



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 130 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 171 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka memberikan informasi mengenai kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan, Pegawai Negeri Sipil harus dinilai melalui uji kompetensi;
- b. bahwa dalam rangka memberikan acuan terhadap pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta agar pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu disusun Peraturan Bupati Garut tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1606);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI.**

Pasal 1

Pedoman Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi, merupakan acuan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten dalam melaksanakan uji kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 2

Pedoman Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 7 - 9 - 2021**

B U P A T I G A R U T,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 7 - 9 - 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

**N U R D I N Y A N A
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 130**

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 130 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
UJI KOMPETENSI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menjelaskan bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Penyelenggaraan Manajemen Pegawai Negeri Sipil di daerah, dilaksanakan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil serta pembinaan Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Instansi Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik, pelaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil belum sepenuhnya berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan. Upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier, dilakukan melalui pengembangan kompetensi, yang terdiri dari penetapan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, pelaksanaan pengembangan kompetensi, dan pelaksanaan evaluasi pengembangan kompetensi.

Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud, meliputi:

1. jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
2. target Pegawai Negeri Sipil yang akan dikembangkan kompetensinya;
3. jenis dan jalur pengembangan kompetensi;
4. penyelenggara pengembangan kompetensi;
5. jadwal atau waktu pelaksanaan;
6. kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kompetensi jabatan; dan
7. anggaran yang dibutuhkan.

Mengenai kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan pegawai, perlu dilakukan uji kompetensi untuk mengetahui sejauhmana kompetensi yang dimiliki pegawai, sehingga pengembangan kompetensi pegawai menjadi tepat dan akurat.

Uji Kompetensi merupakan bagian dari proses manajemen karier Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka penyediaan informasi mengenai kompetensi dan pelaksanaan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil. Uji Kompetensi Pegawai merupakan proses yang harus dilalui oleh setiap Pegawai Negeri Sipil agar diketahui sejauhmana kompetensi yang dimiliki, untuk menjadi dasar dalam pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar pengangkatan dalam jabatan. Uji Kompetensi Pegawai dilaksanakan untuk menilai kompetensi Pegawai dan

Calon Pejabat, sehingga dapat menghasilkan Pegawai dan/atau Pejabat yang profesional dalam melakukan tugas dan fungsi, serta handal dalam menjamin akuntabilitas jabatan.

Proses uji kompetensi dilakukan dalam dua tahap, yaitu seleksi administrasi dan uji pemenuhan standar kompetensi jabatan. Seleksi administrasi dilakukan untuk melihat keabsahan/validitas dan kesesuaian informasi administrasi peserta uji kompetensi dengan persyaratan yang sudah ditetapkan. Adapun uji pemenuhan standar kompetensi dilakukan untuk mengetahui tingkat kemampuan Pegawai dan/atau Calon Pejabat dalam kemampuan menganalisa dan mengidentifikasi masalah, kemampuan membuat kerangka berfikir, dan kemampuan merumuskan strategi dan inovasi.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan acuan dalam pelaksanaan Uji Kompetensi Pegawai;
2. Mewujudkan pemahaman dan persamaan persepsi dalam pelaksanaan Uji Kompetensi Pegawai; dan
3. Mengembangkan panduan uji kompetensi untuk mendapatkan pegawai yang kompeten dalam melaksanakan tugas jabatan.

C. Definisi

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Uji Kompetensi adalah proses penilaian mengenai kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan, melalui pengukuran kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural.
4. Kompetensi adalah spesifikasi dari setiap sikap, pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta penerapannya secara efektif dalam pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran dan fungsi jabatan.
8. Standar Kompetensi Jabatan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
9. Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi pada jabatan tertentu yang diberikan oleh Pejabat yang Berwenang.

