



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jln. Mayor Jenderal Sutoyo No. 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640,
Telephone: (021) 8093008; Faksimilie: (021) 8091744,
Laman: www.bkn.go.id; Pos-el: puspenkom.asn@bkn.go.id

Nomor : 11820/B-NK.02.01/SD/I/2025

Jakarta, 31 Juli 2025

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) dokumen

Perihal : Jadwal Pelaksanaan dan Tata Cara Pengajuan
Akreditasi Unit/Lembaga Pemerintah Penyelenggara
Penilaian Kompetensi ASN Tahun 2026

Kepada Yth.

1. Pejabat Pengelola Kepegawaian pada Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Pemerintah Daerah.
2. Rektor pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Rektor/Pimpinan pada Perguruan Tinggi Swasta
4. Pimpinan Lembaga Penyelenggara Penilaian Potensi dan Kompetensi Noninstansi Pemerintah

Sehubungan dengan diterbitkannya Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara, kami memberitahukan bahwa:

1. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 mengatur standar akreditasi meliputi kualifikasi tim penilai, mekanisme akreditasi, metode penilaian dan kegiatan pasca akreditasi terhadap Penyelenggara Penilaian Potensi dan Kompensi ASN, yang berlaku bagi instansi pemerintah dan noninstansi pemerintah.

2. Bagi instansi pemerintah dan noninstansi pemerintah yang akan mengajukan permohonan akreditasi/re-akreditasi kepada Badan Kepegawaian Negara, tata laksana kegiatan penilaian akreditasi/re-akreditasi penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN mengacu pada surat edaran tersebut.
3. Bagi Instansi Pemerintah yang terdapat perubahan status organisasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN antara lain karena reorganisasi/perubahan nomenklatur dan sebagainya, maka Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN wajib melaporkan kepada Instansi Pembina dan akan dilakukan penyesuaian berdasarkan prinsip akreditasi/kelayakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN yang berlaku.
4. Dengan diterbitkannya Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 maka pemberian persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN noninstansi pemerintah yang belum terakreditasi sebagai Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN untuk 1 (satu) kali kegiatan hanya dapat difasilitasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2025. Mulai tanggal 1 Januari 2026 seluruh persetujuan Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN noninstansi pemerintah dinyatakan tidak berlaku.
5. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 dapat diunduh melalui: <https://www.bkn.go.id/regulasi/surat-kepala-bkn-nomor-4-tahun-2025/>.
6. Dalam rangka pelaksanaan akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN, kami sampaikan:
 - a. Jadwal kegiatan workshop Management Assessment Center, akreditasi penyelenggara penilaian kompetensi sebagaimana pada Lampiran I.
 - b. Persyaratan dan tata cara pendaftaran workshop Manajemen Assessment Center sebagaimana pada lampiran II.
 - c. Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN sebagaimana pada lampiran III.
 - d. Tata cara pembayaran untuk pembiayaan akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dengan tarif PNBP, sebagaimana pada Lampiran IV.

- e. Formulir Surat kesediaan mengikuti penilaian akreditasi dan Permohonan Penerbitan Kode Billing, sebagaimana pada Lampiran V.
 - f. Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan persetujuan lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN untuk 1 (satu) kali kegiatan, sebagaimana pada lampiran VI.
 - g. Formulir Surat Persetujuan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi, sebagaimana pada lampiran VII.
7. Bagi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang akan mengajukan permohonan akreditasi pertama kali, atau akreditasi yang masa berlakunya telah berakhir, atau yang akan berakhir, dapat menyampaikan surat permohonan sesuai dengan jadwal penilaian akreditasi sebagaimana tersebut pada lampiran I.
8. Perlu kami sampaikan juga bahwa pengenaan jasa dan tarif layanan akreditasi yang difasilitasi oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebesar Rp20.060.000.- (dua puluh juta enam puluh ribu rupiah), di mana biaya ini meliputi seluruh pelaksanaan penyelenggaraan akreditasi sebagaimana unsur-unsur tersebut dalam PNBP dimaksud.
9. Jika terdapat hal-hal yang perlu dikonsultasikan lebih lanjut terkait pelaksanaan akreditasi dapat menghubungi melalui WhatsApp Layanan Akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN BKN 085814787241 (wa.me/+6285814787241).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Kepala
Pusat Penilaian Kompetensi ASN
Badan Kepegawaian Negara,

\$

Tembusan:

1. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN
2. Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN
3. Kepala Kantor Regional BKN I s.d XIV
4. Kepala UPT Badan Kepegawaian Negara

RENCANA JADWAL KEGIATAN PENILAIAN AKREDITASI TAHUN 2026

Kegiatan		Permohonan paling lambat diterima	Keterangan
Workshop Manajemen Assessment Center	Penutupan pendaftaran Workshop MAC 1	12 Desember 2025	Kuota 50 peserta (atau 25 Instansi) Perkiraan pelaksanaan MAC bulan Februari atau Maret 2026
	Penutupan pendaftaran Workshop MAC 2	31 Maret 2026	Kuota 50 peserta (25 Instansi) Perkiraan pelaksanaan MAC bulan Mei atau Juni 2026
Akreditasi Lembaga Penilaian Kompetensi	Penutupan pendaftaran periode 1	31 Desember 2025	Kuota 8 Instansi Masa Penilaian : Maret – April 2026
	Penutupan pendaftaran periode 2	28 Februari 2026	Kuota 8 Instansi Masa Penilaian : Mei – Juni 2026
	Penutupan pendaftaran periode 3	30 April 2026	Kuota 8 Instansi Masa Penilaian : Juli - Agustus 2026
	Penutupan pendaftaran periode 4	30 Juni 2026	Kuota 8 Instansi Masa Penilaian : September - Oktober 2026

Ketentuan:

1. Surat pendaftaran MAC dan permohonan akreditasi **hanya dapat diproses jika** dikirimkan melalui <https://www.bkn.go.id/layanan/pembinaan-penyelenggara-penilaian-kompetensi-pns>
2. Pelaksanaan penilaian akreditasi untuk setiap instansi pemohon ditentukan oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN berdasarkan hasil analisis berkas pendukung SAQ yang dikirimkan.

3. **Kuota akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN instansi pemerintah sebanyak 22 (dua puluh dua) lembaga dan Noninstansi pemerintah sebanyak 10 (dua belas) lembaga.**
4. Permohonan akreditasi akan dilayani dengan prinsip *first in first out*.

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN WORKSHOP MANAJEMEN ASSESSMENT CENTER

PERSYARATAN ADMINISTRASI:

1. Peserta Workshop Manajemen Assessment Center adalah Pimpinan atau Kepala atau penanggung jawab yang membawahi langsung Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN.
2. Setiap Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dapat mengirimkan 2 (dua) orang peserta (pimpinan lembaga dan salah satu pegawai atau staff).
3. Dalam surat pendaftaran Workshop Manajemen Assessment Center sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. Nama unit kerja atau lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN; atau unit kerja atau lembaga atau bidang yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN.
 - b. Nama calon peserta Workshop Manajemen Assessment Center yang didaftarkan sebanyak 2 (dua) orang, dilengkapi Nomor Induk Pegawai atau Nomor Induk Karyawan, jabatan, Golongan/ruang, peran dalam Unit/Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN Instansi Pemerintah.
 - c. Narahubung (nama dan nomor yang dapat dihubungi) yang ditunjuk untuk melakukan koordinasi dengan Pusat Penilaian Kompetensi ASN dalam rangka Workshop Manajemen Assessment Center.
4. Keikutsertaan pimpinan unit/lembaga penyelenggara penilaian kompetensi merupakan persyaratan wajib unsur sumber daya manusia dalam penilaian akreditasi penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN.
5. Surat pendaftaran keikutsertaan dan pernyataan komitmen keikutsertaan dalam Workshop Manajemen Assessment Center ditujukan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi dan dikirimkan melalui <https://www.bkn.go.id/layanan/pembinaan-penyelenggara-penilaian-kompetensi-pns>.

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI/RE-AKREDITASI

Pengenaan pembiayaan penilaian akreditasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Kepegawaian Negara yaitu sebesar Rp. 20.060.000,-. (dua puluh juta enam puluh ribu rupiah). Pengenaan pembiayaan ini

A. Persyaratan dan ketentuan permohonan Akreditasi instansi pemerintah dan noninstansi pemerintah.

1. Instansi Pemohon memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN dan telah menyelenggarakan penilaian kompetensi di lingkup ASN paling kurang selama 2 tahun terakhir sampai dengan tanggal penutupan periode pendaftaran akreditasi sebagaimana Lampiran I.
2. Pemohon instansi pemerintah telah memiliki Pejabat Fungsional Asesor SDM Aparatur sekurang-kurangnya Pejabat Fungsional Asesor SDM Aparatur Ahli Muda dan Pejabat Fungsional Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama untuk menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN untuk jenjang pelaksana.
3. Pemohon instansi pemerintah dan noninstansi pemerintah wajib melampirkan surat pengangkatan/ surat penugasan/ surat kontrak/ surat perjanjian kerja waktu tertentu atau dengan perjanjian kerja waktu tidak tertentu sebagai Asesor di unit penyelenggara penilaian kompetensi ASN.
4. Pendampingan dalam rangka proses akreditasi tidak dapat difasilitasi setelah surat permohonan akreditasi diterima oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN.
5. Pengajuan surat permohonan akreditasi harus melampirkan *self-assessment questionnaire* beserta dokumen pendukung.
6. Instansi pemohon tidak diperkenankan untuk mengubah/menambahkan/mengurangi dokumen pendukung SAQ setelah mengirimkan surat permohonan.

B. Tata cara pendaftaran Akreditasi

No	Tahapan	Keterangan
1.	Tahap I	<p>1. Pendaftaran Akreditasi</p> <p>1.1. Pemohon melakukan pendaftaran akreditasi melalui tautan: https://www.bkn.go.id/layanan/pembinaan-penyelenggara-penilaian-kompetensi-pns/.</p> <p>1.2. Pemohon memperoleh Surat Tanda Registrasi berdasarkan hasil verifikasi.</p> <p>1.3. Surat Tanda Registrasi permohonan akreditasi yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nomor registrasi; b. laman <i>landing page</i> penilaian mandiri akreditasi; c. tautan <i>cloud storage</i> untuk instansi mengunggah dokumen pendukung penilaian mandiri.
		<p>2. Instansi mengunggah dokumen pendukung dan surat permohonan Akreditasi</p> <p>2.1. Instansi pemohon menyampaikan surat permohonan penilaian akreditasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN.</p> <p>2.2. Instansi pemohon mengunggah surat permohonan penilaian Akreditasi dan dokumen pendukung SAQ pada <i>landing page</i> penilaian mandiri akreditasi dalam Surat Tanda Registrasi sebagaimana dimaksud pada poin 1.3.</p> <p>2.3. Dalam surat permohonan sekurang-kurangnya memuat informasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama unit kerja atau lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN; atau unit kerja atau lembaga atau bidang yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN dan alamat kedudukan penyelenggara penilaian kompetensi ASN. b. Narahubung yang ditunjuk untuk melakukan koordinasi dengan Pusat Penilaian Kompetensi ASN dalam rangka persiapan penilaian akreditasi. <p>2.4. Surat permohonan penilaian akreditasi instansi pemerintah ditandatangani oleh Kepala</p>

		<p>Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi atau Pejabat setingkat Eselon 2 dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setingkat Eselon 1; atau Sekretaris Daerah atau Rektor jika unit atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang berada di Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>2.5. Surat permohonan penilaian akreditasi noninstansi pemerintah ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan atau Rektor atau Ketua Yayasan jika unit atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang berada di Perguruan Tinggi Swasta.</p> <p>2.6. Surat permohonan penilaian akreditasi hanya dapat diproses jika dikirim melalui tautan laman <i>landing page</i> penilaian mandiri akreditasi pada Surat Tanda Registrasi serta telah melengkapi SAQ dan dokumen pendukung.</p> <p>2.7. Pemohon tidak diperkenankan menambah atau mengurangi atau merevisi dokumen pendukung SAQ setelah mengunggah Surat permohonan penilaian akreditasi.</p>
	<p>3. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN menyampaikan surat jawaban permohonan akreditasi.</p>	<p>3.1. Surat jawaban permohonan akreditasi memuat informasi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil Analisis SAQ dan kategori kesiapan instansi pemohon untuk mengikuti penilaian akreditasi; Kategori kesiapan instansi pemohon untuk mengikuti penilaian akreditasi. <p>3.2. Kategori kesiapan instansi pemohon untuk mengikuti penilaian akreditasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memenuhi Syarat untuk dilakukan penilaian akreditasi. Kurang Memenuhi Syarat untuk dilakukan penilaian akreditasi.
	<p>4. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN menyampaikan surat pemberitahuan visitasi penilaian akreditasi.</p>	<p>4.1. Surat pemberitahuan visitasi penilaian akreditasi yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> tanggal pelaksanaan visitasi akreditasi; format surat kesediaan mengikuti penilaian akreditasi. <p>4.2. Surat pemberitahuan visitasi penilaian akreditasi akan dikirimkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal visitasi yang ditetapkan.</p>

		<p>5. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menyampaikan surat kesediaan mengikuti penilaian akreditasi sesuai tanggal yang telah ditetapkan dan mengajukan permohonan penerbitan Kode Billing,</p>	<p>5.1. Formulir surat kesediaan dan permohonan penerbitan Kode Billing terlampir.</p> <p>5.2. Surat kesediaan dan permohonan penerbitan Kode Billing ditandatangani oleh Kepala Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi atau Pejabat setingkat Eselon 2 dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setingkat Eselon 1; atau Sekretaris Daerah; atau Rektor jika unit atau lembaga penilaian kompetensi yang berada di Perguruan Tinggi; atau pimpinan perusahaan.</p> <p>5.3. Surat yang dimaksud pada poin 5.2 disampaikan kepada Pusat Penilaian Kompetensi ASN melalui <i>landing page</i> yang tertera pada Surat Tanda Registrasi.</p>
2	Tahap II	<p>1. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi melakukan pembayaran ke Bank Persepsi sesuai Kode Billing yang telah diterbitkan oleh Badan Kepegawaian Negara.</p>	<p>1.1. Kode Billing memiliki masa berlaku 7 (tujuh) hari sehingga perlu dipastikan setelah terbit Kode Billing, instansi telah siap untuk melakukan pembayaran.</p> <p>1.2. Pembayaran dilakukan sebelum visitasi penilaian akreditasi oleh tim penilai.</p> <p>1.3. Bukti pembayaran disampaikan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi, agar instansi dapat memperoleh bukti Kode Billing dengan status telah dibayar.</p>
		<p>2. Tim Sekretariat memeriksa data, dokumen dan kelengkapannya sebelum diteruskan kepada Tim Penilai Akreditasi.</p>	<p>2.1. Data, dokumen dan kelengkapan terkait unsur, sub unsur, dan komponen penilaian akreditasi disampaikan kepada sekretariat akreditasi sebagaimana pada Tahap 1 poin 2.2.</p>
		<p>3. Tim Penilai Akreditasi melakukan visitasi ke instansi pemohon untuk melakukan penilaian akreditasi.</p>	<p>3.1. Visitasi tim penilai akreditasi ke Penyelenggara Penilaian Kompetensi instansi pemohon dilakukan sebanyak 1 (satu) kali.</p> <p>3.2. Tim penilai akreditasi terdiri dari minimal 3 orang Assessor Penilaian Kelayakan dan ASN yang kompeten/Pakar dalam menilai kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi dan 1 orang anggota kesekretariatan.</p> <p>3.3. Penilaian langsung (visitasi) dilakukan melalui observasi, pengumpulan informasi melalui wawancara serta pengumpulan data/dokumen</p>

			<p>pendukung penilaian (metode telusur).</p> <p>3.4. Tarif PNBP sudah meliputi seluruh pelaksanaan penyelenggaraan akreditasi yang termasuk dalam unsur PNBP.</p>
		4. Setelah selesai dilaksanakan visitasi penilaian akreditasi, Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menandatangani Berita Acara yang dibuat oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara	<p>Berita Acara terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita Acara Visitasi Tim Penilai Akreditasi. Berita Acara Penyerahan Kode Billing.
3	Tahap III	1. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menerima Berita Acara Visitasi Tim Penilai Akreditasi dan Berita Acara Penyerahan Kode Billing.	Berita Acara Visitasi Tim Penilai Akreditasi dan Berita Acara Penyerahan Kode Billing diserahkan ke instansi pemohon pada saat visitasi berakhir.
		2. Tim penilai melakukan sidang, memutuskan dan menyusun rekomendasi hasil.	Sidang, putusan dan rekomendasi hasil paling lama 5 (lima) hari kerja sejak visitasi selesai dilaksanakan.
		3. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menerima SK dan sertifikat akreditasi.	Penetapan keputusan akreditasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak Tim Penilai melakukan penilaian langsung (visitasi).

TATA CARA PEMBAYARAN UNTUK AKREDITASI

Tata cara pembayaran untuk pembiayaan penilaian akreditasi dan akreditasi ulang (akreditasi/re-akreditasi) dengan tarif PNBP dapat dilakukan dengan penerbitan Kode Billing, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Instansi Pemohon menyampaikan surat permohonan penilaian akreditasi kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN untuk kemudian dijadwalkan sesuai dengan periode penilaian yang telah ditetapkan;
- b. Kepala Puspenkom ASN BKN menyampaikan Nota Dinas berdasarkan surat kesediaan penilaian kelayakan dan permohonan Kode Billing kepada Bendahara Penerimaan BKN untuk dibuatkan Kode Billing;
- c. Kepala Puspenkom ASN menyerahkan Kode Billing sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Instansi Pemohon yang selanjutnya dibuatkan berita acara serah terima Kode Billing;
- d. Setelah mendapatkan Kode Billing, Instansi Pemohon membayar tarif pembiayaan, sesuai jumlah peserta sebagaimana tertera pada Kode Billing, melalui Bank Persepsi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah mendapatkan Kode Billing; dan
- e. Instansi Pemohon yang telah melakukan pembayaran akan mendapat bukti pembayaran dari Bank Persepsi berupa NTPN untuk segera melakukan konfirmasi kepada Bendahara Penerimaan BKN.

Surat Kesediaan Mengikuti Penilaian Kelayakan

Nomor :
Lampiran:
Hal : Kesediaan Mengikuti Penilaian
Kelayakan dan Permohonan Penerbitan
Kode Billing

Yth. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN
Badan Kepegawaian Negara
di Tempat

Menindaklanjuti surat Nomor: ... 1) perihal Pemberitahuan Visitasi Akreditasi pada ... 2), dengan ini kami menyatakan bersedia untuk dilakukan penilaian kelayakan pada periode... 3) dan dilakukan visitasi oleh tim penilai kelayakan pada tanggal xx s.d. xx Bulan Tahun....4).

Sehubungan dengan kegiatan tersebut di atas, kami mohon untuk dapat diterbitkan surat permohonan pembayaran (Kode Billing) untuk jasa dan tarif layanan akreditasi atau persetujuan penyelenggara penilaian kompetensi, yang difasilitasi oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara.

TTD
.....5)

Keterangan:

1. Diisi dengan nomor surat pemberitahuan visitasi
2. Diisi dengan nama penyelenggara penilaian kompetensi ASN
3. Diisi dengan periode penilaian
4. Diisi dengan tanggal pelaksanaan visitasi
5. Tanda tangan pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi ASN

Prosedur Persetujuan Penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah

Bagi Instansi Pemerintah yang akan menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN yang bekerja sama dengan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah, dapat mengajukan permohonan persetujuan penyelenggara dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah hanya dapat difasilitasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2025. **Mulai tanggal 1 Januari 2026 maka seluruh persetujuan lembaga noninstansi pemerintah dinyatakan tidak berlaku.**
- b. Pengajuan permohonan persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Noninstansi Pemerintah diberikan untuk setiap kali kegiatan penilaian kompetensi ASN akan dilakukan.
- c. Pengajuan permohonan persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Noninstansi Pemerintah dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang akan menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN.
- d. Surat permohonan persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah sebagaimana tersebut dalam huruf b ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN dengan menyertakan keterangan berikut:
 - Nama Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah.
 - Target jabatan dalam penilaian kompetensi ASN.
 - Tujuan penilaian kompetensi (pemetaan atau seleksi).
 - Narahubung atau penanggung jawab kegiatan penyelenggaraan penilaian kompetensi pada instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN.

e. Dokumen pendukung yang wajib dilampirkan pada surat permohonan persetujuan penggunaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

- *Company profile* Penyelenggara Penilaian Kompetensi Non Instansi Pemerintah yang disertai fotokopi dokumen legalitas Perusahaan/Lembaga yang bersangkutan.
- Kerangka Acuan Kerja atau *Term of Reference* kegiatan penilaian kompetensi ASN.
- *Rundown* kegiatan penilaian kompetensi ASN dan *timeline* kegiatan (dari persiapan sampai dengan kegiatan pasca penilaian).
- Surat Tugas dan *curriculum vitae* Tim penilai (Asesor yang akan terlibat dalam penilaian).
- Contoh laporan penilaian kompetensi ASN yang pernah dilakukan sebelumnya.
- *Blueprint* kompetensi yang akan digunakan, metode yang digunakan dalam penilaian kompetensi disertai soal simulasi yang akan digunakan.
- Surat kesediaan untuk dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Kerja Pemantauan dan Evaluasi Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN pada saat pelaksanaan penilaian kompetensi sebagaimana pada lampiran VI, yang ditandatangani oleh Penanggung jawab kegiatan pada Instansi Pemerintah dan Penanggung jawab Tim Penilaian Kompetensi ASN Lembaga Non Pemerintah.

f. Surat permohonan dan seluruh dokumen tersebut pada huruf d dan e disampaikan selambatnya 10 (hari) kerja sebelum pelaksanaan penilaian kompetensi.

g. Seluruh data dan dokumen tersebut pada huruf d dan e akan menjadi milik Puspenkom dan hanya akan digunakan untuk pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi.

**Surat Persetujuan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Pihak I

(Unit Kerja) (Unit Organisasi) yang diwakilkan kepada:

Nama :

NIP :

Jabatan :

II. Pihak II

(Nama perusahaan pihak ketiga) yang diwakilkan kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bersedia untuk dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan1) yang akan dilaksanakan pada tanggal2) oleh Tim Kerja Pemantauan dan Evaluasi Pusat Penilaian Kompetensi ASN, Badan Kepegawaian Negara.
2. Menyampaikan seluruh dokumen dan data yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian persetujuan lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi untuk kegiatan sebagaimana pada angka 1.
3. Membuka akses terhadap data dan dokumen yang digunakan dalam kegiatan sebagaimana pada angka 1 kepada Tim Kerja Pemantauan dan Evaluasi Pusat Penilaian Kompetensi ASN, Badan Kepegawaian Negara dalam rangka pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

TTD

.....4)