KODE UNIT : **M.70SDM01.029.2**

JUDUL UNIT : **Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu**

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pelaksanaan penilaian kinerja individu untuk memastikan terlaksananya penilaian yang objektif dan valid.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan penilaian kinerja individu	1.1 Panduan dan perangkat penilaian kinerja disampaikan ke semua penilai. 1.2 Pelaksanaan penilaian kinerja dipantau sesuai panduan.
2. Melakukan kompilasi hasil penilaian kinerja individu	2.1 Hasil penilaian kinerja dikumpulkan dan dikompilasi sesuai standar dan prosedur. 2.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai kebutuhan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memfasilitasi pelaksanaan penilaian kinerja individu untuk memastikan terlaksananya penilaian kinerja yang objektif dan valid.
   1.2 Unit kompetensi ini juga berkaitan dengan proses menilai kinerja dengan menggunakan berbagai metode penilaian yang valid dan andal untuk menilai kinerja individu.
   1.3 Unit kompetensi ini diberlakukan untuk memastikan dipergunakannya upaya-upaya untuk meningkatkan obyektifitas penilaian kinerja.
   1.4 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Manajemen Kinerja.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan

2.1.1 ATK

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat pencetak dokumen

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Panduan pelaksanaan penilaian kinerja

2.2.2 Sasaran kinerja unit kerja

2.2.3 Sasaran 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
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis hasil penilaian kinerja
      3.2.2 Komunikasi dengan para pemangku kepentingan

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

5. Aspek kritis
   5.1 Ketepatan dalam menganalisis hasil penilaian kinerja dari berbagai unit kerja