



**KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 207 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN ASESMEN KOMPETENSI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengembangan, promosi, dan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama, perlu dilakukan asesmen kompetensi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 80 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1202);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial PNS;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis PNS;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ASESMEN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA.**

KESATU : Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pelaksanaan dan pengembangan asesmen bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 November 2013

a.n. **MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIS JENDERAL,



Bahrul Hayat
BAHRUL HAYAT, Ph.D.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 207 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ASESMEN KOMPETENSI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Pasal 17 ayat (2) disebutkan bahwa Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.

Pelaksanaan asesmen kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama merupakan implementasi dari program Reformasi Birokrasi Kementerian Agama di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur, dengan tugas utamanya adalah melakukan asesmen untuk jabatan eselon II, III, IV, V, dan pemangku jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Agama. Pelaksanaan asesmen melibatkan proses sistematis untuk menilai kompetensi perilaku individu yang dipersyaratkan bagi keberhasilan dalam pekerjaan dengan menggunakan beragam metode dan teknik serta dilaksanakan oleh beberapa asesor.

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan melalui asesmen akan mencapai penempatan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang tentunya akan memaksimalkan efektifitas dan efisiensi tugas dan fungsi sehingga mampu meningkatkan kinerja Kementerian Agama.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkannya pedoman ini:

1. sebagai acuan dalam penyelenggaraan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama;
2. menjamin keseragaman dalam pelaksanaan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama secara tertib, transparan, objektif, dan akuntabel;
3. mewujudkan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama yang memiliki profil kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan yang dipersyaratkan; dan
4. menjamin mutu pelaksanaan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama yang reliabel dan akuntabel.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penyelenggaraan Asesmen Kompetensi meliputi:

1. Penyiapan dan Pengembangan Sistem Asesmen Kompetensi.
2. Pelaksanaan ...

2. Pelaksanaan Asesmen Kompetensi.
3. *Database* dan Penggunaan Hasil Asesmen Kompetensi.
4. Penjaminan Mutu dan Evaluasi Asesmen Kompetensi.

D. Pengertian

1. Asesmen Kompetensi/Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan.
2. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah dan bekerja pada kementerian/lembaga.
3. Kamus kompetensi adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, batasan, dan level kompetensi yang digunakan di lingkup Kementerian Agama.
4. Profil kompetensi adalah gambaran kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh setiap PNS di lingkungan Kementerian Agama berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya secara profesional, efektif, dan efisien, serta dengan membandingkannya dengan Standar Kompetensi Jabatannya.
5. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS di lingkungan Kementerian Agama dalam melaksanakan tugas jabatannya.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu unit kerja di lingkungan Kementerian Agama.
7. Pejabat Struktural adalah pemangku jabatan yang memegang tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara. Pejabat struktural yang dimaksud dalam pedoman ini adalah eselon I, II, III, IV, dan V di lingkungan Kementerian Agama.
8. Pejabat Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Instrumen adalah alat ukur yang digunakan untuk menguji kompetensi PNS yang dinilai.
10. Asese adalah PNS di lingkungan Kementerian Agama yang akan dinilai kompetensinya dalam penyelenggaraan asesmen kompetensi.
11. Asesor adalah seorang yang memiliki kemampuan dan wewenang untuk menilai kompetensi PNS yang dinilai dalam penyelenggaraan asesmen kompetensi.
12. Asesor internal adalah pejabat/PNS di lingkungan Kementerian Agama yang telah diangkat menjadi asesor yang mempunyai kewenangan dalam menilai kompetensi PNS di lingkungan Kementerian Agama dalam penyelenggaraan asesmen kompetensi.

13. Asesor ...

13. Asesor eksternal adalah asesor di luar lingkungan Kementerian Agama yang ditetapkan oleh Menteri Agama untuk bersama-sama asesor internal Kementerian Agama melakukan penilaian kompetensi terhadap PNS yang dinilai dalam penyelenggaraan asesmen kompetensi.
14. *Assessor Meeting* adalah pertemuan antar asesor dengan administrator untuk membahas nilai kompetensi asese yang dinilai oleh masing-masing asesor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.

BAB II

PENYIAPAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM ASESMEN KOMPETENSI

Penyiapan bahan-bahan asesmen adalah proses yang dilakukan sebelum pelaksanaan asesmen kompetensi untuk memberikan landasan hukum atas seluruh kegiatan asesmen kompetensi dan mempersiapkan komponen utama bagi terlaksananya asesmen kompetensi. Adapun tahapan penyiapan bahan-bahan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama sebagai berikut:

A. Penyiapan Standar Kompetensi Jabatan serta Metode dan Instrumen Asesmen Kompetensi

1. Penyiapan Standar Kompetensi Jabatan

Tahapan yang harus dilakukan:

- a. menentukan jabatan yang akan disusun Standar Kompetensi Jabatannya;
- b. *review* dan Analisis Uraian Jabatan;
- c. wawancara terhadap atasan pemangku jabatan dan konfirmasi pejabat terkait untuk memperoleh data dan informasi mengenai aktivitas jabatan;
- d. observasi terhadap pemegang jabatan dalam melaksanakan tugasnya;
- e. mempelajari dokumen strategis antara lain visi, misi, rencana strategis, organisasi dan tatalaksana, serta uraian jabatan yang ada;
- f. mempelajari dokumen-dokumen Sumber Daya Manusia (SDM) yang terkait dengan struktur organisasi, daftar posisi jabatan, uraian jabatan, jumlah pegawai, sasaran dan strategi pengembangan SDM, serta kebijakan pengembangan SDM;
- g. menyusun kuesioner atau instrumen; dan
- h. integrasi data atas seluruh informasi yang telah diperoleh dari metode-metode yang digunakan akan dituangkan dalam bentuk laporan Standar Kompetensi Jabatan.

2. Penyiapan Metode dan Instrumen Asesmen Kompetensi

a. Penyiapan Metode

Penyelenggaraan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama menggunakan:

- 1) multi metode/*tools*, yaitu penggunaan beberapa metode atau alat uji kompetensi untuk menilai asesme;
- 2) multi asesor, yaitu penilaian kompetensi dilaksanakan oleh beberapa asesor dengan menggunakan multi metode; dan
- 3) integrasi, yaitu proses penggabungan hasil penilaian dari multi metode dan multi asesor untuk mendapatkan simpulan nilai kompetensi dari asesme melalui *assessor meeting*.

b. Penyiapan ...

b. Penyiapan Instrumen

Instrumen yang digunakan dalam asesmen kompetensi adalah:

- 1) analisis kasus, yaitu suatu instrumen yang berupa simulasi, asese diberikan materi dalam bentuk bacaan yang menggambarkan masalah organisasi kemudian diminta menyiapkan satu set rekomendasi tentang bagaimana masalah tersebut harus ditangani.
- 2) bermain peran, yaitu suatu instrumen yang berupa simulasi, asese memainkan peran tertentu berhadapan dengan pemain peran lainnya dalam situasi yang dirancang sedemikian rupa untuk mengukur kompetensinya.
- 3) *in tray*, yaitu suatu instrumen yang berupa simulasi, asese diposisikan sebagai pemegang jabatan yang harus menyusun perencanaan, pengelolaan, dan pengambilan keputusan pribadi terhadap sejumlah permasalahan yang tersaji dalam bentuk surat dan nota.
- 4) diskusi kelompok tanpa pemimpin, yaitu suatu instrumen yang berupa simulasi, asese dikumpulkan menjadi empat sampai dengan delapan peserta dan diberikan kasus untuk menyelesaikan masalah dalam sebuah periode waktu yang telah ditentukan. Mereka diminta untuk mendiskusikan sebuah masalah kemudian mempersiapkan rekomendasi tertulis yang didukung oleh semua peserta.
- 5) wawancara berbasis kompetensi, yaitu simulasi asesor bertanya kepada asesanya untuk mengumpulkan berbagai *evidence* yang menggambarkan kompetensi asese.
- 6) presentasi, yaitu suatu simulasi asese memaparkan ide, usulan, dan/atau rekomendasinya untuk penyelesaian masalah dalam organisasi.
- 7) psikometri, yaitu serangkaian tes-tes psikologis untuk mengukur aspek potensi inteligensi, potensi kerja, dan kepribadian.

3. Penyiapan SDM Pelaksana Asesmen Kompetensi

Penyiapan SDM pelaksana asesmen kompetensi meliputi:

- a. administrator, yang bertugas menetapkan kompetensi yang akan diukur, menetapkan alat ukur yang akan digunakan, menentukan penugasan asesor, memberikan pengarahan kepada asesor dan asese, mengendalikan pelaksanaan asesmen kompetensi, memimpin *assessor meeting*, menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan dan mempresentasikan hasil penilaian dan rekomendasi, serta memberikan umpan balik (*feedback*) kepada pengguna;
- b. ahli standar kompetensi jabatan, yang bertugas mempelajari uraian jabatan dan menyusun standar kompetensi jabatan;
- c. penyusun metode dan instrumen, yang bertugas mempelajari profil standar kompetensi jabatan, target jabatan yang akan dinilai kompetensinya, dan menyusun metode, serta instrumen yang dibutuhkan;

d. asesor ...

- d. asesor, yang bertugas melaksanakan kegiatan asesmen kompetensi, mengintegrasikan data dan menyusun laporan hasil asesmen kompetensi; dan
- e. tenaga pendukung pelaksanaan asesmen, yang bertugas mendukung pelaksanaan asesmen kompetensi sesuai dengan tugas yang diberikan oleh administrator.

4. Pengembangan Sistem Aplikasi Asesmen Kompetensi

Pengembangan sistem aplikasi asesmen kompetensi berada di bawah pengelolaan dan pengawasan Bagian Asesmen dan Pengembangan Pegawai Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.

Pengelolaan database asesmen kompetensi meliputi:

- a. pembangunan sistem aplikasi berbasis jaringan (*web based*);
- b. pengumpulan data hasil asesmen kompetensi;
- c. pengelolaan aplikasi asesmen kompetensi;
- d. penyusunan modul penggunaan sistem aplikasi asesmen kompetensi;
- e. pelatihan sistem aplikasi asesmen kompetensi; dan
- f. pemeliharaan *hardware* dari *web server database asesmen*.

BAB III

PELAKSANAAN ASESMEN

A. Asese

Asese untuk jabatan struktural dan jabatan fungsional adalah pejabat atau calon pejabat struktural/fungsional yang memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Penugasan asese ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.

B. Asesor

Asesor di lingkungan Kementerian Agama dikategorikan ke dalam dua kelompok kerja, yaitu:

1. Asesor Internal Kementerian Agama:

a. Persyaratan untuk menjadi asesor internal adalah pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Agama yang ditunjuk oleh masing-masing unit dengan kriteria:

- 1) tingkat pendidikan minimal Strata 1 (S1);
- 2) berminat menjadi asesor;
- 3) calon asesor dari beberapa bidang pekerjaan/keahlian yang berbeda; dan
- 4) memiliki sertifikat asesor yang dikeluarkan dari lembaga training yang terakreditasi.

b. Peserta yang lulus dalam pelatihan asesor wajib:

- 1) menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan menjadi asesor; dan
- 2) mematuhi Kode Etik Asesor Kementerian Agama yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

c. Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal membuat daftar asesor yang dapat digunakan oleh Sekretariat Unit sesuai kebutuhan.

2. Asesor eksternal Kementerian Agama:

a. Asesor eksternal direkrut untuk membantu pelaksanaan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian Agama dengan mengikuti proses seleksi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal.

b. Seleksi Administrasi dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) memiliki sertifikat asesor; dan
- 2) berpengalaman sebagai asesor dalam pelaksanaan asesmen minimal 5 (lima) tahun, diutamakan berpengalaman dalam pelaksanaan asesmen pada Institusi Pemerintah dengan dibuktikan surat referensi.

c. Asesor eksternal yang lulus seleksi wajib menandatangani kontrak kerja yang telah disepakati disertai Surat Pernyataan untuk mematuhi Kode Etik Asesor Kementerian Agama.

C. Prioritas Pelaksanaan Asesmen

Prioritas pelaksanaan asesmen di lingkungan Kementerian Agama adalah:

1. menyusun *grand design* dan *road map*;
2. menyelesaikan penyusunan standar kompetensi jabatan;
3. menyiapkan ...

3. menyiapkan sarana dan prasarana;
4. mendahulukan asesmen pada calon pejabat struktural eselon III dan eselon IV; dan
5. mendahulukan asesmen pada calon pemangku jabatan fungsional kepala madrasah, penyuluh agama, dan penghulu.

D. Prosedur Pelaksanaan Asesmen

Prosedur penyelenggaraan asesmen kompetensi meliputi:

1. tahap persiapan:
 - a. penyusunan dan penentuan kompetensi dengan menggunakan Standar Kompetensi Jabatan;
 - b. penentuan metode pengujian dengan cara memilih dan menentukan instrumen yang akan digunakan serta melakukan uji coba instrumen;
 - c. penyusunan jadwal penyelenggaraan asesmen kompetensi;
 - d. menyiapkan sarana dan prasarana; dan
 - e. penunjukan dan penjelasan kepada para asesor.
2. tahap pelaksanaan:
 - a. sosialisasi kegiatan asesmen kepada para asese;
 - b. pengisian daftar riwayat hidup;
 - c. tes atau pengujian;
 - d. perekaman data;
 - e. analisis data dan penilaian hasil oleh asesor;
 - f. *Assessor Meeting* guna mengintegrasikan hasil penilaian; dan
 - g. pembuatan laporan individual (profil kompetensi individu).
3. tahap akhir:
 - a. penyusunan laporan lengkap penyelenggaraan asesmen kompetensi;
 - b. menyampaikan hasil asesmen kompetensi kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama;
 - b. mempresentasikan hasil asesmen kompetensi kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama (bila diperlukan);
 - c. memberikan umpan balik (*feedback*) tentang profil kompetensi yang dimiliki asese kepada yang bersangkutan; dan
 - d. melakukan analisis dan evaluasi hasil asesmen kompetensi.

E. Pengolahan Hasil Asesmen

1. Hasil asesmen menggambarkan profil kompetensi asese yang berkorelasi pada jabatan tertentu dengan kategori:
 - a. Memenuhi Syarat (MS), apabila aspek kompetensi yang dimiliki asese memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan;
 - b. Masih Memenuhi Syarat (MMS), apabila terdapat kompetensi yang masih memerlukan pengembangan untuk dapat memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan;
 - c. Kurang Memenuhi Syarat (KMS), apabila kompetensi yang dimiliki asese kurang memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan dan diperlukan pengembangan dalam waktu yang cukup lama; dan

d. Tidak ...

- d. Tidak Memenuhi Syarat (TMS), apabila kompetensi yang dimiliki asese tidak memenuhi persyaratan minimal kompetensi jabatan dan sulit untuk dikembangkan.
2. Kategori hasil asesmen dituangkan dalam formulir profil kompetensi individu asese dan dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal.
3. Hasil asesmen berlaku selama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakan asesmen kompetensi.
4. Asese dapat mengikuti asesmen kembali paling cepat 18 (delapan belas) bulan terhitung sejak tanggal penyelenggaraan asesmen sebelumnya.

F. Pelaporan Hasil Asesmen

1. Laporan hasil asesmen ditandatangani oleh Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.
2. Laporan hasil asesmen diperlakukan sebagai dokumen terbatas.
3. Hasil asesmen tidak diberikan kepada asese, namun dapat diketahui oleh asese melalui umpan balik (*feedback*) dari asesor melalui konseling.
4. Umpan balik (*feedback*) diberikan secara langsung oleh assessor kepada asese melalui pertemuan langsung atau sarana komunikasi.

BAB IV

DATABASE DAN PENGGUNAAN HASIL ASESMEN

A. Database Hasil Asesmen

1. *Database* asesmen adalah aplikasi yang memuat pengelolaan hasil asesmen berbasis web di bawah pengawasan Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Agama pada Bagian Asesmen dan Pengembangan Pegawai.
2. Integrasi data dari aplikasi asesmen hanya dilakukan pada data kepegawaiannya ke dalam *database* SIMPEG Kementerian Agama dengan periode/frekuensi tertentu.

B. Penggunaan Hasil Asesmen

Hasil asesmen digunakan untuk:

1. menyusun profil kompetensi PNS;
2. menjadi salah satu informasi bagi Baperjakat; dan
3. menetapkan prioritas pengembangan kompetensi PNS pada Kementerian Agama melalui pendidikan atau pelatihan.

BAB V

PENJAMINAN MUTU DAN EVALUASI ASESMEN

A. Penjaminan Mutu Asesmen

Penjaminan mutu pelaksanaan asesmen menggunakan standar prosedur operasional penyelenggaraan asesmen yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal di bawah pemantauan Biro Kepegawaian dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan asesmen pada satuan kerja harus memenuhi minimal standar ruangan pelaksanaan asesmen sebagai berikut:
 - a. memiliki ruang individu untuk tes individu dan wawancara;
 - b. memiliki ruang diskusi minimal mencukupi untuk enam orang asesee untuk diskusi dan ruang serba guna;
 - c. memiliki ruang *assessor meeting*; dan
 - d. satu paket perangkat IT dan CCTV sesuai kebutuhan.
2. Memenuhi standar prosedur operasional pelaksanaan asesmen yang meliputi:
 - a. asesee maksimal berjumlah enam orang per *batch*;
 - b. melibatkan lebih dari satu orang asesee setiap *batch*;
 - c. menggunakan multi metode/*tools* antara lain analisis kasus, bermain peran, *in tray*, diskusi kelompok tanpa pemimpin, wawancara berbasis kompetensi, presentasi, dan psikometri;
 - d. menggunakan *assessor meeting*; dan
 - e. menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dalam peningkatan mutu pelaksanaan asesmen.

B. Evaluasi Asesmen

Evaluasi penyelenggaraan asesmen dilakukan pada saat pelaksanaan asesmen secara keseluruhan dengan melakukan penilaian terhadap:

1. metode/*tools*;
2. asesee;
3. kinerja individu yang telah mengikuti asesmen kompetensi;
4. proses pelaksanaan asesmen kompetensi; dan
5. ruang asesmen dan perangkat penunjang yang digunakan.

Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan bahan kaji ulang untuk penyempurnaan penyelenggaraan asesmen selanjutnya.

BAB VI
PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama merupakan acuan dalam pelaksanaan dan pengembangan asesmen bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.

a.n. **MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIS JENDERAL,



Bahrul Hayat

BAHRUL HAYAT, Ph.D.