Dasar-Dasar Menyusun Kamus kompetensi

APINDO Kab. Bekasi

Endro Puspo Wiroko, M.Psi, Psi.

Rabu, 17 Juni 2020

Potensi

VS

Kompetensi

Pendekatan yang Digunakan

1. Organization Structure
2. Job Analysis Approach
3. Process Based Approach

Langkah-langkah Penyusunan Kamus Kompetensi

Kegiatan Awal	• Company profile, visi/misi, job description, meeting dengan beberapa key person, dll.
Job/Function/Role Analysis	• Pengumpulan data dengan cara/metode: interview BOD, focus group discussion ke manager, interview job holder, atasan, atau kuesioner.
Drafting Competency	• Menganalisa data, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, kemudian menuliskan draft kompetensi.
Validation	• Konfirmasi ke management/user tentang draft model kompetensi.
Finalization & Implementation	• Finalisasi & Sosialisasi Kamus Kompetensi → Mengukur & mengevaluasi kompetensi.

Langkah 1

Interview job holder, atasan, kelompok manajemen.

Focus group diskusi (FGD) ke manajer.

Transcript inteview.

Langkah 2

Analisa transcript dan FGD, identifikasi indikator kunci.

Menuliskan kembali indikator secara jelas dan detil.

Mengelompokkan indikator yang sama.

Membuat kode/coding dari indikator perilaku tertentu yang memungkinkan kompetensi dapat dilihat tingkatannya.

Langkah 3

Mengkategorikan indikator kedalam kategori yang lebih luas (mis: Leadership, Analitycal Thinking).

Menelaah kembali indikator kunci untuk melihat perbedaan dan kesamaannya.

Mendiskusikan kembali indikator kunci untuk melihat mana tingkatan perilaku yang efektif, kurang efektif atau paling efektif terhadap job target nya.

Langkah 4

Ambil kesepakatan atas pengkategorian tersebut.

Membuat masing-masing judul Kompetensi (label/title of competencies), merangkum pengertian kompetensi (summary definition of competencies), menyusun indikator kunci yang terkandung didalamnya (competency criteria/key indicator).

Langkah 5

Mereview kembali konsistensi dari rangkuman sebelumnya.

Pastikan setiap indikator kunci sesuai dengan kebutuhan fungsi jabatan.

Langkah 6

Rangkum hasil langkah 5, tulis draft kompetensi yang sudah dibuat.

Persiapkan dengan baik judul serta definisinya secara jelasuntuk menghindari perbedaan pengertian Langkah Menyusun Kompetensi.

Langkah 7

Susun draft kamus kompetensi.

Lakukan verifikasi dan validasi.

Langkah 8

Presentasikan hasil draft kompetensi kepada manajemen puncak/manajer senior.

Pengesahan kamus kompetensi.

Sosialisasikan kepada seluruh fungsi terkait.

Lakukan pengukuran dan evaluasi kesesuaian terhadap kamus kompetensi yang ditetapkan.