KODE UNIT : **M.70SDM01.030.2**

JUDUL UNIT : **Menindaklanjuti Hasil Penilaian Kinerja Individu**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkompilasi usulan tindak lanjut hasil penilaian kinerja individu untuk terwujudnya efektivitas manajemen kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis-jenis tindak lanjut hasil penilaian kinerja individu	1.1 Jenis tindak lanjut hasil penilaian kinerja diidentifikasi 1.2 Hasil identifikasi jenis tindak lanjut dianalisis sesuai panduan
2. Mengkompilasi usulan rencana tindak lanjut hasil penilaian kinerja	2.1 Tindak lanjut hasil penilaian kinerja diklasifikasi sesuai standar dan kebijakan organisasi 2.2 Hasil klasifikasi tindak lanjut direkomendasikan kepada pengambil keputusan untuk mendapat persetujuan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi jenis tindak lanjut hasil penilaian kinerja individu.
   1.2 Unit kompetensi ini diberlakukan untuk memastikan bahwa setiap tindak lanjut yang diusulkan sudah dilengkapi dengan ketentuan atau persyaratan yang obyektif, terukur, dan akurat.
   1.3 Unit kompetensi ini juga diberlakukan untuk terwujudnya pengelolaan kinerja yang efektif.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 ATK
      2.1.2 Alat pengolah data
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Hasil kompilasi penilaian kinerja individu

3. Peraturan yang diperlukan

   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar

   4.1 Norma

      4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi

      4.1.2 Tata kelola organisasi yang baik (*Good Corporate Governance*)

   4.2 Standar

      (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

   1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

   1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan dan dilakukan di TUK atau tempat simulasi yang disiapkan oleh LSP terkait sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

   1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

   1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    3.1 Pengetahuan
        3.1.1 Manajemen kinerja
        3.1.2 SOP manajemen kinerja
    3.2 Keterampilan
        3.2.1 Melakukan mengumpulan, pengolahan, dan analisis tindak lanjut hasil penilaian kinerja individu
        3.2.2 Koordinasi dan komunikasi dengan para pemangku kepentingan

4. Sikap kerja yang diperlukan
    4.1 Teliti
    4.2 Analitis
    4.3 Kritis

5. Aspek kritis
    5.1 Ketepatan dalam mengklasifikasi tindak lanjut hasil penilaian kinerja individu