



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 694 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi bagi pegawai aparatur sipil negara pada Kementerian Agama yang independen, objektif, valid, reliabel, dan transparan, perlu ditetapkan petunjuk pelaksanaan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi di Lingkungan Kementerian Agama.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
5. 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);

6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penilaian kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 377);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi di Lingkungan Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diselenggarakan oleh Unit Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Unpenkom sesuai dengan jenis dan jenjang sebagaimana kewenangan yang diberikan.

KETIGA : Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA diselenggarakan untuk mengukur kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis sesuai dengan standar kompetensi jabatan.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku Keputusan Menteri Agama Nomor 777 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2025

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 694 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
PENILAIAN KOMPETENSI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN AGAMA

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa pengembangan karier pegawai negeri sipil dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi Pemerintah, serta dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit.

Sistem merit merupakan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara yang didasarkan 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. Untuk mewujudkan sistem merit penempatan pegawai berdasarkan kompetensi yang dimiliki pegawai negeri sipil dengan cara terkelolanya peta kompetensi jabatan dari profil pegawai negeri sipil sebagai bahan utama dalam pembinaan dan pengembangan karier pegawai negeri sipil.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pada Bab 5 dijelaskan mengenai pengembangan karier, pengembangan kompetensi, dan sistem informasi manajemen karier sesuai dengan ketentuan Pasal 162 yang menyatakan bahwa pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier pegawai negeri sipil yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit.

Pasal 171 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menjelaskan bahwa dalam rangka menyediakan informasi mengenai profil kompetensi pegawai negeri sipil, maka kompetensi setiap Pegawai ASN Kementerian Agama harus dinilai melalui Unit Penilaian Kompetensi.

B. Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan ini mempunyai tujuan sebagai panduan:

1. dalam menyusun perencanaan, penyelenggaraan, dan pelaporan penilaian kompetensi;
2. operasional mengenai prosedur dan tahapan pelaksanaan penilaian kompetensi; dan
3. bagi panitia/Asesor SDM Aparatur/narasumber yang menyelenggarakan penilaian kompetensi.

C. Prinsip

Penyelenggaraan penilaian kompetensi dilakukan berdasarkan prinsip:

1. independen, yaitu penyelenggaraan penilaian kompetensi tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun;
2. objektif, yaitu hasil penilaian menggambarkan hasil kompetensi yang sesungguhnya dari asesi;
3. valid, yaitu hasil penilaian kompetensi menjamin keakuratan kompetensi asesi;
4. reliabel, yaitu hasil penilaian kompetensi mencerminkan konsistensi kompetensi dalam kurun waktu tertentu; dan
5. transparan, yaitu hasil penilaian kompetensi dapat dipertanggungjawabkan dan diketahui oleh asesi dan pejabat pembina kepegawaian.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:

1. jenis dan materi penilaian kompetensi;
2. persyaratan penilaian kompetensi;
3. pelaksana penilaian kompetensi;
4. tahap pelaksanaan penilaian kompetensi;
5. periode pelaksanaan, standar penilaian, dan pembiayaan; dan
6. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

E. Sasaran

Sasaran Petunjuk Pelaksanaan ini adalah peserta dan pelaksana penilaian kompetensi dalam jabatan manajerial dan nonmanajerial di lingkungan Kementerian Agama.

F. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN 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.
3. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi yang dimiliki pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
4. Penilaian Kompetensi manajerial dan sosial kultural yang selanjutnya disebut Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki Pegawai ASN dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *Assessment Center* atau metode penilaian lainnya.
5. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut SKJ ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

7. 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.
8. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku kerja yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang berkaitan khusus dengan bidang teknis jabatan atau keterampilan tertentu dari Pegawai ASN.
9. Unit Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Unpenkom adalah unit organisasi nonstruktural yang mempunyai tugas menyelenggarakan Penilaian Kompetensi.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Instansi Pembina JF adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau kesekretariatan lembaga negara yang sesuai kekhususan tugas dan fungsinya ditetapkan menjadi Instansi Pembina suatu Jabatan Fungsional.
15. Unit Pengguna adalah unit organisasi satuan kerja pada Kementerian Agama yang melaksanakan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN dengan cara menunjuk atau difasilitasi oleh Unpenkom.
16. Unit Organisasi Pembina Jabatan Fungsional Kementerian Agama adalah unit organisasi pada Kementerian Agama yang memiliki tugas dan kewenangan untuk melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural, dan Kompetensi Teknis dari Pegawai ASN.
18. Pemetaan Jabatan adalah penyelenggaraan uji kompetensi atau penilaian kompetensi terhadap pegawai ASN dalam jabatan saat ini.
19. Pengisian Jabatan adalah penyelenggaraan uji kompetensi atau penilaian kompetensi terhadap pegawai ASN, setingkat lebih tinggi dari jabatan saat ini.
20. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dalam kelompok jabatan fungsional pada jenjang jabatan yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut HEKP adalah dokumen penilaian kinerja pegawai yang didasarkan pada sasaran kinerja pegawai.

22. Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut DEKP adalah berkas pelaporan terhadap HEKP yang didasarkan pada sasaran kinerja pegawai.

BAB II JENIS DAN MATERI PENILAIAN KOMPETENSI

A. Jenis Penilaian Kompetensi

Unpenkom pada Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal menyelenggarakan beberapa jenis Penilaian Kompetensi sebagai berikut:

1. Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan;
2. Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan;
3. Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional, terdiri atas:
 - a. Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama;
 - b. Pindah Jabatan Fungsional Dosen; dan
 - c. Pindah Jabatan Fungsional bukan Binaan Kementerian Agama.
4. Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional, terdiri atas:
 - a. Kenaikan Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama;
 - b. Kenaikan Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama; dan
5. Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi.

B. Materi Penilaian Kompetensi

Unpenkom menyelenggarakan Penilaian Kompetensi yang mengukur dan menilai 3 (tiga) materi Penilaian Kompetensi dengan rincian aspek kompetensi sebagai berikut:

1. Kompetensi Manajerial, terdiri atas aspek integritas, kerja sama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, mengelola perubahan, dan pengambilan keputusan;
2. Kompetensi Sosial Kultural, terdiri atas aspek perekat bangsa;
3. Kompetensi Teknis, sesuai dengan jenis jabatan yang dinilai;
4. Kompetensi Teknis Tambahan, terdiri atas aspek literasi digital, *emerging skills*, dan Moderasi Beragama; dan
5. Kompetensi Teknis Khusus Kementerian Agama, terdiri atas pengetahuan seputar Kementerian Agama.

Rincian materi Penilaian Kompetensi untuk masing-masing jenis Penilaian Kompetensi sebagai berikut:

- a. Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan mengukur dan menilai:
 1. Kompetensi Manajerial;
 2. Kompetensi Sosial Kultural; dan
 3. Kompetensi Teknis Tambahan.
- b. Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan mengukur dan menilai:
 1. Kompetensi Manajerial;
 2. Kompetensi Sosial Kultural; dan
 3. Kompetensi Teknis Tambahan.
- c. Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional terdiri atas:
 1. Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama, mengukur dan menilai:
 - a) Kompetensi Manajerial;
 - b) Kompetensi Sosial Kultural;
 - c) Kompetensi Teknis; dan
 - d) Kompetensi Teknis Tambahan.

2. Pindah Jabatan Fungsional Dosen mengukur dan menilai:
 - a) Kompetensi Manajerial;
 - b) Kompetensi Sosial Kultural;
 - c) Kompetensi Teknis; dan
 - d) Kompetensi Teknis Tambahan.
 3. Pindah Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama menjadi kewenangan Instansi Pembina JF. Dalam hal Instansi Pembina JF hanya mengukur dan menilai Kompetensi Teknis, pengukuran dan penilaian Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis Tambahan dilakukan oleh Unpenkom.
- d. Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional terdiri atas:
1. Kenaikan Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama mengukur dan menilai:
 - a) Kompetensi Manajerial;
 - b) Kompetensi Sosial Kultural;
 - c) Kompetensi Teknis; dan
 - d) Kompetensi Teknis Tambahan.
 2. Kenaikan Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama menjadi kewenangan Instansi Pembina JF. Dalam hal Instansi Pembina JF hanya mengukur dan menilai Kompetensi Teknis, pengukuran dan penilaian Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis Tambahan dilakukan oleh Unpenkom.
- e. Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi mengukur dan menilai:
1. Kompetensi Manajerial;
 2. Kompetensi Sosial Kultural;
 3. Kompetensi Teknis, khusus untuk pindah jabatan fungsional;
 4. Kompetensi Teknis Tambahan; dan
 5. Kompetensi Teknis Khusus Kementerian Agama.

BAB III PERSYARATAN PENILAIAN KOMPETENSI

Untuk dapat mengikuti Penilaian kompetensi, calon peserta Penilaian kompetensi harus memenuhi:

- a. persyaratan umum; dan
- b. persyaratan khusus.

A. Persyaratan Umum

Peserta seluruh jenis Penilaian Kompetensi harus memenuhi persyaratan umum:

1. berstatus Pegawai ASN, dibuktikan dengan fotokopi surat keputusan pangkat terakhir dan fotokopi surat keputusan jabatan terakhir;
2. memiliki integritas dan moralitas yang baik, serta tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dibuktikan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari atasan langsung sesuai Format 1;
3. memiliki predikat kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir, dibuktikan dengan DEKP dan HEKP;
4. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang jabatan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun untuk Penilaian

- Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional dan Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi, dibuktikan dengan surat pernyataan dari pejabat yang membidangi kepegawaian sesuai Format 2;
5. tersedia formasi sesuai jenis dan jenjang jabatan untuk Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional, Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional, dan Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi, dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya satuan kerja Unit Pembina JF sesuai Format 3. Rincian satuan kerja Unit Pembina JF pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum pada Lampiran II.

B. Persyaratan Khusus

Peserta Penilaian Kompetensi harus memenuhi persyaratan khusus sesuai dengan jenis Penilaian Kompetensi:

1. Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan.
 - a. tidak mengikuti Penilaian Kompetensi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, dibuktikan dengan surat pernyataan dari atasan langsung sesuai Format 4; atau
 - b. diusulkan oleh pimpinan satuan kerja yang berwenang.
2. Penilaian kompetensi Pengisian Jabatan.
 - a. tidak mengikuti Penilaian Kompetensi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, dibuktikan dengan surat pernyataan dari atasan langsung sesuai Format 4; atau
 - b. diusulan oleh pimpinan satuan kerja yang berwenang.
3. Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional, yang terdiri atas:
 - a. Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama:
 - 1) Penyuluh Agama
 - a) berstatus PNS;
 - b) sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - c) berpendidikan paling rendah:
 - (1) sarjana bidang keagamaan yang telah diakui oleh Badan Kepegawaian Negara atau Ma'had Aly bagi Penyuluh Agama Islam untuk jenjang Jabatan Fungsional Ahli Pertama, Ahli Muda dan Ahli Madya, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik;
 - (2) magister bidang keagamaan yang telah diakui oleh Badan Kepegawaian Negara untuk jenjang Jabatan Fungsional Ahli Utama, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik;
 - 2) Penghulu
 - a) berstatus PNS;
 - b) berjenis kelamin laki-laki;
 - c) sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;

- d) berpendidikan paling rendah sarjana, diploma empat di bidang agama Islam yang telah diakui oleh Badan Kepegawaian Negara atau Ma'had Aly, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik;
 - e) telah mengikuti diklat calon penghulu, dibuktikan dengan sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Calon Penghulu;
- 3) Pentashih Mushaf Al-Quran
- a) berstatus PNS;
 - b) sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - c) berpendidikan paling rendah sarjana bidang ilmu agama Islam yang telah diakui oleh Badan Kepegawaian Negara atau Ma'had Aly, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik;
- 4) Pengembang Tafsir Al-Quran
- a) berstatus PNS;
 - b) sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - c) berpendidikan paling rendah:
 - (1) sarjana bidang ilmu agama Islam atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina atau Ma'had Aly untuk jenjang jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Ahli Muda, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik;
 - (2) magister bidang ilmu agama Islam atau bidang ilmu lain yang relevan dengan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Jabatan Fungsional Ahli Madya, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik; dan
 - (3) doktor bidang ilmu agama Islam atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Jabatan Fungsional Ahli Utama, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir dan SK pencantuman gelar akademik.

Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama untuk semua jenis Jabatan Fungsional di atas mensyaratkan peserta berusia paling tinggi:

- 1) 52 (lima puluh dua) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional pada jenjang ahli pertama dan ahli muda;

- 2) 54 (lima puluh empat) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional pada jenjang ahli madya;
 - 3) 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional pada jenjang ahli utama;
- terhitung mulai tanggal diusulkan mengikuti Penilaian Kompetensi oleh pimpinan satuan kerja Unit Pengguna.
- b. Pindah Jabatan Fungsional Dosen:
 - 1) berpendidikan paling rendah magister yang telah diakui oleh Badan Kepegawaian Negara, dibuktikan dengan fotokopi sah ijazah, transkrip nilai pendidikan terakhir, dan SK pencantuman gelar akademik;
 - 2) berusia paling tinggi:
 - a) 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi pelamar dengan jabatan yang memiliki batas usia pensiun 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - b) 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi pelamar dengan jabatan yang memiliki batas usia pensiun 60 (enam puluh) tahun,terhitung mulai tanggal diusulkan mengikuti Penilaian kompetensi oleh pimpinan satuan kerja Unit Pengguna.
 - c. Pindah Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama, wajib memenuhi persyaratan yang ditetapkan Instansi Pembina JF. Dalam hal Instansi Pembina JF hanya mengukur dan menilai Kompetensi Teknis, pengukuran dan penilaian Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis Tambahan dilakukan oleh Unpenkom.
4. Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional, yang terdiri atas:
 - a. Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama, memiliki angka kredit kumulatif sesuai ketentuan yang dipersyaratkan, dibuktikan dengan dokumen angka kredit konversi, angkat kredit kumulatif, dan penetapan angka kredit yang telah ditandatangani oleh pejabat penilai kinerja;
 - b. Kenaikan Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama, apabila Instansi Pembina JF hanya mengukur dan menilai Kompetensi Teknis, pengukuran dan penilaian Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan Kompetensi Teknis Tambahan dilakukan oleh Unpenkom.
 5. Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi
 - a. mengajukan Surat Permohonan dari yang bersangkutan yang memuat Nama, NIP, Jabatan dan instansi asal, Jabatan dan Satuan Kerja yang dituju;
 - b. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
 - c. memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun atau sisa masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sebelum Batas Usia Pensiun (BUP) pada saat diusulkan oleh pejabat yang berwenang, dibuktikan dengan fotokopi surat keputusan pangkat terakhir dan fotokopi surat keputusan jabatan terakhir, kecuali jabatan pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, dan jabatan fungsional Dosen mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. melakukan pemutakhiran data Pegawai ASN pada Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), dibuktikan dengan dokumen profil Pegawai ASN dari aplikasi SIASN;
- e. melampirkan Surat Izin Praktik (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku bagi calon peserta dalam jabatan fungsional kesehatan;
- f. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Instansi Pembina JF, jika Pindah Jabatan Fungsional.

BAB IV PELAKSANA PENILAIAN KOMPETENSI

A. Pelaksana Penilaian Kompetensi

Pelaksanaan Penilaian Kompetensi di lingkungan Kementerian Agama dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Unpenkom pada Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal. Dalam menyelenggarakan Penilaian Kompetensi, Kepala Unpenkom membentuk Panitia Penilaian Kompetensi yang terdiri atas:

1. Pengarah: Sekretaris Jenderal Kementerian Agama;
2. Penanggung Jawab: Kepala Unpenkom;
3. Ketua Panitia Penilaian Kompetensi: Kepala Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi ASN;
4. Tim Penilaian Kompetensi, yang terdiri atas:
 - a. Ketua tim: Asesor SDM Aparatur Kementerian Agama sesuai dengan target jabatan yang diuji;
 - b. Admin: Asesor SDM Aparatur Kementerian Agama sesuai dengan target jabatan yang diuji;
 - c. Asesor: asesor SDM Aparatur Kementerian Agama dan Asesor SDM Aparatur kementerian/lembaga lain sesuai dengan target jabatan yang dinilai.
 - d. Tester: psikolog atau lulusan sarjana psikologi yang menguasai alat tes psikologi dan interpretasi tes psikologi; dan
 - e. Tenaga pendukung: pegawai ASN Kementerian Agama yang ditunjuk dan bertugas sebagai fasilitator pelaksanaan penilaian kompetensi.

Panitia Penilaian Kompetensi dapat melibatkan narasumber sebagai bagian dari Tim Penilaian Kompetensi untuk penilaian Kompetensi Teknis melalui koordinasi dengan satuan kerja Unit Pembina Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama.

B. Tugas dan Wewenang Pelaksana

Panitia Penilaian Kompetensi pada Unpenkom memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Pengarah:
memberikan arahan terkait pelaksanaan Penilaian Kompetensi di lingkungan Unpenkom.
2. Penanggung Jawab:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian Kompetensi di lingkungan Unpenkom;
 - b. mengusulkan pembentukan Panitia Penilaian Kompetensi dan Tim Penilaian Kompetensi kepada pengarah; dan
 - c. bertanggung jawab atas seluruh proses penilaian Kompetensi.
3. Ketua Panitia:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan penilaian Kompetensi;
 - b. memimpin pelaksanaan Penilaian Kompetensi; dan

- c. melaporkan pelaksanaan Penilaian Kompetensi kepada Pengarah melalui Penanggung Jawab.
- 4. Tim Penilaian Kompetensi:
 - a. Ketua Tim:
 - 1) merencanakan dan menentukan anggota tim yang terlibat;
 - 2) memberikan pengarah kepada anggota tim terkait tujuan Penilaian Kompetensi;
 - 3) melakukan wawancara substansi kepada pihak instansi pengguna;
 - 4) memastikan kesiapan sarana dan prasarana selama pelaksanaan penilaian;
 - 5) menetapkan jadwal pelaksanaan Penilaian Kompetensi dan penugasan asesor;
 - 6) memastikan kualitas hasil laporan sesuai dengan standar yang berlaku; dan
 - 7) melakukan evaluasi terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan Penilaian Kompetensi mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan.
 - b. Admin:
 - 1) menentukan kompetensi yang akan diukur;
 - 2) menetapkan alat ukur psikologi dan Simulasi yang akan digunakan, serta menentukan matriks kompetensi berdasarkan kompetensi yang diukur;
 - 3) menetapkan format laporan;
 - 4) memberikan pengarah teknis kepada asesor, Narasumber, tenaga pendukung, dan Asesi mengenai pelaksanaan penilaian kompetensi ASN;
 - 5) memimpin jalannya *asesor meeting* sampai dengan menentukan nilai final dari seorang Asesi;
 - 6) menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan;
 - 7) melakukan pemeriksaan dan perbaikan laporan penilaian kompetensi;
 - 8) mempresentasikan hasil penilaian kompetensi kepada pejabat pembina kepegawaian; dan
 - 9) memberikan evaluasi terhadap kinerja asesor.
 - c. Asesor;
 - 1) membuat jadwal pelaksanaan penilaian dan jadwal asesor;
 - 2) membuat daftar kebutuhan jumlah soal dan formulir yang akan digunakan;
 - 3) mengumpulkan data/dokumentasi/bahan mengenai instansi;
 - 4) membuat perbandingan mengenai profil jabatan sejenis;
 - 5) menyiapkan bahan pelaksanaan validasi kompetensi dengan wawancara;
 - 6) menyusun formulir yang digunakan baik oleh Asesi maupun asesor;
 - 7) mengamati perilaku Asesi pada saat penilaian;
 - 8) memberikan penilaian atas bukti yang muncul pada saat Simulasi dan wawancara;
 - 9) melakukan Wawancara Kompetensi;
 - 10) melakukan integrasi data untuk menentukan nilai Asesi;
 - 11) melakukan asesor Meeting;
 - 12) membuat laporan individual hasil penilaian kompetensi; dan

