



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PEMETAAN POTENSI DAN PENILAIAN KOMPETENSI BERBASIS KOMPUTER**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846  
Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



**PEMERINAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN**

Nomor SOP	012
Tanggal Pembuatan	4 September 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	4 September 2023
Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
Judul SOP	<b>PEMETAAN POTENSI DAN PENILAIAN CAT PSIKOMETRI</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU RI nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.</li><li>2. Undang undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.</li><li>3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS</li><li>4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah nomor nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 114 tambahan lembaran Daerah Provinsi jawa Tengah Nomor 85 )</li><li>5. Peraturan Kepala BKN Nomor 23 tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi PNS</li><li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN.</li><li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.</li><li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 35 Tahun 2015 tentang Sinergitas Pilar Pengembangan Pegawai i Aparatur Sipil Negara Berbasis Kompetensi dan Berintegritas di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.</li><li>9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 104 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Perintah Tugas</li><li>2. Instruksi Pelaksanaan</li><li>3. Pelaksanaan Tes Psikometri</li><li>4. Penyusunan Laporan</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Sarana Prasarana/SDM Pendukung</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Metode Penilaian Kompetensi</li><li>2. SOP Penyusunan Instrumen Penilaian</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana Transportasi</li><li>2. Laptop, Printer, LCD, Kertas</li><li>3. Alat Tes Psikometri</li><li>4. Bilik Wawancara</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jumlah Asesi/bacth</li><li>2. Sarana Prasarana</li><li>3. Jadwal dan tahap Kegiatan.</li><li>4. Hasil Asesmen</li></ol>



**SOP PEMETAAN POTENSI DAN PENILAIAN KOMPETENSI BERBASIS KOMPUTER**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kasi Perencanaan dan Evaluasi	Kasi Penilaian Kompetensi	Administrator	Assessor	Assesi	Administrasi dan Teknis Aplikasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penyusunan Jadwal dan Metode Penilaian	□	□	□	□					Penjadwalan kegiatan dan penjadwalan penugasan Asesor	
2	Kasi Penilaian memerintahkan Administrator dan Assessor untuk melakukan Pemetaan Potensi dan Penilaian Kompetensi			□	□			- Disposisi - Surat Tugas	5 menit	Surat Tugas sebagai Tim Pelaksana Kegiatan Assesment Kompetensi	
3	Administrator mempersiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan di bantu oleh Pengadministrasi dan teknis aplikasi			□			□	- Instrumen Psikotest, Jadwal, Matrik Assessor/Petugas, nomor meja assesi dan nomor assesi, Alat Tulis Kantor, kesiapan server dan sarpras	60 menit	- Bahan-bahan untuk kegiatan Assesment sudah selesai dipersiapkan dalam satu tempat	
4	Assesi mengisi database peserta						□	Form Database Peserta	15 menit	Database yang telah diisi lengkap oleh Assesse	
5	Pengadministrasi dan Teknis Aplikasi memasukkan databse kedalam aplikasi						□	- server dan aplikasi	15 menit	Aplikasi dengan database assesi/peserta	
6	Assesor memberikan instruksi Pengerjaan				□			Panduan dan instruksi pengerjaan, LCD, laptop	25 menit	Assesi mengerti cara pengerjaan soal psikotest	Dihitung 7 Alat test psikotest
7	Assesi mengerjakan soal psikometri				□	□	□	- Aplikasi Psikometri dan perangkat komputer	20 menit	- Soal psikotest, dan data base jawaban assesi	
8	Assesor dibantu Pengadministrasi untuk memastikan seluruh assesi menyelesaikan sekuruh tes				□		□	- database jawaban psikotest yang telah terisi	15 menit	- database jawaban psikotest yang telah terisi	
9	Administrator dibantu Assesor melakukan pengolahan hasil penilaian			□	□			Penilaian data dan informasi yang diperoleh, laptop, ballpoint	1 hari	laporan final terhadap assesi	
10	Administrator menerima hasil laporan dan melakukan koreksi ulang sebelum di serahkan kepada Kasi Penilaian Kompetensi			□				laporan final terhadap Assesi	1 hari	Berkas laporan yang sudah siap untuk dimintakan tanda tangan	
11	Kasi Penilaian Kompetensi menerima laporan akhir dari administrator untuk proses paraf selanjutnya dimintakan tanda tangan kepada kepala UPENKOM	□	□					laporan final terhadap assesi diterima Kasi Penilaian Kompetensi	15 menit	laporan final terhadap assesi sudah mendapatkan paraf dari Kasi Penilaian Kompetensi	
12	Hasil Laporan yang telah ditanda tangani kepal UPENKOM deserahkan kembali ke Administrator untuk proses penjiidan oleh Pengadministrasi dan Pelaporan	□	□					Laporan hasil penilaian kompetensi yang siap di serahkan dan di paparkan dalam bentuk	15 menit	Kasi Perencanaan dan Evaluasi mengirimkan laporan final assesi ke stakeholder	
13	Kasi Perencanaan dan Evaluasi menyerahkan dokumen laporan untuk diarsipkan ke Pengadministrasi dan Pelaporan	□					□	Dokumen laporan yang sudah ditandatangani dan menjadi 1 buku	5 menit	Dokumen laporan diserahkan ke Pengadministrasi dan Pelaporan	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kasi Perencanaan dan Evaluasi	Kasi Penilaian Kompetensi	Administrator	Assessor	Assessi	Administrasi dan Teknis Aplikasi	Kelengkapan	Waktu		Output
14.	Pengadministrasi dan Pelaporan mengarsipkan						<input type="checkbox"/> ↓	Dokumen laporan yang siap di arsipkan	5 menit	Dokumen di arsipkan	

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
**RAHMAN NOR HAYATI, SKM, M.Kes**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19680520 199203 2 005