



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1531, 2016

KEMENDAGRI. Pusat Penilaian.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

PUSAT PENILAIAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin objektivitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pengembangan karier dan pengembangan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara perlu dilakukan penilaian kompetensi;

b. bahwa untuk melakukan pengelolaan dan pengembangan penilaian kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara perlu dibentuk pusat penilaian di Kementerian Dalam Negeri;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pusat Penilaian Kementerian Dalam Negeri;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025*;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PUSAT PENILAIAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Penilaian yang selanjutnya disebut *Assessment Center* adalah unit pelaksanaan *Assessment* di Kementerian Dalam Negeri.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan melaksanakan tugas secara penuh.
3. Pegawai Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai ASN yang bekerja di Kementerian Dalam Negeri.
4. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang bekerja di luar Kementerian Dalam Negeri.
5. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Pegawai dan Pegawai Lainnya berdasarkan kompetensi manajerial, kompetensi teknis dan kompetensi sosial kultural yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi dan/atau tugas jabatan.
7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
8. 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 yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
9. Kamus Kompetensi Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Kamus Kompetensi adalah pedoman yang berisi informasi nama, kode unit, definisi, tingkatan, uraian, dan indikator perilaku Kompetensi jabatan di Kementerian Dalam Negeri sebagai rujukan dalam penyusunan standar Kompetensi jabatan.
10. Standar Kompetensi Jabatan yang selanjutnya disingkat SKJ adalah persyaratan Kompetensi minimal yang harus dimiliki setiap jabatan Pegawai atau Pegawai Lainnya dalam melaksanakan tugas jabatan.
11. Asesor adalah Pegawai dan/atau Pegawai Lainnya yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan *Assessment*.
12. Asesor Kementerian Dalam Negeri adalah Pegawai yang bersertifikat Asesor dan diberikan kewenangan oleh Sekretaris Jenderal untuk melakukan *Assessment*.
13. Asesor Pendamping (*Assessor Associate*) adalah pakar *Assessment* dari luar Kementerian Dalam Negeri yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal untuk bersama-sama Asesor Kementerian Dalam Negeri dalam pelaksanaan tahapan *Assessment*.

14. Asesi adalah individu yang menjadi objek *Assessment*.
15. *Assessment* adalah penilaian Kompetensi yang dilakukan Asesor terhadap Asesi dengan menggunakan alat ukur dan metode yang telah ditetapkan.
16. Koordinator Tim *Assessment* yang selanjutnya disebut Koordinator adalah Asesor yang ditunjuk oleh kepala *Assessment Center* untuk mengkoordinasikan pelaksanaan *Assessment* dalam kurun waktu tertentu.
17. Narasumber adalah Pegawai ASN dan/atau pakar yang memiliki kriteria tertentu yang dibutuhkan dalam *Assessment* dan ditetapkan oleh kepala *Assessment Center*.
18. Umpan Balik (*Feedback*) adalah kegiatan penyampaian hasil *Assessment* dari Asesor kepada Asesi.
19. Satuan Kerja adalah unsur pelaksana tugas yang dipimpin oleh pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi madya.
20. Pimpinan Satuan Kerja adalah Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal dan para Kepala Badan.
21. Instansi Pengguna adalah instansi yang menggunakan jasa *Assessment Center*, tempat Pegawai Lainnya melaksanakan tugas.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah untuk digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan *Assessment* yang objektif, transparan dan akuntabel yang dilakukan pada *Assessment Center*.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah untuk:

- a. pengambilan keputusan manajemen aparatur sipil negara secara efektif dan efisien di Kementerian Dalam Negeri; dan

- b. tersedianya informasi profil Kompetensi Pegawai sebagai bahan pengembangan karier dan pengembangan Kompetensi Pegawai.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan *Assessment Center* terdiri dari:

- a. wewenang;
- b. *Assessment Center*;
- c. pelaksanaan *Assessment*;
- d. keluaran (*output*) *Assessment*;
- e. monitoring dan evaluasi;
- f. penjaminan kualitas dan pengembangan; dan
- g. pembiayaan.

BAB III

WEWENANG

Pasal 5

- (1) Menteri berwenang membentuk *Assessment Center* .
- (2) Untuk menjalankan fungsi *Assessment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menetapkan Sekretaris Jenderal selaku penanggung jawab *Assessment Center* dengan dibantu oleh Kepala Biro Kepegawaian selaku kepala *Assessment Center* .
- (3) *Assessment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kedudukan, tugas dan fungsinya diintegrasikan pada Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal.

BAB IV

ASSESSMENT CENTER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan pengelolaan *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), kepala

Assessment Center dibantu oleh:

- a. sekretaris *Assessment Center*; dan
 - b. kelompok kerja Assessor.
- (2) Sekretaris *Assessment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pejabat administrator pada Biro Kepegawaian yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan *Assessment Center*.
- (3) Kepala *Assessment Center* membentuk kelompok kerja Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang terdiri dari para Asesor Kementerian Dalam Negeri dan dapat dibantu oleh Asesor Pendamping (*Assessor Associate*).

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 7

Kepala *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) memiliki tugas:

- a. mengkoordinasikan pengelolaan *Assessment Center*;
- b. menyampaikan rekomendasi usulan rencana *Assessment* kepada Sekretaris Jenderal;
- c. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Asesor kepada Sekretaris Jenderal;
- d. menetapkan surat perintah tugas kepada Koordinator, Asesor dan Narasumber untuk melakukan *Assessment* ;
- e. menetapkan penggunaan metode dan alat ukur pelaksanaan *Assessment*;
- f. menetapkan validasi Kompetensi dalam hal belum adanya SKJ yang akan dilakukan *Assessment*;
- g. menyampaikan keluaran (*output*) *Assessment* kepada Sekretaris Jenderal; dan/atau
- h. menyampaikan laporan tahunan penyelenggaraan *Assessment Center* kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Sekretaris *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) memiliki tugas:

- a. membantu pengelolaan *Assessment Center* terkait dengan, anggaran, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia;
- b. memberikan dukungan pelaksanaan *Assessment* terkait dokumen pendukung, informasi, administrasi persuratan dan database;
- c. mengusulkan penugasan Koordinator, Asesor dan/atau Narasumber kepada kepala *Assessment Center*;
- d. menyusun jadwal kegiatan *Assessment Center*; dan/atau
- e. menyiapkan laporan tahunan *Assessment Center*.

Pasal 9

Kelompok kerja Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) terdiri dari para Asesor yang dalam melaksanakan tugas *Assessment* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Dalam setiap kegiatan pelaksanaan *Assessment*, dibentuk tim pelaksana.
- (2) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Koordinator; dan
 - b. Asesor Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh kepala *Assessment Center* yang berlaku untuk 1 (satu) kali masa tugas *Assessment*.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menyampaikan laporan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan penyampaian keluaran (*output*) *Assessment* kepada kepala *Assessment Center* melalui sekretaris *Assessment Center*.
- (5) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan *Assessment* dapat melibatkan Asesor Pendamping (*Assessor Associate*) dan/atau Narasumber berdasarkan perintah tugas kepala *Assessment Center*.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terdapat permintaan dari Pegawai Lainnya, Asesor Kementerian Dalam Negeri dapat melaksanakan tugas *Assessment* di luar *Assessment Center*.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perintah tugas kepala *Assessment Center*.

BAB V**PELAKSANAAN ASSESSMENT****Bagian Kesatu****Umum****Pasal 12**

- (1) Pelaksanaan *Assessment* terdiri dari:
 - a. *Assessment* secara berkala; dan
 - b. *Assessment* berdasarkan kebutuhan atau permintaan.
- (2) Pegawai mengikuti *Assessment* secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dilaksanakan 2 (dua) tahun sekali.
- (3) Pegawai atau Pegawai Lainnya mengikuti *Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi Kementerian Dalam Negeri atau permintaan Instansi Pengguna.

Pasal 13

- (1) Pegawai dalam mengikuti pelaksanaan *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan berdasarkan pemberitahuan dari Kepala Biro Kepegawaian kepada Pimpinan Satuan Kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Pegawai Lainnya dalam mengikuti pelaksanaan *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan persetujuan Sekretaris Jenderal berdasarkan permintaan dari Instansi Pengguna.

Bagian Kedua
Alat Ukur dan Metode

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan kelengkapan berupa:
 - a. alat ukur *Assessment*; dan
 - b. metode *Assessment*.
- (2) Penggunaan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala *Assesment Center* sesuai dengan kebutuhan organisasi Kementerian Dalam Negeri atau permintaan Instansi Pengguna.

Pasal 15

- (1) Alat ukur *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. psikotes;
 - b. wawancara berbasis Kompetensi;
 - c. simulasi; dan/atau
 - d. alat ukur lain yang dibutuhkan dalam *Assessment* .
- (2) Psikotes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah penilaian dengan menggunakan alat ukur psikologi yang terstandarisasi untuk melihat potensi kecerdasan dan kepribadian Asesi.
- (3) Wawancara berbasis Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah *Assessment* menggunakan wawancara terstruktur berdasarkan Kompetensi yang akan dinilai.
- (4) Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. presentasi yaitu simulasi penyampaian informasi dan/atau penyelesaian permasalahan oleh Asesi di hadapan Asesor dan/atau Narasumber secara lisan serta sistematis;
 - b. analisis kasus yaitu simulasi yang menugaskan Asesi menyelesaikan kasus yang diberikan;

- c. diskusi mandiri (*leaderless group discussion*) yaitu simulasi yang dilakukan dengan menggunakan satu atau beberapa persoalan yang harus diselesaikan secara bersama oleh para Asesi;
- d. *in basket/in tray* yaitu simulasi situasi nyata yang dihadapi Asesi dalam menjalankan tugas sehari-hari, Asesi diberikan tugas untuk merespon persoalan/masalah pada berkas yang diberikan;
- e. bermain peran (*role play*) yaitu simulasi yang menugaskan Asesi untuk berperan sesuai dengan perintah; dan/atau
- f. simulasi lainnya sesuai dengan kebutuhan *Assessment*.

Pasal 16

- (1) Metode *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. metode *Assessment* sederhana;
 - b. metode *Assessment* sedang; dan
 - c. metode *Assessment* kompleks.
- (2) Metode *Assessment* sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah proses *Assessment* dengan menggunakan alat ukur psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, kuisisioner Kompetensi dan paling sedikit 1 (satu) simulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (3) Metode *Assessment* sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah proses *Assessment* dengan menggunakan alat ukur psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, kuisisioner Kompetensi dan paling sedikit 2 (dua) simulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (4) Metode *Assessment* kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah proses *Assessment* dengan menggunakan alat ukur psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, kuisisioner Kompetensi dan paling sedikit 3 (tiga) simulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).

Pasal 17

- (1) Metode *Assessment* sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) digunakan untuk melakukan *Assessment* terhadap jabatan pelaksana, jabatan fungsional keahlian ahli pertama, jabatan fungsional keterampilan pemula, jabatan fungsional keterampilan mahir, jabatan fungsional keterampilan terampil dan/atau jabatan fungsional keterampilan penyelia.
- (2) Metode *Assessment* sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) digunakan untuk melakukan *Assessment* terhadap jabatan pengawas, jabatan administrator, jabatan fungsional keahlian muda dan/atau jabatan fungsional keahlian madya.
- (3) Metode *Assessment* kompleks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) digunakan untuk melakukan *Assessment* terhadap jabatan pimpinan tinggi dan/atau jabatan fungsional ahli utama.

Bagian Ketiga

Pedoman

Pasal 18

- (1) Dalam penyelenggaraan *Assessment*, kepala *Assessment Center* menyusun pedoman yang meliputi:
 - a. kamus kompetensi; dan
 - b. SKJ.
- (2) Dalam hal belum adanya SKJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, kepala *Assessment Center* menetapkan validasi Kompetensi terhadap Kompetensi yang akan dilakukan Assesment.

Pasal 19

Kamus Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat

(1) huruf a paling sedikit memuat:

- a. informasi nama Kompetensi yang meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural;

- b. kode unit Kompetensi;
- c. definisi atau gambaran umum Kompetensi;
- d. tingkat (*level*) Kompetensi;
- e. deskripsi per-tingkat (*level*) Kompetensi; dan
- f. indikator perilaku.

Pasal 20

- (1) Kompetensi dinilai berpedoman pada SKJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b atau validasi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).
- (2) SKJ atau validasi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas jabatan.
 - b. identifikasi Kompetensi jabatan yang meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan/atau Kompetensi Sosial Kultural
 - c. unit Kompetensi; dan
 - d. tingkat (*level*) Kompetensi.
- (3) SKJ dan/atau validasi Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada Kamus Kompetensi.

Pasal 21

- (1) Kamus Kompetensi dan SKJ Kementerian Dalam Negeri ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Dalam Negeri.
- (2) Kamus Kompetensi dan SKJ Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah sesuai dengan perkembangan organisasi Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Keempat
Tahapan Pelaksanaan

Pasal 22

- (1) *Assessment* terdiri dari beberapa tahapan pelaksanaan:
 - a. tahap pra pelaksanaan;
 - b. tahap pelaksanaan; dan
 - c. tahap pasca pelaksanaan.
- (2) Tahap pra pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari kegiatan yang meliputi:
 - a. penetapan tim Asesor dan/atau Narasumber;
 - b. validasi Kompetensi dalam hal belum adanya SKJ pada jabatan yang akan dilakukan *Assessment*;
 - c. penyusunan alat ukur *Assessment*; dan
 - d. penyusunan jadwal pelaksanaan *Assessment* .
- (3) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari kegiatan yang meliputi:
 - a. pengambilan data *Assessment* dengan menggunakan alat ukur *Assessment* dan metode *Assessment*;
 - b. integrasi dan validasi hasil *Assessment*; dan
 - c. penyusunan profil Kompetensi individu.
- (4) Tahap pasca pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari kegiatan yang meliputi:
 - a. pemberian Umpan Balik (*Feedback*);
 - b. penyusunan dan pelaporan keluaran (*output*) *Assessment* kepada kepala *Assessment Center* melalui sekretaris *Assessment Center*; dan
 - c. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi *Assessment*.

Pasal 23

Tahapan pelaksanaan *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dapat melibatkan:

- a. Asesor Pendamping (*Assessor Associate*); dan/atau
- b. Narasumber.

Pasal 24

Tahapan pelaksanaan *Assessment* dapat melibatkan Asesor Pendamping (*Assessor Associate*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, pada kegiatan:

- a. penyusunan alat ukur *Assessment*;
- b. penyusunan validasi Kompetensi;
- c. pengambilan data *Assessment* dengan menggunakan alat ukur *Assessment* dan metode *Assessment*;
- d. integrasi dan validasi hasil *Assessment*;
- e. penyusunan profil Kompetensi individu;
- f. pemberian Umpan Balik (*Feedback*); dan/atau
- g. penyusunan dan pelaporan hasil *Assessment*.

Pasal 25

- (1) Tahapan pelaksanaan *Assessment* dapat melibatkan Narasumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, pada kegiatan:
 - a. penyusunan alat ukur *Assessment*;
 - b. wawancara berbasis Kompetensi; dan/atau
 - c. simulasi.
- (2) Tugas Narasumber dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memberikan saran sesuai bidang tugas yang dikuasainya.
- (3) Tugas Narasumber dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c adalah:
 - a. menyiapkan dan memberikan pertanyaan untuk menggali Kompetensi Asesi; dan/atau
 - b. memberikan catatan dan penilaian terhadap Asesi berdasarkan simulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).

BAB VI
KELUARAN (*OUTPUT*) ASSESSMENT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan *Assessment* menghasilkan keluaran (*output*) berupa:
 - a. Laporan *Assessment* ; dan
 - b. Hasil *Assessment* .
- (2) Keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Koordinator kepada kepala *Assessment Center* melalui sekretaris *Assessment Center*.
- (3) Laporan *Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari rangkaian laporan setiap tahap pelaksanaan *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, ditandatangani oleh kepala *Assessment Center*.
- (4) Hasil *Assessment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari dokumen:
 - a. ringkasan profil Kompetensi individu; dan
 - b. profil Kompetensi individu.
- (5) Ringkasan profil Kompetensi individu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berisi informasi mengenai kelebihan, kekurangan, dan rekomendasi terhadap Asesi berdasarkan hasil *Assessment*, ditandatangani oleh Asesor dan diketahui oleh kepala *Assessment Center*.
- (6) Profil Kompetensi individu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berisi informasi mengenai perbandingan antara Kompetensi Asesi dengan SKJ dan rekomendasi terhadap Asesi, ditandatangani oleh Asesor.

Pasal 27

Ringkasan profil Kompetensi individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan profil Kompetensi individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) disusun dalam

1 (satu) dokumen dan ditandatangani kepala *Assessment Center*.

Pasal 28

Hasil *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dituangkan dengan kategori:

- a. di atas standar;
- b. memenuhi standar; dan
- c. belum memenuhi standar.

Bagian Kedua Penyampaian

Pasal 29

Kepala *Assessment Center* menyampaikan keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 30

- (1) Dalam hal pelaksanaan *Assessment* diikuti oleh Pegawai, Sekretaris Jenderal menyampaikan ringkasan profil Kompetensi individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) kepada Pimpinan Satuan Kerja.
- (2) Dalam hal pelaksanaan *Assessment* diikuti oleh Pegawai Lainnya, Sekretaris Jenderal menyampaikan keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) kepada pimpinan Instansi Pengguna.

Bagian Ketiga Pemanfaatan

Pasal 31

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dan ayat (6) digunakan sebagai dasar:
 - a. pengembangan karier; dan/atau
 - b. pengembangan Kompetensi.

- (2) Rekomendasi pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan oleh Sekretaris Jenderal sebagai dasar:
- a. penempatan, promosi dan/atau mutasi Pegawai;
 - b. penyusunan dokumen manajemen talenta; dan/atau
 - c. kebutuhan lainnya sesuai dengan rekomendasi kepala *Assessment Center*.
- (3) Rekomendasi pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Sekretaris Jenderal kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk digunakan sebagai dasar:
- a. penyusunan dokumen perencanaan pengembangan Pegawai;
 - b. penyusunan kalender dan modul pendidikan dan pelatihan; dan
 - c. kebutuhan lainnya sesuai dengan rekomendasi kepala *Assessment Center*.

Pasal 32

Pemanfaatan keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) menjadi tanggung jawab sepenuhnya pimpinan Instansi Pengguna.

Bagian Keempat

Masa Berlaku dan Kerahasiaan

Pasal 33

Masa berlaku hasil *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani.

Pasal 34

- (1) Hasil *Assessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b bersifat rahasia dan hanya berhak diketahui oleh pihak terkait.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Menteri;

- b. Sekretaris Jenderal;
 - c. kepala *Assessment Center*;
 - d. sekretaris *Assessment Center*;
 - e. Asesor;
 - f. pejabat yang membidangi *Assessment* pada Biro Kepegawaian; dan
 - g. Pimpinan Satuan Kerja dari Asesi yang dinilai;
 - h. Asesi.
- (3) Asesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dapat mengetahui hasil *Assessment* melalui proses Umpan Balik (*feedback*).

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Kepala Biro Kepegawaian selaku kepala *Assessment Center* melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan *Assessment Center*.
- (2) Monitoring dan evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemanfaatan hasil *Assessment*; dan
 - b. tindak lanjut rekomendasi hasil *Assessment*.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling kurang 1 (satu) kali untuk setiap pelaksanaan *Assessment*.
- (4) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB VIII PENJAMINAN KUALITAS DAN PENGEMBANGAN

Pasal 36

- (1) Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan *Assessment Center*, Kepala Biro Kepegawaian melakukan penjaminan kualitas dan pengembangan pada aspek:
 - a. sumber daya manusia;
 - b. metode dan alat ukur;

- c. tata laksana; dan
 - d. sarana dan prasarana.
- (2) Penjaminan kualitas dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan melibatkan tenaga ahli dengan persetujuan Sekretaris Jenderal.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pembiayaan pengelolaan *Assessment Center* dibebankan pada anggaran pendapatan belanja negara dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan *Assessment* untuk Pegawai Lainnya dibebankan kepada Instansi Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 2016

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA