



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 11683/A3/KP/2021
Hal : Rapat Koordinasi Pemberian Umpan Balik
Hasil Asesmen

19 Februari 2021

Yth. (sebagaimana terlampir)

Berkenaan dengan pelaksanaan asesmen yang telah diselenggarakan oleh Biro SDM pada tahun 2019 bagi pegawai di lingkungan satuan kerja wilayah Jabodetabek, telah dilakukan proses sosialisasi hasil asesmen. Selanjutnya, satuan kerja memiliki peran dalam menindaklanjuti hasil asesmen, di antaranya adalah pemberian umpan balik hasil asesmen kepada pegawai yang bersangkutan.

Dalam rangka mendorong optimalitas pemberian umpan balik hasil asesmen, Biro SDM telah menyusun Panduan Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen. Sebagai upaya dalam hal penguatan pemahaman serta pengimplementasian Panduan Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen, perlu dilakukan Kegiatan Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen, dengan melibatkan sejumlah perwakilan satuan kerja di wilayah Jabodetabek. Untuk kelancaran pelaksanaan pemberian umpan balik hasil asesmen pegawai, perlu dilakukan koordinasi antara Biro SDM dan seluruh Satuan Kerja di wilayah Jabodetabek. Untuk itu, kami bermaksud melakukan pertemuan, sesuai dengan kebutuhan dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Saudara berkenan menugaskan satu orang pegawai, yakni Kepala Subbagian Tata Usaha atau Kepala Bagian Tata Usaha, untuk hadir dalam pertemuan yang akan diselenggarakan pada:

hari, tanggal : Selasa, 23 Februari 2021
pukul : 08.30 s.d. 12.00 WIB
tempat : Media Rapat Daring (*Zoom Meeting*)
Meeting ID: 810 2969 5694
Passcode: 23koorfb
jadwal : terlampir

Informasi lebih lanjut terkait pertemuan dimaksud adalah melalui Sdr. Eva Astriana (082126051990).

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Dyah Ismayanti
NIP 196204301986012001

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

Lampiran 1 Surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Nomor : 11683/A3/KP/2021

Tanggal : 19 Februari 2021

Daftar Pimpinan Satuan Kerja:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
2. Direktur Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan
3. Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD
4. Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar
5. Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus
6. Sekretaris Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
7. Direktur Pendidikan Anak Usia Dini
8. Direktur Sekolah Dasar
9. Direktur Sekolah Menengah Pertama
10. Direktur Sekolah Menengah Atas
11. Direktur Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
12. Kepala Pusat Prestasi Nasional
13. Kepala Pusat Penguatan Karakter
14. Kepala Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan
15. Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bisnis dan Pariwisata
16. Kepala Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bahasa
17. Kepala Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling
18. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan DKI Jakarta
19. Sekretaris Direktorat Jenderal Kebudayaan
20. Direktur Kepercayaan Terhadap Tuhan YME dan Masyarakat Adat
21. Direktur Perfilman, Musik, dan Media Baru
22. Direktur Pelindungan Kebudayaan
23. Direktur Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan
24. Direktur Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan
25. Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
26. Kepala Pusat Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra
27. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
28. Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi
29. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
30. Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film
31. Kepala Museum Nasional
32. Kepala Museum Kebangkitan Nasional
33. Kepala Museum Sumpah Pemuda

34. Kepala Museum Perumusan Naskah Proklamasi
35. Kepala Museum Basoeeki Abdullah
36. Kepala Galeri Nasional Indonesia
37. Kepala Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti
38. Sekretaris Inspektorat Jenderal
39. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
40. Direktur Sekolah Menengah Kejuruan
41. Direktur Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi
42. Direktur Kursus dan Pelatihan
43. Direktur Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri
44. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan
45. Kepala Pusat Penelitian Kebijakan
46. Kepala Pusat Asesmen dan Pembelajaran
47. Kepala Pusat Kurikulum dan Perbukuan
48. Kepala Pusat Penelitian Arkeologi Nasional
49. Kepala Biro Perencanaan
50. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
51. Kepala Biro Sumber Daya Manusia
52. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana
53. Kepala Biro Hukum
54. Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
55. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa
56. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
57. Direktur Kelembagaan
58. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
59. Direktur Sumber Daya

Lampiran 2 Surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Nomor : 11683/A3/KP/2021

Tanggal : 19 Februari 2021

Jadwal Pertemuan
Rapat Koordinasi Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen Pegawai
di Lingkungan Satuan Kerja Jabodetabek

| Waktu (WIB) | Kegiatan | Keterangan |
|------------------------|---|-------------------------------|
| 08.00 – 08.30 | Registrasi Peserta | Panitia |
| 08.30 – 09.00 | Pembukaan dan Pengarahan | Kepala Biro SDM |
| 09.00 – 09.45 | Materi “Gambaran Umum Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen” | Koordinator Manajemen Karier |
| 09.45 – 10.30 | Materi “Penjelasan Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Umpan Balik Hasil Asesmen” | Asesor SDM Aparatur Ahli Muda |
| 10.30 – 11.30 | Tanya Jawab | Panitia |
| 11.30 – 12.00 | Penutupan | Koordinator Manajemen Karier |