10. Alat Ukur adalah alat untuk menguji atau mengukur kualitas.
11. *Assesment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur simulasi paling kurang 2 (dua) simulasi disamping alat ukur psikotes, kuesioner kompetensi, dan wawancara kompetensi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa Assesor.
12. *Quasi Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk menilai/mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dengan menggunakan paling kurang 2 (dua) alat ukur yang salah satunya dapat berupa simulasi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa Assessor.
13. Psikotes adalah tes dengan menggunakan berbagai alat tes psikologi yang sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan serta *preferensi Assessee* yang dapat dijadikan salah satu prediksi keberhasilan Pegawai dalam suatu pekerjaan.
14. Simulasi adalah alat ukur kompetensi dengan menggunakan persoalan kompleks yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata mungkin muncul dalam tugas/pekerjaan sehari-hari.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Assessor SDM Aparatur adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi manajerial.
19. Administrator adalah Assessor senior yang bertanggung jawab/memimpin pelaksanaan penilaian kompetensi dengan metode *Assesment Center*.
20. Assessee adalah orang yang akan dinilai kompetensinya.
21. *Assessor Meeting* adalah pertemuan antar Assessor dan Administrator untuk membahas nilai kompetensi Assessee yang dinilai oleh masing-masing Assessor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
22. Tim Penguji Kompetensi yang selanjutnya disebut Tim Penguji adalah suatu tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi (uji kompetensi).

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman teknis mekanisme uji kompetensi ini meliputi:

1. Mekanisme Uji Kompetensi;
2. Uji Kompetensi Pegawai; dan
3. Pelaporan dan Evaluasi Uji Kompetensi.

BAB II

MEKANISME UJI KOMPETENSI

A. Umum

1. Uji Kompetensi dilakukan oleh Tim Penguji.
2. Tim Penguji dalam melaksanakan tugasnya bersifat independen.
3. Jumlah Tim Penguji disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
4. Tim Penguji terdiri dari Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dan dapat melibatkan pihak di luar Pemerintah Daerah Kabupaten, diantaranya Perguruan Tinggi, Kementerian, dan Lembaga.
5. Penilaian yang dilakukan Tim Penguji harus memenuhi persyaratan:
 - a. jumlah anggota Tim;
 - b. pembentukan Tim Penguji ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang atas persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.
6. Hasil uji kompetensi PNS diserahkan kepada unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia untuk digunakan dalam pengelolaan PNS berbasis kompetensi.
7. Hasil uji kompetensi PNS berlaku selama 2 (dua) tahun.

B. Kelembagaan dan Personil

1. Penyelenggara Uji Kompetensi adalah unit kerja yang mempunyai tugas membuat perencanaan dan melaksanakan uji kompetensi pada unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
2. Personil dalam pelaksanaan Uji Kompetensi, antara lain adalah:
 - a. Tim Penguji, memiliki tugas sebagai berikut:
 - 1) mengkaji ulang standar kompetensi jabatan;
 - 2) menyusun simulasi;
 - 3) melakukan wawancara, observasi, dan mencatat perilaku Peserta/*Assessee*;
 - 4) melakukan analisis dan membuat penilaian;
 - 5) mengikuti *assessor meeting*;
 - 6) menyusun laporan hasil uji kompetensi; dan
 - 7) memberikan umpan balik (*feedback*) kepada Peserta/*Assessee*.
 - b. Administrator, memiliki tugas sebagai berikut:
 - 1) menetapkan kompetensi yang akan diukur;
 - 2) menetapkan alat ukur yang akan digunakan;
 - 3) memberikan pengarahan kepada Tim Penilai dan Peserta;
 - 4) mengendalikan pelaksanaan uji kompetensi;
 - 5) memimpin *assessor meeting*;
 - 6) menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan; dan
 - 7) mempresentasikan hasil penilaian dan rekomendasi, serta memberikan umpan balik kepada Peserta.

- c. Tenaga Pendukung, memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) membuat daftar hadir;
 - 2) menyiapkan sarana dan prasarana;
 - 3) melakukan perekaman kegiatan uji kompetensi.

C. Prinsip-Prinsip Uji Kompetensi

1. Obyektif
Hasil uji kompetensi menggambarkan potensi dan kompetensi sesungguhnya yang dimiliki PNS.
2. Valid
Hasil uji kompetensi harus menjamin keakuratan kompetensi yang akan dinilai.
3. Reliabel
Hasil uji kompetensi harus mencerminkan konsistensi kompetensi yang dimiliki PNS dalam kurun waktu tertentu.
4. Transparan
Hasil uji kompetensi yang menggambarkan potensi dan kompetensi yang dimiliki PNS dapat diketahui oleh PNS yang dinilai dan pejabat yang berwenang.

