



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

**UNIT PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR**

Normor : OSD / 211 - BKR/SSK  
Tanggal Pembuatan : 23 Januari 2020

Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif :

Disahkan oleh

KEPALA BKPSDM  
*[Signature]*

Drs. H. AKHMAD LUTFI  
NIP. 196005241981031005

Nama SOP

Pelaksanaan Penilaian  
Kompetensi Aparatur

**Dasar Hukum**

1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. PP No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural
4. Permen PAN Dan RB Nomor 41 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Dan Angka Kreditnya
5. Permendagri No. 12 tahun 2017 tentang pedoman pembentukan dan klasifikasi Cab. Dinas dan UPTD

6. Perka BKN No. 12 Tahun 2008 tentang pedoman penyelenggaraan Assessment Center PNS
7. Peraturan Walikota Tangerang No. 111 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Penilaian Kompetensi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

**Keterkaitan dengan SOP lain**

SOP Pelaksanaan Seleksi Mutasi Masuk

**Peringatan**

- Pengecekan akhir persyaratan jabatan PNS yang berkesesuaian dengan standar kompetensi jabatan
- Kesalahan prosedur dalam pekerjaan ini akan menyebabkan pelaksanaan uji kompetensi tidak akan sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan jabatan tertentu

**Kualifikasi Pelaksana**

Memahami Peraturan mengenai Manajemen PNS

**Peralatan/Perlengkapan**

- ATK
- Komputer
- CCTV
- Instrumen Tes Kompetensi Aparatur
- Infocus
- white board

**Pencatatan dan pendataan/dokumentasi**

Penyimpanan dokumentasi pelaksanaan seleksi dan data profil PNS peserta uji kompetensi yang dirahasiakan

PELAKSANAAN PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR KOTA TANGERANG

No	Aktivitas	Pelaksana										Marty Saku			
		Pemohon	Assessor	Staf Admin	Ka. TU UPT	Ka. UPT	Sekretaris	Ka. Badan	Sekda	Walfkota	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Usulan Peserta Test Penilaian kompetensi dilakukan pemeriksaan											Berkas Usulan Peserta	10 menit	Daftar Usulan	
2	Verifikasi berkas permohonan											hasil verifikasi	5 menit	SP Peserta Test	
3	Penentuan Jadwal Assessment dan teknis pelaksanaannya											Jadwal kegiatan UPT	30 menit	Jadwal Assessment	
4	Persiapan Administrasi dan kelengkapannya											Berkas Permohonan Peraturan dan Perundangan	45 Menit	Kelengkapan Administrasi	
5	Persiapan Assessment dan pembahasan teknis (technical meeting)											Jadwal Pelaksanaan Kamus kompetensi Peraturan Data terkait instansi pemohon	45 Menit	Standar Kompetensi jabatan soal-soal interview guide Draft Psikogram Draft laporan	
6	Pelaksanaan Assessment											Standar kompetensi jabatan soal-soal, interview guide Lembar jawaban, buku soal,	3 jam	Kertas kerja peserta	
7	Pengolahan Data											Kertas kerja peserta data	45 Menit	data psikogram	
8	Assessor Meeting											data psikogram data kompetensi	3 jam	data kompetensi	
9	Penulisan Laporan											data kompetensi	45 Menit	laporan	
10	Penyerahan Laporan											Laporan	10 menit	Laporan Hasil Assessment	