



## BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan yang berintegritas, kompeten dan profesional diperlukan kebijakan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan fungsinya;
- b. bahwa penyelenggaraan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud huruf a didasarkan pada hasil penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Kompetensi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Kep/23.2/M.PAN/2004 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil;
14. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
16. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;
17. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pegawai ASN berupa pengetahuan, keahlian, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
9. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
10. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.



11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
12. 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, fungsi dan Jabatan.
13. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki PNS dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *Assessment Center* atau metode penilaian lainnya.
14. Metode penilaian kompetensi adalah cara menilai kompetensi dengan menggunakan alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi PNS.
15. Metode *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang Assessor.
16. Metode Sederhana adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur paling kurang wawancara kompetensi tingkat sederhana, tes psikologi dan/atau ditambah dengan paling kurang 1 (satu) simulasi tingkat sederhana.
17. Metode Sedang adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi dan ditambah paling kurang 2 (dua) simulasi tingkat sedang.
18. Metode kompleks adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi dan ditambah paling kurang 3 (tiga) simulasi tingkat kompleks.
19. Metode penilaian lainnya adalah metode selain metode *Assessment Center* yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi PNS.



20. Assessor adalah Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur, Calon Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur dan Assessor Independen.
21. Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya adalah Pejabat Fungsional PNS yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural di lingkungan Instansi Pemerintah.
22. Calon Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Calon Assessor adalah PNS yang menduduki formasi Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur dan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur tetapi belum diangkat dalam jabatan fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur.
23. Assessor Independen adalah Assessor yang tidak berstatus PNS, memiliki sertifikat Assessor kompetensi manajerial, serta bernaung atau bekerja pada lembaga penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural.
24. Assesse adalah pegawai ASN yang akan dinilai kompetensinya dan akan menduduki jabatan ASN.
25. Administrator Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Admin Penilaian Kompetensi adalah Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur senior yang bertanggung jawab/memimpin pelaksanaan penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center*.
26. *Tester* adalah psikolog/sarjana psikologi yang melaksanakan tes psikologi sesuai kaidah dan norma psikologi untuk mendapatkan hasil yang akurat dan menggambarkan potensi *Assessee*.
27. Tenaga pendukung adalah pegawai ASN yang bertugas memfasilitasi kegiatan penilaian kompetensi khususnya dibidang administrasi dan keuangan.
28. Narasumber adalah Pejabat Pimpinan Tinggi/Pakar yang memahami proses menggali substansi bidang atau jabatan yang akan dinilai.
29. Simulasi adalah alat ukur yang menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata dapat muncul dalam tugas/pekerjaan.
30. Wawancara Kompetensi adalah proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan atau sedang diduduki.

31. *Assessor Meeting* adalah pertemuan antar Assessor dan Admin Penilaian Kompetensi untuk membahas nilai kompetensi Assessee oleh setiap Assessor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
32. Umpan balik adalah kegiatan penyampaian hasil kompetensi baik secara langsung maupun tidak langsung.
33. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu unit organisasi negara.
34. Psikotes adalah alat ukur yang menggunakan berbagai alat tes psikologi sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan serta preferensi Assessee sebagai salah satu indikator dalam memprediksi keberhasilan Pegawai dalam menjalankan pekerjaan.
35. Unit Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disingkat UPK adalah unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan penilaian kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud untuk memperoleh informasi profil kompetensi setiap Pegawai dalam rangka pengangkatan pegawai, manajemen karier, mutasi, pemberian penghargaan dan pengembangan kompetensi pegawai.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang terkait dalam melakukan penilaian kompetensi Calon Pegawai dan Pegawai.

BAB III  
KELEMBAGAAN DAN PERSONIL

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan penilaian kompetensi perlu dibentuk UPK atau Tim Penilaian Kompetensi.
- (2) Pembentukan UPK harus mendapatkan persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara.
- (3) UPK sebagai penyelenggara penilaian kompetensi memerlukan personil yang kompeten dengan jumlah memadai.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi manajerial dengan menggunakan metode *Assessment Center* yang dilakukan UPK, didukung oleh paling sedikit 1 (satu) orang *Administrator* dan 6 (enam) orang *Assessor* dengan ketentuan harus terdapat Psikolog dan tenaga pendukung.

