



Perkumpulan
Assessment Center
Indonesia



KONGRES NASIONAL IV ASSESSMENT CENTER INDONESIA 2015

Selasa-Kamis, 15-17 September 2015

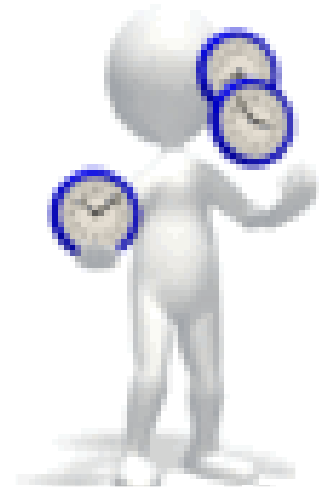
Trans Luxury Hotel Bandung

STRATEGI MENGELOLA ASSESSOR
SALAH SATU UPAYA MEMBANGUN
KOMITMEN & PROFESIONALISME
UNTUK AKURASI HASIL *ASSESSMENT CENTER*

Oleh :

SRI CHANDRAWATI

MENGAPA PERLU DIKELOLA ?



KONDISI AKTUAL SECARA UMUM

- Percepatan pertumbuhan jumlah *Assessor* sejalan dengan semakin bertambahnya organisasi mengelola *talent*-nya dengan berbasis kompetensi
- Pertumbuhan jumlah *Assessor* yang cepat tidak selalu diikuti komitmen dan profesionalisme sesuai Etika Pelaksanaan *Assessment Center* Indonesia
- *Assessor* sebagai salah satu elemen penting dalam kegiatan *competency assessment (Assessment Center)*

KONDISI AKTUAL SECARA KHUSUS

- Penguasaan kompetensi dan simulasi yang akan digunakan
- Penguasaan bisnis proses perusahaan dan *target job*
- Penyampaian instruksi simulasi secara klasikal
- Keberadaan *assessor* yang hanya sesaat sesuai ketersediaan waktunya (tidak utuh / tuntas)
- Tidak melakukan integrasi data (*meeting assessor*)

MENGAPA PERLU STRATEGI ?



KUALIFIKASI & SERTIFIKASI

- Adanya tuntutan profesionalisme dan tanggung jawab terhadap akurasi hasil penilaian *Assessor*
- Adanya sejumlah persyaratan kompetensi yang harus dimiliki *Assessor*
- Hasil penilaian *Assessor* berdampak signifikan bagi *assessi*, organisasi dan masyarakat secara luas.
- Profesi *Assessor* merupakan profesi yang mulai banyak diminati dan keberadaannya tidak selalu terikat dengan salah satu instansi/organisasi.

TANTANGAN ASSESSOR KE DEPAN

1. Kompetisi diantara *assesor* internal maupun eksternal
2. *User* yang semakin selektif
3. Tuntutan kecepatan *delivery*
4. Tuntutan standar kualitas



TUGAS & TANGGUNG JAWAB ASSESSOR

1. Memahami bisnis perusahaan dan target job yang di sasar
2. Menguasai simulasi dan kompetensi serta *personality test*
3. Memberikan instruksi
4. Melakukan observasi perilaku
5. Melakukan perekaman dan pencatatan
6. Melakukan interview berbasis kompetensi



TUGAS & TANGGUNG JAWAB ASSESSOR

7. Melakukan klasifikasi data
8. Melakukan integrasi data (*assessor meeting*)
9. Membuat report (penilaian dan rekomendasi)
10. Melakukan presentasi
11. Melakukan *feedback*

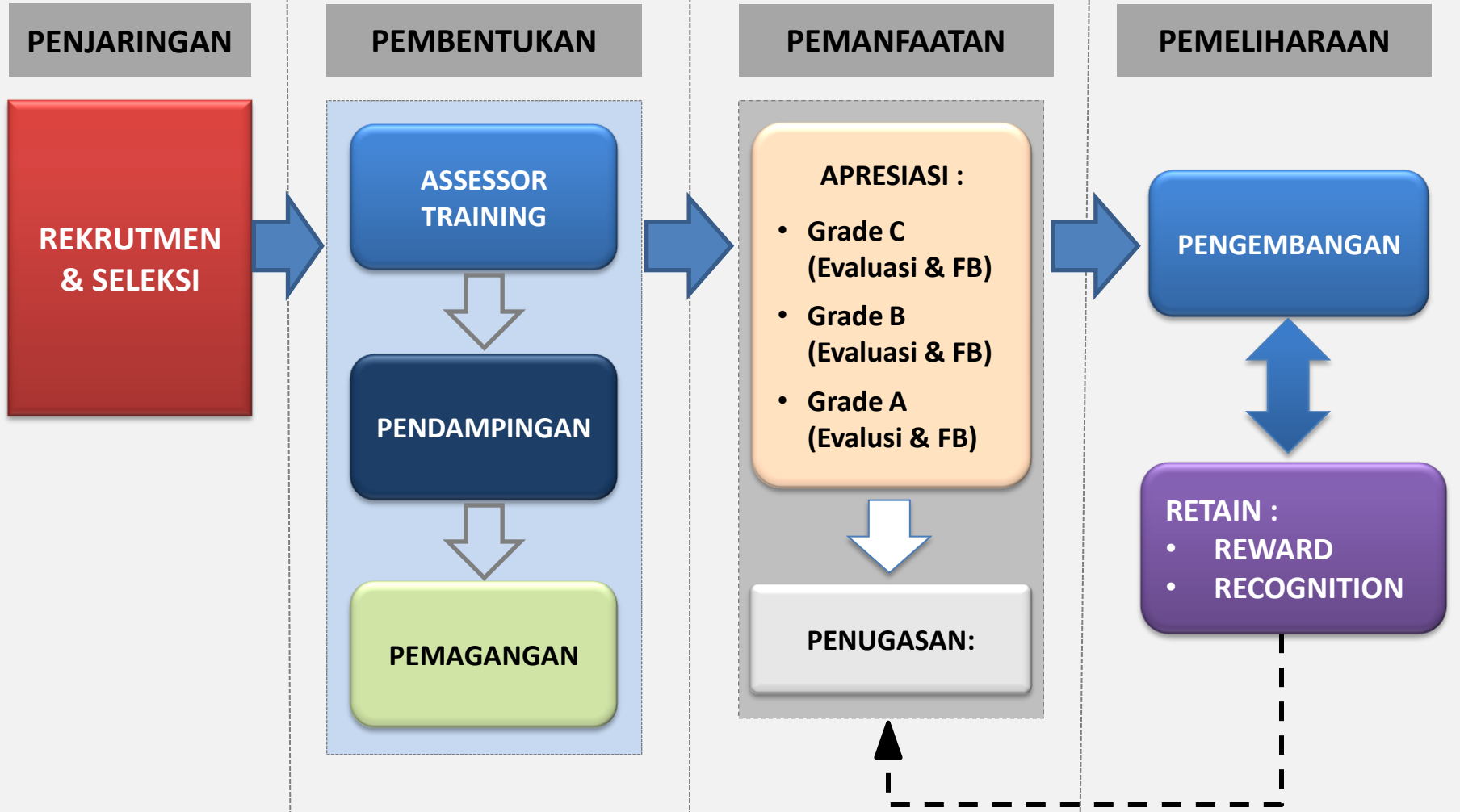


TUNTUTAN KOMPETENSI ASSESSOR

1. *Integrity*
2. *Task Commitment*
3. *Attention to detail*
4. *Analitycal Thinking*
5. *Conceptual Thinking*
6. *Teamwork*
7. *Business sense*
8. *Communication*
9. *Presentation*
10. *Adaptability*
11. *Planning & Organizing*



PENGELOLAAN ASSESSOR - BEST PRACTICE



1. PENJARINGAN

- **Rekrutmen :**
 - Menentukan pasar calon *assessor*
 - Menentukan persyaratan administratif
 - Menentukan standar penilaian
 - Menentukan media
 - Sosialisasi



1. PENJARINGAN

➤ Seleksi :

- Menentukan persyaratan potensi dan kompetensi
- Menentukan *assessment tools*
- Menentukan kriteria penilaian dan rekomendasi
- Pengambilan data (*assessment*)
- Penentuan kelulusan dan sosialisasi

2. PEMBENTUKAN

➤ *Assessor Training :*

- Konsep *Assessment Center* (AC)
- Peran AC dalam *Talent Management*
- Pemahaman Bisnis dan organisasi
- Etika Pelaksanaan *Assessment Center* Indonesia
- Konsep *Competency Based Interview* (CBI)
- Praktek AC

2. PEMBENTUKAN

➤ Pendampingan :

- Melakukan observasi terhadap sejumlah simulasi
- Melakukan klasifikasi data
- Melakukan integrasi data
- Membuat *report*
- Presentasi



Dilakukan di internal dengan pendampingan dan dievaluasi serta di *feedback*

2. PEMBENTUKAN

➤ Pemagangan :

- Melakukan observasi terhadap sejumlah simulasi
- Melakukan klasifikasi data
- Melakukan integrasi data
- Membuat *report*
- Presentasi

Dilakukan melalui *pilot project* dengan pendampingan *assessor* senior, dievaluasi dan di *feedback*; dilakukan maximal 3 kali.

SERTIFIKASI

3. PEMANFAATAN

➤ Penugasan :

- Penetapan *grade*
- Evaluasi & *Feedback* (per-project)



3. PEMELIHARAAN

- **Pengembangan :**

Secara konsisten memberikan pengembangan berdasarkan hasil evaluasi dan tantangan tugas

- **Retain :**

Pemberian *reward* sesuai kontribusi dan kinerjanya.



PERSIAPAN ASSESSOR SEBELUM MENJALANKAN ASSESSMENT

1. *Briefing* :

- Sosialisasi hasil survey organisasi dan analisa target job
- Tujuan *assessment*
- Kompetensi
- Simulasi & *tools* pendukung
- Kriteria penilaian dan rekomendasi
- Deliverable (waktu dan bentuk *report*)
- Kepesertaan
- Pembagian kelompok peserta dan *assessor*
- Teknis di lapangan
- SPK



PERSIAPAN ASSESSOR SEBELUM MENJALANKAN ASSESSMENT

2. Check Perlengkapan :

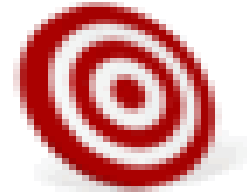
- Materi
- Peralatan pendukung
- Absensi peserta
- Berita acara



3. Serah terima

HARAPAN *USER TERHADAP ASSESSOR*

- Profesional
- Akurat
- Tepat waktu
- Dipercaya
- Mudah dipahami reportnya
- Menentukan program pengembangan secara fokus



YANG HARUS DIKETAHUI & DILAKUKAN PROVIDER AC

- Pemahaman Etika Pelaksanaan *Assessment Center* Indonesia
- Mensosialisasikan Etika Pelaksanaan AC Indonesia kepada *Assessor* dan *User (customer)*
- Senantiasa melakukan *briefing* kepada *Assessor* sebelum hari pelaksanaan kegiatan AC
- Kontrol implementasi Etika Pelaksanaan AC Indonesia dilapangan



Perkumpulan
Assessment Center
Indonesia

Q & A