



WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang profesional sesuai dengan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya penyelenggaraan manajemen karir melalui penilaian kompetensi sesuai standar untuk menjamin mutu hasil penilaian;
- b. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, kualitas dan transparansi penilaian kompetensi untuk pengangkatan dalam jabatan, perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan penilaian kompetensi terhadap Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);

6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi serta pemberian penghargaan bagi ASN.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan unsur pendukung dibidang kepegawaian.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.

12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
14. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
15. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
16. 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.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
18. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi Jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang Jabatan atau calon pemegang Jabatan.
19. Unit Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disingkat UPK adalah unit organisasi yang mempunyai tugas membuat perencanaan dan melaksanakan Penilaian Kompetensi ASN.
20. Tim Penyelenggara Penilai Kompetensi yang selanjutnya disingkat TPPK adalah tim *ad hoc* yang dibentuk selama UPK belum terbentuk yang mempunyai tugas membuat perencanaan dan melaksanakan Penilaian Kompetensi ASN.
21. Metode Penilaian Kompetensi adalah cara menilai kompetensi dengan menggunakan alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan Penilaian Kompetensi ASN.
22. Metode *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu Jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi Jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang asesor.
23. 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.
24. 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.

25. 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.
26. Metode Penilaian Lainnya adalah metode selain Metode *Assessment Center* yang digunakan dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi ASN.
27. Asesor adalah Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur, Calon Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur dan Asesor Independen.
28. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor SDM Aparatur adalah pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural.
29. Calon Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Calon Asesor SDM Aparatur adalah Calon ASN dan/atau ASN yang menduduki formasi Asesor SDM Aparatur tetapi belum diangkat dalam jabatan fungsional Asesor SDM Aparatur.
30. Asesor Independen adalah Asesor yang tidak berstatus ASN memiliki sertifikat Asesor Kompetensi Manajerial serta bernaung atau bekerja pada lembaga Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural.
31. Asesi adalah pegawai ASN atau pegawai Non ASN yang akan dinilai kompetensinya dan akan menduduki jabatan ASN.
32. Administrator Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Admin Penilaian Kompetensi adalah Asesor SDM Aparatur senior yang bertanggung jawab/memimpin pelaksanaan Penilaian Kompetensi dengan Metode *Assessment Center*.
33. Narasumber adalah Pejabat Pimpinan Tinggi/Pakar yang memahami proses menggali substansi bidang atau Jabatan yang akan dinilai.
34. Simulasi adalah alat ukur yang menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata dapat muncul dalam tugas/pekerjaan.
35. Wawancara Kompetensi adalah proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi Jabatan yang akan atau sedang diduduki.
36. Asesor *Meeting* adalah pertemuan antar Asesor dan Admin Penilaian Kompetensi untuk membahas nilai kompetensi Asesi oleh setiap Asesor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
37. Umpan balik adalah kegiatan penyampaian hasil kompetensi baik secara langsung maupun tidak langsung
38. Psikotes adalah tes dengan menggunakan berbagai alat tes psikologi yang sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan serta preferensi Asesi yang dapat dijadikan salah satu prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu pekerjaan.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk menjamin objektivitas, kualitas dan transparansi pengangkatan dalam jabatan ASN sesuai kompetensinya.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi PPK atau pejabat lain yang terkait dalam melakukan penilaian kompetensi ASN.

BAB II KELEMBAGAAN DAN PERSONEL UPK/TPPK

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi dibentuk UPK.
- (2) UPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan personel yang memiliki kompetensi.
- (3) Pembentukan UPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Dalam hal UPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) belum terbentuk, Penilaian Kompetensi dilaksanakan oleh TPPK.
- (2) TPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggung jawab; dan
 - c. tim Penilaian Kompetensi.
- (3) Tim Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. admin Penilaian Kompetensi;
 - c. asesor;
 - d. tester; dan
 - e. tenaga pendukung.
- (4) Pembentukan TPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB III PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Prinsip Penyelenggaraan

Pasal 5

- (1) Penilaian Kompetensi diselenggarakan berdasarkan prinsip:
 - a. independensi;
 - b. objektif;
 - c. valid;
 - d. reliabel; dan
 - e. transparan.
- (2) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu penyelenggaraan Penilaian Kompetensi tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.
- (3) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu hasil penilaian menggambarkan hasil kompetensi yang sesungguhnya dari Asesi.
- (4) Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu hasil Penilaian Kompetensi menjamin keakuratan kompetensi Asesi.
- (5) Reliabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu hasil Penilaian Kompetensi mencerminkan konsistensi kompetensi dalam kurun waktu tertentu.

- (6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu hasil Penilaian Kompetensi dapat dipertanggungjawabkan dan diketahui oleh Asesi dan PPK.

Bagian Kedua
Komponen Penyelenggaraan

Pasal 6

Komponen penyelenggaraan Penilaian Kompetensi terdiri atas:

- a. standar kompetensi Jabatan;
- b. tim Penilaian Kompetensi;
- c. metode dan alat ukur; dan
- d. sarana dan prasarana.

Paragraf 1
Standar Kompetensi Jabatan

Pasal 7

Standar kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri atas:

- a. Kompetensi Teknis;
- b. Kompetensi Manajerial; dan
- c. Kompetensi Sosial Kultural.

Paragraf 2
Tim Penilaian Kompetensi

Pasal 8

- (1) Tim Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b melibatkan Asesor dari Pemerintah Daerah dalam keanggotaan tim.
- (2) Dalam hal jumlah Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tercukupi, dapat melibatkan Asesor dari luar Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Penilaian Kompetensi dapat melibatkan Narasumber sesuai kebutuhan.

Paragraf 3
Metode dan Alat Ukur

Pasal 9

- (1) Penggunaan metode dan alat ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disesuaikan dengan tujuan Penilaian Kompetensi dan target Jabatan yang dinilai.
- (2) Metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Metode *Assessment Center*; dan
 - b. Metode Penilaian Kompetensi lainnya.

Pasal 10

- (1) Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Metode Sederhana;
 - b. Metode Sedang; dan
 - c. Metode Kompleks.
- (2) Metode sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Pelaksana, Pengawas dan Jabatan Fungsional yang setara.

- (3) Metode sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah dan Jabatan Fungsional yang setara.
- (4) Metode kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menilai kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah dan Jabatan Fungsional yang setara.

Pasal 11

Metode Penilaian Kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, dilakukan hanya untuk paling tinggi Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional yang setara.

Pasal 12

- (1) Alat ukur yang digunakan dalam setiap metode penilaian kompetensi disesuaikan dengan kompetensi yang akan dinilai.
- (2) Alat ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. alat ukur Metode *Assessment Center*;
 - b. alat ukur metode penilaian lainnya; dan
 - c. alat ukur metode berkelanjutan.

Pasal 13

- (1) Alat ukur Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. simulasi;
 - b. psikotes; dan
 - c. wawancara kompetensi.
- (2) Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. *in-tray/in-basket*;
 - b. penulisan proposal (*proposal writing*);
 - c. presentasi;
 - d. analisis kasus (*case analysis*);
 - e. diskusi kelompok tanpa pemimpin (*leaderless group discussion*);
 - f. bermain peran (*roleplay*);
 - g. *bussiness games*; dan
 - h. mencari fakta (*fact finding*).

Pasal 14

- (1) Alat ukur metode penilaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b digunakan dengan tetap memperhatikan kaidah penilaian kompetensi.
- (2) Alat ukur metode Penilaian Kompetensi berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. metode Penilaian Kompetensi berkelanjutan dengan basis administrasi manual; dan
 - b. metode Penilaian Kompetensi berkelanjutan dengan basis administrasi teknologi informasi.
- (3) Metode Penilaian Kompetensi berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b yang dilaksanakan secara massal hanya dapat dilakukan paling tinggi untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional yang setara.

Paragraf 4
Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- (1) Sarana dan prasarana Penilaian Kompetensi terdiri atas area Asesi dan area Asesor yang terpisah.
- (2) Area Asesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa ruangan kedap suara dilengkapi dengan kamera pemantau (*Closed Circuit Television/CCTV*) dan paling sedikit terdiri atas:
 - a. ruang individu;
 - b. ruang kelas/presentasi; dan
 - c. ruang diskusi.
- (3) Area Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ruang pengamatan yang dilengkapi dengan kaca tembus pandang satu arah (*one way mirror*);
 - b. ruang rekam data yang dilengkapi dengan peralatan audio visual dan komputer;
 - c. ruang Asesor *meeting*; dan
 - d. ruang kerja Asesor.
- (4) Dalam hal belum tersedianya sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat menggunakan sarana dan prasarana lain yang dapat mendukung tercapainya hasil sesuai standar.

Bagian Ketiga
Tahapan Penyelenggaraan

Pasal 16

- Tahapan penyelenggaraan Penilaian Kompetensi terdiri atas:
- a. perencanaan penilaian;
 - b. persiapan pelaksanaan;
 - c. pelaksanaan; dan
 - d. monitoring dan evaluasi.

Pasal 17

- Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a antara lain:
- a. membentuk tim penilaian kompetensi;
 - b. menentukan target jabatan yang dinilai;
 - c. menentukan matriks metode dan alat ukur penilaian berdasarkan kompetensi yang dinilai;
 - d. membuat jadwal pelaksanaan penilaian yang dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien;
 - e. membuat jadwal tugas Asesor (matriks Asesor);
 - f. menyiapkan kebutuhan jumlah soal dan formulir yang akan digunakan; dan
 - g. menyiapkan format laporan sesuai metode yang digunakan.

Pasal 18

- Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan persiapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b antara lain:
- a. mengumpulkan dan menganalisis data/dokumen/bahan tentang profil instansi untuk penyusunan soal;
 - b. melakukan wawancara substansi dengan instansi pengguna untuk mengetahui nilai-nilai yang diharapkan dari Asesi;
 - c. membuat simulasi-simulasi untuk penilaian;

- d. menyusun formulir-formulir pribadi untuk diisi oleh Asesi sebelum kegiatan penilaian dilaksanakan;
- e. menyiapkan alat/bahan psikotes berdasarkan sasaran penilaian;
- f. menyiapkan dokumen Standar Kompetensi Jabatan sebagai dasar melakukan penilaian;
- g. melakukan pengarahan/briefing kepada Asesor dan petugas pendukung sebelum melakukan penilaian;
- h. menyiapkan sarana dan prasarana; dan
- i. menyiapkan formulir administrasi.

Pasal 19

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c antara lain:

- a. pengarahan Asesi;
- b. pengambilan data;
- c. analisis hasil;
- d. pengolahan data;
- e. integrasi data melalui Asesor meeting;
- f. hasil dan pelaporan; dan
- g. umpan balik.

Pasal 20

Tahapan pemantauan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilakukan untuk menjaga agar mutu dan standar dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat Tujuan, Hasil dan Pelaporan

Paragraf 1 Tujuan

Pasal 21

- (1) Penilaian Kompetensi dilaksanakan untuk memperoleh profil kompetensi ASN dalam manajemen sumber daya manusia atau manajemen karier.
- (2) Profil kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
 - a. pengisian jabatan melalui promosi atau mutasi; dan
 - b. pemetaan jabatan.

Paragraf 2 Hasil Penilaian

Pasal 22

- (1) Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. memenuhi syarat;
 - b. masih memenuhi syarat; dan
 - c. kurang memenuhi syarat.
- (2) Pemetaan jabatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. optimal;
 - b. cukup optimal; dan
 - c. kurang optimal.

- (3) Kategori hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada kesesuaian pekerjaan dengan kompetensi seseorang (*Job Person Match*), yaitu perbandingan antara nilai capaian kompetensi Asesi dengan level kompetensi Standar Kompetensi Jabatan dan ditulis dalam bentuk persentase.
- (4) Dalam hal penilaian kompetensi untuk tujuan pengisian jabatan Asesi yang memenuhi kategori memenuhi syarat dan masih memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat diberikan sertifikat.
- (5) Pemanfaatan hasil penilaian kompetensi digunakan sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian, antara lain meliputi:
 - a. rekrutmen ASN;
 - b. promosi dan mutasi ASN;
 - c. pengembangan kompetensi ASN;
 - d. penempatan ASN;
 - e. sistem informasi manajemen; dan
 - f. manajemen talenta.

Pasal 23

- (1) Kategori nilai memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a apabila mencapai persentase lebih dari atau sama dengan 80 (delapan puluh).
- (2) Kategori nilai masih memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b apabila mencapai persentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 68 (enam puluh delapan) sampai dengan kurang dari 80 (delapan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c apabila mencapai persentase dibawah 68 (enam puluh delapan).

Pasal 24

- (1) Kategori nilai optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a apabila mencapai persentase lebih dari atau sama dengan 90 (sembilan puluh).
- (2) Kategori nilai cukup optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b apabila mencapai persentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 78 (tujuh puluh delapan) sampai dengan kurang dari 90 (sembilan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c apabila persentase dibawah 78 (tujuh puluh delapan).

Paragraf 3 Pelaporan

Pasal 25

- (1) Laporan individual hasil penilaian kompetensi ditandatangani oleh:
 - a. Kepala Badan sebagai ketua TPPK; dan
 - b. Asesor yang bertanggung jawab atas peserta yang dinilai kompetensinya.
- (2) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan dan dikelola dalam database sistem informasi penilaian kompetensi yang terhubung dengan sistem informasi kepegawaian Pemerintah Kota.
- (4) Hasil Penilaian Kompetensi Asesi berlaku selama 3 (tiga) tahun.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 28 Maret 2022

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 28 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2022 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



AGUNG WIDI ISTIYANTO, S.H., M.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022