Pasal 4

- (1) Dalam hal UPK belum terbentuk maka pelaksanaan penilaian kompetensi dilaksanakan oleh Tim Penilaian Kompetensi.
- (2) Tim Penilaian Kompetensi dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Susunan Tim Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Ketua Tim Penilaian Kompetensi;
  - b. Admin Penilaian Kompetensi;
  - c. *Assessor*;
  - d. *Tester*; dan
  - e. Tenaga Pendukung.
- (4) Dalam hal jumlah *Assessor* yang berasal dari Pemerintah Daerah belum tercukupi di dalam keanggotaan Tim Penilaian Kompetensi, dapat melibatkan *Assessor* dari instansi Pemerintah lain dan/atau *Assessor Independen*.
- (5) Tim Penilaian Kompetensi dapat melibatkan Narasumber untuk penilaian kompetensi menggunakan simulasi presentasi.



BAB IV  
PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu  
Prinsip Penyelenggaraan

Pasal 5

Penilaian kompetensi diselenggarakan berdasarkan prinsip :

- a. *independensi*, pelaksanaan penilaian kompetensi tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun;
- b. *objektif*, hasil penilaian kompetensi menggambarkan potensi dan kompetensi sesungguhnya yang dimiliki Assessee;
- c. *valid*, hasil penilaian harus menjamin keakuratan kompetensi yang akan dinilai;
- d. *reliabel*, hasil penilaian harus mencerminkan konsistensi kompetensi yang dimiliki pegawai dalam kurun waktu tertentu; dan
- e. *transparan*, hasil penilaian kompetensi yang menggambarkan potensi dan kompetensi yang dimiliki pegawai dapat diketahui oleh pegawai yang dinilai dan pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua  
Komponen Penyelenggaraan

Pasal 6

Komponen penyelenggaraan penilaian kompetensi terdiri dari :

- a. standar kompetensi jabatan;
- b. tim penilaian kompetensi;
- c. metode dan alat ukur; dan
- d. sarana prasarana penilaian kompetensi.

Pasal 7

(1) Standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri dari:

- a. kompetensi teknis;
- b. kompetensi manajerial;
- c. kompetensi sosial kultural; dan
- d. kompetensi pemerintahan.

- (2) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Penggunaan metode dan alat ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disesuaikan dengan tujuan penilaian dan target jabatan yang dinilai.
- (2) Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- metode *Assessment Center*; dan
  - metode penilaian lainnya.

#### Pasal 9

- (1) Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a terdiri dari :
- metode sederhana;
  - metode sedang; dan
  - metode kompleks.
- (2) Metode sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Pelaksana, Pengawas dan Jabatan Fungsional yang setara.
- (3) Metode sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah dan jabatan fungsional yang setara.
- (4) Metode kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dan jabatan fungsional yang setara.

#### Pasal 10

- (1) Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a digunakan untuk penilaian kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut :
- digunakan untuk jabatan tertentu;
  - menggunakan beberapa alat ukur (*multi methods/ tools*) dalam proses pengambilan data;
  - dilakukan oleh beberapa *Assessor*; dan
  - terdapat proses integrasi data untuk mendapatkan kesimpulan nilai kompetensi *Assesse*.

### Pasal 11

Metode penilaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dilakukan hanya untuk paling tinggi jabatan administrator dan jabatan fungsional yang setara.

### Pasal 12

- (1) Alat ukur yang digunakan dalam setiap metode penilaian kompetensi disesuaikan dengan kompetensi yang akan dinilai.
- (2) Alat ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. alat ukur metode *Assessment Center*, dan
  - b. alat ukur metode penilaian lainnya.

### Pasal 13

- (1) Alat ukur metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a terdiri dari :
  - a. simulasi;
  - b. psikotes; dan
  - c. wawancara kompetensi.
- (2) Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain terdiri dari :
  - a. *in-tray/in-basket*;  
merupakan simulasi dari situasi nyata yang dihadapi pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari, dimana Assesse diberikan tugas untuk merespon masalah masalah yang terkandung pada berkas-berkas soal yang diberikan.
  - b. penulisan *proposal (proposal writing)*;  
merupakan simulasi yang menugaskan Assesse untuk membuat proposal tertulis.
  - c. presentasi;  
merupakan simulasi yang menugaskan Assesse untuk menyampaikan suatu informasi atau permasalahan dan penyelesaian permasalahan di hadapan orang lain secara sistematis.
  - d. analisis kasus (*case analysis*);  
merupakan simulasi yang menugaskan Assesse untuk menyelesaikan kasus yang diberikan.