D. Metode Uji Kompetensi

Metode uji kompetensi, terdiri dari:

1. Metode *Assesment Center*
Dalam metode ini Peserta Uji Kompetensi dimasukkan dalam kelompok (*batch*) dan setiap *batch* terdiri dari 6 (enam) orang Peserta/*Assessee*. Setiap Peserta/*Assessee* dinilai paling kurang oleh 2 (dua) orang Assessor dan waktu pelaksanaan paling kurang 2 (dua) hari.
2. Metode *Quasi Assesment Center*
Dalam metode ini alat ukur uji kompetensi dan waktu penyelenggaraan ditentukan sesuai kebutuhan.

E. Alat Ukur Kompetensi

Alat ukur kompetensi manajerial, antara lain terdiri dari:

1. Psikotes.
2. Wawancara kompetensi yaitu penilaian dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan dan/atau sedang diduduki.
3. Kuesioner kompetensi, yaitu penilaian dengan menggunakan daftar pertanyaan yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan dan/atau sedang diduduki.

4. Simulasi, antara lain:

a. *In-Tray*

merupakan simulasi dari situasi nyata yang dihadapi pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari, dimana Peserta diberikan tugas untuk merespon masalah-masalah yang terkandung pada berkas-berkas soal yang diberikan.

b. *Proposal Writing*

merupakan simulasi yang menugaskan Peserta untuk membuat proposal tertulis.

c. *Presentasi*

merupakan simulasi yang menugaskan Peserta untuk menyampaikan suatu informasi atau permasalahan dan penyelesaian permasalahan di hadapan orang lain secara sistematis.

d. Analisis Kasus

merupakan simulasi yang menugaskan Peserta untuk menyelesaikan kasus yang diberikan.

e. *Leaderless Group Discussion* (LGD)

merupakan simulasi yang dilakukan dengan menggunakan satu atau beberapa persoalan yang harus diselesaikan secara bersama oleh para Peserta.

f. *Role Play*

merupakan simulasi yang menugaskan Peserta untuk berperan sesuai dengan perintah.

F. Penggunaan Metode Uji Kompetensi

1. Untuk menilai kompetensi PNS yang akan dan/atau sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, menggunakan metode *Assessment Center* atau metode lain sesuai peraturan perundangan.
2. Untuk menilai kompetensi PNS yang akan dan/atau sedang menduduki jabatan administrasi, dapat menggunakan metode *Quasi Assessment Center* yang diatur sebagai berikut:
 - a. uji kompetensi PNS yang akan dan/atau sedang menduduki jabatan administrator, menggunakan paling kurang 3 (tiga) alat ukur yang salah satunya dapat berupa salah satu simulasi dalam Huruf E angka 4;
 - b. uji kompetensi PNS yang akan dan/atau sedang menduduki Jabatan Pengawas, menggunakan paling kurang 2 (dua) alat ukur yang salah satunya dapat berupa salah satu simulasi dalam Huruf E angka 4; dan
 - c. uji kompetensi PNS yang sedang menduduki jabatan pelaksana, menggunakan paling kurang 1 (satu) alat ukur.
3. Untuk menilai kompetensi PNS yang akan dan/atau sedang menduduki jabatan fungsional, menggunakan metode *Quasi Assessment Center* paling kurang 3 (tiga) alat ukur yang salah satunya berupa salah satu simulasi dalam Huruf E angka 4.

G. Penetapan Peserta Uji Kompetensi

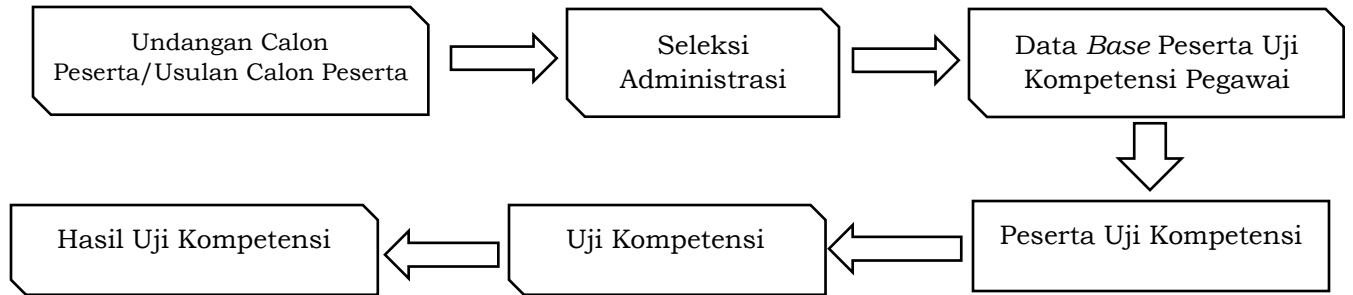
Mekanisme penetapan peserta uji kompetensi dilakukan melalui:

1. undangan PyB dan/atau penetapan PyB setelah mendapat persetujuan dari PPK.
2. pengajuan peserta uji kompetensi terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. tahap Pengusulan, adalah:
 - 1) PNS yang akan mengikuti uji kompetensi dapat mengajukan permohonan kepada Atasan/Kepala Unit Kerja (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara Eselon II));
 - 2) Kepala Unit Kerja (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara Eselon II), sebagai atasan PNS yang bersangkutan melakukan verifikasi berkas, dengan hasil verifikasi sebagai berikut:
 - a) jika berkas tidak lengkap, maka diinformasikan kepada PNS yang bersangkutan untuk dilengkapi;
 - b) jika tidak memenuhi persyaratan, maka diberitahukan kepada PNS yang bersangkutan;
 - c) jika berkas lengkap dan memenuhi persyaratan, maka diusulkan sebagai Calon Peserta Uji Kompetensi; dan
 - d) Kepala Unit Kerja (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara Eselon II) mengusulkan kepada PPK melalui unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian.
 - 3) Kepala Unit Kerja (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara Eselon II), menyampaikan Surat Pengantar/Rekomendasi usulan peserta uji kompetensi kepada PPK melalui unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dilengkapi dengan persyaratan dan daftar riwayat hidup setiap PNS yang diusulkan.
 - b. Tahap Seleksi Administrasi

Unit Kerja yang membidangi urusan kepegawaian melakukan verifikasi administratif dan kesesuaian persyaratan yang diajukan oleh Unit Kerja Pengusul, dengan hasil verifikasi sebagai berikut:

 - 1) jika dokumen kurang lengkap, maka Unit Kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia akan mengkomunikasikannya kepada unit kerja pengusul untuk dilengkapi;
 - 2) jika tidak memenuhi persyaratan peserta uji kompetensi, maka unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia akan memberitahukan kepada unit kerja pengusul bahwa PNS yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti uji kompetensi; atau
 - 3) jika dokumen lengkap dan memenuhi persyaratan peserta uji kompetensi, maka pengajuan PNS yang bersangkutan sebagai peserta, akan diproses untuk mengikuti uji kompetensi dan unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, memasukkan informasi yang berisikan data lengkap Calon Peserta Uji Kompetensi ke dalam *Data Base* Peserta Uji Kompetensi Pegawai.

H. Alur Penetapan Peserta Uji Kompetensi



I. Mekanisme Pelaksanaan Uji Kompetensi

Dalam pelaksanaan uji kompetensi perlu memperhatikan tahapan sebagai berikut:

a. Persiapan, yaitu:

1. menginventarisir standar kompetensi jabatan;
Tim Penguji mengkaji ulang (*review*) standar kompetensi jabatan yang telah disusun;
2. menentukan dan menyusun simulasi untuk memunculkan kompetensi tertentu yang dimiliki Peserta;
3. penyusunan jadwal pelaksanaan yang dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien;
4. penyusunan *Matriks Assessor*;
5. penyiapan sarana dan prasarana; dan
6. pengarahan Tim yang akan melaksanakan uji kompetensi.

b. Pelaksanaan Penilaian

1. Pengarahan Peserta/*Assessee*
Sebelum pelaksanaan, Peserta diberi pengarahan mengenai tujuan, manfaat, tahapan, dan tata tertib selama mengikuti proses penilaian kompetensi.
2. Pengisian Daftar Riwayat Hidup
Peserta mengisi Daftar Riwayat Hidup sebagai kelengkapan administrasi dan bahan untuk memperoleh informasi dalam menggali kompetensi pada saat wawancara dan integrasi data.
3. Penilaian
Metode dan alat ukur yang digunakan disesuaikan dengan tujuan penilaian.
4. Pengisian Form Evaluasi
Peserta mengisi Form Evaluasi sebagai bahan evaluasi Tim Penilai terhadap pelaksanaan maupun materi penilaian kompetensi.
5. Perekaman
Mencatat dan merekam semua perilaku Peserta selama penilaian.

c. Integrasi Data (*Assessor Meeting*)

1. Dalam *Assessor Meeting* dilakukan diskusi untuk mengklasifikasi hasil uji kompetensi Peserta sebagai dasar pengembangan karier dan penempatan dalam jabatan, dengan kategori:
 - a) Memenuhi Syarat (MS), apabila aspek kompetensi yang dimiliki Peserta memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan;

- b) Masih Memenuhi Syarat (MMS), apabila terdapat kompetensi yang masih memerlukan pengembangan untuk dapat memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan;
 - c) Kurang Memenuhi Syarat (KMS), apabila kompetensi yang dimiliki Peserta kurang memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan dan diperlukan pengembangan dalam waktu yang cukup lama; atau
 - d) Tidak Memenuhi Syarat (TMS), apabila kompetensi yang dimiliki Peserta tidak memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan dan sulit untuk dikembangkan.
2. Memberikan rekomendasi mengenai saran penempatan serta pengembangan yang harus dilakukan oleh Peserta.
- d. Pembuatan laporan
1. laporan individual Peserta yang dibuat oleh Tim Penguji sesuai dengan hasil *Assessor Meeting* antara lain berisi profil dan gambaran individu Peserta.
 2. laporan komprehensif yang dibuat oleh Unit Kerja yang Membidangi Urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- e. Pasca Penilaian
1. Presentasi hasil penilaian kepada PPK melalui PyB.
 2. Memberikan umpan balik kepada Kepala Unit Kerja (paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (setara Eselon II) sebagai atasan Peserta maupun Peserta.

BAB III

UJI KOMPETENSI PEGAWAI

A. Persiapan Uji Kompetensi

1. penetapan jabatan yang akan diujikan.
2. penyusunan simulasi uji kompetensi.
3. penyusunan jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
4. penetapan penguji kompetensi.
5. persyaratan uji kompetensi.

B. Seleksi Administrasi

1. Persyaratan
Memenuhi persyaratan peserta uji kompetensi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
2. Kelengkapan Berkas
Selain persyaratan secara umum, Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia memverifikasi data melakukan entri data Calon Peserta Uji Kompetensi dalam Data *Base* Peserta Uji Kompetensi Pegawai secara lengkap.
Data yang wajib di *entry* dalam sistem/data *base* adalah:
 - a. fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - b. fotocopy transkrip nilai;
 - c. fotocopy Keputusan tentang Pangkat Terakhir;
 - d. kartu Pegawai Negeri Sipil; dan
 - e. daftar riwayat hidup, sebagaimana contoh formatnya tercantum dalam formulir.

C. Pelaksanaan Penilaian/Uji Pemenuhan Standar Kompetensi

1. Peserta uji kompetensi yang memenuhi persyaratan administrasi dapat mengikuti proses Uji Pemenuhan Standar Kompetensi.
2. Uji Pemenuhan Standar Kompetensi dalam rangka pengembangan karier dan pengangkatan dalam jabatan, mencakup:
 - a) kompetensi teknis;
 - b) kompetensi manajerial; dan
 - c) kompetensi sosial kultural.Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud di atas dinilai berdasarkan standar kompetensi yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Tim Penguji mengolah dan menganalisis informasi yang diperoleh dari proses wawancara dan digunakan untuk menilai Pegawai/Calon Pejabat.

