



Badan Kepegawaian Daerah

JALAN MOJOPAHIT NOMOR 5 LARANGAN KECAMATAN CANDI SIDOARJO 61271 0318921307

www.bkd.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Badan Kepegawaian Daerah

Kompetensi Metode Sedang

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Penilaian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian Daerah

JALAN MOJOPAHIT NOMOR 5 LARANGAN KECAMATAN CANDI SIDOARJO 61271 0318921307

www.bkd.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Badan Kepegawaian Daerah

1. 1. Pemohon mengajukan surat permohonan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penilaian, dalam pengajuan tercantum: a. Hari dan tanggal pelaksanaan penilaian kompetensi; b. Lokasi pelaksanaan penilaian kompetensi; c. Jenjang jabatan peserta penilaian kompetensi; d. Jumlah peserta.
2. 2. Surat permohonan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penilaian dientri ke aplikasi e buddy dan di naikkan kepada Kepala BKD.
3. 3. Kepala BKD mendisposisi surat kepada Kepala UPTD. Penilaian Kompetensi ASN.
4. 4. Kepala UPTD. Penilaian Kompetensi ASN mendisposisi surat kepada Asesor selaku tenaga ahli.
5. 5. Kepala UPTD. Penilaian Kompetensi ASN melakukan koordinasi dengan Tim Penyelenggara terkait dengan jadwal dan kesiapan tenaga ahli.
6. 6. Kepala UPTD. Penilaian Kompetensi ASN membuat surat balasan mengenai keputusan diterima permohonan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penilaian/ditolak.
7. 7. Kepala UPTD. Kompetensi ASN melakukan koordinasi dengan pemohon terkait teknis pelaksanaan dan materi penilaian kompetensi.
8. 8. Kepala UPTD. Kompetensi ASN memerintahkan Tim Penyelenggara menyiapkan bahan, sarpras dan membuat jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi.
9. 9. Ketua Tim Penyelenggara mendelegasikan pelaksanaan penilaian kompetensi kepada Administrator. Administrator melakukan persiapan penilaian kompetensi, yakni: a. Menyusun indikator-indikator pengukuran penilaian kompetensi; b. Menentukan standard kompetensi minimal sesuai permintaan pemohon yang mengajukan permohonan penilaian kompetensi; c. Menentukan instrumen pengukuran kompetensi; d. Menyusun dan menentukan simulasi penilaian kompetensi; e. Menentukan tenaga asesor yang dilibatkan dalam proses penilaian kompetensi.
10. 10. Administrator memerintahkan Asesor untuk melakukan penilaian kompetensi.
11. 11. Administrator memerintahkan Asesor untuk melakukan pertemuan asesor atau Assessor Meeting untuk integrasi nilai.
12. 12. Asesor menyusun laporan hasil penilaian kompetensi dengan cara: a. Menentukan nilai sesuai standard yang berlaku; b. Mengklasifikasi hasil tes sesuai indikator-indikator penilaian; c. Menentukan level potensi sesuai hasil penilaian potensi; d. Mengisi lembar kerja simulasi; e. Inventarisasi bukti-bukti kompetensi ke dalam tabel observasi; f. Menentukan level kompetensi sesuai hasil penilaian kompetensi.
13. 13. Administrator menerima laporan hasil penilaian individu dari asesor.
14. 14. Administrator melengkapi bahan lainnya untuk kebutuhan rekomendasi hasil penilaian.
15. 15. Administrator menyusun laporan hasil penilaian untuk Pemohon.
16. 16. Ketua Tim dan administrator mempresentasikan hasil penilaian kompetensi kepada Pemohon sekaligus menyerahkan laporan hasil penilaian kompetensinya.
17. 17. Kepala UPTD Penilaian Kompetensi ASN menerima semua laporan hasil penilaian kompetensi



Badan Kepegawaian Daerah

JALAN MOJOPAHIT NOMOR 5 LARANGAN KECAMATAN CANDI SIDOARJO 61271 0318921307

www.bkd.sidoarjokab.go.id

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Badan Kepegawaian Daerah

Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

15 Hari 1 Jam

(untuk jumlah peserta maksimal 50 orang dengan asumsi Standard Kompetensi Jabatan telah siap digunakan, jika jumlah peserta lebih dari 50, maka jangka waktu penyelesaian akan menyesuaikan)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Mengikuti indeks biaya tenaga ahli yang berlaku.

Produk Pelayanan

1. Kompetensi Metode Sedang

Pengaduan Layanan

Email: fo.bkdsda@gmail.com

No telepon (031) 8921307

Nomor Helpdesk:087871713399

Kotak Saran

Lapor.go.id

Instagram:bkd_sidoarjo

Tiktok:bkdsda