- e. diskusi kelompok tanpa pemimpin (*leaderless group discussion*);  
merupakan simulasi yang dilakukan dengan menggunakan satu atau beberapa persoalan yang harus diselesaikan secara bersama oleh para Assesse.
- f. bermain peran (*roleplay*);  
merupakan simulasi yang menugaskan Assesse untuk berperan sesuai dengan perintah.
- g. *bussiness games*;  
merupakan bentuk simulasi yang lengkap yang disesuaikan dengan situasi nyata dunia kerja.
- h. mencari fakta (*factfinding*).  
Merupakan bentuk simulasi dimana Assese diberikan data-data tertentu yang selanjutnya Assessor akan mengajukan beberapa pertanyaan terkait data-data tersebut.

#### Pasal 14

Alat ukur metode penilaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b digunakan dengan tetap memperhatikan kaidah-kaidah penilaian kompetensi.

#### Pasal 15

- (1) Sarana prasarana penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d berupa sarana dan prasarana penilaian kompetensi yang sesuai dengan standar untuk penilaian kompetensi.
- (2) Sarana prasarana penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. area Assesse; dan
  - b. area Assessor.
- (3) Area Assesse sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa ruangan kedap suara dan dilengkapi dengan kamera pemantau (*Closed Circuit Television/CCTV*) terdiri dari:
  - a. ruang individu;
  - b. ruang kelas/pengarahan/presentasi; dan
  - c. ruang diskusi.
- (4) Area Assessor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memiliki :
  - a. ruang pengamatan yang dilengkapi dengan kaca tembus pandang satu arah (*oneway mirror*);

- b. ruang rekam data yang dilengkapi dengan peralatan audio visual dan komputer;
- c. ruang pertemuan/rapat Assessor; dan
- d. ruang kerja Assessor.

#### Pasal 16

- (1) Assesse penilaian kompetensi terdiri dari :
  - a. Assesse internal; dan
  - b. Assesse eksternal.
- (2) Assesse internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan peserta penilaian kompetensi yang berasal dari pegawai Pemerintah Kabupaten Kuningan serta pegawai dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/ Provinsi/Kabupaten/Kota yang mengajukan mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- (3) Penentuan Assesse yang dapat mengikuti penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (4) Assesse eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan peserta penilaian kompetensi yang berasal dari pegawai di luar Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- (5) Penyelenggaraan penilaian kompetensi terhadap assesse eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan permintaan dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- (6) Pelaksanaan tugas penilaian kompetensi terhadap assesse eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan persetujuan Kepala BKPSDM dan/atau perintah tugas Kepala UPK Penilaian Kompetensi Pegawai.

#### BAB V

#### TATA CARA PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI

#### Pasal 17

- Tata cara penilaian terhadap penilaian kompetensi terdiri dari :
- a. perencanaan penilaian;
  - b. persiapan pelaksanaan;
  - c. pelaksanaan; dan
  - d. monitoring dan evaluasi.

## Pasal 18

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a antara lain :

- a. membentuk Tim Penilaian Kompetensi;
- b. menentukan target jabatan yang dinilai;
- c. menentukan matriks metode dan alat ukur penilaian berdasarkan kompetensi yang dinilai;
- d. membuat jadwal pelaksanaan penilaian yang dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien;
- e. membuat jadwal tugas *assessor* (matriks *assessor*);
- f. menyiapkan kebutuhan jumlah soal dan formulir yang akan digunakan; dan
- g. menyiapkan format laporan sesuai metode yang digunakan.

## Pasal 19

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan persiapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b antara lain :

- a. mengumpulkan dan menganalisis data/dokumen/bahan tentang profil instansi untuk penyusunan soal;
- b. melakukan wawancara substansi dengan instansi pengguna untuk mengetahui nilai-nilai yang diharapkan dari Assesse;
- c. membuat simulasi-simulasi untuk penilaian;
- d. menyusun formulir-formulir pribadi untuk diisi oleh Assesse sebelum kegiatan penilaian dilaksanakan;
- e. menyiapkan alat/bahan psikotes berdasarkan sasaran penilaian;
- f. menyiapkan dokumen Standar Kompetensi Jabatan sebagai dasar melakukan penilaian;
- g. melakukan pengarahan/briefing kepada Assessor dan petugas pendukung sebelum melakukan penilaian;
- h. menyiapkan sarana dan prasarana; dan
- i. menyiapkan formulir administrasi.



#### Pasal 20

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c antara lain :

- a. pengarahan *assesse*;
- b. pengambilan data;
- c. analisis hasil;
- d. pengolahan data;
- e. integrasi data melalui *assessor meeting*;
- f. hasil dan pelaporan; dan
- g. umpan balik.

#### Pasal 21

Tahapan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dilakukan untuk menjaga agar mutu dan standar dalam pelaksanaan penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal penilaian kompetensi dilakukan untuk kebutuhan pengisian jabatan, digunakan kategori hasil penilaian yang terdiri dari :
  - a. memenuhi syarat;
  - b. masih memenuhi syarat; dan
  - c. kurang memenuhi syarat.
- (2) Dalam hal penilaian kompetensi dilakukan untuk kebutuhan pemetaan jabatan, digunakan kategori hasil penilaian yang terdiri dari :
  - a. optimal;
  - b. cukup optimal; dan
  - c. kurang optimal.
- (2) Kategori hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada kesesuaian pekerjaan dengan kompetensi seseorang (*Job Person Match*), yaitu perbandingan antara nilai capaian kompetensi *Assesse* dengan level kompetensi Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk prosentase.
- (4) Dalam hal penilaian kompetensi untuk tujuan pengisian jabatan, *Assesse* yang memenuhi kategori memenuhi syarat dan masih memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat diberikan sertifikat.

- (5) Pemanfaatan hasil penilaian kompetensi digunakan sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

#### Pasal 23

- (1) Kategori nilai memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a apabila mencapai prosentase lebih dari atau sama dengan 80 (delapan puluh).
- (2) Kategori nilai masih memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b apabila mencapai prosentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 68 (enam puluh delapan) sampai dengan kurang dari 80 (delapan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c apabila mencapai prosentase dibawah 68 (enam puluh delapan).

#### Pasal 24

- (1) Kategori nilai optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a apabila mencapai prosentase lebih dari atau sama dengan 90 (sembilan puluh).
- (2) Kategori nilai cukup optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b apabila mencapai prosentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 78 (tujuh puluh delapan) sampai dengan kurang dari 90 (sembilan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c apabila prosentase di bawah 78 (tujuh puluh delapan).

#### Pasal 25

- (1) Jenis laporan hasil penilaian kompetensi adalah laporan individual.
- (2) Laporan individual sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh :
  - a. Kepala Unit Penilaian Kompetensi atau Ketua Tim Penilaian Kompetensi; dan
  - b. Assessor yang bertanggung jawab atas peserta yang dinilai kompetensinya.

- (3) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
- a. identitas pribadi;
  - b. profil potensi;
  - c. profil kompetensi;
  - d. kekuatan dan area pengembangan;
  - e. rekomendasi hasil penilaian;
  - f. saran penempatan; dan
  - g. saran pengembangan.
- (3) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan dikelola dalam *database* sistem informasi penilaian kompetensi yang terhubung dengan sistem informasi kepegawaian Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- (4) Hasil penilaian kompetensi PNS berlaku selama 3 (tiga) tahun.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 26

Pembiayaan pelaksanaan penilaian kompetensi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 27

Bupati atau Sekretaris Daerah wajib menggunakan laporan hasil penilaian kompetensi sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP







Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Kuningan  
pada tanggal 10-11-2021

BUPATI KUNINGAN,  
  
ACEP PURNAMA

BADAN KEPEKERJAAN DAN PENGELOMPOKAN BERDAYA MANUSIA KABUPATEN KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TANGGAL	KET.
KASUBID/KELOMPOK			
KABID			
SEKRETARIS			
KABAN			
ASISTEN			
SEKDA			

Diundangkan di Kuningan  
pada tanggal 10-11-2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN,  
  
DIAN RACHMATYUANUAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2021 NOMOR 59

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASUB.BAG.			
KABAG.			