D. Penilaian Kompetensi/Uji Pemenuhan Standar Kompetensi

1. Nilai kelulusan wawancara adalah 75 (tujuh puluh lima) (memenuhi standar kompetensi jabatan).

2. Formulir penilaian untuk Uji Pemenuhan Standar Kompetensi, seperti di bawah ini:

Form Penilaian Uji Wawancara

Jenis Kompetensi	Elemen Kompetensi	Level Kompetensi	Nilai	Catatan
Kompetensi Teknis	1. Pengetahuan tentang bidang pekerjaan 2. Pemahaman tentang tugas dan fungsi	Memenuhi ≥ 75		
Kompetensi Manajerial	1. Integritas 2. Kerjasama 3. Komunikasi 4. Orientasi pada Hasil 5. Pelayanan Publik 6. Pengembangan Diri dan Orang Lain 7. Mengelola Perubahan 8. Pengambilan Keputusan	Memenuhi ≥ 75		
Kompetensi Sosial Kultural	Perekat Bangsa	Memenuhi ≥ 75		

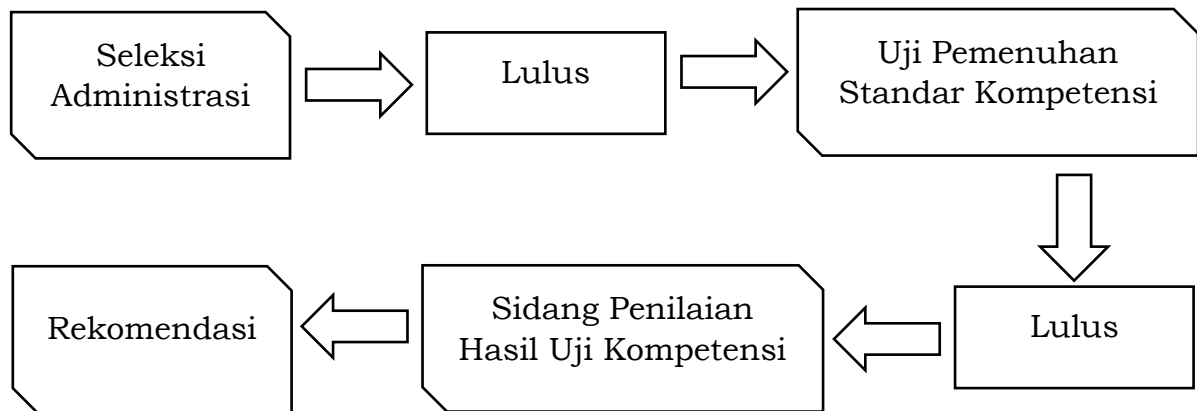
3. Pegawai/Calon Pejabat dinyatakan memenuhi syarat minimal kompetensi jabatan, jika masing-masing nilai elemen kompetensi sama atau melebihi ambang batas (75 (tujuh puluh lima)), bukan akumulasi dari penilaian kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural.

E. Rekomendasi Hasil Uji Kompetensi

1. Tim Penguji menerbitkan Surat Rekomendasi bagi peserta uji kompetensi.
2. Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, ditandatangani oleh Ketua Tim Penguji dan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang Membidangi Urusan Kepegawaian dan digunakan oleh PPK dalam rencana pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar pengangkatan dalam jabatan.
3. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun setelah ditandatanganinya Surat Rekomendasi oleh Ketua Tim Penguji, tetapi PNS yang bersangkutan belum mendapatkan kesempatan pengembangan karier dan/atau belum diangkat dalam jabatan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. rekomendasi atas uji kompetensi yang diperoleh, dinyatakan tidak berlaku; atau
 - b. rekomendasi atas uji kompetensi sebagaimana dimaksud, dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan uji kompetensi berikutnya.

F. Alur Uji Kompetensi

Keseluruhan alur Uji Kompetensi untuk rencana pengembangan karier dan dasar pengangkatan dalam jabatan dapat digambarkan sebagai:



BAB IV
PELAPORAN DAN EVALUASI UJI KOMPETENSI

A. PELAPORAN

1. Penyelenggara Uji Kompetensi wajib menyampaikan laporan hasil uji kompetensi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Laporan hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 bersifat rahasia dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier dan pengangkatan dalam jabatan.

B. EVALUASI

Penyelenggara Uji Kompetensi wajib melakukan evaluasi yang meliputi:

1. Evaluasi penyelenggaraan uji kompetensi yang telah dilakukan;
2. Evaluasi penggunaan/pemanfaatan hasil uji kompetensi; dan
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan untuk penyempurnaan pelaksanaan uji kompetensi berikutnya.

BAB V
PENUTUP

1. Pedoman ini digunakan sebagai acuan pelaksanaan uji kompetensi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam panduan.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN