



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PENILAIAN KOMPETENSI

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan manajemen aparatur sipil negara yang profesional dan sesuai dengan sistem merit di lingkungan Kementerian Perdagangan, perlu melakukan penilaian kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Perdagangan yang objektif, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melakukan pengelolaan penilaian kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Unit Penilaian Kompetensi di Kementerian Perdagangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
 8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
 10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar

Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penilaian Kompetensi adalah suatu metode untuk menilai/mengukur kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai dibandingkan dengan kompetensi yang dipersyaratkan dengan menggunakan beberapa alat ukur tertentu.
2. Unit Penilaian Kompetensi Pegawai Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut UPK Kementerian Perdagangan adalah unit pelaksana Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Perdagangan.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat

- berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.
 7. Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatan.
 8. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor adalah seorang PNS yang memenuhi syarat-syarat tertentu, telah mengikuti pelatihan Asesor, dan memiliki keahlian teknis untuk melakukan Penilaian Kompetensi.
 9. Asesor Pendamping (*Assessor Associate*) adalah pakar *Assessment* dari luar Kementerian Perdagangan yang ditetapkan oleh Kepala UPK Kementerian Perdagangan, untuk bersama-sama Asesor Kementerian Perdagangan dalam pelaksanaan tahapan *Assessment*.
 10. *Assessee* adalah orang yang dinilai kompetensinya.
 11. Alat Ukur Kompetensi adalah alat yang digunakan untuk menguji atau mengukur Kompetensi seseorang.
 12. Simulasi adalah Alat Ukur Kompetensi dengan menggunakan persoalan kompleks yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata mungkin muncul dalam tugas/pekerjaan sehari-hari.

Pasal 2

Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Perdagangan dimaksudkan sebagai pedoman bagi UPK Kementerian Perdagangan dalam menyelenggarakan Penilaian Kompetensi yang objektif, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

- (1) Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Perdagangan dilaksanakan oleh UPK Kementerian Perdagangan.
- (2) Dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi ASN di lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPK Kementerian Perdagangan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Hasil Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Perdagangan dapat dijadikan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk kegiatan:

- a. Seleksi;
- b. Promosi;
- c. Mutasi; dan/atau
- d. Pengembangan Kompetensi.

Pasal 5

- (1) UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 secara fungsional dilaksanakan oleh Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
- (2) UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di lingkungan Kementerian Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan penugasan lain terkait dengan Penilaian Kompetensi sesuai dengan arahan pimpinan; dan

- c. melaporkan hasil Penilaian Kompetensi Pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan kepada Pejabat yang Berwenang di lingkungan Kementerian Perdagangan.

Pasal 6

UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Koordinator; dan
- d. Tim Asesor.

Pasal 7

- (1) Kepala UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a secara fungsional dijabat oleh Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
- (2) Kepala UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Menteri Perdagangan melalui Sekretaris Jenderal.
- (3) Kepala UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengawasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan UPK Kementerian Perdagangan;
 - b. menyampaikan rekomendasi usulan rencana *Assessment* kepada Sekretaris Jenderal;
 - c. menetapkan Tim Penilai Kompetensi sesuai dengan kebutuhan;
 - d. menetapkan surat perintah tugas kepada Koordinator, Asesor, dan Narasumber untuk melakukan Penilaian Kompetensi;

- e. menyampaikan laporan Penilaian Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal; dan
- f. menyampaikan laporan tahunan penyelenggaraan UPK Kementerian Perdagangan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

- (1) Sekretariat UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris UPK Kementerian Perdagangan
- (2) Sekretaris UPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala Bagian yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Penilaian Kompetensi pada Biro yang menangani bidang kepegawaian.
- (3) Sekretaris UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan anggaran, sarana dan prasarana, perlengkapan, sumber daya manusia, dan kebutuhan lain yang diperlukan selama pelaksanaan Penilaian Kompetensi;
 - b. memberikan dukungan pelaksanaan *Assessment* terkait dokumen pendukung, informasi, administrasi persuratan, dan *database*;
 - c. menjadwalkan pelaksanaan Penilaian Kompetensi;
 - d. mengusulkan penugasan Koordinator, Asesor, dan/atau Narasumber kepada Kepala UPK Kementerian Perdagangan; dan
 - e. menyiapkan laporan kegiatan pelaksanaan Penilaian Kompetensi dan laporan tahunan UPK Kementerian Perdagangan.

Pasal 9

- (1) Koordinator UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c secara fungsional dijabat oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas

dan fungsi di bidang Penilaian Kompetensi pada Biro yang menangani bidang kepegawaian.

- (2) Koordinator UPK Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menetapkan Alat Ukur yang akan digunakan;
 - b. memberikan pengarahan kepada Asesor dan *Assessee*;
 - c. mengendalikan pelaksanaan Penilaian Kompetensi;
 - d. menyelenggarakan rapat dengan Asesor;
 - e. menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan; dan
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan Penilaian Kompetensi kepada Kepala UPK Kementerian Perdagangan melalui Sekretaris UPK Kementerian Perdagangan.

Pasal 10

- (1) Tim Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d merupakan Asesor Kementerian Perdagangan dan dapat dibantu oleh Asesor Pendamping (*Assessor Associate*).
- (2) Tim Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengkaji ulang Kompetensi;
 - b. menyusun dan/atau mengkaji kembali Alat Ukur;
 - c. melakukan pengambilan data Penilaian Kompetensi sesuai dengan Alat Ukur dan metode yang telah ditentukan;
 - d. melakukan analisis dan membuat penilaian;
 - e. melakukan integrasi data melalui rapat Asesor;
 - f. menyusun laporan hasil penilaian; dan
 - g. memberikan umpan balik kepada *Assessee* apabila diperlukan.

Pasal 11

- (1) UPK Kementerian Perdagangan dalam melaksanakan tugasnya dapat menunjuk Narasumber sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.
- (2) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperlukan dalam kegiatan:
 - a. penyusunan Alat Ukur *Assessment*;
 - b. wawancara berbasis Kompetensi; dan/atau
 - c. Simulasi.

Pasal 12

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Perdagangan, UPK Kementerian Perdagangan dapat menyiapkan sarana dan prasarana berupa:

- a. ruang individu;
- b. ruang kelas/presentasi;
- c. ruang diskusi;
- d. ruang pengamatan;
- e. ruang rekam data;
- f. ruang rapat Asesor;
- g. ruang makan;
- h. mushola; dan
- i. toilet.

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Perdagangan dibebankan pada Anggaran Kementerian Perdagangan.

Pasal 14

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 25 Februari 2019

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 April 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 436

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,


SRI HARIYATI

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

TATA CATA PENILAIAN KOMPETENSI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

A. PENILAIAN KOMPETENSI

1. Kompetensi

Pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Perdagangan mengacu pada Standar Kompetensi dan Kamus Kompetensi. Dalam hal pelaksanaan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Perdagangan belum memiliki Standar Kompetensi yang berlaku maka Kepala UPK Kementerian Perdagangan menetapkan profil Kompetensi yang akan dilakukan penilaian. Kompetensi yang dapat dinilai antara lain:

- a. Kompetensi Manajerial;
- b. Kompetensi Sosial Kultural; dan
- c. Kompetensi Teknis, yang terdiri atas:
 - 1) Teknis Bidang; dan
 - 2) Teknis Fungsional.

2. Alat Ukur dan Metode

a. Alat Ukur

Alat Ukur Penilaian Kompetensi Pegawai ASN di Lingkungan Kementerian Perdagangan meliputi:

1) Psikometri

Penilaian dengan menggunakan Alat Ukur psikologi yang terstandarisasi untuk melihat potensi kecerdasan dan kepribadian *Assessee*.

2) Wawancara Berbasis Kompetensi

Penilaian dengan menggunakan wawancara terstruktur berdasarkan Kompetensi yang akan dinilai.

3) Kuesioner Kompetensi

Penilaian dengan menggunakan daftar pertanyaan yang disusun berdasarkan Kompetensi yang akan dinilai.

4) Simulasi

Simulasi, terdiri atas:

- a) presentasi yaitu Simulasi penyampaian informasi dan/atau penyelesaian permasalahan oleh *Assessee* di hadapan Asesor dan/atau Narasumber secara lisan serta sistematis;
- b) analisis kasus yaitu Simulasi yang menugaskan *Assessee* 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 *Assessee*;
- d) *in basket/in tray* yaitu Simulasi situasi nyata yang dihadapi *Assessee* dalam menjalankan tugas sehari-hari, *Assessee* diberikan tugas untuk merespon persoalan/masalah pada berkas yang diberikan;
- e) bermain peran (*role play*) yaitu Simulasi yang menugaskan *Assessee* untuk berperan sesuai dengan perintah; dan
- f. Simulasi lainnya sesuai dengan kebutuhan *Assessment*.

5) Portopolio

Penilaian melalui bukti-bukti dokumen seperti kumpulan contoh kerja, bukti sejarah, jurnal/buku catatan kerja dan informasi tentang Kompetensi yang akan dinilai.

6) Alat Ukur lain yang dibutuhkan dalam Penilaian Kompetensi

b. Metode Penilaian

Metode Penilaian Kompetensi terdiri atas:

1) Metode Penilaian Sederhana

Penilaian dengan menggunakan paling sedikit 1 (satu) Simulasi dan dapat menggunakan Alat Ukur berupa psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, dan/atau kuisisioner.

2) Metode Penilaian Sedang

Penilaian dengan menggunakan paling sedikit 2 (dua) Simulasi dan dapat menggunakan Alat Ukur berupa psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, dan/atau kuisisioner.

c. Metode Penilaian Kompleks

Penilaian dengan menggunakan paling sedikit 3 (tiga) Simulasi, dan dapat menggunakan Alat Ukur berupa psikotes, wawancara berbasis Kompetensi, dan/atau kuisisioner.

Metode penilaian diatas digunakan sesuai dengan tingkatan jabatan yang akan dinilai, yaitu:

- a. Metode Penilaian Sederhana digunakan untuk melakukan penilaian terhadap jabatan pelaksana, Jabatan Fungsional Keahlian Ahli Pertama, Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula, Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir, Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil, Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia, dan/atau PPPK.
- b. Metode Penilaian Sedang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, Jabatan Fungsional Keahlian Muda, Jabatan Fungsional Keahlian Madya, dan/atau Pejabat Perwakilan Luar Negeri.
- c. Metode Penilaian Kompleks digunakan untuk melakukan penilaian terhadap Jabatan Pimpinan Tinggi dan/atau Jabatan Fungsional Ahli Utama.

3. Pemanfaatan

Hasil Penilaian Kompetensi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dalam manajemen Aparatur Sipil Negara, yaitu:

- a. seleksi, rotasi, dan mutasi;
- b. pengembangan Kompetensi, dan
- c. pemanfaatan lainnya sesuai rekomendasi pimpinan.

4. Pelaksanaan

Penilaian Kompetensi terdiri atas beberapa tahapan pelaksanaan:

a. Pra Penilaian

- 1) penetapan Tim Asesor dan/atau Narasumber;

- 2) review Kompetensi yang akan dinilai;
 - 3) penentuan dan/atau penyusunan Alat Ukur *assessment*;
 - 4) penyusunan jadwal pelaksanaan *assessment*; dan
 - 5) pengarahan Asesor.
- b. Penilaian
- 1) pengambilan data dengan menggunakan Alat Ukur dan metode penilaian yang telah ditentukan; dan
 - 2) rapat Asesor untuk integrasi dan validasi hasil *Assessment*.
- c. Pasca Penilaian
- 1) penyusunan Laporan Hasil Penilaian Kompetensi oleh Asesor;
 - 2) penyusunan rekapan hasil penilaian oleh Koordinator untuk disampaikan kepada Kepala UPK Kementerian Perdagangan melalui sekretaris UPK Kementerian Perdagangan; dan
 - 3) pemberian umpan balik (*feedback*) apabila diperlukan.

B. HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

1. Laporan Penilaian Kompetensi

Hasil dari pelaksanaan Penilaian Kompetensi berupa:

a. Laporan Penilaian Kompetensi

Laporan hasil Penilaian Kompetensi individu yang terdiri atas profil Kompetensi individu, kelebihan, kekurangan, dan rekomendasi terhadap *Assessee* yang ditandatangani oleh Asesor dan diketahui oleh Kepala UPK.

Rekomendasi Penilaian Kompetensi yang bertujuan untuk seleksi, rotasi, dan/atau mutasi dapat dituangkan ke dalam kategori:

- 1) Direkomendasikan
Apabila aspek Kompetensi yang dimiliki *Assessee* memenuhi Standar Kompetensi yang dipersyaratkan.
- 2) Direkomendasikan dengan Catatan Pengembangan
Apabila terdapat Kompetensi yang masih memerlukan pengembangan untuk memenuhi Standar Kompetensi yang dipersyaratkan.

3) Tidak Direkomendasikan

Apabila Kompetensi yang dimiliki *Assessee* tidak memenuhi Standar Kompetensi yang dipersyaratkan.

Rekomendasi Penilaian Kompetensi yang bertujuan untuk pemetaan yang berkaitan dengan pengembangan Kompetensi dapat dituangkan ke dalam kategori:

1) Sesuai

Apabila aspek Kompetensi yang dimiliki *Assessee* sesuai dengan Kompetensi jabatan saat ini.

2) Sesuai dengan Catatan Pengembangan

Apabila terdapat beberapa Kompetensi yang perlu dikembangkan agar sesuai dengan Kompetensi jabatan saat ini.

3) Tidak Sesuai dengan Kebutuhan Jabatan

Apabila *Assessee* tidak memiliki kompetensi yang sesuai dengan jabatan saat ini dan perlu banyak pengembangan yang dan/atau tidak dapat dikembangkan.

b. Laporan Kegiatan Penilaian Kompetensi

Laporan perihal kegiatan Penilaian Kompetensi yang telah dilaksanakan mulai dari pra penilaian sampai pasca penilaian.

2. Penyampaian Laporan

a. Kepala UPK Kementerian Perdagangan menyampaikan laporan Penilaian Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal.

b. Hasil Penilaian Kompetensi bersifat rahasia dan diperlakukan sebagai dokumen terbatas.

c. Hasil Penilaian Kompetensi tidak diberikan kepada *Assessee*, namun *Assessee* dapat mengetahui hasil Penilaian Kompetensi melalui umpan balik.

3. Masa Berlaku

a. Hasil Penilaian Kompetensi berlaku selama 2 (dua) tahun.

b. *Assessee* dapat mengikuti penilaian kembali dengan kompetensi yang sama paling singkat setelah 18 (delapan belas) bulan terhitung sejak penyelenggaraan penilaian sebelumnya

C. MONITORING DAN EVALUASI

1. Kepala Biro Kepegawaian selaku Kepala UPK Kementerian Perdagangan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Penilaian Kompetensi.
2. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan meliputi:
 - a. penyelenggaraan Penilaian Kompetensi yang telah dilakukan;
 - b. pemanfaatan hasil Penilaian Kompetensi; dan
 - c. tindak lanjut rekomendasi hasil Penilaian Kompetensi.
3. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahunnya.
4. Laporan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

D. PENGEMBANGAN PELAKSANAAN PENILAIAN KOMPETENSI

1. Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Penilaian Kompetensi, Kepala Biro Kepegawaian melakukan pengembangan pada aspek:
 - a. sumber daya manusia;
 - b. metode dan Alat Ukur;
 - c. tata laksana; dan
 - d. sarana dan prasarana.
2. Pengembangan dapat dilakukan dengan melibatkan tenaga ahli dengan persetujuan Sekretaris Jenderal.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI