



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BALAI PENILAIAN KOMPETENSI

	<b>Nomor SOP</b>	: PUPR-05.02.CFM.04.SOP.IK.001
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 12 April 2021
	<b>Tanggal Revisi</b>	: 10 Oktober 2024
	<b>Tanggal Efektif</b>	: -
	<b>Disahkan Oleh</b>	
	<b>Judul SOP</b>	: Perencanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS beserta perubahannya pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020</li><li>3 Permen PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN</li><li>4 Permen PAN dan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen ASN</li><li>5 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil</li><li>6 Permen PUPR Nomor 7 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Teknik Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu memahami alur proses penyampaian hasil penilaian potensi dan kompetensi</li><li>2. Mampu berkomunikasi lisan dan tertulis dengan baik, untuk menshare dan menjelaskan informasi</li><li>3. Memahami kamus dan standar kompetensi</li></ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
-	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Printer</li></ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak diikuti maka: <ol style="list-style-type: none"><li>1 Pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi tidak berjalan lancar</li><li>2 Terjadi miskomunikasi di berbagai pihak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan dalam arsip digital</li></ol>	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasie Penyelenggaraan	Staf Penyelenggara	Kepala Pusat Pengembangan Talenta	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memeriksa Rencana Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi pada Tahun berjalan	<pre> graph TD     1([1]) --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- Ya --&gt; 4[4]     3 -- Tidak --&gt; 2     4 --&gt; 5([5])           </pre>			Rencana Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi pada Tahun berjalan	30	Draf Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi	-
2	Memilih peserta serta menentukan lokasi pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi sesuai dengan level jabatan yang akan dinilai				1. Draf Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi 2. Database Riwayat Penilaian Potensi dan Kompetensi 3. Database Pegawai	1500	1. Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi 2. Draf Daftar Peserta Penilaian Potensi dan Kompetensi 3. Lokasi Pelaksanaan	Peserta yang dipilih dalah peserta dengan riwayat asesmen: 1. Belum Asesmen; 2. Sudah Expired; 3. Masih valid namun belum kotak 9 (harus terdapat usulan dari unit organisasinya)
3	Memeriksa apakah peserta yang terpilih tidak memiliki jadwal pelatihan pada Jadwal pelaksanaan penilaian Potensi dan Kompetensi tersebut				1. Jadwal Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi 2. Draf Daftar Peserta Penilaian Potensi dan Kompetensi 3. Lokasi Pelaksanaan 4. Data Pelatihan yang sedang berlangsung	600	Daftar Peserta Penilaian Potensi dan Kompetensi	Apabila peserta yang terpilih memiliki jadwal pelatihan pada tanggal yang telah ditentukan, maka akan kembali ke kegiatan 2, namun bila semua peserta tidak memiliki jadwal pelatihan maka akan dilanjutkan ke kegiatan 4
4	Menentukan jenis asesmen, simulasi dan instrumen yang akan digunakan dalam penilaian potensi dan kompetensi				Daftar Peserta Penilaian Potensi dan Kompetensi	300	Daftar Simulasi dan instrumen yang akan digunakan	Penentuan jenis asesmen digunakan untuk menentukan simulasi yang digunakan. Selanjutnya daftar simulasi dan instrumen yang digunakan disimpan dalam folder kegiatan Penilaian Potensi dan Kompetensi tersebut
5	Menentukan Asesor dan Penilai Teknis yang akan bertugas dalam pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi				Daftar Simulasi dan instrumen yang akan digunakan	300	Surat Tugas Asesor dan Penilai Teknis	Surat Tugas Asesor dan Penilai Teknis disahkan oleh Kepala Pusat Pengembangan Talenta

Keterangan tambahan:  
Warna untuk conector



Konversi waktu:  
1 Jam = 60 menit  
1 Hari = 300 menit  
1 Minggu = 1500 menit  
1 Bulan = 6000 menit