**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**
Jl. Medan Merdeka Timur No. 5 Jakarta 10110 | Telp. : (021) 345 6585 | 384 7403 | 384 7404 | 386 5064 | 384 7519 | 384 7539 | Email : sekretariat-bpsdmp@dephub.go.id | Website : bpsdm.dephub.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
NOMOR KP-BPSDMP 215 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT PENILAIAN (*ASSESSMENT CENTER*)
SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengembangan talenta dan karir bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Perhubungan, diperlukan pengukuran potensi dan kompetensi melalui pusat penilaian (*assessment center*) sumber daya manusia aparatur yang dilaksanakan secara transparan, objektif, serta akuntabel;
b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pengukuran potensi dan kompetensi sumber daya manusia aparatur yang dilaksanakan pada pusat penilaian (*assessment center*) sumber daya manusia aparatur Kementerian Perhubungan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan tentang Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian *(Assessment Center)* Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia Di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran ;Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan...

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka Dan Kompetitif Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 115);
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 49 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
10. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT PENILAIAN *(ASSESSMENT CENTER)* POTENSI DAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian (*Assessment Center*) Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian (*Assessment Center*) Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, memuat:

1. Pendahuluan, terdiri atas:
   a. Latar Belakang;
   b. Tujuan;
   c. Ruang Lingkup; dan
   d. Pengertian.
2. *Assessment Center,* terdiri atas:
   a. Karakteristik *Assessment Center;*
   b. Target *Assessment Center*;
   c. Manfaat *Assessment Center*;
   d. Bentuk Dukungan atas Pelaksanaan *Assessment*; dan
   e. Mekanisme Koordinasi Pengelola dan Penyelenggara dalam Proses *Assessment.*

KETIGA:...

KETIGA : Penyusunan Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian (*Assessment Center*) Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), menghindari konflik kepentingan (*conflict of interest*), serta dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 November 2025

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN,

ttd

DJAROT TRI WARDHONO

Salinan Keputusan Kepala Badan ini disampaikan kepada:
1. Menteri Perhubungan;
2. Wakil Menteri Perhubungan;
3. Sekretaris Jenderal;
4. Inspektur Jenderal;
5. Para Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Perhubungan;
6. Para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
7. Para Sekretaris Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
8. Para Kepala Pusat di lingkungan BPSDM Perhubungan;
9. Para Direktur Politeknik di lingkungan BPSDM Perhubungan;
10. Para Direktur Akademi di lingkungan BPSDM Perhubungan;
11. Para Kepala Balai di lingkungan BPSDM Perhubungan.

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Humas, dan Umum,

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN

Tri Adi Bagus Wibowo

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
NOMOR KP-BPSDMP 215 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT PENILAIAN *(ASSESSMENT CENTER)* POTENSI DAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

# PEDOMAN PENGELOLAAN PUSAT PENILAIAN *(ASSESSMENT CENTER)* POTENSI DAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 46 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, menentukan bahwa dalam pengembangan talenta dan karir bagi Aparatur Sipil Negara dilaksanakan melalui pengembangan talenta dan karier yang dilakukan dengan mobilitas talenta mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah, baik itu dalam instansi Pemerintah (rotasi maupun promosi), antar instansi Pemerintah dan keluar instansi Pemerintah. Pengembangan talenta dan karir di lingkungan Kementerian Perhubungan tersebut memerlukan pengukuran potensi dan kompetensi guna memotret profil kompetensi, mengidentifikasi talenta, sehingga pembuatan keputusan pengembangan talenta dan karier pegawai di lingkungan Kementerian Perhubugan berbasis bukti (*data-driven policy)* oleh karenanya keputusan pengembangan talenta dan karir lebih akurat dan tepat sasaran sebagaimana telah dimulai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta.

Sebagai langkah aktualisasi ketentuan di atas, Badan Kepegawaian Negara melalui Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan *Assessment Center* Aparatur Sipil Negara mendorong agar setiap Kementerian/Lembaga memiliki lembaga penilaian potensi dan kompetensi. Oleh karenanya Kementerian Perhubungan melalui Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 4 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan melekatkan tusi penyediaan sarana dan prasarana penilaian potensi dan kompetensi pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan sebagai unit kerja yang berada dibawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. Sedangkan pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi dilekatkan sebagai tugas Biro Sumber Daya Manusia Organisasi sebagai unit kerja dibawah Sekretaris Jenderal. Oleh karena itu untuk menjamin sarana dan prasarana yang telah disiapkan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan dapat digunakan secara optimal oleh Biro Sumber Daya Manusia Organisasi sebagai pelaksana kegiatan, perlu ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pusat Penilaian *(Assessment Center)* Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan untuk digunakan dalam pengukuran potensi dan kompetensi.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian *(Assessment Center)* Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan ini sebagai pedoman untuk membantu penyelenggaraan *Assessment Center* di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian *(Assessment Center)* Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan meliputi karakteristik, manfaat, alat ukur dan simulasi, serta proses penyelenggaraan *Assessment Center* di Kementerian Perhubungan.

D. Pengertian

Berikut definisi dan pengertian yang digunakan dalam Pedoman Pengelolaan Pusat Penilaian *(Assessment Center)* Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan:

1. *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.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suat jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai NonKementerian Perhubungan Pegawai ASN adalah Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah di luar Kementerian Perhubungan dan para pegawai BUMN/D atau Swasta.
4. Asesor adalah pegawai ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan penilaian kompetensi manajerial.
5. Asesi adalah pegawai ASN Kementerian Perhubungan dan pegawai non Kementerian Perhubunganyang dinilai kompetensinya.
6. Kompetensi Manajerial adalah karakteristik yang mendasari individu dengan merujuk pada kriteria efektif dan/atau kinerja unggul dalam jabatan tertentu.
7. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
8. Alat Ukur adalah alat untuk menguji atau mengukur kualitas.
9. Psikotes adalah alat ukur yang menggunakan berbagai alat tes psikologi yang sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan, kepribadian, dan preferensi *Assessee* yang dapat dijadikan salah satu prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu pekerjaan.
10. Simulasi adalah alat ukur kompetensi dengan menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata mungkin muncul dalam tugas/pekerjaan sehari-hari.

11. Rapat Integrasi Data Penilaian (*Assessor Meeting*) adalah pertemuan antar Asesor untuk membahas nilai kompetensi. Asesi yang dinilai oleh masing-masing Asesor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
12. Umpan Balik adalah kegiatan penyampaian hasil penilaian kompetensi baik secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung (tertulis) baik kepada instansi melalui Pejabat Pembina Kepegawaian atau peserta penilaian (Asesi).

## II. *ASSESSMENT CENTER*

### A. Karakteristik *Assessment Center*

Sebagai suatu metode penilaian kompetensi, *Assessment Center* mempunyai beberapa karakteristik:

1. *Assessment Center* dirancang khusus untuk penilaian potensi dan kompetensi suatu jabatan tertentu.
2. Beberapa alat ukur dan simulasi dibangun/dirancang dan digunakan untuk memeroleh gambaran perilaku yang dipersyaratkan dalam jabatan tertentu.
3. Pelaksanaan *Assessment* dilakukan dalam beberapa angkatan *(batch)* sesuai dengan penilaian Asesor agar tercipta interaksi yang maksimal dan terukur di antara Asesi.
4. Proses *Assessment Center* melibatkan lebih dari satu Asesor dalam penilaian terhadap seorang Asesi, untuk mengoptimalkan objektivitas penilaian.
5. Asesor menggunakan beberapa prosedur sistematis untuk mencatat secara akurat pengamatan/observasi terhadap perilaku setiap kejadian.
6. Penilaian akhir *Assessment Center* ditentukan melalui kesepakatan bersama di antara para Asesor melalui kegiatan *Assessor Meeting* dengan mengintegrasikan seluruh bukti perilaku yang diperoleh dari alat ukur dan simulasi yang digunakan pada *Assessment Center.*
7. Asesi dinilai berdasarkan kriteria jabatan (Standar Kompetensi Jabatan) yang telah ditentukan sebelumnya dengan jelas dan bukan dibandingkan satu sama lainnya.
8. Asesi dapat diberikan umpan balik mengenai hasil *Assessment Center.*
9. Hasil *Assessment Center* dapat digunakan hingga 2 (dua) tahun sejak *Assessment Center* dilaksanakan.

### B. Target *Assessment Center*

Metode *Assessment Center* digunakan di lingkungan Kementerian Perhubungan dalam penilaian kompetensi manajerial untuk jabatan:

1. Pimpinan Tinggi Pratama;
2. Administrator;
3. Pengawas;
4. Fungsional Tertentu tingkat Muda dan Madya;
5. Widyaiswara Kementerian Perhubungan;
6. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); dan
7. Jabatan lain sesuai kebutuhan organisasi.

Sedangkan pemanfaatan *Assessment Center* bagi pegawai ASN NonKementerian Perhubungan dan pegawai lainnya digunakan dalam penilaian kompetensi manajerial untuk mengisi jabatan sesuai kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

C. Manfaat *Assessment Center*

*Assessment Center* dapat dijadikan sebagai sistem dan prosedur untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengembangkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) berdasarkan prinsip orang yang tepat di tempat yang tepat pada waktu yang tepat *(the right people in the the right places at the right times)*. Sebagai unsur pendukung pengelolaan SDM, Assessment Center mempunyai manfaat, baik bagi pemimpin Instansi Kementerian Perhubungan/Non Kementerian Perhubungan maupun bagi peserta *Assessment Center*.

Manfaat hasil *Assessment Center* bagi pemimpin organisasi Kementerian Perhubungan/NonKementerian Perhubungan sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan SDM seperti seleksi, promosi, dan mutasi pegawai; dan
2. Sebagai dasar dalam menyusun strategi pengembangan sumber daya manusia, misalnya penyusunan program pendidikan dan pelatihan, peningkatan kapasitas pejabat struktural, rencana pengembangan karier, dan pemetaan kelompok bakat *(talent pool mapping)*.

Sedangkan manfaat hasil *Assessment Center* bagi pegawai adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pemahaman mengenai aspek kelebihan dan kekurangan kompetensi peserta; dan
2. Memberikan umpan balik untuk pengembangan diri agar sesuai dengan kompetensi yang diharapkan untuk menjalankan peran yang lebih tinggi di masa depan.

D. Dukungan atas Pelaksanaan *Assessment*

Bahwa dalam pelaksanaan suatu Assessment dilakukan dengan menggunakan alat ukur dan simulasi untuk mendapatkan data dalam proses penilaian kompetensi dalam metode *Assessment Center*, meliputi:

1. Psikotes, adalah alat ukur yang menggunakan berbagai alat tes psikologi yang sudah terstandar untuk melihat kecenderungan potensi kecerdasan, kepribadian, dan preferensi Asesi yang dapat dijadikan salah satu prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu pekerjaan. Berdasarkan aspek yang diukur, alat tes psikologi yang digunakan dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
   a. Tes Potensi Kecerdasan, digunakan untuk mengukur kemampuan berpikir secara konseptual dan analitis yang bersifat bawaan yang bermanfaat dalam memecahkan masalah;
   b. Tes Sikap Kerja, digunakan untuk menilai kecenderungan perilaku Asesi dalam bekerja. Unsur yang dinilai dalam sikap kerja antara lain adalah kesanggupan berprestasi, motivasi, daya tahan, dan ketelitian dalam bekerja; dan
   c. Tes Kepribadian bertujuan untuk mendapat gambaran atau preferensi kepribadian Asesi dalam hubungannya dengan persyaratan setiap pekerjaan. Unsur yang dinilai dalam tes ini antara lain adalah penyesuaian diri, stabilitas emosi, dan kepercayaan diri.

2. Simulasi, adalah alat ukur kompetensi dengan menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara nyata mungkin muncul dalam tugas/pekerjaan sehari-hari.
   Simulasi yang dapat digunakan antara lain:
   a. Simulasi Pengelolaan Surat Masuk *(In-Tray/In-Basket)*, merupakan simulasi di mana Assessee akan berperan dalam suatu jabatan tertentu yang harus menghadapi permasalahan manajerial yang disajikan dalam bentuk tertulis (berupa kumpulan memo, surat, email, atau dokumen) seperti yang dihadapi dalam situasi nyata di pekerjaan, dan Assessee diberikan tugas untuk merespon dengan cara menganalisis dan memberi solusi;
   b. Penyusunan Usulan Teknis *(Proposal Writing)*, merupakan simulasi yang menugaskan *Assessee* untuk membuat proposal tertulis.
   c. Diskusi Kelompok Tanpa Pemimpin *(Leaderless Group Discussion - LGD)* merupakan simulasi yang akan mempertemukan Asesi satu dengan Asesi lain dalam sebuah diskusi tanpa ada penetapan seorang pemimpin terlebih dahulu untuk mendiskusikan suatu topik permasalahan. Dalam diskusi ini diharapkan para peserta dapat bersama-sama memecahkan masalah dalam suatu kesepakatan bersama;
   d. Analisis Kasus *(Case Analysis)* merupakan simulasi di mana Asesi diberikan suatu materi permasalahan, kemudian diminta untuk menganalisis masalah tersebut dan membuat solusi pemecahannya;
   e. Presentasi *(Presentation)* merupakan simulasi yang menugaskan Asesi untuk menyampaikan suatu informasi atau materi di hadapan orang lain (audiens) secara sistematis;
   f. Wawancara Berbasis Perilaku *(Behavioral Event Interview)* merupakan simulasi di mana para Asesor akan mengajukan pertanyaan yang berbasis perilaku kepada para peserta. Pertanyaan akan berfokus pada kejadian penting/kritis terkait pekerjaan yang dialami Asesi di masa lalu, tindakan atau keputusan yang diambil, dan hasil dari tindakan atau keputusan tersebut;
   g. Bermain Peran *(Role Play)* merupakan permainan peran, di mana Asesi akan berperan dalam suatu jabatan tertentu dan dihadapkan pada seseorang yang berperan tertentu (misalnya mitra kerja, bawahan, atau atasan). Peserta diharuskan menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada pihak lain tersebut melalui dialog secara langsung.
3. Kuesioner Kompetensi 360° (tiga ratus enam puluh derajat) adalah penilaian kompetensi yang dilakukan oleh atasan, rekan kerja satu level, dan bawahan Asesi, dengan menggunakan kuesioner berupa daftar pertanyaan/pernyataan terstruktur yang menggambarkan perilaku terkait kompetensi yang disyaratkan dalam jabatan tertentu.

Dimana penggunaan alat ukur dan simulasi tersebut membutuhkan dukungan operasional baik dalam bentuk sarana dan prasarana, tenaga pendukung maupun dukungan anggaran sehingga pelaksanaan Assessment dapat berjalan dengan lancar dan memperoleh hasil yang valid serta *reliable*.

Bahwa dukungan operasional dalam pelaksanaan Assessment yang dapat diberikan oleh Pusat Penilaian (*Assessment Center*) Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Perhubungan, meliputi:

1. Dukungan Sarana dan Prasarana
   Untuk menjamin terselenggaranya kegiatan assessment yang profesional, objektif, dan sesuai standar, diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Gedung *Assessment Center* Kementerian Perhubungan sebagaimana terdiri dari 3 (tiga) lantai telah dilengkapi dengan ruangan-ruangan yang representative diantaranya ruang pengarahan awal, 2 (dua) ruang observasi, 7 (tujuh) ruang wawancara, ruang simulasi, ruang transit dan area pendukung berupa mushola, ruang tunggu, ruang makan, perpustakaan dan toilet disetiap lantai. Selain itu Gedung Assessment Center juga terintegrasi dengan kurang lebih 15 (lima belas) ruangan kelas yang dapat dipergunakan untuk mengekspansi kebutuhan ruangan tambahan untuk LGD, Wawancara dan kegiatan lainnya dalam hal dibutuhkan serta terintegrasi pula dengan Asrama yang memiliki daya tamping kurang lebih 386 (tiga ratus delapan puluh enam) peserta sebagaimana dapat digunakan sebagai tempat menginap selama proses *assessment* dilakukan. *Assessment Center* Kementerian Perhubungan juga dilengkapi dengan ruang observasi yang representatif, ruang wawancara, ruang simulasi, serta fasilitas teknologi seperti komputer pada lab computer dan beberapa ruangan lain, perangkat audio-visual, server dan jaringan internet yang stabil. Selain itu, penyediaan perangkat lunak pendukung seperti sistem manajemen assessment dapat membantu dalam mempercepat dan menjamin keamanan data proses penginputan hasil penilaian potensi dan kompetensi yang akan diintegrasikan ke dalam sistem manajemen talenta Kementerian Perhubungan.

2. Dukungan Tenaga Pendukung
   Tenaga pendukung *Assessment Center* juga menjadi elemen penting dalam keberhasilan pelaksanaan assessment. Tenaga administrasi, teknisi IT, serta staf logistik dibutuhkan untuk memastikan kelancaran operasional sebelum, selama, dan setelah kegiatan berlangsung. Ketersediaan tenaga pendukung yang kompeten akan membantu menjaga efisiensi proses, mulai dari pengelolaan peserta, pengaturan jadwal, hingga dokumentasi hasil assessment.

3. Dukungan Anggaran
   Pelaksanaan kegiatan assessment memerlukan dukungan anggaran yang memadai untuk menjamin kualitas dan keberlanjutan program. Anggaran diperlukan untuk pembiayaan kegiatan teknis seperti pelatihan asesor, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan *Assessment* agar hasil penilaian potensi dan kompetensi dapat dimanfaatkan untuk rencana pengembangan karir dan pengembangan kompetensi pegawai yang dapat ditingkatkan dari waktu ke waktu. Dukungan finansial yang konsisten akan memperkuat peran *Assessment Center* Kementerian Perhubungan sebagai lembaga yang mampu memberikan hasil penilaian kompetensi secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

E. Mekanisme Koordinasi Pengelola dan Penyelenggara dalam Proses *Assessment*

Bahwa dalam suatu pelaksanaan kegiatan assessment memerlukan koordinasi yang efektif antara seluruh pihak yang terlibat, yaitu tim pendukung, penyelenggara, dan tim assessor sebagai pelaksana utama penilaian. Setiap pihak memiliki peran dan tanggung jawab yang saling melengkapi untuk memastikan seluruh tahapan assessment berjalan dengan tertib, efisien, dan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, mekanisme koordinasi yang jelas dan terstruktur menjadi kunci keberhasilan dalam setiap kegiatan penilaian kompetensi, yang dapat dibagi secara umum menjadi beberapa tahap:

1. Pada tahap persiapan, koordinasi dimulai dari perencanaan jadwal termasuk info daftar peserta, dan penyusunan kebutuhan logistik kegiatan. Tim pendukung bertanggung jawab menyiapkan sarana dan prasarana, seperti ruang kegiatan, perangkat komputer, alat tulis, serta kebutuhan teknis lainnya. Tahap Persiapan secara umum dibagi menjadi persiapan rencana kerja pada tahun sebelumnya untuk memetakan kebutuhan dan penganggaran dukungan anggaran dan persiapan penyelenggaran untuk memastikan administrasi peserta lengkap, mengatur jadwal pelaksanaan, serta menyampaikan undangan dan informasi teknis kepada peserta dan assessor. Sementara itu, tim assessor berkoordinasi dengan Penyelenggara untuk memastikan kesiapan bentuk dukungan untuk penggunaan alat ukur, materi simulasi, dan instrumen penilaian yang akan digunakan selama proses assessment.
2. Tahap penyelenggaraan assessment, koordinasi difokuskan pada kelancaran teknis dan keterpaduan antarperan di lapangan. Penyelenggara berperan sebagai penghubung antara peserta dan assessor, memastikan peserta hadir tepat waktu dan memahami tata tertib pelaksanaan. Tim Pendukung memastikan seluruh fasilitas berfungsi dengan baik, termasuk kesiapan perangkat digital dan jaringan komunikasi. Tim Assessor kemudian melaksanakan kegiatan penilaian sesuai jadwal, dengan dukungan teknis dan administratif yang diberikan oleh tim lainnya secara *real time*, sehingga setiap permasalahan yang muncul dapat segera diatasi.
3. Pada tahap pengolahan dan validasi hasil, koordinasi kembali dilakukan secara intensif antara Tim Pendukung, Penyelenggara dan Tim Assessor. Tim Pendukung bertugas menyiapkan dukungan sistem manejemin penilaian sebagai wadah untuk menginput hasil penilaian potensi dan kompetensi yang dikumpulkan oleh Penyelenggara. Selain pengumpulan hasil potensi dan kompetensi, Penyelenggara juga bertugas mengumpulkan seluruh hasil penilaian, melakukan pengecekan kelengkapan data, dan menyiapkan dokumen rekapitulasi. Tim Assessor kemudian melakukan verifikasi, diskusi hasil, serta penyusunan laporan akhir penilaian kompetensi. Tim pendukung memastikan keamanan dan kerahasiaan data selama proses berlangsung, termasuk pengarsipan dokumen dan penyimpanan hasil Assessment sesuai ketentuan.

Mekanisme koordinasi antar seluruh unsur dalam penyelenggaraan assessment tidak hanya berhenti pada pelaksanaan kegiatan, tetapi juga berlanjut pada tahap evaluasi dan tindak lanjut. Setiap unsur melakukan rapat evaluasi untuk mengidentifikasi kendala, merumuskan perbaikan, serta menyusun rekomendasi bagi peningkatan kualitas pelaksanaan assessment di masa mendatang. Dengan adanya koordinasi yang terarah dan komunikasi yang terbuka, *Assessment Center* Kementerian Perhubungan dapat terus menjaga profesionalitas, objektivitas, dan kredibilitas dalam melaksanakan penilaian kompetensi pegawai.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN,

DJAROT TRI WARDHONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum, Humas, dan Umum,

Tri Adi Bagus Wibowo