

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 19

2023

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 19 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan manajemen sumber daya manusia melalui penilaian kompetensi maka perlu diatur penyelenggaraan penilaian kompetensi sesuai dengan standar yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 561);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);

11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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.

9. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
10. 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.
11. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *Assessment Center* atau metode penilaian lainnya.
12. Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi PNS adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. Metode penilaian kompetensi adalah cara menilai kompetensi dengan menggunakan alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
14. *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dengan menggunakan alat ukur atau simulasi berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang dilakukan oleh beberapa Asesor.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Asesor adalah Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur, Calon Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Asesor Independen.

20. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor SDM Aparatur adalah Pegawai Negeri Sipil 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.
21. Calon Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Calon Asesor SDM Aparatur adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki formasi Asesor SDM Aparatur dan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Asesor SDM Aparatur BKN tetapi belum diangkat dalam jabatan fungsional Asesor SDM Aparatur.
22. Asesor Independen adalah Asesor yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil, memiliki sertifikat Asesor kompetensi manajerial, serta bernaung atau bekerja pada lembaga penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural.
23. Asesi adalah pegawai Aparatur Sipil Negara atau pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang akan dinilai kompetensinya dan akan menduduki jabatan Aparatur Sipil Negara.
24. Administrator Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Admin Penilaian Kompetensi adalah Asesor SDM Apartur Senior yang bertanggung jawab/memimpin pelaksanaan penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center*.
25. Tester adalah psikolog/sarjana psikologi yang melaksanakan tes psikologi sesuai kaidah dan norma psikologi untuk mendapatkan hasil yang akurat dan menggambarkan potensi *Asesi*.
26. Tenaga pendukung adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertugas memfasilitasi kegiatan penilaian kompetensi khususnya di bidang administrasi dan keuangan.
27. Simulasi adalah alat ukur yang menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata dapat muncul dalam tugas/pekerjaan.
28. Wawancara Kompetensi adalah proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan atau sedang diduduki.
29. *Assessor Meeting* adalah pertemuan antara Asesor dan Administrator untuk membahas nilai kompetensi *Asesi* oleh setiap Asesor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
30. Umpan balik adalah kegiatan penyampaian hasil kompetensi baik secara langsung maupun tidak langsung.
31. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan unit organisasi.
32. Psikotes adalah alat ukur yang menggunakan berbagai alat tes psikologi sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan serta preferensi *Asesi* sebagai salah satu indikator dalam memprediksi keberhasilan Pegawai dalam menjalankan pekerjaan.
33. Psikolog adalah praktisi psikologi yang telah menempuh pendidikan profesi psikologi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini disusun dengan maksud untuk menjamin objektivitas dan kualitas dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Peraturan Wali Kota ini disusun dengan tujuan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

BAB III PENYELENGGARA PENILAIAN KOMPETENSI

Pasal 3

- (1) Penyelenggara Penilaian Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi terdiri dari:
 - a. Pengarah;
 - b. Penanggung Jawab; dan
 - c. Tim Penilaian Kompetensi.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Penilaian kompetensi untuk memperoleh profil kompetensi *Asesi* .
- (4) Profil kompetensi sebagaimana dalam ayat (3) ditujukan untuk:
 - a. pengisian jabatan melalui promosi atau mutasi; dan
 - b. pemetaan jabatan.

BAB IV PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 4

Prinsip-prinsip Penilaian kompetensi antara lain :

- a. independensi, yaitu penyelenggaraan penilaian kompetensi tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun;
- b. objektif, yaitu hasil penilaian menggambarkan hasil kompetensi yang sesungguhnya dari *Asesi* ;
- c. valid, yaitu hasil penilaian kompetensi menjamin keakuratan kompetensi;
- d. reliabel, yaitu hasil penilaian kompetensi mencerminkan konsistensi kompetensi dalam kurun waktu tertentu; dan
- e. transparan, yaitu hasil penilaian kompetensi dapat dipertanggung jawabkan dan diketahui oleh *Asesi* dan pejabat pembina kepegawaian.

Pasal 5

Komponen Penyelenggaraan Penilaian kompetensi antara lain :

- a. standar kompetensi jabatan;
- b. Tim Penilaian Kompetensi;
- c. metode dan alat ukur; dan
- d. fasilitas.

Bagian Kedua Standar Kompetensi Jabatan

Pasal 6

Standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.

Bagian Ketiga Tim Penilaian kompetensi

Pasal 7

- (1) Tim Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, paling kurang terdiri atas:
 - a. ketua Tim Penilaian Kompetensi;
 - b. admin Penilaian Kompetensi;
 - c. Asesor;
 - d. tester; dan
 - e. tenaga pendukung.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Narasumber untuk Penilaian Kompetensi menggunakan simulasi presentasi.
- (3) Susunan Tim, tanggung jawab, peran, dan tugas komponen Tim Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 8

- (1) Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a yaitu Asesor SDM Aparatur dengan memperhatikan kesesuaian jenjang target jabatan *Asesi*, dengan kriteria :
 - a. untuk metode Sederhana, diketuai paling rendah oleh Asesor SDM Aparatur jenjang muda;
 - b. untuk metode Sedang, diketuai paling rendah oleh Asesor SDM Aparatur jenjang madya; dan
 - c. untuk metode Kompleks, diketuai oleh Asesor SDM Aparatur jenjang utama.

- (2) Dalam hal Penyelenggara Penilaian Kompetensi tidak terdapat Asesor SDM Aparatur yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunjuk Asesor SDM Aparatur satu jenjang di bawahnya atau Asesor SDM Aparatur yang sesuai kriteria dari Penyelenggara Penilaian Kompetensi instansi pemerintah lain.
- (3) Pelaksanaan penilaian kompetensi oleh Penyelenggara Penilaian Kompetensi selain pada instansi pemerintah dapat menunjuk Asesor Independen yang paling kompeten untuk menjalankan peran sebagai Ketua Tim.

Pasal 9

- (1) Admin Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b yaitu Asesor SDM Aparatur dengan memperhatikan kesesuaian jenjang target jabatan *Asesi*, dengan kriteria:
 - a. untuk metode Sederhana, Admin Penilaian kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang muda;
 - b. untuk metode Sedang, Admin Penilaian kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang madya; dan
 - c. untuk metode Kompleks, Admin Penilaian kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang utama.
- (2) Dalam hal Penyelenggara Penilaian kompetensi tidak terdapat Asesor SDM Aparatur yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditunjuk Asesor SDM Aparatur satu jenjang di bawahnya atau Asesor SDM Aparatur yang sesuai kriteria dari Penyelenggara Penilaian Kompetensi instansi pemerintah lain.
- (3) Pelaksanaan penilaian kompetensi oleh Penyelenggara Penilaian Kompetensi selain pada instansi pemerintah dapat menunjuk Asesor Independen yang paling kompeten untuk menjalankan peran sebagai Ketua Tim.
- (4) Penunjukan Asesor Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c yang meliputi Calon Asesor SDM Aparatur dan Asesor SDM Aparatur memperhatikan kesesuaian antara jenjang jabatan Asesor dan target jabatan yang akan dinilai.
- (2) Calon Asesor SDM Aparatur dan Asesor SDM Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki sertifikasi kompetensi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

- (3) Untuk memperoleh sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan uji kompetensi.
- (4) Bagi Calon Asesor SDM Aparatur yang telah mengikuti dan lulus diklat Asesor yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina sebelum Peraturan Badan ini ditetapkan, diberikan sertifikasi kompetensi berdasarkan Surat Tanda Lulus Diklat Asesor SDM Aparatur.
- (5) Bagi yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Asesor SDM Aparatur sebelum Peraturan Badan ini ditetapkan, diberikan sertifikasi kompetensi berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asesor SDM Aparatur yang terakhir.
- (6) Kriteria melakukan penilaian kompetensi dengan metode *Assessment Center* :
 - a. Calon Asesor SDM Aparatur melakukan penilaian kompetensi Jabatan Pelaksana dan jabatan fungsional yang setara;
 - b. Asesor SDM Aparatur jenjang pertama melakukan penilaian kompetensi Jabatan Pelaksana, Pengawas, serta jabatan fungsional yang setara;
 - c. Asesor SDM Aparatur jenjang muda melakukan penilaian kompetensi Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta jabatan fungsional yang setara kecuali jabatan Sekretaris Daerah; dan
 - d. Asesor SDM Aparatur jenjang madya dan utama melakukan penilaian kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah serta jabatan fungsional yang setara.
- (7) Dalam hal terbatasnya jumlah Calon Asesor SDM Aparatur atau Asesor SDM Aparatur, Wali Kota dapat menunjuk dan menugaskan pejabat pimpinan tinggi/pejabat administrasi yang telah mengikuti diklat dan memiliki sertifikat Asesor penilaian kompetensi/ Asesor *Assessment Center* serta penyeteraan setifikasi kompetensi.
- (8) Asesor Pemerintah Daerah Kota dapat dilibatkan dalam pelaksanaan tugas Penilaian kompetensi di luar Instansi lain Pemerintah Daerah Kota.

Pasal 11

- (1) Persyaratan Tester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. psikolog/sarjana psikologi; dan
 - b. menguasai alat tes psikologi.
- (2) Kriteria penunjukan Tester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan:
 - a. dilakukan oleh Asesor; dan
 - b. interpretasi tes psikologi hanya dapat dilakukan oleh tester yang berlatar belakang psikolog.

- (3) Dalam hal tidak tersedia tester yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan Asesor dari Penyelenggara Penilaian Kompetensi instansi lain atau menggunakan Asesor Independen.

Pasal 12

Persyaratan tenaga pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e meliputi:

- a. memiliki pengetahuan administrasi keuangan, persuratan, dan pengolahan data;
- b. memiliki kemampuan koordinasi; dan
- c. memiliki kemampuan tentang proses penilaian kompetensi.

Pasal 13

- (1) Persyaratan Narasumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), yaitu:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi/Pakar; dan
 - b. memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang yang akan dinilai/terkait substansi jabatan yang akan dinilai.
- (2) Kriteria penunjukan Narasumber meliputi:
 - a. mengetahui proses penilaian kompetensi; dan
 - b. menguasai teknik wawancara kompetensi.

Pasal 14

- (1) Penentuan jumlah Asesor dalam pelaksanaan penilaian kompetensi disesuaikan dengan jumlah *Asesi* dalam 1 (satu) kelompok, dan paling sedikit 1 (satu) orang *Asesi* diamati oleh 2 (dua) orang Asesor.
- (2) Penilaian kompetensi dalam 1 (satu) kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung/dilaksanakan oleh paling sedikit 1 (satu) orang Admin Penilaian Kompetensi dan beberapa Asesor dengan ketentuan di dalamnya harus terdapat psikolog serta tim pendukung.
- (3) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti paling sedikit 4 (empat) *Asesi* dan paling banyak 7 (tujuh) *Asesi*.

Bagian Keempat Metode dan Alat Ukur

Pasal 15

- (1) Metode penilaian kompetensi, terdiri atas :
 - a. metode *Assessment Center*; dan
 - b. metode penilaian lainnya.
- (2) Metode *Assessment Center* sebagaimana memiliki karakteristik:
 - a. dirancang untuk jabatan tertentu;

- b. menggunakan beberapa alat ukur (*multi methods/tools*) dalam proses pengambilan data;
 - c. dilakukan oleh beberapa Asesor; dan
 - d. adanya proses integrasi data untuk mendapatkan kesimpulan nilai kompetensi Asesi .
- (3) Metode penilaian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan hanya untuk paling tinggi jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional yang setara.

Pasal 16

- (1) Metode Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a digunakan untuk menilai kompetensi pada jabatan pelaksana, pengawas, serta jabatan fungsional yang setara.
- (2) Metode Sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b digunakan untuk menilai kompetensi pada Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta jabatan fungsional yang setara kecuali jabatan Sekretaris Daerah.
- (3) Metode Kompleks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c digunakan untuk menilai kompetensi pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah, Pimpinan Tinggi Pratama Madya dan Utama serta jabatan fungsional yang setara.

Pasal 17

- (1) Alat ukur yang digunakan dalam setiap metode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disesuaikan dengan kompetensi yang akan dinilai.
- (2) Alat ukur dalam metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) terdiri atas:
- a. simulasi;
 - b. wawancara kompetensi; dan.
 - c. tes psikologi.
- (3) Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain terdiri atas:
- a. *in-tray/in-basket*;
 - b. *proposal writing*;
 - c. presentasi;
 - d. analisis kasus;
 - e. *leaderless group discussion*;
 - f. *role play*;
 - g. *bussiness games*; dan
 - h. *fact finding*.

- (4) Alat ukur metode penilaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b penggunaannya tetap memperhatikan kaidah-kaidah penilaian kompetensi.

Bagian Kelima
Fasilitas

Pasal 18

- (1) Tempat penyelenggaraan penilaian kompetensi bagi aparatur di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota disebut *The Lighthouse*.
- (2) Penyelenggaraan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat menggunakan tempat dan lokasi lain sesuai kebutuhan.
- (3) Sarana dan Prasarana yang harus dimiliki dalam menyelenggarakan penilaian kompetensi yaitu area yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, terdiri dari:
- a. area *Asesi* ; dan
 - b. area Asesor.
- (4) Area *Asesi* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan ruangan kedap suara dan dilengkapi dengan kamera pemantau (*Closed Circuit Television/CCTV*), paling sedikit terdiri atas :
- a. 6 (enam) ruang individu yang juga berfungsi sebagai ruang wawancara kedap suara, dilengkapi dengan meja dan kursi;
 - b. 1 (satu) ruang kelas/pengarahan/presentasi, dilengkapi dengan projector, layar, papan tulis dan papan *flipchart*;
 - c. 1 (satu) ruang diskusi.
- (5) Area Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri atas:
- 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 Asesor;
 - d. ruang kerja Asesor dilengkapi dengan meja kerja, kursi, komputer dan *printer*;
 - e. ruang dokumentasi berupa lemari tertutup dan terkunci sebagai tempat penyimpanan alat tes dan hasil penilaian kompetensi; dan
 - f. Sarana dan Prasarana tambahan terdiri dari:
 1. 1 (satu) ruang mushola;
 2. 2 (dua) ruang toilet;
 3. 1 (satu) ruang *pantry*.

BAB V
TAHAPAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI

Pasal 20

Tahapan penyelenggaraan penilaian kompetensi terdiri atas:

- a. perencanaan penilaian;
- b. persiapan pelaksanaan;
- c. pelaksanaan;
- d. pemantauan (monitoring) dan evaluasi.

Pasal 21

- (1) Tahap perencanaan penilaian dan tahap persiapan pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dan huruf b merupakan tahapan sebelum pelaksanaan penilaian kompetensi yang dilaksanakan oleh Tim Penilaian Kompetensi.
- (2) Tahap perencanaan penilaian terdiri dari:
 - a. reviu Kompetensi Jabatan;
 - b. menentukan dan menyusun simulasi untuk memunculkan kompetensi tertentu yang dimiliki *Asesi* ;
 - c. penyusunan jadwal pelaksanaan yang dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien;
 - d. penyusunan Matriks Asesor ;
 - e. penyiapan sarana dan prasarana;
 - f. pengarahan oleh Tim yang akan melaksanakan *Assessment Center*.

Pasal 22

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 huruf c meliputi:
 - a. pengarahan *Asesi* ;
 - b. pengambilan data;
 - c. analisis hasil;
 - d. pengolahan data;
 - e. integrasi data melalui *Assessor Meeting*;
 - f. hasil dan pelaporan; dan
 - g. umpan balik.
- (2) Pengarahan *Asesi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan cara:
 - a. sebelum memulai kegiatan penilaian, kepada *Asesi* diberikan pengarahan mengenai tujuan, manfaat, jadwal dan tahapan pelaksanaan, serta tata tertib selama mengikuti proses penilaian;
 - b. *Asesi* dibagi dalam kelompok-kelompok, dengan ketentuan dalam setiap kelompok berjumlah 4 (empat) sampai dengan 7 (tujuh) orang.

- (3) Pengambilan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan cara:
- a. pengisian/pengumpulan formulir-formulir pribadi sebagai bahan Asesor melakukan wawancara;
 - b. Asesi diberikan instruksi untuk mengerjakan sejumlah tes psikologi dan melakukan simulasi-simulasi serta mengikuti wawancara kompetensi sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan;
 - c. selama proses pengambilan data, Asesor melakukan observasi (*observation*), mencatat (*recording*) dan merekam semua perilaku Asesi .
- (4) Analisis Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan berdasarkan hasil observasi dan pencatatan selama proses pengambilan data, Asesor menganalisis dan mengklasifikasi bukti perilaku Asesi , serta memberikan evaluasi atau penilaian sesuai dengan indikator kompetensi.
- (5) Pengolahan data dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan dengan cara mengolah beberapa data secara manual maupun dengan bantuan teknologi informasi dengan tujuan untuk mengurangi tingkat kesalahan pemeriksa serta mempercepat perolehan hasil tes yang bersifat massal.
- (6) Integrasi Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilaksanakan melalui *Assessor Meeting* dengan langkah-langkah:
- a. integrasi data harus dilakukan berdasarkan seluruh informasi atau bukti perilaku yang telah dikumpulkan oleh Asesor dari hasil pengamatan melalui semua alat ukur/simulasi sehingga didapatkan kesepakatan nilai akhir bagi Asesi ; dan
 - b. integrasi data menggunakan alat bantu statistik sesuai dengan standar yang berlaku
- (7) Hasil dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah sebagai berikut:
- a. hasil penilaian, dibuat kategori berdasarkan tujuan penilaian, sebagai berikut:
 1. tujuan pengisian jabatan melalui promosi dan mutasi, dengan kategori:
 - a) memenuhi syarat (MS);
 - b) masih memenuhi syarat (MMS); dan
 - c) kurang memenuhi syarat (KMS).
 2. Tujuan pemetaan dalam jabatan, dengan kategori:
 - a) optimal;
 - b) cukup optimal; dan
 - c) kurang optimal.

b. Standar Penilaian

untuk memberikan standar dalam pelaksanaan penilaian kompetensi yang didasarkan pada jumlah dan kesamaan level kompetensi yang telah ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku, maka standar penilaian sebagai berikut:

1. Tujuan pengisian jabatan melalui promosi dan mutasi, dengan kategori:

Kategori Hasil Penilaian	Standar Penilaian
1	2
Memenuhi Syarat	≥ 80%
Masih Memenuhi Syarat	≥ 68% s.d < 80%
Kurang Memenuhi Syarat	< 68%

2. Tujuan pemetaan dalam jabatan, dengan kategori:

Kategori Hasil Penilaian	Standar Penilaian
1	2
Optimal	≥ 90%
Cukup Optimal	≥ 78% s.d < 90%
Kurang Optimal	< 78%

c. Pelaporan

1. laporan individual hasil penilaian kompetensi memuat hasil/ kesimpulan dari penilaian terhadap *Asesi*, yaitu kesesuaian kompetensi *Asesi* dengan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan;
2. laporan individual dibuat oleh Asesor sesuai dengan hasil *Assessor Meeting* dan dibuat sesuai dengan tujuan penilaian dan metode yang digunakan;
3. laporan individual hasil penilaian kompetensi ditandatangani oleh:
 - a) Ketua Tim Penilaian Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota; dan
 - b) Ketua Penyelenggara Penilaian Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
4. laporan individual, 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.
5. laporan kegiatan penilaian kompetensi;
6. hasil penilaian kompetensi:
 - a) laporan hasil pelaksanaan penilaian kompetensi bersifat rahasia dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengelolaan kepegawaian;

- b) hasil penilaian kompetensi berlaku selama 3 (tiga) tahun;
 - c) seluruh berkas dan dokumentasi hasil penyelenggaraan penilaian kompetensi dikelola oleh tim yang ditugaskan sebagai tenaga bidang administrasi/kesekretariatan.
- (8) Umpan Balik (*feedback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah sebagai berikut:
- a. pengembangan *Asesi* yang perlu dilakukan oleh pengguna maupun *Asesi* itu sendiri berdasarkan hasil yang diperoleh dari proses penilaian;
 - b. umpan balik dapat diberikan secara tertulis atau secara langsung dalam sesi tatap muka dan *Asesor* dapat didampingi oleh atasan *Asesi*.

Pasal 23

- (1) Tahap pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dilakukan untuk menjaga agar mutu dan standar dalam pelaksanaan penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memastikan pemanfaatan hasilnya oleh instansi pengguna dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi dilakukan oleh pimpinan Penyelenggara Penilaian Kompetensi atau pejabat yang ditunjuk;
 - b. pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi dilaksanakan secara periodik atau sesuai kebutuhan;
 - c. unsur pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi, meliputi penyelenggaraan penilaian kompetensi dan penggunaan/pemanfaatan hasil penilaian kompetensi oleh instansi pengguna.
- (2) Instansi Pembina melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penilaian kompetensi secara periodik atau sesuai kebutuhan.
- (3) Dasar pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yaitu adanya laporan pelanggaran terhadap kriteria pengawasan dan pengendalian atau melalui hasil pemantauan (*monitoring*) terhadap penyelenggaraan penilaian kompetensi.
- (4) Instansi Pembina melakukan pemantauan (*monitoring*) atas tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Penilaian Kompetensi dengan cara:
- a. surat menyurat; atau
 - b. pemantauan langsung ke Penyelenggara Penilaian Kompetensi.

Bagian Keenam Pemanfaatan Hasil

Pasal 24

Hasil penilaian kompetensi sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian, antara lain meliputi:

- a. pengisian dalam jabatan;

- b. pengembangan karir;
- c. pengembangan kompetensi pegawai; dan/atau
- d. manajemen talenta.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 25

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 28 Maret 2023
Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 28 Maret 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 19