

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**Kuisioner Penilaian Mandiri/*Self Assessmen Questionnaire (SAQ)***

**Penilaian dan Pengakuan Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi**

**Pada Instansi Pemerintah Tahun 2020**

Tata Cara Pengisian:

1. Pengisi SAQ/responden adalah Pejabat Pengelola Penyelenggara penilaian kompetensi;
2. Responden wajib mengisi Identitas Penyelenggara penilaian kompetensi;
3. Setelah membaca, menganalisa, dan membandingkan uraian pernyataan/pertanyaan pada kolom ***Sub Komponen*** berdasarkan implementasi secara obyektif pada Penyelenggara penilaian kompetensi, pilih dengan memberi tanda ***(√)*** salah satu skor pada lajur kolom **jawaban** yang tersedia (*seluruh pertanyaan/pernyataan harus dijawab*);
4. Pada ***Dokumen/Data Dukung*** berilah tanda ***(√)*** salah satu lajur kolom ***“Ada/Tidak”*** berdasarkan ada tidaknya dokumen/data dukung pada Penyelenggara penilaian kompetensi. Apabila ***“Ada”***, maka harus mencantumkan judul/nama *soft file* pada kolom ***Keterangan;*** dan
5. Buatlah dan masukkan *SAQ* dengan lampiran *soft file* dokumen/data dukung dalam format *pdf* (dokumen utuh; *satu dokumen/data dukung dapat digunakan untuk beberapa sub komponen)*
6. Kelompokkanlah *soft file* dokumen/data dukung berdasarkan **Unsur, Subunsur, Komponen, dan Subkomponen** Penilaian kelayakan/Akreditasi untuk disampaiakn melalui alamat email: ***puspenkom.asn.bkn.go.id***

**Identitas Penyelenggara Penilaian Kompetensi**

**Instansi : Pusat/Daerah)\***

**Nama K/L/D :**

**Nama unit/satuan kerja :**

**Alamat surat-menyurat :**

**Alamat kantor :**

**Nomor telepon/fax :**

**Alamat e-mail resmi :**

**Nama Responden :**

**Jabatan :**

**Nomor HP/WA :**

**UNSUR ORGANISASI**

**Unsur Ini Memiliki Bobot Nilai 20%**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | | **Sub Komponen** | **Jawaban** | | | | | **Dokumen/Data Dukung** | | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |  | **Ada** | **Tidak** | **Keterangan** |
| **Sub Unsur Kelembagaan** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Kemandirian/Kedudukan** | | | | | | | | | | |
| 1. | **Sub Komponen Peraturan Pembentukan Kelembagaan** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penyelenggara Penilaian Kompetensi tercantum dalam SOTK yang ditetapkan oleh Pimpinan K/L/D    (4) Tercantum dalam peraturan  (0) Tidak tercantum dalam peraturan |  |  |  |  |  | Draft/Dokumen Peraturan Pembentukan Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi |  |  | *Soft file:* |
| 2. | **Sub Komponen Struktur Organisasi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penyelenggara Penilaian Kompetensi memiliki tugas dan fungsi secara mandiri atau masih melekat pada fungsi tugas lain.  (4) Memiliki nomenklatur khusus penilaian kompetensi  (2) Tidak ada nomenklatur khusus penilaian kompetensi dan hanya merupakan fungsi suatu jabatan setingkat Administrator/Pengawas dalam melaksanakan penilaian kompetensi  (0) Tidak memiliki nomenklatur penilaian kompetensi (sejenisnya) dan tidak memiliki tugas penkom tetapi menyelenggarakan penilaian kompetensi |  |  |  |  |  | Draft/Dokumen SOTK Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi |  |  |  |
|  | **Komponen Pengalaman organisasi** | | | | | | | | | | |
| 3. | **Sub Komponen Pengalaman Penilaian Kompetensi Dalam 2 (Dua) Tahun Terakhir** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman menyelenggarakan penilaian kompetensi  (4) Jumlah pelaksanaan penilaian kompetensi yang dilakukan lebih dari 10 kali  (3) pelaksanaan penilaian kompetensi yang dilakukan 6-10 kali  (2) Jumlah pelaksanaan penilaian kompetensi yang dilakukan 3-5 kali  (1) Jumlah pelaksanaan penilaian kompetensi yang dilakukan 1-2 kali  (0) Tidak pernah melakukan penilaian kompetensi |  |  |  |  |  | Laporan Tahunan Instansi  Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 4. | **Sub Komponen Target Jabatan yang Dinilai dalam 2 (Dua) Tahun Terakhir** | | | | | | | | | | |
|  |  | Melihat jenjang jabatan yang menjadi jabatan target, baik dari jabatan struktural maupun jabatan fungsional  (4) Jabatan Pimpinan Tinggi/Jabatan Fungsional Setara  (3) Jabatan Administrator/Jabatan Fungsional Setara  (2) Jabatan Pengawas/Jabatan Fungsional Setara  (1) Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional Setara  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Laporan Tahunan Instansi  Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 5. | **Sub Komponen Pemberian Izin Assessor** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman memberikan izin kepada Assessor untuk melakukan penilaian kompetensi di instansi lain tetapi masih dalam lingkup instansi pemerintah bersama Penyelenggara Penilaian Kompetensi lain dalam 2 (dua) tahun terakhir  (4) Ada permintaan dari instansi lain dan memberikan izin kepada *Assessor* untuk terlibat  (2) Ada permintaan dari instansi lain dan tidak diberikan izin karena alasan tertentu yang dapat diterima atau tidak ada permintaan dari instansi lain sehingga tidak pernah memberikan izin kepada *Assessor*  (0) Ada permintaan dari instansi lain dan tidak memberikan izin tanpa alasan yang jelas |  |  |  |  |  | Surat Permintaan Bantuan dari Instansi  Surat Penugasan *Assessor* oleh Instansi |  |  |  |
| **Sub Unsur Fasilitas** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Sarana** | | | | | | | | | | |
| 6. | **Sub Komponen Alat Perekam (*Recorder*)** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan alat rekam yang digunakan oleh Assessor dalam proses pengambilan data (*intake*)  (4) Tersedia untuk seluruh jumlah *Assessor*  (3) Tersedia 60% - 99% dari jumlah *Assessor*  (2) Tersedia 30% - 59% dari jumlah *Assessor*  (1) Tersedia 1% - 29% dari jumlah *Assessor*  (0) Tidak tersedia untuk *Assessor* |  |  |  |  |  | Daftar Inventaris Barang (Sarana dan Prasarana)  Foto Alat Rekam |  |  |  |
| 7. | **Sub Komponen Komputer/Laptop** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan komputer/laptop di ruang individu, ruang rekam data, dan ruang kerja *Assessor*  (4) Minimal 4 untuk Ruang Individu, 1 untuk Ruang Rekam Data, dan 1 untuk Ruang Kerja *Assessor*  (2) Kurang dari 4 untuk Ruang Individu atau sekurang-kurangnya 1 tidak lengkap,  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Daftar Inventaris Barang (Sarana dan Prasarana)  Foto Komputer/ Laptop |  |  |  |
| 8. | **Sub Komponen *Liquit Crystal Display (LCD)/Pojector*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan kelengkapan LCD/Proyektor yang dimiliki sesuai kebutuhan.  (4) Tersedia sekurang-kurangnya untuk Ruang presentasi/ruang kelas/ruang pengarahan  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Daftar Inventaris Barang (Sarana dan Prasarana)  Foto LCD |  |  |  |
| 9. | **Sub Komponen Kamera *Closed Circuit Television (CCTV)*** | | | | | | | | |  |  |
|  |  | Ketersediaan kelengkapan kamera CCTV di ruang-ruang tempat pelaksanaan penilaian kompetensi sehingga bisa memantau *assessee* pada setiap prosesnya.  (4) Tersedia untuk seluruh ruang penilaian area *Assessee*  (2) Tersedia untuk sebagian/salah satu ruang penilaian area *Assessee*  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Daftar Inventaris Bar (Sarana dan Prasarana)  Foto Kamera CCTV |  |  |  |
| 10. | **Sub Komponen Alat Perekaman Data *Audio-Visual*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan alat perekaman data *audio-visual.*  (4) Tersedia untuk seluruh jumlah *Assessor* yang ada atau jumlah yang dimiliki minimal 4 atau 1 alat rekam untuk merekam seluruh kegiatan penilaian kompetensi  (2) Tersedia kurang dari 4  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Daftar Inventaris Bar (Sarana dan Prasarana)  Foto Alat Perekaman Data Audio-Visual |  |  |  |
|  | **Komponen Prasara** | | | | | | | | | | |
| 11. | **Sub Komponen Gedung/Ruangan Khusus Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan gedung atau ruangan-ruangan yang dikhususkan bagi penyelenggaraan penilaian kompetensi.  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 12. | **Sub Komponen Pemisahan Area *Assessee* dan *Assessor*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ruangan-ruangan penilaian yang berada di area *Assesee* dan ruangan-ruangan lainnya yang berada di area *Assessor* pada saat penyelenggaraan penilaian kompetensi.  (4) Ada pemisahan area *Assessee* dan *Assessor*  (0) Tidak ada pemisahan ruangan antara *Assessee* dan *Assessor* |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 13. | **Sub Komponen Ruang kelas/Ruang Pengarahan/Ruang Presentasi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan khusus untuk pengarahan kegiatan /pelaksanaan tes tertulis /presentasi.  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 14. | **Sub Komponen Ruang Diskusi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan untuk pelaksanaan diskusi pada saat penyelenggaraan penilaian.  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 15. | **Sub Komponen Ruang Individu** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan dan jumlah ruangan bagi peserta pada saat mengerjakan tugas individual atau wawancara.  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 16. | **Sub Komponen Ruang Observasi/ Ruang Pengamatan/ Ruang Monitor** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan khusus bagi Assessor untuk melakukan pengamatan jalannya penyelenggaraan penilaian kompetensi dan dilengkapi oleh oneway screen.  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 17. | **Sub Komponen Ruang Rekam Data** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan untuk melakukan perekaman data melalui berbagai alat/instrumen pada saat penyelenggaraan penilaian kompetensi  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 18. | **Sub Komponen Ruang Kerja *Assessor*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan bagi para Assessor untuk bekerja secara individu dan daya tampung Assessor pada saat penyelenggaraan penilaian kompetensi  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 19. | **Sub Komponen** **Ruang *Assessor Meeting*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan bagi para Assessor untuk melakukan rapat integrasi data  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 20. | **Sub Komponen** **Ruang Lain-Lain** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan ruangan yang dapat mendukung optimalisasi pelayanan seperti ruang makan, ruang tunggu, mushola, dan toilet.  (4) Ada, lengkap untuk masing-masing peruntukannya  (2) Tidak lengkap dan masih bergabung  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Denah Prasarana Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| **Sub Unsur Anggaran** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Ketersediaan Anggaran** | | | | | | | | | | |
| 21. | **Sub Komponen** **Anggaran untuk Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan anggaran yang dikhususkan untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen RKA (Rencana Kerja & Anggaran) Unit atau Lembaga |  |  |  |
| 22. | **Sub Komponen** **Anggaran untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan anggaran yang dikhususkan bagi pengembangan SDM (Pimpinan, Assessor, dan Tenaga Kesekretariatan/Administrasi).  (4) Ada untuk seluruh komponen  (2) Ada untuk beberapa/salah satu komponen  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen RKA (Rencana Kerja & Anggaran) Unit atau Lembaga  Dokumen Realisasi Anggaran |  |  |  |
| 23. | **Sub Komponen** **Anggaran untuk Pengembangan Metode Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan anggaran yang dikhususkan untuk pengembangan metode/instrumen penilaian kompetensi  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen RKA (Rencana Kerja & Anggaran) Unit atau Lembaga  Dokumen Realisasi Anggaran |  |  |  |
| 24. | **Sub Komponen** **Anggaran untuk Pembelian/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan anggaran yang dikhususkan bagi pengadaan/pemeliharaan berbagai sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penilaian kompetensi  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen RKA (Rencana Kerja & Anggaran) Unit atau Lembaga  Dokumen Realisasi Anggaran |  |  |  |
| **Sub Unsur Penjaminan Mutu** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Ketersediaan Standard Operasional Procedure (SOP)** | | | | | | | | | | |
| 25. | **Sub Komponen Ketersediaan SOP** **Penyelenggaraan/ Pelaksanaan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan SOP yang mengatur penyelenggaraan penilaian kompetensi  (4) Ada dan sudah ditetapkan dalam peraturan  (2) Ada tapi belum ditetapkan dalam peraturan  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen/draft SOP |  |  |  |
|  | **Komponen Implementasi Standar Mutu** | | | | | | | | | | |
| 26. | **Sub Komponen Pelaksanaan penilaian kompetensi Berdasarkan SOP** | | | | | | | | | | |
|  |  | Konsistensi pelaksanaan penilaian kompetensi berdasarkan SOP yang telah ditetapkan  (4) Sesuai  (0) Tidak sesuai |  |  |  |  |  | Draft/Dokumen SOP  Checklist/ Lembar Kendali Kegiatan Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 27. | **Sub Komponen Evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan evaluasi yang dilakukan pada setiap pelaksanaan penilaian guna menghimpun masukan dari peserta dan pihak yang terlibat  (4) Ada instrumen evaluasi dan sudah dilaksanakan  (2) Ada instrumen evaluasi dan belum dilaksanakan  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Formulir Evaluasi  Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 28. | **Sub Komponen Perbaikan / Pengembangan Dalam Hal Penjaminan Mutu** | | | | | | | | | | |
|  |  | Perencanaan untuk perbaikan/ pengembangan berkelanjutan dalam hal penjaminan mutu yang meliputi organisasi, SDM, metode, dan pelaksanaan penilaian kompetensi  (4) Sudah menindaklanjuti hasil evaluasi SOP  (0) Tidak menindaklanjuti hasil evaluasi SOP |  |  |  |  |  | Dokumen Perbaikan  Laporan Perbaikan dan Pengembangan  Aplikasi Pengembangan |  |  |  |
| **Sub Unsur Laporan Penyelenggaraan** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Ketersediaan laporan Penyelenggaraan penilaian** | | | | | | | | | | |
| 29. | **Sub Komponen Ketersediaan Laporan Tahunan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan laporan tahunan penyelenggaraan penilaian meliputi ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan penyelenggaraan penilaian kompetensi dan laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh penyelenggaraan penilaian kompetensi  (4) Ada laporan tahunan  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Laporan tahunan penyelenggaraan penilaian kompetensi |  |  |  |
|  | **Komponen Penyimpanan dan Pendokumentasian Hasil** | | | | | | | | | | |
| 30. | **Sub Komponen Ketersediaan System Penyimpanan Dokumen (Arsip/File) Dan Pendokumentasian Hasil Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan sistem penyimpanan dokumen (arsip/file) Penyimpanan dan pendokumentasian hasil penilaian kompetensi yang telah dilaksanakan baik dalam bentuk digital maupun manual  (4) Ada  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen atau Foto Sistem Penyimpanan dokumen penilaian kompetensi |  |  |  |

**UNSUR SUMBER DAYA MANUSIA**

**Unsur Ini Memiliki Bobot Nilai 40%**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | | **Sub Komponen** | **Jawaban** | | | | | **Dokumen/Data Dukung** | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |  | **Ada** | **Tidak** | **Keterangan** |
| **Sub Unsur Pimpinan Penyelenggara Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Kualifikasi pimpinan** | | | | | | | | | | |
| 31. | **Sub Komponen Pengetahuan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengetahuan (Knowledge) dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi. Hal ini dapat dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pelatihan mengenai Manajemen Assessment Center dan sertifikat pelatihan lainnya yang terkait  (4) Ada, dari Instansi Pembina  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Sertifikat Pelatihan / Workshop Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi dari BKN |  |  | *Soft file:* |
| 32. | **Sub Komponen Keterampilan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Keterampilan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi merupakan pengalaman yang dimiliki melalui keterlibatan dalam penilaian kompetensi  (4) Kepala atau Salah satu pejabat struktural dibawah kepala lembaga/satker/unit penilaian kompetensi memiliki sertifikat mengikuti Diklat teknis atau pernah terlibat dalam penilaian kompetensi  (0) Tidak pernah |  |  |  |  |  | Sertifikat Pelatihan / Workshop Teknis Penilaian Kompetensi  Daftar Riwayat Hidup / CV |  |  |  |
| 33. | **Sub Komponen Pengalaman Menyelenggarakan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  | 2. | Pengalaman dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi merupakan pengalaman pimpinan dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi secara mandiri  (4) Kepala atau Salah satu pejabat struktural dibawah kepala lembaga/satker/unit penilaian kompetensi memiliki pengalaman dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi secara mandiri  (0) Tidak pernah |  |  |  |  |  | Laporan Penilaian Kompetensi yang ditanda tangani oleh Pimpinan  Daftar Riwayat Hidup / CV |  |  |  |
| **Sub Unsur Tenaga Bidang Administrasi/Kesekretariatan** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Pengelolaan Administrasi** | | | | | | | | | | |
| 34. | **Sub Komponen Ketersediaan Petugas Administrasi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Tersedianya Jabatan Fungsional/Pelaksana yang ditugaskan untuk mengelola tugas-tugas administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, dan SDM  (4) Tersedia petugas administrasi dan dilakukan oleh Pelaksana atau jabatan lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | SK/ST Penunjukan/ Penugasan |  |  |  |
|  | **Komponen Pengelolaan Kerumahtanggaan** | | | | | | | | | | |
| 35. | **Sub Komponen Ketersediaan JF/Pelaksana Pengelola Kerumahtanggaan** | | | | | | | | | | |
|  |  | Tersedianya Jabatan Fungsional /Pelaksana yang ditugaskan untuk mengelola kerumahtanggaan seperti kebersihan dan sarana prasarana  (4) Tersedia Pelaksana Pengelola Kerumahtanggaan dan dilakukan oleh Pelaksana atau jabatan lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Komponen Pengelola Data** | | | | | | | | | | |
| 36. | **Sub Komponen Tersedianya tenaga/personel Ketersediaan Jabatan Fungsional/ Pelaksana Operator Pengolahan, Penyimpanan, dan Pendokumentasian data/Dokumen Pelaksanaan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan Jabatan Fungsional/ Pelaksana yang ditugaskan untuk mengelola data.  (4) Tersedia Petugas Pengelola Data dan dilakukan oleh Pelaksana atau jabatan lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub Unsur *Assessor*** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen *Assessor* SDM Aparatur** | | | | | | | | | | |
| 37. | **Sub Komponen Jumlah *Assessor* SDM Aparatur** | | | | | | | | | | |
|  |  | Jumlah Assessor SDM Aparatur yang dimiliki oleh Penyelengara dalam melaksanakan penilaian kompetensi  (4) Memiliki lebih dari 6 tenaga *Assessor*  (3) Memiliki 5 – 6 tenaga Assessor  (2) Memiliki 3 - 4 tenaga Assessor  (1) Memiliki 1 - 2 tenaga Assessor  (0) Tidak memiliki |  |  |  |  |  | Data Pegawai Unit  SK Pengangkatan JF *Assessor* |  |  |  |
| 38. | **Sub Komponen Pengalaman Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman melakukan penilaian kompetensi sesuai dengan jenjang jabatannya sebagai *Assessor* dan target jabatan yang dinilai  (4) Salah satu *Assessor* pernah melakukan penilaian kompetensi dengan metode kompleks  (3) Salah satu *Assessor* pernah melakukan penilaian kompetensi dengan paling tinggi metode sedang  (2) Salah satu *Assessor* pernah melakukan penilaian kompetensi dengan metode sederhana  (0) Tidak ada *Assessor* yang pernah melakukan penilaian kompetensi sesuai dengan metode dan jumlah yang dipersyaratkan |  |  |  |  |  | Daftar Riwayat Hidup *Assessor*  Surat Tugas/Perintah Assessor untuk Melaksanakan Penilaian Kompetensi |  |  |  |
| 39. | **Sub Komponen Penguasaan Teknis Penilaian Melalui Pengembangan Profesi yang Relevan** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman mengikuti pengembangan profesi yang relevan dalam 1 (satu) tahun terakhir misalnya sebagai fasilitator, narasumber, mengikuti kegiatan bimbingan teknis, dan sosialisasi.  (4) Salah satu *Assessor* pernah mengikuti minimal 1 pengembangan profesi yang relevan dalam 1 tahun terakhir.  (2) Salah satu *Assessor* pernah mengikuti minimal 1 pengembangan profesi yang relevan dalam rentang waktu 2-4 tahun terakhir.  (0) Tidak ada *Assessor* yang pernah melakukan pengembangan profesi yang relevan |  |  |  |  |  | Dokumen Portofolio Sertifikat Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi, dll.  Surat Undangan /ST Fasilitator, dan Narasumber |  |  |  |
| 40. | **Sub Komponen Pengalaman Penilaian Kompetensi di Instansi Lain** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman melakukan penilaian kompetensi di instansi lain tetapi masih dalam lingkup instansi pemerintah, bersama Penyelenggara Penilaian Kompetensi lain dalam 2 (dua) tahun terakhir.  (4) Salah satu *Assessor* pernah melakukan penilaian kompetensi di instansi lain dalam 2 tahun terakhir  (2) Salah satu *Assessor* pernah melakukan penilaian kompetensi di instansi lain dalam rentang waktu 2-4 tahun terakhir  (0) Tidak ada *Assessor* yang pernah melakukan penilaian kompetensi di instansi lain. |  |  |  |  |  | Laporan Penilaian Kompetensi oleh *Assessor* |  |  |  |
|  | **Komponen Calon *Assessor* SDM Aparatur** | | | | | | | | | | |
| 41. | **Sub Komponen Jumlah Calon *Assessor* SDMA** | | | | | | | | | | |
|  |  | Jumlah Calon Assessor SDM Aparatur yang dimiliki oleh instansi dan melaksanakan penilaian kompetensi  (4) Sudah ada pegawai yang mengikuti Diklat *Assessor* SDM Aparatur di Instansi Pembina  (2) Sudah ada pegawai sesuai formasi *Assessor* namun belum mengikuti Diklat *Assessor* SDM Aparatur di instansi Pembina  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | Dokumen Analisis Peta Jabatan  SK Pengangkatan dalam Jabatan  Sertifikat Diklat *Assessor* dari BKN |  |  |  |
| 42. | **Sub Komponen Pengalaman Terlibat dalam Pelaksanaan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Pengalaman melakukan penilaian kompetensi sesuai dengan jenjang jabatannya sebagai Assessor Pertama dan target jabatan yang dinilai.  (4) Seluruh Calon *Assessor* pernah memiliki pengalaman terlibat dalam pelaksanaan penilaian kompetensi yang sesuai dengan jenjang *Assessor* Pertama dan target jabatan yang dinilai  (2) Salah satu atau beberapa Calon *Assessor* pernah memiliki pengalaman terlibat dalam pelaksanaan penilaian kompetensi diatas jenjang *Assessor* Pertama dan target jabatan yang dinilai  (0) Calon Assessor tidak memiliki pengalaman terlibat dalam pelaksanaan penilaian kompetensi yang sesuai dengan jenjang *Assessor* Pertama dan target jabatan yang dinilai. |  |  |  |  |  | Daftar Riwayat Hidup Calon *Assessor*  ST Penilaian Kompetensi  Laporan Penilaian Kompetensi oleh Calon *Assessor* sesuai jenjang |  |  |  |

**UNSUR METODE DAN PELAKSANAAN PENILAIAN**

**Unsur Ini Memiliki Bobot Nilai 40%**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | | **Sub Komponen** | **Jawaban** | | | | | **Dokumen/Data Dukung** | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |  | **Ada** | **Tidak** | **Keterangan** |
| **Sub Unsur Kualifikasi Tim Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Kesesuaian Kualifikasi *Tester*** | | | | | | | | | | |
| 43. | **Sub Komponen Kesesuaian Kualifikasi *Tester*** | | | | | | | | | | |
|  |  | Tester adalah *Assessor* (termasuk Calon *Assessor*) yang berlatar belakang S1 Psikologi/Psikolog  (4) *Seluruh* pelaksanaan tes psikologi dilakukan oleh *Assessor* berlatar belakang Psikologi  (2) Beberapa atau salah satu pelaksanaan tes psikologi *dilakukan* oleh *Assessor* berlatar belakang non Psikologi  (0) Semua pelaksanaan tes psikologi dilakukan oleh *Assessor* yang bukan berlatar belakang Psikologi |  |  |  |  |  | Ijazah S1 Psikologi/S2 Psikolog  ST Tester Penilaian Kompetensi  Jadwal Pelaksanaan Penilaian Kompetensi disertai keterangan Tester dalam 2 (dua) tahun terakhir |  |  |  |
|  | **Komponen Ketersediaan Tenaga Pendukung** | | | | | | | | | | |
| 44. | **Sub Komponen Ketersediaan Petugas Administrasi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Tersedianya petugas untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi  (4) Tersedia Petugas Administrasi atau dilakukan oleh Petugas/Pejabat lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Dokumen Surat Perintah/SK Penunjukan / Penugasan pelaksanaan penilaian kompetensi dalam 2 (dua) tahun terakhir |  |  |  |
| 45. | **Sub Komponen** **Ketersediaan Petugas Penyiapan Fasilitas** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan petugas untuk menyiapkan fasilitas/sarana dan prasarana.  (4) Tersedia Petugas Penyiapan Fasilitas atau dilakukan oleh Petugas/Pejabat lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Dokumen Surat Perintah/SK Penunjukan / Penugasan pelaksanaan penilaian kompetensi dalam 2 (dua) tahun terakhir |  |  |  |
| 46. | **Sub Komponen Ketersediaan Petugas Perekaman Data** | | | | | | | | | | |
|  |  | Ketersediaan petugas Perekaman Data untuk melaksanakan perekaman/dokumentasi penilaian kompetensi.  (4) Tersedia Petugas Perekaman Data atau dilakukan oleh Petugas/Pejabat lain selain *Assessor*  (2) Tugas dilakukan oleh *Assessor*  (0) Tidak tersedia |  |  |  |  |  | Dokumen Surat Perintah/SK Penunjukan / Penugasan pelaksanaan penilaian kompetensi dalam 2 (dua) tahun terakhir |  |  |  |
| **Sub unsur Metode dan Alat Ukur** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Kesesuaian Metode dan tujuan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
| 47. | **Sub Komponen Kesesuaian Metode yang Digunakan dalam Pelaksanaan Penilaian Kompetensi dengan Tujuan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Kesesuaian metode yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi (metode kompleks, sedang, sederhana) dengan tujuan penilaian kompetensi (pengisian dalam jabatan atau pemetaan jabatan    (4) Seluruh pelaksanaan penilaian kompetensi sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi  (2) Salah satu atau beberapa pelaksanaan penilaian kompetensi tidak sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi  (0) Seluruh pelaksanaan penilaian kompetensi tidak sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan Penilaian Kompetensi yang dilampirkan |  |  |  |
|  | **Komponen Kesesuaian Alat Ukur dan Kompetensi** | | | | | | | | | | |
| 48. | **Sub Komponen Kesesuaian Jenis Alat Ukur yang Digunakan dengan Kompetensi yang Diukur** | | | | | | | | | | |
|  |  | Kesesuaian instrumen dengan kompetensi yang dinilai, meliputi kesesuaian jenis-jenis instrumen/alat ukur/simulasi yang digunakan dengan kompetensi yang diukur  (4) Ada matriks/pernyataan/penjelasan yang menggambarkan kesesuaian alat ukur yang digunakan dengan kompetensi yang diukur  (0) Tidak ada uai |  |  |  |  |  | Laporan Kegiatan Penilaian Kompetensi yang dilampirkan  Matriks simulasi penilaian kompetensi |  |  |  |
|  | **Komponen Pengembangan dan Penambahan Alat Ukur/Simulasi** | | | | | | | | | | |
| 49. | **Sub Komponen Pengembangan dan Penambahan Instrumen** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penilaian komponen Pengembangan dan Penambahan Instrumen merupakan adanya pengembangan dan penambahan Instrumen yang sudah ada maupun penambahan instrumen-instrumen baru, termasuk di dalamnya secara manual maupun berbasis teknologi/elektronik.  (4) Menciptakan alat ukur terbaru  (3) Melakukan pengembangan alat ukur  (2) Melakukan penambahan berupa adaptasi alat ukur  (1) Melakukan penambahan berupa adopsi alat ukur  (0) Tidak ada |  |  |  |  |  | MoU / PK Pengembangan dan Penambahan Instrumen  Dokumen Instrumen yang dikembangkan atau ditambahkan  Lampiran Foto |  |  |  |
| **Sub Unsur Pelaksanaan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | | |
|  | **Komponen Kelengkapan Administrasi** | | | | | | | | | | |
| 50. | **Sub Komponen Kelengkapan Dokumen Administrasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penilaian terhadap kelengkapan administrasi Penyelenggaraan penilaian kompetensi yaitu ketersediaan surat dan dokumen yang meliputi kelengkapan surat-surat fasilitasi penilaian kompetensi, Surat Tugas, Surat Perintah, Perjanjian Kerjasama (PKS)/Memorandum of Understanding (MoU), dan laporan kegiatan penilaian kompetensi.  (4) Semua dokumen administrasi lengkap (termasuk PKS/MoU untuk instansi yang memberikan fasilitasi penilaian kompetensi ke instansi lain) untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir  (2) Beberapa atau salah satu dokumen administrasi tidak lengkap untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir  (0) Seluruh dokumen administrasi tidak lengkap untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir |  |  |  |  |  | Surat-surat fasilitasi penilaian kompetensi,  Surat Tugas, Surat Perintah, Perjanjian Kerjasama (PKS)/Memorandum of Understanding (MoU), dan laporan kegiatan penilaian kompetensi |  |  |  |
| 51. | **Sub Komponen Kelengkapan Dokumen Pelaksanaan Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penilaian terhadap Kelengkapan Dokumen Pelaksanaan penilaian kompetensi meliputi ketersediaan surat persetujuan Standar Kompetensi Jabatan yang digunakan, jadwal penilaian, daftar hadir, Laporan Hasil Penilaian Kompetensi dan sejenisnya  (4) Semua dokumen pelaksanaan penilaian kompetensi lengkap untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir  (2) Beberapa atau salah satu dokumen pelaksanaan penilaian kompetensi tidak lengkap untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir  (0) Seluruh dokumen pelaksanaan penilaian kompetensi tidak lengkap untuk seluruh pelaksanaan kompetensi 2 tahun terakhir |  |  |  |  |  | Surat persetujuan Standar Kompetensi Jabatan yang digunakan, jadwal penilaian, daftar hadir, Laporan Hasil Penilaian Kompetensi dan sejenisnya |  |  |  |
|  | **Komponen Pemantauan Pasca Penilaian Kompetensi** | | | | | | | | | | |
| 52. | **Sub Komponen Jumlah Pemantauan Terhadap Pemanfaatan Hasil Penilaian oleh Instansi Pengguna** | | | | | | | | | | |
|  |  | Penilaian komponen Pemantauan Pasca Penilaian Kompetensi meliputi penilaian terhadap adanya pemantauan terhadap pemanfaatan hasil penilaian oleh Instansi Pengguna  (4) Ada pemantauan untuk seluruh pelaksanaan penilaian kompetensi dalam 2 tahun terakhir atau tidak melaksanakan karena tidak mempunyai tugas fungsi pemantauan  (2) Ada pemantauan untuk sebagian atau beberapa pelaksanaan penilaian kompetensi dalam 2 tahun terakhir  (0) Memiliki tusi tetapi tidak melakukan pemantauan |  |  |  |  |  | Laporan Pemantauan Penilaian Kompetensi  Laporan Evaluasi dan Monitoring |  |  |  |