



PEMERINTAH KABUPATEN BIMA
PANITIA SELEKSI TERBUKA
PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Jalan Soekarno-Hatta No. 1 Woha Bima Nusa Tenggara Barat (0374) 43300

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/06- PANSEL/07.2/2026

TENTANG
PERUBAHAN JADWAL KEGIATAN
SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
PEMERINTAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2026

Menindaklanjuti Pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kabupaten Bima tentang Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pemerintah Kabupaten Bima Tahun 2026 Nomor : 800/ 3 - PANSEL/07.2/2026 tanggal 23 Maret 2026 point C. Jadwal Kegiatan, dengan ini disampaikan perubahan rencana jadwal kegiatan sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU	KET
1.	Pengumuman dan Pendaftaran	23 Maret s/d 7 April 2026	
2.	Pendaftaran dan Penerimaan Berkas Persyaratan Administrasi	23 Maret s/d 7 April 2026	
3.	Verifikasi Berkas dan Seleksi Administrasi	23 Maret s/d 7 April 2026	
4.	Pengumuman hasil Verifikasi Berkas dan Seleksi Administrasi	8 April 2026	
5.	Seleksi Kompetensi Manajerial/ <i>Asessment</i>	9 s/d 11 April 2026	
6.	Penulisan Makalah	12 s/d 13 April 2026	
7.	Presentasi Makalah, Wawancara Makalah dan Wawancara Personal	12 s/d 13 April 2026	
8.	Penelusuran Rekam Jejak	12 s/d 13 April 2026	
9.	Pengumuman Hasil Seleksi	16 April 2026	
10.	Pelaksanaan Pelantikan	Tentatif	

Catatan : Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah sesuai situasi dan kondisi

Demikian untuk menjadi informasi dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bima, 8 April 2026

Panitia Seleksi Terbuka
Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kabupaten Bima
Ketua,



ADEL LINGGI ARDI



ບົຍນິຊຸງ ງຽບນິຊຸງ ທານີ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ທະນາຄົ ລັບໂຕບກໍບພະຄົ ທະຄົ ບົຕັຍູທະຄົ

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
ສູ່ຍີ ທະພ ມະຊຽຍູ
SUMBER DAYA MANUSIA

ທະນາຄົ ງສາຄົ ທະຕູ ອຽມ ງສາ ງຄ່າ ທຽນ ທຽນ ທະຄະພະ (ໂປ່ຕຽນ ອຸ) ທຽນ ທຽນ ທະຄົ (ໂປ່ຕຽນ ທຽນ) ທຽນ ທຽນ ທຽນ ທຽນ
Jalan Cok. Agung Tresna Nomor 31 Denpasar (80235), Telepon (0361) 227217
Laman : www.bkpsdm.baliprov.go.id, Pos-el : bkpsdm@baliprov.go.id

Bali, 1 April 2026

Nomor : B.30.800.1.14.1/262/UPTD.PKP/BKPSDM
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Gabung
Hal : Fasilitasi Penilaian Kompetensi

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan
Pendidikan Pelatihan Pemerintah
Kabupaten Bima
di
Tempat

Berkenaan dengan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Kabupaten Bima, Nomor : 824.5/244/07.2/2026, Tanggal 17 Maret 2026, Perihal : Permohonan Fasilitasi Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Pemerintah Kabupaten Bima, bersama ini disampaikan bahwa kami siap memfasilitasi pelaksanaan *Assessment* dimaksud pada :

Hari/ Tanggal : Kamis dan Jumat / 9 dan 10 April 2026
Waktu : 08.00 WITA s/d selesai
Tempat : Kantor Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
Alamat : Jalan Pejanggik No. 14 Gedung E, Mataram
Keterangan :

1. Peserta wajib mengikuti pengarahannya terkait persiapan dan teknis penyelenggaraan *assessment* pada hari : Selasa Tanggal 7 April 2026, Jam 10.00 Wita – selesai melalui *link zoom* : <https://balikom.info/AsesmenBima> Meeting ID: 992 6914 5509, Passcode: PRAASESMEN;
2. Peserta wajib mengunggah foto, mengisi portofolio dan self-assessment maksimal 1 hari sebelum jadwal *assessment* melalui *website*; <https://assessmentcenter.baliprov.go.id/> (tutorial terlampir);
3. Peserta membawa bukti registrasi (QR-code) yang dapat diakses melalui *website* <https://assessmentcenter.baliprov.go.id/> setelah melalui tahap pada poin 2;



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



4. Peserta membawa alat tulis (bolpoin);
5. Peserta menggunakan pakaian sesuai dengan yang berlaku saat pelaksanaan assessment.

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, peserta agar mengikuti asesmen **Tepat Waktu** dan apabila membutuhkan informasi lebih lanjut dapat menghubungi kami melalui WhatsApp di nomor 081266885546.

Untuk menegakan Integritas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali dalam menyelenggarakan pelayanan tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun kepada perorangan maupun lembaga. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan, agar melaporkan dengan dilengkapi bukti autentik melalui www.lapor.go.id.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA BADAN
Drs. IWAYAN BUDIASA, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730904 199302 1 001



Lampiran I

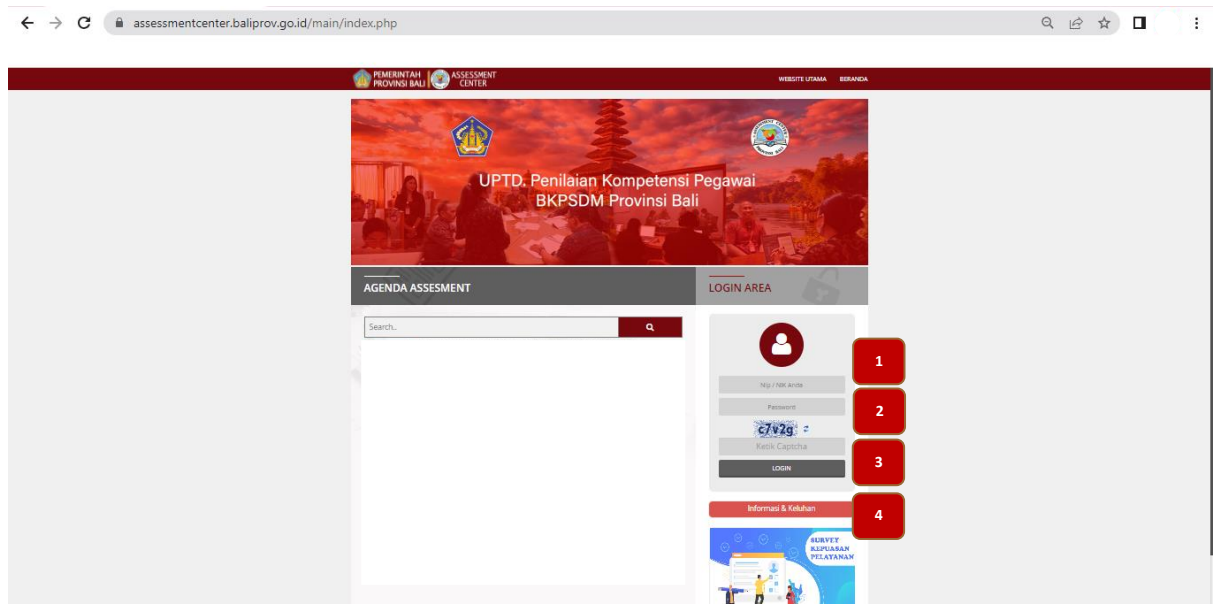
Nomor : B.30.800.1.14.1/262/UPTD.PKP/BKPSDM

Tanggal : 1 April 2026

TUTORIAL PENGGUNAAN APLIKASI MANAJEMEN ASSESSMENT CENTER BAGI PESERTA ASSESSMENT

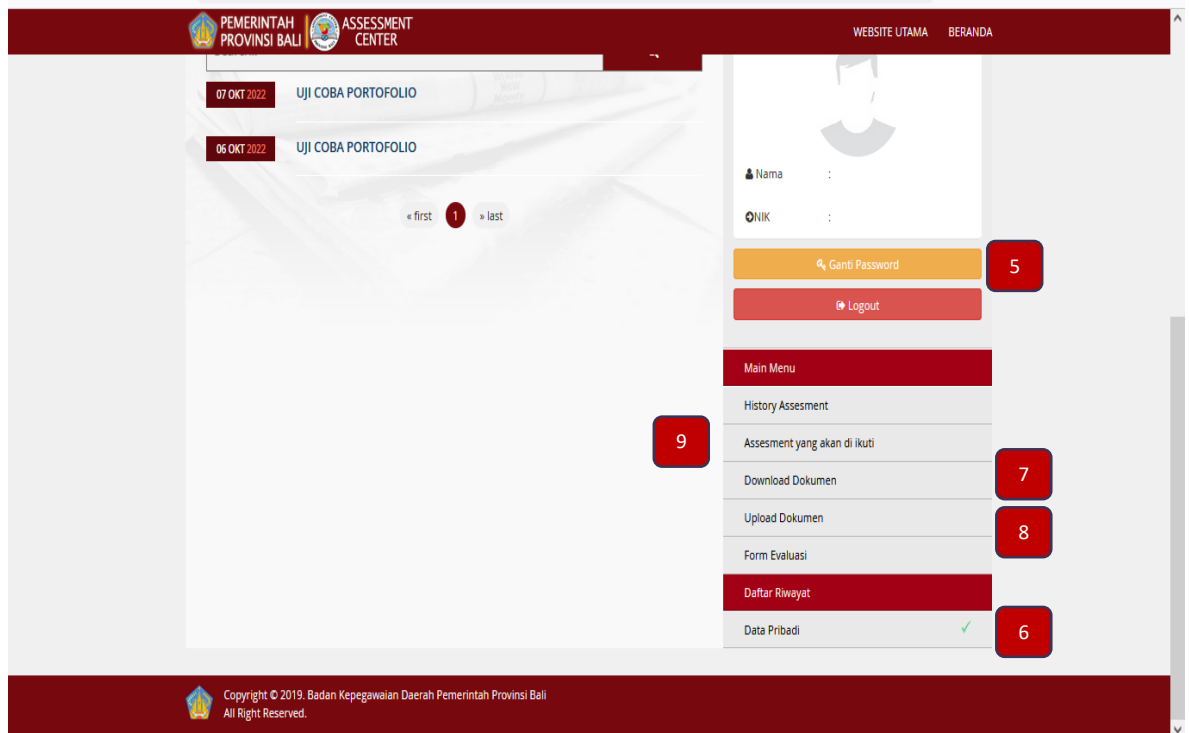
A. LOGIN AREA

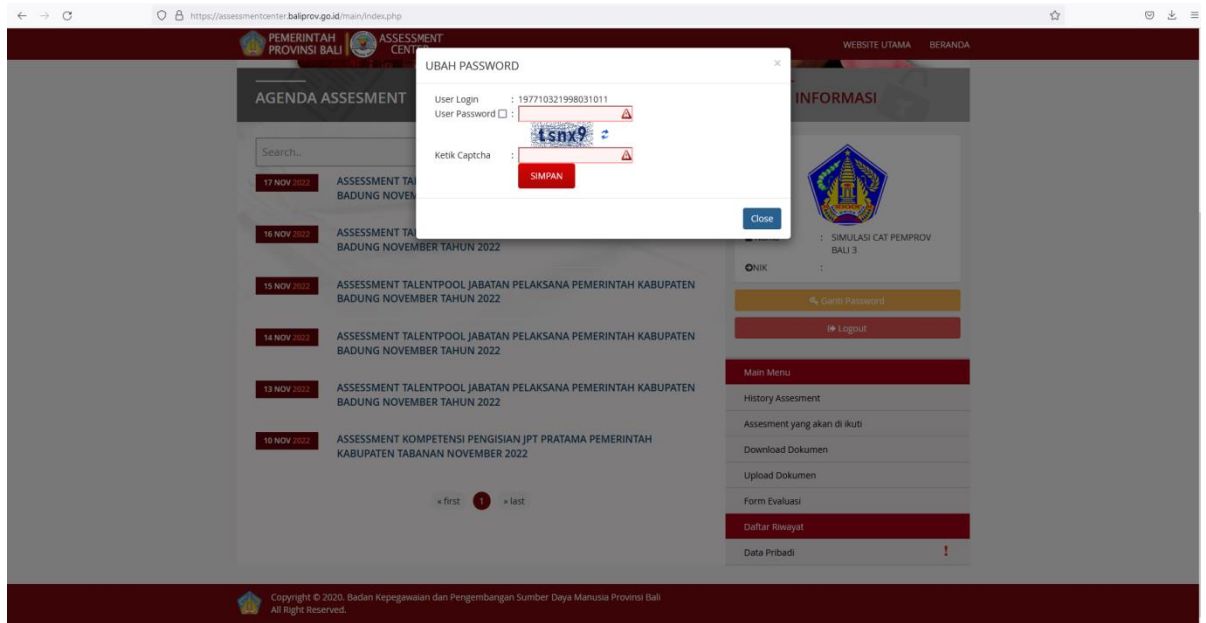
1. Masuk ke alamat Website <https://assessmentcenter.baliprov.go.id/> dan akan ditampilkan Dashboard Login Area.
2. Pada login area di kolom NIP Anda (Menu nomor 1) ketik NIP Anda dengan benar, tanpa jarak spasi.
3. Masukkan password standar 6 angka paling depan NIP Anda (tahun,bulan lahir dengan format **yyyymm**, contoh **198901**) pada kolom Password (Menu nomor 2).
4. Masukkan Captcha (Menu nomor 3)
5. Klik Login.
6. Jika ada permasalahan login atau permintaan informasi lainnya, silahkan klik kolom informasi dan keluhan (Menu nomor4), peserta akan terhubung dengan admin dan nomor kontak CS UPTD. (081266885546)



B. DASHBOARD PESERTA

1. Setelah login Anda masuk dalam dashboard peserta seperti gambar di bawah ini.
2. Anda dapat mengganti password default dengan klik Ganti Password (Menu Nomor 5) dengan menggunakan format 10 karakter yang terdiri dari kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan tanda baca (Menu nomor 5) contoh : Abcdefgh5!, setelah ganti password klik logout dan login kembali dengan password baru.



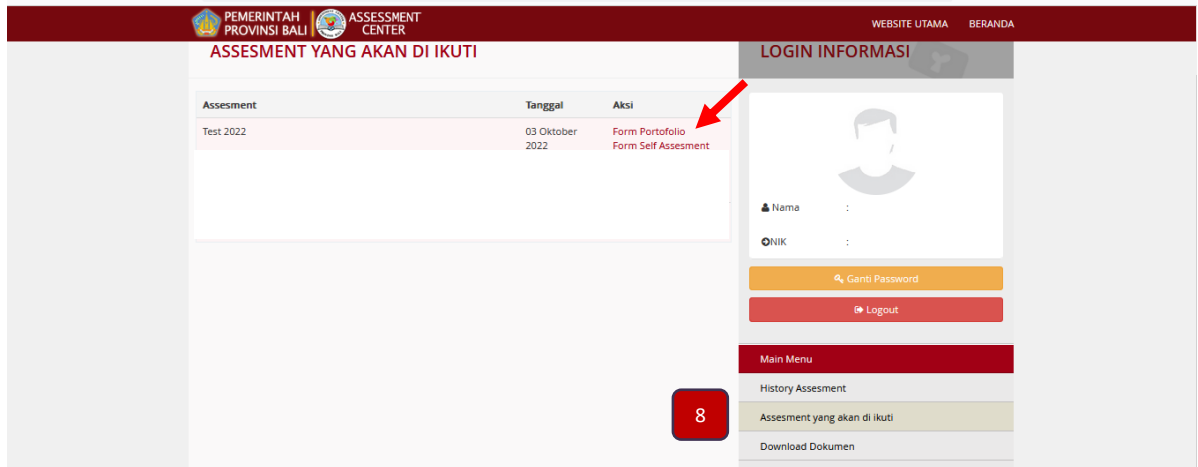


3. Periksa data diri Anda pada menu Data Pribadi (Menu nomor 6)
4. Isikan/perbaiki data sesuai form yang tersedia, lalu klik SIMPAN
5. Untuk mengunduh Jadwal Assessment dan Tutorial Penggunaan Aplikasi klik **menu Download Dokumen** (Menu nomor 7).
6. Upload **Pas Foto (wajib)** dalam format *JPEGsilahkan klik **menu Upload Dokumen** (Menu nomor 8) lalu klik SIMPAN
7. Untuk pengisian **Portofolio, Self Assessment** dan pencetakan **QR Code** klik menu **Assesment yang akan diikuti** (Menu nomor 9), pilih form yang akan diisi, ikuti petunjuk selanjutnya.



C. PENGISIAN PORTOFOLIO

1. Setelah masuk ke menu Assessment yang akan diikuti (Menu nomor 8), akan tampak nama assessment yang akan diikuti, selanjutnya di kolom Aksi pilih/klik **Form**



2. Form Portofolio berisi informasi data kepegawaian peserta, informasi terkait tugas pokok dan fungsi jabatan serta informasi relevan lainnya.
3. Pengisian Form dilakukan langkah demi langkah sesuai panduan dalam aplikasi.
4. Form Portofolio terdiri dari :
 - a. **Informasi Personal**, merupakan form yang berisi data pokok pegawai yang akan diassessment, akan terisi default dari sistem, dan dapat diperbaiki oleh peserta jika data tidak sesuai, silahkan diedit jika data tidak sesuai, lalu klik SIMPAN. Klik NEXT untuk langkah selanjutnya.
 - b. **Pendidikan Formal dari tingkat SMA/setingkat**, isikan sesuai kolom yang tersedia, untuk menambah baris, klik Tambah, SIMPAN jika sudah selesai, klik NEXT untuk langkah selanjutnya.



- c. **Pelatihan/Kursus, Riwayat Karier, Prestasi dalam Karier**, isikan sesuai kolom yang tersedia, file-file pendukung yang terkait dapat disertakan dengan cara upload dokumen (jika ada). Untuk menambah baris, klik Tambah, klik SIMPAN jika sudah selesai, klik NEXT untuk langkah selanjutnya.

- d. **Pengalaman-pengalaman Spesifik**, isikan jawaban sesuai pertanyaan pada kolom yang tersedia, lebar kolom jawaban dapat diatur. Jika tidak memiliki pengalaman sesuai yang ditanyakan, tuliskan, "TIDAK ADA" pada kolom jawaban. Klik SIMPAN jika sudah selesai, klik NEXT untuk langkah selanjutnya.



- e. **Penilaian Pribadi**, merupakan penilaian terhadap diri sendiri terkait kompetensi teknis yang dimiliki atau pengalaman dalam bidang/rumpun pekerjaan terkait. Terdiri dari 9 rumpun bidang pekerjaan dan sub-subnya. Peserta dapat memilih lebih dari 1 (satu) jenis bidang pekerjaan dan sub-sub yang dimiliki. Pilihan dapat disertai bukti pendukung seperti sertifikat pelatihan, penghargaan maupun bukti pendukung lainnya (jika ada). Klik SIMPAN jika sudah selesai, klik NEXT untuk langkah selanjutnya.

PENILAIAN PRIBADI

Pilihlah (klik pada kotak) minimal 1 kriteria atau sub kriteria dibawah ini yang menggambarkan keterampilan/keahlian yang Anda miliki dan sekiranya dapat mendukung bidang pekerjaan Anda saat ini (sertakan dokumen pendukung seperti sertifikat, surat rekomendasi, piagam penghargaan dan sejenisnya jika ada)

Uraian/rumpun kompetensi	Data Dukung (jika ada)
<input type="checkbox"/> Administrasi (Kemampuan dan keterampilan dalam melakukan proses kerja yang meliputi: pencatatan, surat-menyurat, pembukuan ringan, pembuatan agenda, pendokumentasian dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan)	Untuk upload file pendukung Browse... No file selected.
<input type="checkbox"/> Ketatausahaan (melakukan kegiatan menghimpun segala keterangan yang diperlukan, mencatat berbagai keterangan baik dalam bentuk tulisan ataupun dalam audio visual secara manual maupun elektronik sehingga dapat dibaca, dikirim dan disimpan serta mengolah berbagai keterangan-keterangan yang telah dihimpun untuk dapat disajikan sebagai informasi)	
<input type="checkbox"/> Kearsipan (melakukan proses cara dan perbuatan mengarsipkan)	
<input type="checkbox"/> Pelayanan (melakukan kegiatan melayani kebutuhan orang lain)	
<input type="checkbox"/> Ekonomi dan Keuangan	
<input type="checkbox"/> Perbendaharaan (melakukan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan keuangan yang dipisahkan yang ditanamkan dalam APRN dan APRN)	

- f. **Visi dan Harapan**, merupakan uraian visi terkait dengan tugas atau karier yang ingin dicapai, penjelasan serta strategi, rencana ataupun aksi yang sudah dilakukan untuk mewujudkannya. Klik SIMPAN jika sudah selesai, klik PRINT untuk melihat hasil pengisian, atau KEMBALI untuk memperbaiki atau menambahkan, HOME untuk kembali ke BERANDA awal.

VISI DAN HARAPAN

Geser untuk mengatur lebar kolom

Pertanyaan	Jawaban/tanggapan
Menurut pendapat Anda, karier/tugas apa yang sesuai dengan harapan Anda? (Anda boleh menuliskan secara spesifik tentang karier/tugas/jabatan yang sesuai dengan harapan Anda, bisa lebih dari satu)	
Mengapa Anda menilai diri sesuai dengan karier/tugas di atas?	
Strategi atau rencana aksi telah Anda lakukan untuk mewujudkan harapan tersebut?	

Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan di atas adalah benar dan saya buat sendiri untuk kepentingan kegiatan Penilaian Kompetensi.

KEMBALI SIMPAN PRINT HOME

Hal 15 dari 15 halaman



Catatan :

- Selalu klik **SIMPAN** setiap tahap atau setelah pengisian ataupun perbaikan terakhir!
- *Printout tidak perlu dibawa saat assessment.*

D. PENGISIAN SELF ASSESSMENT

1. Setelah masuk ke menu Assessment yang akan diikuti (Menu nomor 8), akan tampak nama assessment yang akan diikuti, selanjutnya di kolom Aksi pilih/klik **Form Self Assessment**
2. Form Self Assessment merupakan penilaian mandiri peserta untuk menilai diri sendiri terhadap setiap indikator kompetensi dalam daftar disesuaikan dengan pengalaman diri sendiri disertai penjelasan dan data dukung/bukti yang dianggap memadai.

PEMERINTAH PROVINSI BALI ASSESSMENT CENTER WEBSITE UTAMA BERANDA

ASSESMEN YANG AKAN DI IKUTI

Assesment	Tanggal	Aksi
Test 2022	03 Oktober 2022	Form Portofolio Form Self Assessment

8

LOGIN INFORMASI

Nama :
NIK :

Ganti Password
Logout

Main Menu

- History Assessment
- Assesment yang akan di ikuti
- Download Dokumen

3. Baca dengan seksama petunjuk pengisian, kemudian klik **NEXT** jika sudah mengerti, menuju langkah selanjutnya.

PEMERINTAH PROVINSI BALI ASSESSMENT CENTER WEBSITE UTAMA BERANDA

SELF ASSESSMENT

KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL

PETUNJUK PENGISIAN
FORM SELF ASSESSMENT

1. Form ini merupakan penilaian mandiri dari peserta assessment, diisi sebelum pelaksanaan assessment, untuk kemudian diklarifikasi melalui sistem aplikasi bersama dengan upload dokumen pendukung lainnya.
2. Form diisi sendiri oleh peserta penilaian kompetensi melalui aplikasi.
3. Pengisian dilakukan sesuai dengan kondisi kenyataannya peserta dalam lingkup lingkungan pekerjaan ataupun lingkup lingkungan sosial lainnya.
4. Tugas peserta adalah menilai diri sendiri terhadap setiap indikator kompetensi dalam daftar disesuaikan dengan pengalaman diri sendiri disertai penjelasan dan data dukung/bukti yang dianggap memadai.
5. Penilaian berupa rentang angka 1 s.d. 5, (nilai 1 : menilai bahwa tidak ada bukti atau hampir tidak ada bukti kompetensi, nilai 2: menilai bahwa sedikit memiliki bukti kompetensi, nilai 3 : menilai bahwa cukup memiliki bukti kompetensi, nilai 4 : menilai bahwa memiliki bukti kompetensi yang baik dan relevan serta sesuai indikator, nilai 5 : menilai bahwa memiliki bukti kompetensi yang sangat baik dan relevan serta sesuai indikator)
6. Pada kolom penjelasan, diisi alasan pemberian nilai dan penjelasan/uraian yang menunjukkan kesesuaian penilaian mandiri dengan bukti kompetensi (dapat berupa uraian pengetahuan, keterampilan atau pengalaman yang dimiliki maupun hasil kerja nyata).
7. Data dukung dapat berupa bukti hasil kerja, sertifikat atau dokumen lain yang sesuai dengan penjelasan atau penilaian peserta sendiri.
8. Indikator perilaku merupakan indikator kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai Permen PAN & RB No. 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
9. Catatan : penilaian dalam form ini bukan sebagai gambaran akhir hasil penilaian kompetensi !

NEXT

LOGIN INFORMASI

Nama :
NIK :

Ganti Password
Logout

Main Menu

- History Assessment
- Assesment yang akan di ikuti
- Download Dokumen
- Upload Dokumen
- Form Evaluasi
- Daftar Riwayat
- Data Pribadi



4. Form Self Assessment terdiri dari :

- a. *Informasi Personal*, merupakan form yang berisi data pokok pegawai yang akan diassessment, akan terisi default dari sistem, dan dapat diperbaiki oleh peserta jika data tidak sesuai, silahkan diedit jika data tidak sesuai, lalu klik SIMPAN. Klik NEXT untuk langkah selanjutnya.
- b. *Penilaian mandiri Kompetensi*, peserta diwajibkan menilai dirinya sendiri terkait dengan tingkat kompetensi manajerial dan sosial kultural yang merasa dimiliki dengan rentang penilaian 1 s.d. 5, serta memberikan alasan/penjelasan dan menyertakan bukti untuk mendukung penjelasan (jika ada). Indikator kompetensi sesuai dengan Level Kompetensi yang dinilai. SIMPAN dan Klik NEXT untuk langkah selanjutnya.

PEMERINTAH PROVINSI BALI ASSESSMENT CENTER
KOMPETENSI

Nama Kompetensi : Integritas

Level Kompetensi : 3

Deskripsi Indikator: Mampu memastikan, menanamkan kepastian bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi dalam lingkup formal

Indikator Kompetensi	SKALA PENILAIAN				
	1	2	3	4	5
Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[Bukti Upload Field]				
	[Browse... No file selected.]				

Indikator Kompetensi	SKALA PENILAIAN				
	1	2	3	4	5
Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	[Bukti Upload Field]				
	[Browse... No file selected.]				

SKALA PENILAIAN

Upload bukti pendukung jika ada

Kolom penjelasan

Geser untuk mengatur lebar kolom



5. Jika sudah selesai mengisi, maka klik SUBMIT, Tombol Kembali untuk menambah dan memperbaiki, dan HOME untuk ke Beranda Utama

The screenshot displays the assessment interface for the Government of Bali (PEMERINTAH PROVINSI BALI) and the Assessment Center. It features three competency indicators, each with a 5-point evaluation scale (SKALA PENILAIAN) and a file upload section (Browse... No file selected).

Indikator Kompetensi	1	2	3	4	5
Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

At the bottom, there are three buttons: KEMBALI (blue), SUBMIT (red, highlighted with a red arrow), and HOME (orange).

Catatan :

- **Selalu klik SIMPAN setiap tahap atau setelah pengisian ataupun perbaikan terakhir!**
- **Hasil penilaian mandiri kompetensi, bukan sebagai gambaran nilai akhir assessment kompetensi!**
- **Peserta wajib mengunggah foto, mengisi portofolio dan self-assessment maksimal 1 hari sebelum jadwal assessment!**
- **Bagi peserta asesmen yang tidak mengunggah foto, form portofolio dan self asesmen sesuai waktu yang ditentukan maka peserta tidak dapat mengikuti asesmen!**



E. PRINT OUT QRCode

1. QR Code adalah kode tanda registrasi peserta dari aplikasi manajemen assessment center yang dipergunakan untuk tanda hadir saat pelaksanaan assessment sekaligus sebagai pembuka *account* setiap peserta pada sistem CAT. Sehingga wajib ditunjukkan pada saat registrasi di tempat pelaksanaan assessment.
2. QR Code dapat tercetak/tampil pada dashboard peserta, manakala peserta telah mengisi portofolio, self assesment serta upload file-file pendukung yang wajib disertakan.
3. Jika peserta belum mendapatkan QR Code periksa form porto folio, form self assessment serta file wajib yang harus diupload pada menu Upload Dokumen.

ASSESMEN YANG AKAN DI IKUTI

Assesment	Tanggal	Aksi
Test 2022	03 Oktober 2022	Form Portofolio Form Self Assesment Cetak QR Code Registrasi

Klik disini Untuk cetak QRCoDe

LOGIN INFORMASI

Main Menu

- History Assesment
- Assesment yang akan di ikuti
- Download Dokumen

Hasil cetakan QRCode :

Kembali | print

BUKTI REGISTRASI

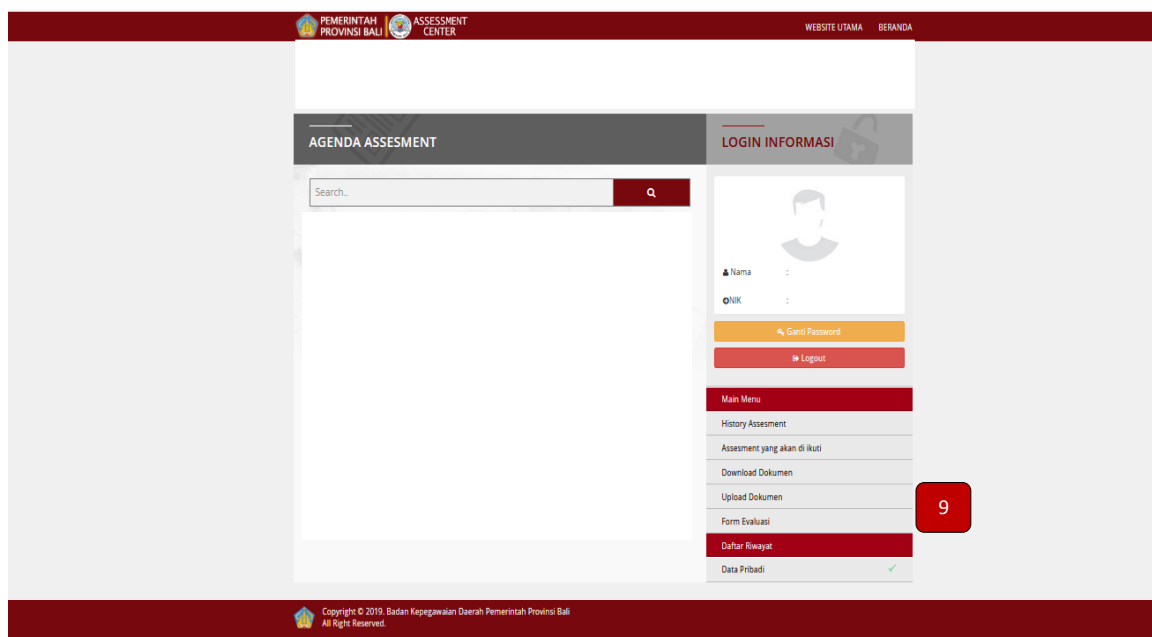
Nama :
NIP :
Jabatan :
Assesment :
Tanggal :
Kode :

Catatan penting : pengisian porto folio, self assesment dan upload dokumen dibatasi sampai H-1 pelaksanaan Assessment.



F. PENGISIAN FORM EVALUASI

1. Form Evaluasi diisi setelah rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi selesai, Klik pada menu Form Evaluasi (Menu nomor 9), untuk menuju form Evaluasi.



2. Klik link form evaluasi, selanjutnya ikuti petunjuk pengisian.