- 13) memberikan umpan balik (*feedback*) kepada Asesi.
- d. Tester:
 - 1) menyiapkan materi tes (buku soal dan lembar jawab tes psikologi, lembar soal Simulasi) dalam penilaian kompetensi ASN;
 - 2) memberikan instruksi tes psikologi pada Asesi;
 - 3) mengamati perilaku Asesi pada saat pelaksanaan tes psikologi;
 - 4) mengolah data pelaksanaan tes psikologi;
 - 5) menyerahkan lembar soal Simulasi Asesi kepada asesor; dan
 - 6) menginterpretasi hasil tes psikologi yang hanya dapat dilakukan oleh psikolog.
- e. Tim Pendukung:
 - 1) melakukan koordinasi dengan instansi pemohon terkait hal-hal antara lain: tujuan penilaian kompetensi, target jabatan, jumlah pegawai yang mengikuti penilaian kompetensi, dan waktu pelaksanaan;
 - 2) membuat konsep surat jawaban fasilitasi penilaian kompetensi kepada instansi pemohon;
 - 3) membuat surat perintah dan surat tugas;
 - 4) membuat surat permohonan narasumber;
 - 5) menangani administrasi/keuangan fasilitasi penyelenggaraan Penilaian Kompetensi;
 - 6) membuat daftar hadir;
 - 7) menyiapkan sarana dan prasarana; dan
 - 8) melakukan perekaman/dokumentasi kegiatan penilaian kompetensi.
- f. Narasumber:
 - 1) memberikan pertanyaan dan menggali substansi untuk memperoleh kompetensi Asesi; dan
 - 2) memberikan catatan dan penilaian mengenai kemampuan Asesi yang muncul dalam Simulasi yang membutuhkan substansi bidang/jabatan.

BAB V

TAHAP PELAKSANAAN PENILAIAN KOMPETENSI

Pelaksanaan Penilaian Kompetensi pada Unpenkom Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal terdiri atas beberapa tahap:

- a. Tahap Seleksi Administrasi;
- b. Tahap Pengusulan Dokumen;
- c. Tahap Persiapan Uji Kompetensi; dan
- d. Tahap Pelaksanaan Uji Kompetensi.

A. Tahap Seleksi Administrasi

Tahap Seleksi Administrasi Penilaian Kompetensi terdiri atas:

1. Calon peserta Penilaian Kompetensi melakukan pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan secara mandiri melalui aplikasi Pendaftaran Penilaian Kompetensi pada Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (simsdm).
2. Panitia Penilaian Kompetensi dari unsur Unit Pengguna pengusul melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan calon peserta Penilaian Kompetensi;

3. Panitia Penilaian Kompetensi pusat melakukan verifikasi dan validasi ulang atas dokumen persyaratan calon peserta Penilaian Kompetensi;
4. Calon Peserta Penilaian Kompetensi yang dinyatakan Tidak Lulus Tahap Seleksi Administrasi dapat mengajukan kembali permohonan Penilaian Kompetensi pada periode berikutnya dengan melakukan pembaruan persyaratan Penilaian Kompetensi;
5. Dalam hal aplikasi permohonan Penilaian Kompetensi pada simsdm belum beroperasi sebagaimana dimaksud pada Angka 1, permohonan diajukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Agama secara manual dengan cara dikoordinir oleh Unit Pengguna pengusul.

B. Tahap Pengusulan Dokumen

Tahap Pengusulan Dokumen Penilaian Kompetensi terdiri atas:

1. Pimpinan satuan kerja Unit Pengguna mengirimkan surat permohonan Penilaian Kompetensi yang dilengkapi dengan tujuan Penilaian Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dengan ketentuan:
 - a. Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan sesuai Format 5
 - b. Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan sesuai Format 6;
 - c. Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional sesuai Format 7;
 - d. Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional sesuai Format 8; dan
 - e. Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi sesuai Format 9.
2. Ketentuan pimpinan satuan kerja Unit Pengguna yang berwenang mengusulkan permohonan Penilaian Kompetensi sebagai berikut:
 - a. Kepala Biro dan Kepala Pusat pada Sekretariat Jenderal, untuk:
 - 1) Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 2) Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 3) Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi.
 - b. Sekretaris pada Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan, untuk:
 - 1) Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 2) Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 3) Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi.
 - c. Kepala kantor wilayah Kementerian Agama provinsi, untuk:
 - 1) Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 2) Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana; dan
 - 3) Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi
 - d. Ketua pada sekolah tinggi keagamaan negeri atau Wakil Rektor yang membidangi kepegawaian pada institut atau universitas, untuk:
 - 1) Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
 - 2) Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana; dan
 - 3) Penilaian Kompetensi Pindah Antarinstansi.

- e. Pimpinan satuan kerja/unit organisasi pembina Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama, untuk:
 - 1) Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama dan Bukan Binaan Kementerian Agama; dan
 - 2) Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional; atau
- f. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Sekretaris Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen/Katolik/Hindu/Buddha/Kepala Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu untuk Pindah Jabatan Fungsional Dosen sesuai agama masing-masing.

Dalam hal pimpinan satuan kerja Unit Pengguna atau Unit Organisasi Pembina Jabatan Fungsional pada Kementerian Agama sebagaimana dimaksud di atas berhalangan tetap, Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian berwenang menyampaikan surat permohonan Penilaian Kompetensi.

- 3. Surat permohonan Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada Angka 1 diunggah melalui aplikasi Pendaftaran Penilaian Kompetensi pada Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (simsdm). Dalam hal aplikasi permohonan Penilaian Kompetensi pada simsdm belum beroperasi, permohonan diajukan secara manual kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Agama.
- 4. Kepala Unpenkom mengumumkan daftar nama calon peserta, tanggal, dan tempat pelaksanaan Penilaian Kompetensi.

C. Tahap Persiapan Uji Kompetensi

Tahap Persiapan Uji Kompetensi terdiri atas:

- 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia selaku *ex officio* Kepala Unpenkom mengusulkan pembentukan Panitia Penilaian Kompetensi dan Tim Penilaian Kompetensi kepada Sekretaris Jenderal;
- 2. Sekretaris Jenderal menetapkan Panitia Penilaian Kompetensi dan Tim Penilaian Kompetensi;
- 3. Panitia Penilaian Kompetensi menyusun perencanaan dan mengoordinasi pelaksanaan Penilaian Kompetensi.

D. Tahap Pelaksanaan Uji Kompetensi

Tahap Pelaksanaan Uji Kompetensi terdiri atas:

- 1. Panitia Penilaian Kompetensi melakukan koordinasi teknis persiapan pelaksanaan Uji Kompetensi dengan perwakilan pengelola kepegawaian pada satuan kerja Unit Pengguna. Dalam hal dilaksanakan di Unpenkom regional, koordinasi teknis persiapan pelaksanaan Uji Kompetensi melibatkan perwakilan Unpenkom regional;
- 2. Peserta Penilaian Kompetensi melaksanakan Uji Kompetensi di lokasi Unpenkom pusat atau Unpenkom regional sesuai jadwal yang telah diumumkan. Dalam hal lokasi satuan kerja peserta Uji Kompetensi jauh dari lokasi Unpenkom pusat atau Unpenkom regional, pelaksanaan Uji Kompetensi dapat diselenggarakan di lokasi satuan kerja masing-masing peserta atau dikumpulkan pada 1 (satu) lokasi;
- 3. Selain diselenggarakan secara luring, pelaksanaan Uji Kompetensi dapat dilaksanakan secara daring di bawah pengawasan Panitia

- Penilaian Kompetensi, Unpenkom regional, dan pengelola kepegawaian pada satuan kerja Unit Pengguna;
4. Pelaksanaan Uji Kompetensi dihadiri oleh pengelola kepegawaian pada satuan kerja Unit Pengguna. Dalam hal dilaksanakan di Unpenkom regional, pelaksanaan Uji Kompetensi juga dihadiri perwakilan Unpenkom regional;
 5. Kepala Unpenkom menetapkan hasil kelulusan Uji Kompetensi melalui rapat pleno Panitia Penilaian Kompetensi yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai Format 10;
 6. Kepala Unpenkom mengumumkan hasil kelulusan Uji Kompetensi melalui laman resmi Kementerian Agama <https://www.kemenag.go.id/> dan akun peserta Uji Kompetensi paling lambat 40 (empat puluh) hari kerja setelah pelaksanaan Uji Kompetensi;
 7. Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan Lulus mendapatkan Sertifikat Kompetensi dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Sertifikat Kompetensi Pemetaan dan Pengisian Jabatan sesuai Format 11 yang berlaku 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan, ditandatangani oleh Kepala Unpenkom;
 - b. Sertifikat Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama dan Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional sesuai Format 12 yang berlaku 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan, ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Pembina JF bersama dengan Kepala Unpenkom;
 - c. Sertifikat Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Dosen sesuai Format 13 yang berlaku 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan, ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Pembina bersama dengan Kepala Unpenkom; dan
 - d. Sertifikat Kompetensi Pindah Antarinstansi sesuai Format 14 yang berlaku 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan, ditandatangani oleh Kepala Unpenkom dan bersama dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Pembina untuk pindah jabatan fungsional.
 8. Sertifikat Kompetensi disampaikan Panitia Penilaian Kompetensi kepada peserta yang Lulus. Salinan Sertifikat Kompetensi disampaikan kepada pimpinan satuan kerja Unit Pengguna sebagai kelengkapan persyaratan pengangkatan pegawai;
 9. Peserta Uji Kompetensi yang memiliki Sertifikat Kompetensi yang melewati masa berlaku agar diusulkan kembali untuk mengikuti Uji Kompetensi;
 10. Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan Tidak Lulus, diberikan kesempatan mengikuti Uji Kompetensi dan dapat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi kembali pada periode berikutnya dengan melakukan pembaruan persyaratan Uji Kompetensi;
 11. Keputusan kelulusan Penilaian Kompetensi yang disampaikan oleh Unpenkom Biro Sumber Daya Manusia didasarkan pada hasil penilaian objektif Tim Penilaian Kompetensi dan dinyatakan final serta tidak dapat diganggu gugat.

BAB VI
PERIODE PELAKSANAAN, STANDAR PENILAIAN, DAN PEMBIAYAAN

A. Periode Pelaksanaan Penilaian Kompetensi

Pelaksanaan Penilaian Kompetensi untuk masing-masing jenis dijadwalkan sesuai periode pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Jenis Penilaian Kompetensi	Periode	Batas Akhir Pendaftaran	Waktu Pelaksanaan
1.	Pemetaan Jabatan	Periode I	Akhir Maret	Mei
		Periode II	Akhir September	November
2.	Pengisian Jabatan	Periode I	Akhir Februari	April
		Periode II	Akhir Agustus	Oktober
3.	a. Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama	Periode I	Akhir Desember tahun sebelumnya	Februari
		Periode II	Akhir Juni	Agustus
	b. Pindah Jabatan Fungsional Dosen	Periode I	Akhir Januari	Maret
		Periode II	Akhir Juli	September
	c. Pindah Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama, yang tidak menyelenggarakan Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	Periode I	Akhir April	Juni
		Periode II	Akhir Oktober	Desember
4.	a. Kenaikan Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama	Periode I	Akhir November tahun sebelumnya	Januari
		Periode II	Akhir Mei	Juli
	b. Kenaikan Jabatan Fungsional Bukan Binaan Kementerian Agama, yang tidak menyelenggarakan Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	Periode I	Akhir Desember tahun sebelumnya	Februari
		Periode II	Akhir Juni	Agustus
5.	Pindah Antarinstansi	Periode I	Akhir Januari	Maret
		Periode II	Akhir Juli	September

Dalam hal terdapat calon peserta yang akan mengikuti Uji Kompetensi di luar periode yang ditetapkan oleh Unit Penilaian Kompetensi, Unit Pengguna atau Instansi Pengguna dapat mengusulkan permohonan pelaksanaan Uji Kompetensi secara mandiri dengan mengajukan surat permohonan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama c.q. Biro Sumber Daya Manusia.

B. Standar Penilaian

Standar kelulusan setiap jenis Penilaian kompetensi merujuk pada nilai *Job Person Match* (JPM) total dengan kriteria:

No.	Jenis Penilaian Kompetensi	JPM	Kategori Hasil Penilaian	Keputusan
1.	Pemetaan Jabatan	$\geq 90\%$	Optimal	-
		$\geq 78\% - 89\%$	Cukup Optimal	-
		$< 78\%$	Kurang Optimal	-
2.	Pengisian Jabatan	$\geq 80\%$	Memenuhi Syarat	-
		$\geq 68\% - 79\%$	Masih Memenuhi Syarat	-
		$< 68\%$	Kurang Memenuhi Syarat	-
3.	a. Pindah Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama	$\geq 80\%$	Memenuhi Syarat	Lulus
		$\geq 68\% - 79\%$	Masih Memenuhi Syarat	Lulus
		$< 68\%$	Kurang Memenuhi Syarat	Tidak Lulus
	b. Pindah Jabatan Fungsional Dosen	$\geq 70\%$	Memenuhi Syarat	Lulus
		$\leq 69\%$	Kurang Memenuhi Syarat	Tidak Lulus
	c. Pindah Jabatan Fungsional Binaan kementerian/lembaga lain yang tidak menyelenggarakan Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural	$\geq 80\%$	Memenuhi Syarat	Lulus
		$\geq 68\% - 79\%$	Masih Memenuhi Syarat	Lulus
		$< 68\%$	Kurang Memenuhi Syarat	Tidak Lulus
4.	a. Kenaikan Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Agama	$\geq 80\%$	Memenuhi Syarat	Lulus
		$\geq 68\% - 79\%$	Masih Memenuhi Syarat	Lulus
		$< 68\%$	Kurang Memenuhi Syarat	Tidak Lulus
	b. Kenaikan Jabatan Fungsional Binaan	$\geq 80\%$	Memenuhi Syarat	Lulus

No.	Jenis Penilaian Kompetensi	JPM	Kategori Hasil Penilaian	Keputusan
	kementerian/lembaga lain	$\geq 68\% - 79\%$	Masih Memenuhi Syarat	Lulus
		$< 68\%$	Kurang Memenuhi Syarat	Tidak Lulus
5.	Pindah Antarinstansi	$\geq 85\%$	Memenuhi Syarat	Lulus
		$< 85\%$	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Lulus

C. Pembiayaan

Pembiayaan pelaksanaan Penilaian Kompetensi di lingkungan Unpenkom bersumber dari:

1. DIPA Sekretariat Jenderal, untuk Penilaian kompetensi yang pelaksanaannya berdasarkan pada perencanaan pemetaan SDM pada Biro Sumber Daya Manusia Sekretaris Jenderal;
2. DIPA satuan kerja Unit Pengguna atau Instansi Pengguna, untuk Penilaian Kompetensi yang pelaksanaannya berdasarkan usulan dari Unit Pengguna atau Instansi Pengguna;
3. Perorangan, untuk Penilaian kompetensi yang pelaksanaannya berdasarkan usulan dari Unit Pengguna, Instansi Pengguna, atau perorangan;
4. Dalam hal pembiayaan selain DIPA Sekretariat Jenderal, besaran biaya Penilaian kompetensi berdasarkan tarif dan jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang ditetapkan di lingkungan Unpenkom Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal; dan
5. Dalam hal tarif dan jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang ditetapkan di lingkungan Unpenkom belum ditetapkan, pembiayaan Penilaian kompetensi bersumber dari DIPA Sekretariat Jenderal, DIPA satuan kerja Unit Pengguna, atau DIPA satuan kerja Instansi Pengguna.

BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantaun dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penilaian kompetensi dilakukan dalam rangka:

1. Memastikan penyelenggaraan penilaian kompetensi dilakukan sesuai prosedur serta hasilnya dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penilaian kompetensi dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia; dan
3. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pelaksanaan Penilaian kompetensi yang diselenggarakan oleh Unpenkom.

B. Pelaporan

Pelaporan Penilaian kompetensi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Ketua Tim Penilai menyampaikan laporan kepada Ketua Panitia Penilaian Kompetensi untuk dilakukan pemeriksaan dan paraf;
2. Ketua Panitia Penilaian kompetensi menyampaikan draf laporan hasil Penilaian kompetensi kepada penanggung jawab Penilaian kompetensi;
3. Penanggung jawab Penilaian kompetensi memeriksa draf laporan yang telah disusun Ketua Panitia Penilaian kompetensi untuk selanjutnya ditandatangani; dan
4. Laporan hasil Penilaian kompetensi yang telah disahkan disampaikan kepada satuan kerja Unit Pengusul untuk dimanfaatkan sebagai pembinaan, rotasi, mutasi, atau promosi pegawai.

BAB VII PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan Penilaian/penilaian kompetensi ini disusun untuk dapat menjadi panduan bagi penyelenggara dalam melaksanakan penilaian/penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan penilaian/penilaian kompetensi yang terstandar diharapkan menghasilkan data profil pegawai yang valid untuk digunakan dalam penyusunan kebijakan secara berkelanjutan.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR

Format 1

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA



.....
.....
.....
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa pegawai Aparatur Sipil Negara yang diusulkan untuk penilaian kompetensi dalam surat nomor: ... tanggal ... adalah:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas dan moralitas yang baik;
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan; dan
3. Data pegawai Aparatur Sipil Negara yang diusulkan untuk penilaian kompetensi pada Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (simsdm) Kementerian Agama dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (siasn) adalah dalam kondisi terkini dan valid.

Apabila di kemudian hari ternyata terbukti dokumen, data, dan pernyataan saya dimaksud tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka saya siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi secara administrasi maupun pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

.....,.....202...
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP

Format 2

Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA



.....
.....
.....
.....

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL**
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golru/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golru/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

telah melakukan kegiatan di bidang selama **00 tahun 00 bulan**.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan melampirkan laporan tahunan pelaksanaan kegiatan bidang tugas Jabatan Fungsional untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,202...
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP.

Format 3
Surat Keterangan Ketersediaan Formasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

.....
.....
.....
.....

Nomor :
Sifat :
Hal : Keterangan Ketersedian Formasi

Yth.

Dengan hormat, menindaklanjuti surat ... Nomor: ... tanggal ... perihal tersebut pada pokok surat, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan surat ini ditetapkan masih terdapat ketersediaan formasi jabatan fungsional ... jenjang pada unit kerja ...

Demikian keterangan ini kami sampaikan. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....,

.....
NIP

Format 4

Surat Pernyataan Tidak Mengikuti Penilaian Kompetensi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGIKUTI PENILAIAN KOMPETENSI**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golru/TMT :
Jabatan :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golru/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Tidak mengikuti penilaian kompetensi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,202...
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP.

Format 5

Surat Permohonan Fasilitas Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Pemetaan Jabatan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Permohonan Fasilitas Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Pemetaan Jabatan

Yth.

Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Dengan hormat, dalam rangka profiling kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi...., kami mohon Saudara dapat memfasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi dalam rangka pengisian jabatan sebanyak orang dalam pemetaan Jabatan Administrator/Pengawas/JF Ahli Muda/JF Ahli Pertama*) yang rencananya di laksanakan pada tanggal di ...

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala ,

Keterangan:

*) Pilih sesuai usulan.

LAMPIRAN

Tanggal :
Nomor :
Perihal :

Daftar Peserta

No	NAMA	NIP	JABATAN	SATUAN KERJA	Pemetaan Jabatan
1	Peserta 1	19750404xxx	Kepala Subbagian TU	XXXX	Administrator
2	Peserta 2	19750404xxx	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	XXXX	JF Ahli Pertama
Dst.					

Format 6

Surat Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Pengisian Jabatan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Pengisian Jabatan

Yth.
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Dengan hormat, dalam rangka pengisian jabatan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Wilayah Kementerian Agama Provinsi ..., kami mohon Saudara dapat memfasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi dalam rangka pengisian jabatan Administrator/Pengawas*) yang rencananya di laksanakan pada tanggal di

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala ,

Keterangan:
*) Pilih sesuai usulan.

LAMPIRAN

Tanggal :
Nomor :
Perihal :

Daftar Peserta

No	NAMA	NIP	JABATAN	SATUAN KERJA	JABATAN YANG DIISI
1	Peserta 1	19750404xxxxxx	Kepala Subbagian TU	XXXX	Administrator
2	Peserta 2	19750404xxxxxx	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	XXXX	Pengawas
Dst.					

Format 7

Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Dalam
Rangka Pindah Jabatan Fungsional



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Pindah Jabatan Fungsional

Yth.
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Dengan hormat, dalam rangka pindah jabatan fungsional, kami
mohon Saudara dapat memfasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi
dalam rangka pindah JF sebanyak orang sesuai pada lampiran yang
rencananya dilaksanakan pada tanggal ... di ...

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala ,

LAMPIRAN

Tanggal :
Nomor :
Perihal :

Daftar Peserta

No	NAMA	NIP	JABATAN AWAL	JABATAN BARU	SATUAN KERJA
1	Peserta 1	19750404xxxxxx	Kepala Subbagian TU	Administrator	XXXX
2	Peserta 2	19750404xxxxxx	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	Pengawas	XXXX
Dst.				XXXX	

Format 8

Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Dalam
Rangka Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Permohonan Fasilitasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi
Dalam Rangka Kenaikan Jabatan Fungsional

Yth.

Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Dengan hormat, dalam rangka kenaikan jabatan fungsional, kami
mohon Saudara dapat memfasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi
dalam rangka pindah JF.... sebanyak orang sesuai pada lampiran yang
rencananya dilaksanakan pada tanggal ... di ...

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala ,

LAMPIRAN

Tanggal :
Nomor :
Perihal :

Daftar Peserta

No	NAMA	NIP	JABATAN AWAL	JABATAN BARU	SATUAN KERJA
1	Peserta 1	19750404xxxxxx	Penghulu Ahli Pertama	Penghulu Ahli Muda	XXXX
2	Peserta 2	19750404xxxxxx	Penghulu Ahli Muda	Penghulu Ahli Madya	XXXX
Dst.					

Format 9

Permohonan Fasilitas Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Dalam Rangka Pindah Antarinstansi ...



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Nomor : Tanggal
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Permohonan Fasilitas Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Dalam Rangka Perpindahan Antarinstansi

Yth.
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
u.p. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Dengan hormat, dalam rangka mutasi pegawai dari luar instansi lain masuk ke Kementerian Agama, kami mohon Saudara dapat memfasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk nama-nama terlampir sebagai salah satu syarat pemenuhan dokumen mutasi masuk ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala ,

LAMPIRAN

Tanggal :
Nomor :
Perihal :

Daftar Peserta

No	NAMA	NIP	JABATAN AWAL	INSTANSI ASAL	JABATAN YANG AKAN DIISI	SATUAN KERJA YANG DITUJU
1	Peserta 1	19750404xxxxxx	Kasubag Anggaran	Pemerintah Kab. Indramayu	Pengadministrasi	Kantor Kemenag Kab. Bandung
2	Peserta 2	19750404xxxxxx	Guru Ahli Muda	Pemerintah Kota Depok	Guru Ahli Muda	Kantor Kemenag Kota Cirebon
Dst.						

Format 10

BERITA ACARA

HASIL KELULUSAN UJI KOMPETENSI

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ..., Panitia Penilaian Kompetensi Kementerian Agama yang dibentuk berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor Tanggal tentang Panitia Penilaian Kompetensi untuk ... telah menyelenggarakan sidang hasil kelulusan peserta Penilaian Kompetensi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan ... yang telah diselenggarakan pada tanggal ... berlokasi di ...

Berdasarkan hasil penilaian Tim Penilaian Kompetensi, berikut rincian hasil penilaian kompetensi untuk sejumlah peserta pegawai ASN di lingkungan ... :

No.	Nama	NIP	JPM	Rekomendasi	
				Pemetaan	Pengisian

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jakarta,202..

Tim Panitia Penilaian Kompetensi Kementerian Agama

No	Jabatan Dalam Tim Penilai	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Kepala Unpenkom			
2	Ketua Tim			
3	Admin			
4	Asesor			
5	Tester			
6	Tenaga Pendukung			

Format 11
Sertifikat Kompetensi Pemetaan dan Pengisian Jabatan



SERTIFIKAT

Nomor _____
Diberikan Kepada
NAMA
NIP _____

Telah mengikuti Penilaian Kompetensi Pemetaan Jabatan dengan **Metode** _____ pada tanggal _____ di Unit Penilaian Kompetensi ASN Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 3 (Tiga) Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta, _____
Kepala Unit Penilaian Kompetensi Kementerian Agama,

^

NAMA



Terakreditasi BKN

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:
Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	Emerging Skills			
3	Moderasi Beragama			





SERTIFIKAT

Nomor

Diberikan Kepada

NAMA

NIP

Telah mengikuti Penilaian Kompetensi Pengisian Jabatan dengan Metode pada tanggal di Unit Penilaian Kompetensi ASN Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 3 Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta,

Kepala Unit Penilaian Kompetensi Kementerian Agama,

A

NAMA

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:
Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	<i>Emerging Skills</i>			
3	Moderasi Beragama			

Format 12
Sertifikat Kompetensi Pindah Jabatan dan Kenaikan Jenjang Jabatan



SERTIFIKAT



Terakreditasi BKN

Diberikan Kepada

Telah mengikuti Penilaian Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional
dengan Metode pada tanggal di Unit Penilaian Kompetensi ASN
Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 2 Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta,

Pejabat Berwenang,

Kepala Unit Penilaian Kompetensi
Kementerian Agama,

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:
Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	Emerging Skills			
3	Moderasi Beragama			
Kompetensi Teknis				
1	Jabatan Fungsional			



SERTIFIKAT

Nomor _____

Diberikan Kepada

NAMA _____

NIP _____

Telah mengikuti Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional dengan **Metode** _____ pada tanggal _____ di Unit Penilaian Kompetensi ASN Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 2 Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta, _____

Pejabat Berwenang,

^

NAMA

Kepala Unit Penilaian Kompetensi Kementerian Agama,

^

NAMA



Terakreditasi BKN

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:
Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	Emerging Skills			
3	Moderasi Beragama			
Kompetensi Teknis				
1	Jabatan Fungsional			

Format 13
Sertifikat Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Dosen



SERTIFIKAT

Nomor _____

Diberikan Kepada

NAMA _____

NIP _____

Telah mengikuti Kompetensi Pindah Jabatan Fungsional Dosen dengan **Metode** _____ pada tanggal _____ di Unit Penilaian Kompetensi ASN Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 2 Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta, _____

Pejabat Berwenang,

^

NAMA

Kepala Unit Penilaian Kompetensi Kementerian Agama,

^

NAMA



Terakreditasi BKN

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:
Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	Emerging Skills			
3	Moderasi Beragama			
Kompetensi Teknis				
1	Jabatan			

Format 14
Sertifikat Kompetensi Pindah Antarinstansi





SERTIFIKAT

Nomor

Diberikan Kepada

NAMA

NIP

Telah mengikuti Kompetensi Pindah Antarinstansi

dengan Metode pada tanggal di Unit Penilaian Kompetensi ASN

Kementerian Agama.

Sertifikat ini berlaku 1 Tahun sejak tanggal diterbitkan.

Jakarta,

Pejabat Berwenang,

Kepala Unit Penilaian Kompetensi

Kementerian Agama,

NAMA

NAMA

HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

UNIT PENILAIAN KOMPETENSI ASN KEMENTERIAN AGAMA

Level Kompetensi:

Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural

No	Kompetensi	Capaian	Hasil	Kategori
1	Integritas		Skor XX dari standar 18 setara dengan XXX % Job Person Match (JPM).	
2	Kerjasama			
3	Komunikasi			
4	Orientasi Pada Hasil			
5	Pelayanan Publik			
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain			
7	Mengelola Perubahan			
8	Pengambilan Keputusan			
9	Perekat bangsa			
Kompetensi Teknis				
1	Literasi Digital			
2	Emerging Skills			
3	Moderasi Beragama			
Kompetensi Teknis				
1	Jabatan			

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 694 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
PENILAIAN KOMPETENSI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN AGAMA

DAFTAR SATUAN KERJA UNIT ORGANISASI PEMBINA
JABATAN FUNGSIONAL PADA KEMENTERIAN AGAMA

No	Satuan Kerja Pembina Jabatan Fungsional	Jenis Jabatan Fungsional
1	Biro Sumber Daya Manusia, Sekretariat Jenderal	Asesor SDM Aparatur
		Analisis SDM Aparatur
		Analisis Pengembangan Kompetensi
		Pranata SDM Aparatur
2	Biro Perencanaan dan Penganggaran, Sekretariat Jenderal	Perencana
		Analisis Anggaran
3	Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	Perancang Peraturan Perundang-Undangan
		Analisis Hukum
		Penyuluh Hukum
4	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Sekretariat Jenderal	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN
		Pranata Keuangan APBN
		Penata Laksana Barang
5	Biro Humas dan Komunikasi Publik, Sekretariat Jenderal	Pranata Humas
6	Biro Umum, Sekretariat Jenderal	Arsiparis
		Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
		Dokter
		Apoteker/Asisten Apoteker
		Perawat
		Perekam Medis
		Penyuluh Kesehatan Masyarakat
		Psikolog Klinis
		Radiografer
		Tenaga Sanitasi Lingkungan
		Administrator Kesehatan
		Fisioterapis
		Penata Ruang
		Pranata Laboratorium Kesehatan
		Teknisi Elektromedis

		Terapis Gigi dan Mulut
7	Pusat Data dan Teknologi Informasi, Sekretariat Jenderal	Pranata Komputer
		Statistisi
8	Inspektorat Jenderal	Auditor
9	Sekretariat, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam	Penerjemah
		Pustakawan
10	DIKTIS, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam	Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Islam
		Pranata Laboratorium Pendidikan
11	Dit. GTK, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam	Guru Madrasah
		Pengawas Sekolah (Madrasah)
		Pamong Belajar
		Pengembang Teknologi Pembelajaran
12	Dit. PAI, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam	Guru Pendidikan Agama Islam
		Pengawas Pendidikan Agama Islam
13	Dit. Bina KUA dan Keluarga Sakinah, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam	Penghulu
14	Dit. Penerangan Agama Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam	Penyuluh Agama Islam
15	Sekretariat, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam	Pamong Budaya
		Penggerak Swadaya Masyarakat
16	Dit. Urusan Agama Kristen, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen	Penyuluh Agama Kristen
17	Dit. Pendidikan Kristen, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen	Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen
		Guru Pendidikan Agama Kristen
		Guru pada Sekolah Keagamaan Kristen
		Pengawas Pendidikan Agama Kristen
18	Dit. Urusan Agama Katolik, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik	Penyuluh Agama Katolik
19	Dit. Pendidikan Katolik, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik	Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Katolik
		Guru Pendidikan Agama Katolik
		Guru pada Sekolah Keagamaan Katolik

		Pengawas Pendidikan Agama Katolik
20	Dit. Urusan Agama Hindu, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu	Penyuluh Agama Hindu
21	Dit. Pendidikan Hindu, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu	Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu
		Guru Pendidikan Agama Hindu
		Guru pada Sekolah Keagamaan Hindu
		Pengawas Pendidikan Agama Hindu
22	Dit. Urusan Agama dan Pendidikan Buddha, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha	Penyuluh Agama Buddha
		Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Buddha
		Guru Pendidikan Agama Buddha
		Guru pada Sekolah Keagamaan Buddha
		Pengawas Pendidikan Agama Buddha
23	Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu, Sekretariat Jenderal	Penyuluh Agama Khonghucu
		Dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Khonghucu
		Guru Pendidikan Agama Khonghucu
		Guru pada Sekolah Keagamaan Khonghucu
		Pengawas Pendidikan Agama Khonghucu
24	Sekretariat, Badan Moderasi Beragama dan PSDM	Widyaiswara
		Analisis Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
		Penata Penerbitan Ilmiah
		Analisis Kebijakan
25	LPMQ, BMBPSDM	Pentashih Mushaf Al-Qur'an
		Pengembang Tafsir Al-Qur'an

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR