



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman: www.bkn.go.id; Pos-el: humas@bkn.go.id

Yth. 1. Menteri Kabinet Merah Putih;
2. Kepala Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
3. Pimpinan Sekretariat Lembaga Negara/Lembaga Nonstruktural;
4. Gubernur/Bupati/Wali Kota;
5. Panglima Tentara Nasional Indonesia;
6. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
7. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta; dan
8. Pimpinan Lembaga Penilaian Kompetensi Noninstansi Pemerintah
di
seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN AKREDITASI
LEMBAGA PENYELENGGARA PENILAIAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA

1. Latar Belakang

Pencapaian Asta Cita Presiden Republik Indonesia, khususnya dalam memperkuat reformasi birokrasi dan pembangunan sumber daya manusia, memerlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, kompeten, berintegritas, dan berkinerja. Prinsip penyelenggaraan pemerintahan modern juga menuntut kebijakan publik dijalankan oleh aparatur yang kapasitas dan integritasnya teruji, dalam kerangka distribusi kewenangan berdasarkan kecakapan dan bukti kinerja nyata bukan sekadar status kedekatan dengan pimpinan, kepentingan politis, dan senioritas. Hal tersebut sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN yang menegaskan penerapan prinsip meritokrasi berdasarkan kualifikasi, kompetensi, potensi, kinerja, integritas, dan moralitas.

Sistem meritokrasi yang handal salah satunya didukung melalui penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN yang berkualitas dan terstandar. Hal ini penting karena hasil penilaian kompetensi menjadi salah satu dasar dalam pengambilan keputusan strategis dalam manajemen ASN, antara lain untuk promosi, mutasi, pengembangan karier, hingga pengisian jabatan ASN. Oleh karena itu, diperlukan standardisasi penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk memastikan proses dan hasil penilaian dilaksanakan secara objektif, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa standardisasi yang memadai, penerapan sistem merit berisiko tidak mencapai substansi yang diharapkan. Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan di bidang Manajemen ASN, Badan Kepegawaian Negara (BKN) selaku instansi pembina penilaian kompetensi secara berkesinambungan melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN.

Salah satu bentuk pembinaan yang dilakukan oleh BKN adalah penetapan standar penyelenggaraan penilaian kompetensi yang mencakup tiga unsur yaitu organisasi, sumber daya manusia, serta metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi. Pemenuhan ketiga unsur ini menjadi landasan penting dalam menjamin mutu hasil penilaian kompetensi.

Untuk memastikan terpenuhinya standar tersebut secara konsisten pada setiap penyelenggara penilaian kompetensi ASN, diperlukan mekanisme akreditasi yang dapat memberikan jaminan atas kesesuaian kapasitas dan kualitas penyelenggaraan penilaian kompetensi dengan standar yang telah ditetapkan. Akreditasi juga menjadi prosedur pembinaan dan penjaminan mutu sekaligus sebagai upaya membangun kepercayaan terhadap hasil penilaian kompetensi ASN yang digunakan dalam pengambilan keputusan manajemen ASN.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu diterbitkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Pelaksanaan Akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagai pedoman bagi pihak terkait dalam melaksanakan akreditasi secara terarah, objektif, transparan, dan akuntabel.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan akreditasi bagi Lembaga/Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN, untuk menjamin pemenuhan standar mutu, memperkuat kredibilitas hasil penilaian kompetensi ASN, dan mendukung pembinaan secara berkelanjutan.

b. Tujuan

Tujuan Surat Edaran ini, yaitu:

- 1) Menjamin mutu dan konsistensi penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN, melalui pemenuhan standar terkait kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, metodologi, instrumen, serta sistem penjaminan mutu;
- 2) Memperkuat kredibilitas penyelenggaraan dan hasil penilaian kompetensi sebagai salah satu dasar dalam pengambilan keputusan Manajemen ASN melalui penerapan standar penilaian yang objektif, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis;
- 3) Memberikan kepastian bagi ASN dan pengguna hasil penilaian kompetensi bahwa penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN dilakukan oleh lembaga yang memenuhi standar dan persyaratan yang ditetapkan;
- 4) Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN melalui pelaksanaan akreditasi yang transparan, objektif, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 5) Mendorong peningkatan kapasitas dan mutu penyelenggara penilaian kompetensi ASN secara berkelanjutan untuk beradaptasi terhadap perkembangan metodologi, teknologi, dan kebutuhan strategis Manajemen ASN; dan
- 6) Memperkuat pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN secara nasional melalui penyediaan data dan informasi mengenai kapasitas penyelenggara sebagai bahan perumusan kebijakan, pengembangan ekosistem penilaian kompetensi ASN, dan penguatan Manajemen Talenta ASN.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- a. Prinsip dan Standar Akreditasi;
- b. Tim Penilai Akreditasi;
- c. Metode Akreditasi;
- d. Mekanisme Akreditasi; dan
- e. Pascaakreditasi.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Kepegawaian Negara.
- d. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara
- e. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara.
- f. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
- g. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
- h. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara.

5. Isi Surat Edaran

- a. Prinsip dan Standar Akreditasi
 - 1) Akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip transparansi, akuntabilitas, independensi, objektivitas, adil dan partisipatif.
 - 2) Guna menilai pemenuhan standar penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN, standar akreditasi disusun berdasarkan unsur yang ditetapkan dalam peraturan perundangan.

- 3) Penilaian akreditasi dilakukan dengan membandingkan standar pada masing-masing unsur akreditasi dengan fakta dan bukti data dukung yang dimiliki oleh Penyelenggara Penilaian Kompetensi.
- 4) Standar akreditasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 meliputi unsur:
 - a) organisasi;
 - b) sumber daya manusia; dan
 - c) metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi.
- 5) Unsur organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a) meliputi kelembagaan, fasilitas, anggaran, penjaminan mutu, dan pelaporan. Bobot penilaian terhadap unsur organisasi adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari total penilaian akreditasi.
- 6) Unsur sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b) meliputi pimpinan, tenaga bidang administrasi/kesekretariatan, dan asesor. Bobot penilaian terhadap unsur sumber daya manusia adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari total penilaian akreditasi.
- 7) Unsur metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c) meliputi: metode, pelaksanaan penilaian kompetensi; dan kualifikasi tim penilaian kompetensi. Bobot penilaian terhadap metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari total penilaian akreditasi.
- 8) Kriteria, indikator pemenuhan, bukti dukung, dan tata cara penilaian terhadap masing-masing unsur dan subunsur akreditasi tercantum dalam Instrumen Penilaian Akreditasi (IPA) dan pedomannya pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 9) Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN wajib memberikan data, dokumen, dan informasi yang benar, lengkap, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai bahan penilaian akreditasi.
- 10) Dalam hal terdapat perubahan kondisi organisasi, sumber daya manusia, metode, atau pelaksanaan penilaian kompetensi yang memengaruhi pemenuhan standar akreditasi, Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN wajib menyampaikan informasi dan/atau melakukan pemutakhiran data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Tim Penilai Akreditasi

Pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh Tim Penilai Akreditasi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN yang dibentuk dan ditugaskan oleh Kepala BKN, yang terdiri atas:

- 1) Tim Penilai, bertugas melakukan penilaian akreditasi dengan menggunakan metode:
 - a) telusur dokumen;
 - b) telusur lapangan; dan
 - c) telusur kepuasan instansi pengguna.
- 2) Sekretariat, memberikan dukungan administratif dan teknis dalam pelaksanaan akreditasi, termasuk pengelolaan dokumen, penjadwalan, pencatatan hasil proses, dan fasilitasi pelaksanaan prasidang dan sidang penetapan hasil akreditasi.

c. Metode Akreditasi

Pelaksanaan penilaian akreditasi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dilakukan dengan menggunakan metode telusur. Metode telusur merupakan cara untuk memvalidasi bukti dukung berdasarkan penggalan atas fakta, data, dan informasi dari sumber yang dapat diverifikasi kebenarannya. Metode telusur terdiri atas 3 (tiga) jenis, yaitu:

- 1) Telusur dokumen, merupakan proses penelaahan terhadap dokumen administratif yang disampaikan oleh Instansi Pemohon pada saat pengisian IPA. Telusur dokumen dilaksanakan pada tahap persiapan dengan menggunakan lembar kerja penilaian IPA sebagai instrumen penilaian.
- 2) Telusur lapangan, merupakan proses penggalan data faktual yang dilaksanakan melalui wawancara, observasi, dan penelusuran rekam jejak. Instrumen yang digunakan meliputi lembar kerja IPA yang telah diisi oleh Instansi Pemohon, pedoman wawancara mendalam, lembar observasi, dan formulir rekam jejak. Hasil telusur lapangan menjadi bahan rekomendasi penilaian hasil visitasi.
- 3) Telusur kepuasan instansi pengguna, merupakan metode penilaian yang dilakukan berdasarkan persepsi instansi pengguna terhadap kualitas layanan penyelenggara penilaian kompetensi ASN. Instrumen yang digunakan berupa survei dan

wawancara untuk menggali persepsi instansi pengguna terhadap layanan yang diberikan oleh Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN. Hasil survei diintegrasikan sebagai bahan penilaian dalam tahapan prasidang akreditasi.

d. Mekanisme Akreditasi

1) Tahapan Akreditasi

Mekanisme akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a) Sosialisasi

Tahapan ini bertujuan untuk menyamakan pemahaman mengenai manajemen penilaian kompetensi ASN serta pelaksanaan akreditasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pada tahapan ini berupa *workshop Management Assessment Center (MAC)* yang diselenggarakan BKN bagi seluruh pimpinan lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN, serta pendampingan secara intensif dan komprehensif pada lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN.

b) Persiapan

Pada tahapan ini instansi pemohon melakukan beberapa proses sebagai berikut:

(1) melakukan penelaahan dokumen prasyarat akreditasi yang dilakukan secara mandiri sebelum melakukan pendaftaran berdasarkan Instrumen Penilaian Akreditasi (IPA).

(2) melengkapi dokumen prasyarat secara elektronik dan memantau status kelengkapan serta *progress* verifikasi dokumen melalui dasbor aplikasi akreditasi, dengan ketentuan:

(a) untuk dinyatakan lolos verifikasi apabila memenuhi standar minimal hasil penilaian IPA yakni $\geq 41,9$ (empat puluh satu koma sembilan) baik bagi penyelenggara penilaian kompetensi ASN Instansi Pemerintah maupun penyelenggara penilaian kompetensi ASN Noninstansi Pemerintah.

- (b) dalam hal Instansi Pemohon tidak memenuhi batas minimal nilai IPA, maka proses akreditasi/pembaruan akreditasi tidak dapat dilanjutkan. Pengajuan permohonan ulang hanya dapat dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan terhitung sejak pemberitahuan hasil verifikasi awal.
- (3) melakukan pendaftaran akreditasi/pembaruan akreditasi secara online pada tautan situs resmi BKN setelah mendapatkan rekomendasi dari Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN dan diterbitkannya kode *billing* pembayaran akreditasi oleh BKN.
- (4) melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setelah kode *billing* pendaftaran akreditasi diterbitkan oleh BKN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) apabila ditemukan pelanggaran (*fraud*) dalam pengajuan akreditasi:
 - (a) bagi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang baru mengajukan, maka tidak dapat mengikuti proses akreditasi sampai dengan kurun waktu 2 (dua) tahun.
 - (b) bagi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang mengajukan pembaruan akreditasi, maka proses akreditasi dihentikan dan tidak dapat menggunakan kategori akreditasi sebelumnya sampai dengan proses tindak lanjut selesai.
 - (c) tindak lanjut terhadap temuan pelanggaran akan diproses sesuai dengan peraturan perundangan.
- c) **Visitasi**

Pada tahapan ini BKN menetapkan jadwal visitasi Tim Penilai Akreditasi. Selanjutnya Tim Penilai Akreditasi akan memvalidasi terhadap bukti dukung melalui proses penelusuran lapangan, rekam jejak, dan wawancara terhadap seluruh unsur yang meliputi organisasi, sumber daya manusia, serta metode dan pelaksanaan penilaian

kompetensi.

Hasil pelaksanaan visitasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua tim visitasi dan pimpinan lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN instansi pemohon.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada tahap visitasi antara lain:

- (1) Instansi Pemohon dapat mengajukan penundaan jadwal visitasi tanpa dikenakan denda atau ganti rugi apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*), seperti bencana alam atau peristiwa besar lain yang tidak terduga dan mengganggu operasional dengan segera menyampaikan kondisi tersebut setelah diketahui disertai bukti dan usulan jadwal pengganti, melalui media komunikasi yang memungkinkan pada saat itu (telepon/pesan elektronik/surat).
- (2) penyampaian penundaan visitasi yang disebabkan kejadian selain *force majeure* disampaikan oleh Pimpinan Lembaga/Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN Instansi Pemohon melalui surat kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan visitasi, dengan ditembuskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pemohon, dan dapat dijadwalkan kembali selama masa periode penilaian.
- (3) dalam hal ditemukan data, dokumen, dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, diubah, direkayasa, dan/atau dipalsukan (*fraud*) berdasarkan hasil telusur dokumen dan lapangan, maka proses akreditasi tidak dapat dilanjutkan atau dibatalkan dan dituangkan dalam berita acara visitasi.

d) Penilaian silang

Pada tahap penilaian silang, hasil penilaian visitasi dilakukan verifikasi silang oleh Tim Penilai Akreditasi dari

lokus yang berbeda melalui telusur dokumen dan catatan telusur lapangan.

e) Prasadang

Prasadang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) prasadang dipimpin oleh Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN yang bertindak sebagai Ketua Tim Penilai Akreditasi dan dihadiri oleh anggota Tim Penilai Akreditasi, tim visitasi, dan sekretariat akreditasi.
- (2) nilai hasil prasadang disampaikan oleh Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN kepada Kepala BKN sebagai bahan pembahasan dalam sidang penetapan hasil akreditasi.

f) Sidang Penetapan Hasil Akreditasi.

Sidang penetapan hasil akreditasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) sidang penetapan hasil akreditasi dipimpin oleh Kepala BKN atau oleh Pejabat yang ditunjuk dan dihadiri oleh para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan BKN, Ketua Tim Akreditasi, Tim Akreditasi dan Sekretariat Akreditasi.
- (2) hasil sidang dituangkan dalam Berita Acara Sidang Akreditasi. Hasil akhir nilai dan kategori akreditasi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN ditetapkan oleh Kepala BKN untuk selanjutnya diterbitkan Keputusan Kepala BKN dan Sertifikat Akreditasi.
- (3) sertifikat Akreditasi memuat hasil kategori dan masa berlaku akreditasi Instansi Pemerintah dan Noninstansi Pemerintah.

g) Publikasi.

Hasil akreditasi dipublikasikan pada laman resmi BKN (www.bkn.go.id). Publikasi ini dimaksudkan untuk memudahkan masyarakat dan pemangku kepentingan melakukan verifikasi mandiri terhadap status akreditasi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN.

2) Periodisasi Penilaian Akreditasi

Penyelenggaraan akreditasi dilaksanakan dengan memperhatikan jangka waktu layanan pada setiap tahapan sebagai berikut:

- a) periode penilaian akreditasi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN dilaksanakan dalam 3 (tiga) periode setiap tahun, yaitu:
 - (1) Periode I: Maret;
 - (2) Periode II : Juli; dan
 - (3) Periode III: Oktober.
- b) Instansi Pemohon melakukan pendaftaran akreditasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum dimulainya periode penilaian.
- c) hasil verifikasi terhadap kelengkapan dokumen IPA terpenuhi, maka Instansi Pemohon dapat melakukan pembayaran dari kode *billing* yang diterbitkan. Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan bahwa persyaratan akreditasi belum terpenuhi, BKN menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon yang memuat persyaratan yang belum dipenuhi dan alasan pengembalian permohonan. Pemohon dapat mengajukan kembali permohonan setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan tata cara dan jadwal yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d) rincian mengenai proses akreditasi pada setiap tahapan dan jumlah Instansi Pemohon yang dapat difasilitasi akan diinformasikan melalui kanal resmi BKN.

e. Pascaakreditasi

Lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN yang telah terakreditasi memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

- 1) Hak:
 - a) menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN sesuai dengan kewenangan berdasarkan prinsip dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b) terdaftar pada laman resmi Sistem Informasi Layanan Manajemen ASN BKN sebagai pilihan prioritas Instansi Pemerintah dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN;
 - c) hasil penilaian kompetensi ASN yang dilakukan oleh lembaga yang telah diakreditasi terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) untuk dimanfaatkan dalam manajemen ASN; dan
 - d) mendapatkan prioritas informasi mengenai perkembangan dan kebijakan pemerintah di bidang penilaian kompetensi melalui sosialisasi, asosiasi/organisasi khusus, dan/atau media informasi lainnya yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina melalui Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN.
- 2) Kewajiban:
- a) menjunjung tinggi prinsip, standar, dan ketentuan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) menjaga kerahasiaan, keamanan, keutuhan, dan ketersediaan data serta informasi yang diperoleh atau dihasilkan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi, dan menggunakan data tersebut sesuai dengan tujuan, kewenangan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi, kearsipan, dan keamanan informasi;
 - c) mengintegrasikan hasil penilaian kompetensi ASN pada sistem layanan integrasi data yang disediakan oleh BKN; dan
 - d) melaporkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi ASN secara berkala pada BKN melalui sistem monitoring lembaga yang disediakan oleh BKN.
- 3) Pemantauan
- Dalam rangka menjaga pemenuhan standar akreditasi oleh Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN, BKN melakukan pemantauan dan evaluasi.

Dalam hal ditemukan pelanggaran terhadap norma, prosedur, dan/atau kewajiban sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini,

maka BKN melakukan pembinaan secara berjenjang kepada lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN yang telah terakreditasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6. Lain-Lain

- a. Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur/kedudukan/status lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN setelah diterbitkannya surat keputusan dan sertifikat akreditasi, maka lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN wajib melaporkan pada Kepala BKN.
- b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, BKN menetapkan Surat Keputusan dan Sertifikat Akreditasi sesuai dengan Lembaga yang baru tanpa mengubah kategori akreditasi dan masa berlakunya.
- c. Status akreditasi penyelenggara dan masa berlaku akreditasinya menjadi salah satu aspek yang harus diverifikasi oleh instansi pengguna sebelum melakukan penilaian kompetensi.
- d. Jika ditemukan hasil penilaian kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang tidak terakreditasi oleh BKN, maka hasilnya tidak diakui oleh BKN.
- e. Sertifikat Akreditasi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN yang telah diterbitkan berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku sertifikat akreditasi dimaksud.
- f. Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN yang telah memiliki Sertifikat Akreditasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib melakukan pemutakhiran data dan penyesuaian pemenuhan standar akreditasi berdasarkan Surat Edaran ini pada saat mengajukan pembaruan akreditasi untuk periode berikutnya.

7. Penutup

- a. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pedoman Akreditasi Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Oktober 2026

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani Secara Elektronik



Prof. Dr. ZUDAN ARIF FAKRULLOH, S.H., M.H.



LAMPIRAN

SURAT EDARAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 10 TAHUN 2026

TANGGAL : 15 OKTOBER 2026

**Instrumen Penilaian Akreditasi dan Pedoman Pengisian
bagi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN
pada Instansi Pemerintah dan Noninstansi Pemerintah**

Instrumen Penilaian Akreditasi (IPA) ini menjadi acuan penilaian mandiri lembaga pemohon serta pemeriksaan dan pemberian nilai oleh Tim Penilai Akreditasi. Instrumen memuat standar, bukti dukung, cara verifikasi dan kriteria skor yang sama untuk kedua jenis lembaga penyelenggara penilaian kompetensi, dengan pengakuan atas bentuk dokumen yang sesuai dengan kedudukan hukum masing-masing.

Struktur lampiran:

- A. Petunjuk penggunaan dan penghitungan nilai
- B. Acuan kualifikasi dan kesetaraan pembuktian
- C. Pedoman butir penilaian

Lampiran ini digunakan oleh lembaga pemohon dan Tim Penilai Akreditasi dengan indikator, kriteria skor, dan bobot yang sama. Penilaian mandiri merupakan bahan verifikasi dan tidak merupakan penetapan hasil akreditasi.

A. Petunjuk Penggunaan dan Penghitungan Nilai

1. Istilah

- Lembaga penyelenggara adalah lembaga, unit, satuan kerja atau sebutan lain pada instansi pemerintah maupun noninstansi pemerintah yang menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN sesuai kewenangannya.
- Pimpinan yang berwenang adalah Pejabat atau organ lembaga yang berwenang menetapkan dokumen, menugaskan personel, atau mengesahkan hasil berdasarkan ketentuan dan tata kelola lembaga.
- Asesor internal adalah personel yang secara sah menjadi bagian sumber daya lembaga melalui pengangkatan, penempatan atau hubungan kerja aktif, tersedia secara berkelanjutan, dan menjalankan tugas penilaian. Asesor eksternal yang hanya ditugaskan untuk suatu kegiatan tidak dihitung sebagai asesor internal.
- Kegiatan penilaian adalah satu rangkaian layanan dengan tujuan, dasar pelaksanaan, peserta, jadwal dan laporan yang dapat diidentifikasi. Pembagian sesi/simulasi tidak menambah jumlah kegiatan.
- Bukti setara adalah dokumen atau rekam pelaksanaan yang berbeda bentuk/nama, tetapi membuktikan substansi standar yang sama, sah, relevan dan dapat diverifikasi.
- Nilai mandiri adalah penilaian yang diisi lembaga berdasarkan bukti.
- Nilai tervalidasi adalah penilaian yang ditetapkan Tim Penilai setelah telusur dan klarifikasi; selisih keduanya harus diberi alasan.

2. Prinsip Penerapan

Jenis kepemilikan, status kepegawaian atau nama dokumen tidak menjadi dasar pemberian nilai lebih tinggi atau lebih rendah. Ketentuan khusus suatu status hukum tetap harus dipenuhi.

Satu kode butir memperoleh satu skor 4, 3, 2, 1 atau 0. Alternatif bukti pemerintah dan noninstansi pemerintah tidak menjadi butir tambahan dan tidak dihitung dua kali. Pemenuhan ditentukan oleh substansi dan pelaksanaan nyata. Pernyataan, foto atau sertifikat tidak otomatis cukup jika butir memerlukan bukti implementasi.

Instrumen tidak memperluas kewenangan lembaga, memberikan izin baru, menyetarakan jabatan secara otomatis, atau menggantikan sertifikasi/penyetaraan oleh BKN.

3. Periode dan Pengelolaan Bukti

Jenis Bukti	Periode Pemeriksaan
Legalitas, struktur, SDM dan fasilitas	Keadaan yang berlaku pada saat penutupan pendaftaran, dikonfirmasi saat visitasi. Perubahan setelah tanggal tersebut dicatat.
Pelaksanaan, pengalaman dan pengembangan	24 bulan dihitung mundur dari penutupan pendaftaran, kecuali butir menyatakan periode khusus.
Pengalaman organisasi	12 bulan (pengajuan akreditasi pertama) atau 24 bulan (pengajuan pembaruan akreditasi) dihitung mundur dari penutupan pendaftaran; hanya kegiatan dengan kewenangan sah yang dihitung.
Anggaran	Dua tahun anggaran terakhir yang telah ditutup. Tahun berjalan digunakan sebagai informasi pendukung.
Sertifikasi dan riwayat pimpinan	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara; dokumen yang masih berlaku; riwayat kegiatan mengikuti ketentuan pada masing-masing butir.

Untuk lembaga yang usia operasional sahnya lebih pendek dari periode bukti, pemeriksaan mencakup masa operasional yang tersedia. Kekurangan panjang periode tidak otomatis menghasilkan skor 0, tetapi target angka dalam butir tetap berlaku dan tidak prorata. Untuk anggaran yang belum mempunyai tahun buku tertutup, gunakan realisasi kumulatif sampai tanggal tutup pendaftaran dengan alokasi periode yang sama. Perlakuan ini harus dicatat dan berlaku sama bagi kedua jenis lembaga.

Perubahan nomenklatur atau bentuk organisasi tidak otomatis menghapus pengalaman. Pengakuan pengalaman harus didukung kesinambungan fungsi, Sumber Daya Manusia dan dasar pengalihan yang sah.

4. Bukti yang Disampaikan

Instansi Pemohon memberi kode bukti, judul, tanggal, penerbit, periode berlaku, lokasi berkas dan keterkaitan dengan subkomponen Satu dokumen dapat mendukung beberapa butir dengan rujukan yang sama, sehingga tidak perlu melakukan unggah dokumen berulang.

Dokumen rahasia, materi tes dan data individu diperiksa melalui akses terbatas. Daftar bukti dapat memakai identitas tersamarkan; penilai tetap harus dapat memverifikasi identitas melalui kanal yang berwenang. Catatan penilaian tidak memuat materi soal atau data pribadi yang tidak diperlukan.

Jika keaslian atau kelengkapan diragukan, penilai meminta klarifikasi

dan mencatat hasilnya. Dokumen yang terbukti direkayasa atau dipalsukan ditangani sesuai mekanisme SE; skor 0 saja tidak menggantikan mekanisme tersebut.

5. Pelaksanaan Pemeriksaan

a. Penilaian mandiri

Lembaga mengisi profil, daftar bukti dan nilai per butir, menyertakan uraian pemenuhan serta kekurangan yang diketahui.

b. Telusur dokumen

Penilai memeriksa legalitas, kelengkapan dan konsistensi data; menyusun daftar klarifikasi serta sampel kegiatan yang akan ditelusuri.

c. Telusur lapangan.

Penilai menguji fasilitas, mewawancarai personel dan memeriksa bukti pelaksanaan. Contoh laporan ditelusuri dari desain sampai hasil integrasi.

d. Telusur kepuasan pengguna

BKN mengirimkan tautan survei kepuasan instansi pengguna kepada daftar kontak yang telah disampaikan oleh PIC lembaga dan melakukan konfirmasi secara independen.

e. Penilaian silang.

Tim Penilai Akreditasi dari lokus berbeda memeriksa konsistensi antara bukti, temuan dan skor. Perubahan skor disertai alasan dan jejak koreksi.

f. Prasadang dan penetapan.

Rekap nilai, temuan dan rekomendasi disampaikan melalui tahapan SE. Nilai verifikasi awal tidak sama dengan keputusan kategori akhir.

6. Cakupan Pemeriksaan

Daftar seluruh kegiatan penilaian kompetensi dalam periode penilaian yang menjadi objek pemeriksaan adalah kegiatan yang disampaikan sebagai pengalaman pada butir O03. Legalitas, daftar asesori, dan prasyarat diperiksa secara keseluruhan. Bukti umum ketersediaan dokumen diperiksa melalui register; keabsahan dan penerapan ditelusuri lebih mendalam pada kegiatan terpilih.

Penentuan sampel dan perluasannya pemeriksaan diluar pengalaman pada butir O03 dapat dilakukan oleh Tim Penilai Akreditasi serta dicatat dalam hasil pemeriksaan. Lembaga menyediakan daftar populasi dan akses terhadap bukti yang dipilih untuk diperiksa.

7. Aturan Skor dan Ketidaksesuaian

Skor	Arti dan cara penerapan
4	Memenuhi seluruh kondisi nilai 4 pada butir; didukung bukti yang sah dan hasil verifikasi.
3	Memenuhi kondisi yang dipersyaratkan nilai 3 pada butir, didukung bukti yang sah dan dapat diverifikasi.
2	Memenuhi kondisi nilai 2 pada butir; penilai mencatat bagian yang belum terpenuhi. Tidak digunakan sebagai nilai kompromi.
1	Memenuhi kondisi nilai 1 pada butir, penilai mencatat bagian yang belum terpenuhi.
0	Memenuhi kondisi nilai 0 atau tidak memenuhi kondisi nilai 4 maupun 2. Alasan dan bukti ketiadaan dicatat.

Tidak digunakan pilihan tidak berlaku/N/A untuk mengurangi jumlah butir. Bukti yang kontekstual disesuaikan tanpa menurunkan standar. Pada layanan virtual, fungsi ruang/fasilitas dibuktikan melalui padanan yang dijelaskan pada butir. Jika lembaga menyelenggarakan tatap muka dan virtual, kedua moda diperiksa dan skor mengikuti kondisi yang lebih rendah.

Jika objek benar-benar belum dapat dinilai karena belum muncul kewajiban atau karena ketentuan layanan berbeda, penilai mencatat “memerlukan klarifikasi”, bukan memberi skor maksimum. Perhitungan final ditunda sampai perlakuannya ditentukan BKN dan terdokumentasi; penilai tidak mengubah penyebut sendiri.

8. Prasyarat dan Verifikasi Awal

Pemeriksaan prasyarat meliputi legalitas/kewenangan O01, pengalaman minimum O03, dan asesor internal minimum S07. Masing-masing harus memperoleh paling sedikit nilai 1. Kesiapan perangkat dan perekaman untuk virtual juga harus diperiksa. Syarat yang tidak dapat dipenuhi dapat dicatat tersendiri dan ditindaklanjuti sesuai Surat Edaran serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Batas nilai verifikasi awal mengikuti SE, yaitu sekurang-kurangnya 41,9. Hasil pemeriksaan prasyarat dan nilai IPA dicatat terpisah. Tindak lanjut permohonan, penghentian karena pemalsuan, dan penetapan hasil tetap mengikuti SE dan ketentuan BKN.

Nilai 1 pada butir teknis tidak berarti pelanggaran standar dibenarkan. Penilai wajib menjelaskan dampak kekurangan terhadap keabsahan proses/hasil dan rekomendasi perbaikannya. Instrumen tidak menetapkan sanksi atau larangan tambahan diluar dasar yang berlaku.

9. Penghitungan dan rekapitulasi nilai

Setiap butir dalam unsur yang sama mempunyai bobot yang sama. Kontribusi unsur organisasi sebesar 20%, sumber daya manusia sebesar 40%, serta metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi sebesar 40%. Penghitungan dilakukan secara terpisah untuk nilai mandiri dan nilai hasil verifikasi.

Unsur sesuai SE	Subunsur	Bobot
Organisasi	Kelembagaan; fasilitas; anggaran; penjaminan mutu; pelaporan	20%
Sumber daya manusia	Pimpinan; tenaga bidang administrasi/kesekretariatan; asesor	40%
Metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi	Metode; pelaksanaan penilaian kompetensi; kualifikasi tim penilaian kompetensi	40%

10. Penyampaian hasil dan pengelolaan informasi

Lembaga pemohon memperoleh informasi mengenai kekurangan dokumen, permintaan klarifikasi, dan temuan yang memerlukan tanggapan melalui kanal resmi BKN. Tanggapan disampaikan dengan menyebutkan kode butir, uraian penjelasan, dan bukti pendukung. Tanggapan diperiksa dalam tahapan akreditasi sesuai Surat Edaran.

Hasil visitasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua tim visitasi dan pimpinan lembaga pemohon. Tanggapan atau perbedaan pendapat atas fakta pemeriksaan dicatat dalam berita acara atau dokumen yang menjadi bagiannya. Berita acara visitasi tidak menggantikan keputusan penetapan hasil akreditasi.

Informasi hasil penilaian kepada lembaga memuat nilai, pokok pemenuhan dan kekurangan pada unsur yang dinilai, serta perbaikan yang diperlukan. Hasil akhir dan kategori akreditasi mengikuti keputusan Kepala BKN. Informasi status akreditasi dipublikasikan melalui laman resmi BKN sesuai Surat Edaran.

Pengelolaan akses informasi dilaksanakan sesuai ketentuan keterbukaan informasi publik dan perlindungan data. Penetapan informasi yang dikecualikan serta pelayanan permintaan informasi dilakukan melalui mekanisme yang berlaku di BKN.

Kertas kerja pemeriksaan, catatan individual penilai, pembahasan triangulasi, serta bahan prasidang dikelola dalam proses kerja BKN. Pengelolaan tersebut tidak mengubah kewajiban penggunaan standar dan rubrik yang tercantum dalam Lampiran ini.

B. Acuan kualifikasi dan kesetaraan pembuktian

1. Kualifikasi personel penilaian

Acuan berikut mengoperasionalkan pemeriksaan kualifikasi sesuai Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019, khususnya Pasal 11–15. Jika terdapat ketentuan pengganti yang berlaku, gunakan ketentuan tersebut secara seragam dan catat dasar penerapannya. Persyaratan individu tidak menggantikan pembatasan kewenangan lembaga.

Peran	Asesor SDM Aparatur	Asesor Independen
Ketua tim dan administrator	Metode sederhana: jenjang Muda; Metode sedang: jenjang Madya; Metode kompleks: jenjang Utama. Pengecualian satu jenjang di bawah atau penggunaan asesor instansi lain hanya diterapkan menurut ketentuan dan disertai alasan.	Dapat ditunjuk asesor independen paling kompeten sesuai ketentuan. Periksa kualifikasi yang dipersyaratkan dan bukti kemampuan menjalankan peran; tidak otomatis diberi jenjang jabatan ASN.
Asesor	Periksa kesesuaian jenjang dan target jabatan menurut Pasal 13 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019, sertifikasi serta ketentuan pengecualian yang sah.	Periksa penyetaraan sertifikasi kompetensi oleh BKN menurut Pasal 14 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019 dan pengalaman yang relevan dengan target jabatan.
Tester	Psikolog/sarjana psikologi yang menguasai alat tes dan memenuhi ketentuan penunjukan tester.	Persyaratan substantif sama; personel eksternal harus mempunyai penugasan dan kualifikasi yang sah.
Interpretasi tes psikologi	Dilakukan oleh personel berlatar belakang psikolog yang berwenang.	Persyaratan substantif sama.

Pada pemeriksaan asesor independen, bedakan syarat mengikuti penyetaraan dengan syarat penugasan. Sertifikat pelatihan dan pengalaman paling sedikit 20 kali merupakan bagian persyaratan mengikuti penyetaraan; keduanya tidak menggantikan bukti penyetaraan yang ditetapkan BKN.

Untuk penilaian pengisian JPT/JF setara, periksa pengalaman menilai dan menyusun laporan paling sedikit 20 asesi setingkat JPT dan/atau pimpinan noninstansi pemerintah dalam empat tahun terakhir sebagaimana Pasal 14 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019. Untuk pengisian jabatan administrasi/JF setara, periksa ketentuan pengalaman

pada pasal yang sama. Simpan bukti target jabatan dan tanggung jawabnya, bukan hanya nama jabatan.

Untuk PTN, TNI, Polri atau lembaga dengan susunan jabatan khusus, gunakan dasar kualifikasi/penyetaraan atau penugasan yang diakui BKN. Tim akreditasi tidak menerbitkan penyetaraan sendiri. Kasus yang belum mempunyai dasar jelas dicatat untuk keputusan BKN sebelum nilai difinalkan.

2. **Bukti yang setara menurut bentuk lembaga**

Substansi	Contoh pemerintah	Contoh nonpemerintah
Pembentukan dan kewenangan	Peraturan/keputusan pembentukan, OTK, pendelegasian sah.	Akta/perubahan, pengesahan atau pendaftaran sesuai bentuk lembaga, perizinan yang diwajibkan, penetapan fungsi oleh organ berwenang.
Struktur dan penugasan	Keputusan pimpinan, surat tugas, uraian jabatan.	Keputusan pengurus/direksi/rektor, struktur organisasi, kontrak dan uraian pekerjaan.
Anggaran	RKA, DPA, POK atau dokumen anggaran lain dan realisasinya.	Rencana anggaran perusahaan/lembaga yang disahkan, buku besar atau laporan realisasi yang dapat ditelusuri.
Penguasaan fasilitas	Daftar BMN/BMD, penetapan penggunaan, sewa/pinjam pakai yang sah.	Daftar aset, bukti kepemilikan, sewa atau hak penggunaan yang sah.
Sumber daya manusia	SK pengangkatan/penempatan, surat tugas, sertifikasi dan data personel.	Keputusan pengangkatan, kontrak kerja aktif, penugasan, sertifikasi/penyetaraan dan data personel.
Prosedur dan mutu	SOP dan rekam pelaksanaan yang disahkan menurut tata kelola instansi.	SOP dan rekam pelaksanaan yang disahkan oleh pimpinan/organ berwenang.
Hasil dan pelaporan	Laporan disahkan, bukti penyampaian dan status integrasi data.	Laporan disahkan, bukti penyampaian dan status integrasi data.

Contoh bukti di atas tidak bersifat kumulatif untuk semua bentuk lembaga. Penilai menentukan dokumen yang secara hukum relevan dengan bentuk pemohon. CV, firma, perseroan terbatas, yayasan dan perguruan tinggi tidak diperlakukan seolah mempunyai dokumen pembentukan yang identik.

Penggunaan fasilitas milik pihak lain harus disertai jaminan

ketersediaan, kewenangan penggunaan, tanggung jawab pengamanan dan bukti pelaksanaan. Surat rencana kerja sama yang belum berlaku tidak membuktikan fasilitas telah tersedia.

Nomenklatur “lembaga noninstansi pemerintah” dalam dokumen ini mencakup bentuk penyelenggara yang diterima sesuai ketentuan BKN; instrumen tidak menetapkan perluasan bentuk pemohon yang diperbolehkan.

3. Target jabatan dan metode penilaian

Acuan ini digunakan untuk M01, M07, M08 dan M09. Penggunaan metode yang tepat tetap harus berada dalam kewenangan lembaga. Penugasan pada target jabatan lebih tinggi tidak dibenarkan hanya karena personel tersedia.

Metode	Target jabatan dalam desain asesmen	Jenjang dasar ketua dan administrator
Sederhana	Pelaksana, Pengawas dan jabatan fungsional yang setara.	Asesor SDM Aparatur Ahli Muda.
Sedang	Administrator, JPT Pratama dan jabatan fungsional setara, kecuali jabatan Sekretaris Daerah.	Asesor SDM Aparatur Ahli Madya.
Kompleks	JPT Pratama Sekretaris Daerah, JPT Madya, JPT Utama dan jabatan fungsional yang setara.	Asesor SDM Aparatur Ahli Utama.

Pengecualian satu jenjang di bawah untuk ketua/administrator mengikuti kondisi dalam Pasal 11 dan Pasal 12 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019, bukan pilihan bebas lembaga. Pada jalur independen, gunakan ketentuan kualifikasi dan penunjukan personel paling kompeten sebagaimana dijelaskan sebelumnya.

4. Kesesuaian penugasan Asesor SDM Aparatur

Jenjang atau status	Target jabatan menurut Pasal 13 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019
Ahli Pertama	Pelaksana, Pengawas dan jabatan fungsional yang setara.
Ahli Muda	Administrator, JPT Pratama di instansi pusat/provinsi/kabupaten/kota dan jabatan fungsional setara, kecuali Sekretaris Daerah.
Ahli Madya dan Ahli Utama	JPT Pratama Sekretaris Daerah kabupaten/kota, JPT Madya Sekretaris Daerah provinsi, JPT Madya/Utama pada instansi pusat dan jabatan fungsional yang setara.

Pengecualian penugasan dan sertifikasi tetap mengikuti Pasal 13 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019. Dokumen ini tidak menjadikan nama jabatan nonpemerintah setara dengan jenjang di atas. Untuk asesor independen, pemeriksaan mengacu pada penyetaraan BKN dan portofolio yang dipersyaratkan Pasal 14 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019.

C. Pedoman Butir Penilaian IPA

Organisasi (Kode O (Angka))

Organisasi | Kelembagaan

O01 Keabsahan pembentukan dan kewenangan

Standar:
Lembaga penyelenggara dibentuk secara sah, terdapat struktur organisasi/pengelola yang jelas, serta memiliki kewenangan melakukan tugas penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:
Periksa keabsahan, pejabat atau organ yang menetapkan, keberlakuan, dan keterkaitan dokumen pembentukan dengan fungsi penilaian kompetensi. Dasar yang masih berupa rancangan tidak dihitung. Perubahan nama atau pengalihan fungsi harus mempunyai riwayat dokumen yang tersambung.

Bukti dukung:
Peraturan/keputusan pembentukan dan OTK; atau akta pendirian beserta perubahan, dan perlu ada Struktur organisasi penyelenggaraan penilaian kompetensi bukti pengesahan/pendaftaran serta perizinan yang diwajibkan bagi bentuk lembaganya. Lengkapi penetapan fungsi penilaian kompetensi oleh pihak berwenang.

Skor	Kriteria
4	Instansi Pemerintah: Unit/Lembaga yang dibentuk secara langsung oleh Peraturan Perundang-undangan atau Peraturan Menteri/Kepala Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota/Rektor yang secara eksplisit memiliki mandat penilaian kompetensi. Noninstansi Pemerintah: PT/Perseroan Terbatas termasuk Perseroan Perorangan yang memenuhi ketentuan
3	Instansi Pemerintah: Unit penilaian kompetensi yang dibentuk melalui Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), Keputusan Sekretaris Jenderal, atau keputusan Pimpinan Instansi. Noninstansi Pemerintah: Koperasi
2	Instansi Pemerintah : Unit kerja yang diberi tugas tambahan menyelenggarakan penilaian kompetensi melalui surat tugas atau penugasan resmi. Noninstansi Pemerintah : Yayasan

Skor	Kriteria
1	Instansi Pemerintah : Tim ad hoc atau panitia yang dibentuk ketika terdapat kebutuhan assessment tertentu. Noninstansi Pemerintah : Perkumpulan Berbadan Hukum
0	Instansi Pemerintah: Assessment dilakukan tanpa dasar penugasan formal yang jelas. Noninstansi Pemerintah: Bentuk Usaha Non badan hukum (CV, Firma, UD, Perusahaan Perseorangan).

Ketentuan:

Prasyarat: nilai 0 tidak memenuhi persyaratan dasar. Jenis dokumen tidak menjadi alasan otomatis untuk membedakan skor. Akta atau NIB saja tidak membuktikan seluruh persyaratan telah terpenuhi. Jika tidak terpenuhi nilai (4) atau (2), maka penilaian pengakuan kelayakan/akreditasi tidak dapat dilanjutkan. Peraturan yang masih dalam proses penyusunan/pembahasan internal atau eksternal dengan pihak yang berwenang, masih dianggap sebagai “belum memiliki peraturan pembentukan kelembagaan”, dan diberikan nilai 0 (proses akreditasi tidak dapat dilanjutkan).

002 Rencana pengembangan lembaga penyelenggara

Standar:

Lembaga penyelenggara mempunyai arah pengembangan kapasitas dan mutu lembaga yang dijabarkan ke dalam rencana kerja/rencana kegiatan tahunan.

Cara menilai:

Pemeriksaan dilakukan terhadap dokumen perencanaan yang berlaku pada lembaga, baik berupa renstra, rencana pengembangan, *business plan*, rencana strategis perguruan tinggi, RPJM/Renstra perangkat daerah, Renstra K/L, RKAT, RKT, RKA, maupun dokumen sejenis. Penilaian memperhatikan keberadaan rencana jangka menengah/panjang, rencana tahunan, target pengembangan lembaga, kebutuhan sumber daya, serta keterkaitan antara rencana jangka menengah dengan rencana tahunan. Dokumen dapat merupakan bagian dari dokumen organisasi induk sepanjang arah dan kegiatan pengembangan lembaga penilaian kompetensi dapat diidentifikasi secara jelas.

Bukti dukung:

- Kementerian / Lembaga Negara Nonkementerian / Lembaga Negara / Lembaga Nonstruktural

: Renstra Kementerian/Lembaga dan Renja dan/atau RKA.
- Pemerintah Daerah

: bagi Pemerintah Daerah, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah

dan/atau RKA.

- Perguruan Tinggi Negeri

:

Renstra dan/atau Rencana Induk Pengembangan (RIP), serta Renop, RKAT, dan/atau dokumen sejenis.
- Swasta
(Perusahaan/Perguruan Tinggi)

:

Strategic plan, business plan, dan/atau dokumen sejenis, serta annual business plan, work plan, RKAT, dan/atau dokumen sejenis.

Skor	Kriteria
4	Tersedia rencana pengembangan lembaga penyelenggara yang tertuang dalam dokumen rencana jangka menengah 3 s.d. 5 tahun dan dokumen rencana tahunan yang saling terkait, memuat arah pengembangan kapasitas dan mutu, target, serta kebutuhan sumber daya secara lengkap, yang telah disahkan oleh pimpinan yang berwenang. Pelaksanaannya juga menjadi bagian dari mekanisme evaluasi/perbaikan rencana berikutnya.
3	Tersedia rencana pengembangan lembaga penyelenggara yang tertuang dalam dokumen rencana jangka menengah 3 s.d. 5 tahun dan dokumen rencana tahunan yang saling terkait dan telah disahkan oleh pimpinan yang berwenang, tetapi belum seluruh target, kebutuhan sumber daya, atau mekanisme evaluasinya dirumuskan secara lengkap.
2	Tersedia rencana pengembangan lembaga penyelenggara yang tertuang dalam dokumen rencana jangka menengah 3 s.d. 5 tahun yang telah disahkan oleh pimpinan yang berwenang, tetapi belum dijabarkan secara jelas ke dalam rencana tahunan. Arah pengembangan lembaga penilaian kompetensi masih bersifat umum atau belum mencakup kebutuhan kapasitas dan mutu.
1	Tersedia rencana pengembangan lembaga penyelenggara yang tertuang dalam dokumen rencana jangka menengah 3 s.d. 5 tahun dan dokumen rencana tahunan, tetapi belum disahkan oleh pimpinan yang berwenang.
0	Tidak tersedia rencana pengembangan lembaga penyelenggara yang tertuang dalam dokumen rencana jangka menengah 3 s.d. 5 tahun dan dokumen rencana tahunan,

003 Pengalaman penyelenggaraan secara mandiri

Standar:

Lembaga penyelenggara mempunyai pengalaman nyata menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan. Penilaian kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan melalui wawancara berbasis kompetensi dan 1 (satu) simulasi.

Cara menilai:

Hitung kegiatan penilaian kompetensi ASN yang diselenggarakan secara mandiri dan dapat ditelusuri melalui surat penugasan, jumlah peserta, jadwal kegiatan, serta laporan kegiatan. Satu kegiatan dihitung satu kali dan tidak dihitung ulang berdasarkan jumlah sesi atau simulasi. Mandiri berarti lembaga penyelenggara bertanggung jawab atas keseluruhan proses penyelenggaraan sesuai kewenangannya, termasuk apabila sebagian sumber daya diperoleh melalui kerjasama yang sah.

Bukti dukung:

- Bukti kegiatan : surat penugasan/surat permintaan layanan, jadwal kegiatan, daftar peserta.
- Bukti metode : bukti pelaksanaan wawancara berbasis kompetensi, bukti pelaksanaan minimal 1 simulasi.
- Bukti hasil/pelaporan : laporan kegiatan/hasil penilaian, berita acara atau dokumen sejenis.
- Bukti kemandirian : surat tugas/struktur tim, dokumen kerja sama apabila ada pihak lain yang dilibatkan.

Skor	Kriteria
4	Akreditasi pertama: menyelenggarakan ≥ 7 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 12 bulan terakhir. Pembaruan akreditasi: menyelenggarakan ≥ 10 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 24 bulan terakhir.
3	Akreditasi pertama: menyelenggarakan 4–6 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 12 bulan terakhir. Pembaruan akreditasi: menyelenggarakan 7–9 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 24 bulan terakhir.
2	Akreditasi pertama: menyelenggarakan 1–3 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 12 bulan terakhir. Pembaruan akreditasi: menyelenggarakan 1–6 kegiatan penilaian kompetensi ASN secara mandiri sesuai kewenangan dalam 24 bulan terakhir.

Skor	Kriteria
1	Terdapat pengalaman menyelenggarakan kegiatan penilaian kompetensi ASN sesuai kewenangan, tetapi kegiatan yang dilaporkan tidak sepenuhnya memenuhi persyaratan sebagai kegiatan mandiri.
0	Tidak terdapat pengalaman menyelenggarakan kegiatan penilaian kompetensi ASN sesuai kewenangan secara mandiri.

Ketentuan Prasyarat:

Nilai 0 artinya tidak memenuhi pengalaman minimum maka penilaian akreditasi tidak dapat dilanjutkan.

Organisasi | Fasilitas
004 Komputer/Laptop

Standar:

Perangkat komputer/laptop tersedia, berfungsi, dan mencukupi kebutuhan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

Untuk pelaksanaan secara tatap muka/offline, periksa sekurang-kurangnya 10 perangkat PC/laptop. Untuk virtual, periksa sekurang-kurangnya 2 alat perangkat perekaman/media meeting online serta perangkat bagi seluruh asesor dan kecukupan akses peserta. Jangan menghitung perangkat yang sama untuk penggunaan bersamaan.

Bukti dukung:

Daftar inventaris yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang, checklist pemakaian komputer/sarana prasarana, alokasi perangkat per sesi, foto, uji fungsi dan rekam pemakaian.

Skor	Kriteria
4	Tersedia 100% kebutuhan pc/laptop dan tersedia untuk seluruh kegiatan penilaian kompetensi dan potensi
3	Tersedia 75% (7 Perangkat) kebutuhan pc/laptop dan tersedia untuk seluruh kegiatan saat penyelenggaraan penilaian kompetensi dan potensi.
2	Tersedia 50% (5 Perangkat) kebutuhan pc/laptop dan tersedia saat penyelenggaraan penilaian kompetensi dan potensi.
1	Tersedia 25% (3 Perangkat) kebutuhan pc/laptop, belum memenuhi seluruh kegiatan penilaian kompetensi dan potensi.
0	Tidak tersedia perangkat yang berfungsi atau penguasaannya tidak dapat dibuktikan.

Ketentuan:

Untuk virtual, ketidaktersediaan perangkat yang dibutuhkan dicatat sebagai ketidaksiapan moda layanan. Kepemilikan, sewa atau hak penggunaan harus menjamin ketersediaan selama penyelenggaraan penilaian kompetensi.

005 Perangkat penyajian informasi

Standar:

Instruksi, pengarahan, dan materi simulasi/tes dapat ditampilkan dan ditangkap secara jelas oleh peserta.

Cara menilai:

- | | | |
|---|---|--|
| Penyelenggaraan secara luring/tatap muka. | : | periksa LCD/proyektor/layar setara apakah tersedia dan dapat berfungsi dengan baik. |
| Penyelenggaraan secara daring/virtual. | : | periksa fasilitas berbagi layar, keterbacaan, kontrol materi dan kapasitas sesi secara bersamaan tersedia dan berfungsi dengan baik. |

Catatan: jangan mensyaratkan proyektor fisik untuk fungsi yang seluruhnya virtual.

Bukti dukung:

- | | | |
|---|---|---|
| Penyelenggaraan secara luring/tatap muka. | : | Daftar inventaris sarana/peralatan, foto ruang dan LCD/proyektor/layar atau perangkat setara, <i>checklist</i> pemeriksaan fungsi perangkat; dokumentasi pelaksanaan simulasi/tes. |
| Penyelenggaraan secara daring/virtual. | : | <i>Screenshot platform</i> saat pelaksanaan yang menunjukkan fitur <i>screen sharing</i> dan materi dapat ditampilkan; bukti kapasitas akun/ <i>platform</i> ; <i>checklist</i> persiapan teknis; dokumentasi pelaksanaan |
| Luring dan daring | : | SOP/pedoman penggunaan fasilitas atau <i>checklist</i> kesiapan teknis, jika tersedia. |

Bukti Verifikasi (saat visitasi):

Pemeriksaan langsung terhadap fungsi perangkat/fasilitas pada penyelenggaraan luring atau melalui uji fitur/*platform* pada penyelenggaraan daring/virtual.

Skor	Kriteria
4	Luring/tatap muka: memiliki paling sedikit 3 perangkat penyajian informasi (LCD/Proyektor/Layar TV) sesuai dengan kebutuhan ruang dan jumlah peserta serta seluruhnya dapat berfungsi dengan baik. Daring/virtual: seluruh fitur <i>screen sharing</i> dan materi dapat ditampilkan; bukti kapasitas akun/<i>platform</i> sesuai kebutuhan sesi seluruhnya terpenuhi.
3	Luring/tatap muka: memiliki 2 perangkat penyajian informasi (LCD/Proyektor/Layar TV) dan seluruhnya dapat berfungsi dengan baik. Daring/virtual: fitur <i>screen sharing</i> dan materi dapat ditampilkan dengan baik; bukti kapasitas akun/<i>platform</i> sesuai kebutuhan sesi sebagian besar (>50%) terpenuhi dan tidak mengganggu pelaksanaan.
2	Luring/tatap muka: memiliki 1 perangkat penyajian informasi (LCD/Proyektor/Layar TV) yang dapat berfungsi dengan baik. Daring/virtual: fitur <i>screen sharing</i> dan materi dapat ditampilkan, tetapi terdapat keterbatasan pada fitur kapasitas akun/<i>platform</i> yang menyebabkan sebagian peserta mengalami kendala dalam mengikuti sesi.
1	Luring/tatap muka: memiliki perangkat penyajian informasi, tetapi tidak dapat berfungsi dengan baik atau tidak memadai untuk menampilkan instruksi, pengarahan, dan materi tes/simulasi kepada seluruh peserta secara jelas. Daring/virtual: fitur <i>screen sharing</i> atau penampilan materi tersedia tetapi tidak berfungsi secara optimal, serta kapasitas akun/<i>platform</i> tidak sepenuhnya mendukung kebutuhan sesi.
0	Luring/tatap muka: tidak memiliki perangkat penyajian informasi yang dapat digunakan untuk menampilkan instruksi, pengarahan, dan materi simulasi/tes kepada peserta. Daring/virtual: tidak tersedia atau tidak dapat digunakan fitur <i>screen sharing</i> dan/atau fasilitas untuk menampilkan materi kepada peserta; kapasitas akun/<i>platform</i> tidak mendukung pelaksanaan sesi.

006 Perangkat pemantauan

Standar:
Kegiatan asesmen dapat diamati dengan cakupan yang memadai untuk memperoleh bukti perilaku dalam rangka penegakan prinsip Assessment Center.

Cara menilai:
Periksa cakupan pemantauan pada pengarahan/presentasi, diskusi dan wawancara. Gunakan uji lapangan atau demonstrasi sesi virtual; pastikan identitas peserta, gambar/suara dan area kegiatan dapat dipantau.

Bukti dukung:
Checklist kesiapan sarana/prasarana pemantauan, Daftar perangkat/hak akses aplikasi, denah/cakupan kamera, demonstrasi dan contoh rekaman berakses terbatas.

Skor	Kriteria
4	Perangkat pemantauan berfungsi pada seluruh ruang/sesi yang dipersyaratkan.
3	Perangkat pemantauan berfungsi pada $\geq 75\%$ - $<100\%$ ruangan/sesi yang dipersyaratkan
2	Pemantauan berfungsi pada $\geq 50\%$ - $< 75\%$ ruangan/sesi yang dipersyaratkan.
1	Perangkat Pemantauan berfungsi pada $< 50\%$ ruangan/sesi yang dipersyaratkan.
0	Tidak tersedia perangkat pemantauan yang berfungsi pada seluruh ruang/sesi yang dipersyaratkan.

007 Sistem perekaman dan penyimpanan rekaman

Standar:
Sistem mampu merekam, menyimpan dan memutar kembali rekaman pelaksanaan penilaian kompetensi secara utuh serta menjamin keamanan, kerahasiaan, dan keterjagaan data rekaman.

Cara menilai:

Penyelenggaraan secara luring/tatap muka : Uji alur perekaman, identifikasi dan penelusuran berkas, penyimpanan, akses, dan pemutaran kembali rekaman; periksa pengaturan akses, SOP/pedoman kerahasiaan, serta kecukupan kapasitas penyimpanan.

Penyelenggaraan secara daring/virtual : Perekaman daring/virtual dibuktikan melalui hasil rekaman pelaksanaan, bukan hanya pakta integritas atau pernyataan tertulis.

Bukti dukung.

SOP/pedoman pengelolaan rekaman, daftar perangkat dan/atau aplikasi perekaman dan penyimpanan, contoh hasil rekaman, daftar hak akses dan bukti hasil uji akses dan pemutaran kembali rekaman.

Bukti Verifikasi (saat visitasi):

Pemeriksaan langsung terhadap fungsi perangkat/fasilitas perekaman, penyimpanan dan pemutaran kembali data penilaian kompetensi. Pemeriksaan terhadap pembatasan akses dan jaminan kerahasiaan data rekaman.

Skor	Kriteria
4	Sistem mampu merekam, menyimpan, dan memutar kembali data penilaian secara aman, serta pengendalian akses dan pengamanan data terbukti diterapkan secara efektif melalui hasil uji.
3	Sistem mampu merekam, menyimpan dan memutar kembali data penilaian dengan baik serta telah menerapkan pengendalian akses, tetapi masih terdapat keterbatasan pada kelengkapan rekaman dan/atau penerapan pembatasan akses.
2	Sistem telah mampu melakukan sebagian fungsi perekaman, penyimpanan, dan pemutaran kembali data penilaian, tetapi kelengkapan rekaman dan/atau pengendalian akses belum diterapkan secara memadai.
1	Sistem hanya mampu menjalankan sebagian fungsi perekaman dan/atau penyimpanan data penilaian secara terbatas, sedangkan kelengkapan rekaman, pemutaran kembali dan/atau pengendalian akses belum berjalan dengan baik.
0	Tidak tersedia sistem yang mampu merekam, menyimpan, dan memutar kembali data penilaian atau bukti tidak dapat diverifikasi.

Ketentuan:

Kegagalan perekaman pada moda virtual dicatat secara khusus untuk penilaian kesiapan dan mutu pelaksanaan.

008 Gedung atau ruang penyelenggaraan

Standar:

Lembaga penyelenggara menyediakan ruang yang layak dan diperuntukkan bagi penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

Penyelenggaraan secara luring/tatap muka : Periksa dasar penggunaan, kesinambungan ketersediaan, kapasitas, privasi, dan ketertiban ruang serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Penyelenggaraan : Periksa ruang kerja personel penyelenggara dan

secara daring/virtual pengendalian privasi serta gangguan selama pelaksanaan.

Bukti dukung:
Bukti kepemilikan/sewa/pinjam pakai/dasar penggunaan ruang lainnya, denah ruang, jadwal penggunaan ruang, dan hasil observasi.

Skor	Kriteria
4	Luring/tatap muka: Tersedia gedung atau ruangan-ruangan yang layak dan memadai untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi, dengan kapasitas, privasi, dan ketertiban yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penilaian kompetensi serta tersedia secara berkesinambungan. Daring/virtual: Tersedia ruang kerja bagi personel penyelenggara yang memadai untuk melaksanakan penilaian kompetensi secara virtual, dengan privasi dan pengendalian gangguan yang terjaga selama pelaksanaan penilaian.
3	Luring/tatap muka: Tersedia gedung atau ruang yang layak dan diperuntukkan bagi penyelenggaraan penilaian kompetensi serta dapat digunakan secara berkesinambungan, tetapi masih terdapat keterbatasan pada kapasitas, privasi, ketertiban, dan/atau kesesuaian ruang dengan kebutuhan penyelenggaraan. Daring/virtual: Tersedia ruang kerja personel penyelenggara untuk melaksanakan penilaian kompetensi secara virtual dan dapat digunakan secara berkesinambungan, tetapi masih terdapat keterbatasan pada kapasitas, privasi, ketertiban, dan/atau kesesuaian ruang dengan kebutuhan penyelenggaraan.
2	Luring/tatap muka: Tersedia gedung atau ruang yang dapat digunakan untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi, tetapi penggunaannya masih bergantian dengan kegiatan lain dan/atau terdapat keterbatasan yang cukup memengaruhi kapasitas, privasi, ketertiban, atau kesesuaiannya dengan kebutuhan penilaian. Daring/virtual: Tersedia ruang kerja yang dapat digunakan untuk pelaksanaan penilaian kompetensi secara virtual, tetapi pengendalian privasi dan/atau gangguan belum memadai.

Skor	Kriteria
1	Luring/tatap muka: Ruang untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi hanya tersedia secara sementara atau berdasarkan kebutuhan dan belum dapat menjamin kesinambungan ketersediaan dan/atau kelayakan ruang. Daring/virtual: Pelaksanaan penilaian kompetensi hanya menggunakan ruangan kerja biasa dan belum tersedia pengaturan ruang serta privasi yang memadai untuk mendukung pelaksanaan penilaian kompetensi secara virtual.
0	Luring/tatap muka: Tidak tersedia gedung atau ruang yang layak untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi. Daring/virtual: Tidak tersedia gedung atau ruang yang layak untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi secara virtual.

Ketentuan:

Bukti penguasaan sah dapat berbeda antar lembaga. Status aset tidak menggantikan pemeriksaan kelayakan ruang.

009 Pemisahan area peserta dan asesor

Standar:

Area kerja asesor dan pengelolaan hasil penilaian terlindung dari akses peserta dan pihak yang tidak berkepentingan di luar interaksi yang diperlukan dalam proses penilaian kompetensi, baik secara fisik maupun virtual, sehingga pembahasan, integrasi data, dan pengelolaan hasil penilaian berlangsung secara aman dan terjaga kerahasiaannya.

Cara menilai:

- Penyelenggaraan secara luring/tatap muka

: Periksa pemisahan area peserta dan asesor, pengaturan jalur masuk dan keluar, area jeda, ruang pembahasan dan integrasi data, serta pengendalian akses ke area asesor.
- Penyelenggaraan secara daring/virtual

: Periksa pemisahan ruang kerja, pengendalian dan pembatasan hak akses, autentikasi, privasi ruang kerja personel penyelenggara, serta mekanisme yang mencegah peserta dan pihak yang tidak berkepentingan mengakses ruang pembahasan atau integrasi data.

Ketentuan:

Penilaian mempertimbangkan kondisi yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:

Penyelenggaraan : Denah dan pengaturan akses ruang, secara luring/tatap muka petunjuk/pengaturan penggunaan ruang,

Penyelenggaraan : Pengaturan hak akses pada aplikasi/*platform*, serta secara daring/virtual hasil demonstrasi atau pengujian pengendalian akses.

Skor	Kriteria
4	Area dan sesi peserta dan asesor yang memerlukan pemisahan telah terpisah sesuai fungsi, dengan akses yang terkendali dan mekanisme yang efektif untuk mencegah akses peserta ke area atau sesi kerja asesor di luar interaksi penilaian kompetensi yang direncanakan. Pemisahan mencakup area tunggu, ruang pembahasan/integrasi data, serta ruang dan/atau sesi virtual yang relevan.
3	Area dan sesi peserta dan asesor pada umumnya telah terpisah dan akses terkendali, termasuk area atau sesi pembahasan/integrasi data, tetapi masih terdapat keterbatasan minor yang tidak mengakibatkan gangguan yang signifikan terhadap keamanan dan privasi proses penilaian.
2	Sebagian area dan sesi peserta dan asesor telah terpisah, tetapi masih terdapat titik akses, jalur, area tunggu, atau pengaturan ruang yang memungkinkan pertemuan atau akses peserta ke area kerja asesor di luar interaksi yang direncanakan dan belum memadai.
1	Pemisahan area dan sesi peserta dan asesor masih terbatas dan lebih bersifat administratif, misalnya hanya menggunakan tanda/petunjuk ruang atau pengaturan informal, sementara akses peserta ke area atau ruang kerja asesor masih relatif terbuka atau bergantung pada pengawasan petugas.
0	Tidak terdapat pengaturan pemisahan area dan sesi peserta dan asesor serta pengendalian akses yang memadai, sehingga area atau ruang kerja asesor tidak terlindung dari akses peserta di luar interaksi penilaian yang direncanakan.

O10 Ruang pengarahan dan presentasi

Standar:

Tersedia ruang atau sesi yang layak dan memadai untuk mendukung pengarahan, tes klasikal, dan presentasi sesuai desain kegiatan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

Penyelenggaraan : Periksa ketersediaan dan kecukupan ruang atau sesi secara luring/tatap muka untuk pengarahan, tes klasikal, dan presentasi dengan memperhatikan kapasitas peserta, kejelasan

suara, keterbacaan materi, tata letak, fasilitas pendukung, dan kesesuaian dengan jadwal kegiatan. Ruang tidak harus merupakan ruang khusus atau permanen sepanjang dapat digunakan secara efektif sesuai desain kegiatan penilaian kompetensi.

Penyelenggaraan : Untuk pelaksanaan penilaian kompetensi secara daring/virtual, periksa ketersediaan sesi pertemuan daring, kualitas audio dan visual, kapasitas peserta, serta kelancaran penyampaian pengarahan, tes klasikal, dan presentasi.

Ketentuan:
Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:
Denah dan/atau jadwal penggunaan ruang, dokumentasi fasilitas, daftar fasilitas pendukung, pengaturan sesi/*platform* virtual, serta hasil observasi dan/atau demonstrasi.

Skor	Kriteria
4	Luring/tatap muka: Tersedia ruang yang memadai untuk pengarahan, tes klasikal, dan presentasi. Kapasitas, tata letak, kejelasan suara, keterbacaan materi, dan fasilitas pendukung sesuai kebutuhan serta tidak menghambat pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi. Daring/virtual: Tersedia sesi pertemuan virtual yang memadai untuk pengarahan, tes klasikal, dan presentasi. Kapasitas peserta, kualitas audio visual, serta fasilitas berbagi materi sesuai kebutuhan dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan lancar.
3	Luring/tatap muka: Tersedia ruang yang memadai untuk seluruh fungsi pengarahan, tes klasikal, dan presentasi, tetapi terdapat keterbatasan minor pada fasilitas, tata letak, kejelasan suara, atau keterbacaan materi yang tidak secara signifikan menghambat pelaksanaan kegiatan. Daring/virtual: Tersedia sesi pertemuan virtual yang memadai untuk seluruh fungsi pengarahan, tes klasikal, dan presentasi, tetapi terdapat keterbatasan minor pada kualitas audio, visual, kapasitas, atau fasilitas berbagi materi yang tidak secara signifikan menghambat pelaksanaan kegiatan.

Skor	Kriteria
2	Luring/tatap muka: Tersedia ruang multifungsi yang dapat digunakan untuk pengarahan, tes klasikal, dan presentasi, tetapi terdapat keterbatasan pada kapasitas, tata letak, kejelasan suara, keterbacaan materi, dan/atau fasilitas pendukung yang berdampak pada kelancaran pelaksanaan penilaian kompetensi. Daring/virtual: Tersedia sesi pertemuan virtual yang dapat digunakan untuk pengarahan, tes klasikal, dan presentasi, tetapi terdapat keterbatasan pada kapasitas, kualitas audio atau visual, dan/atau fasilitas berbagi materi yang berdampak pada kelancaran pelaksanaan penilaian kompetensi.
1	Luring/tatap muka: Tersedia ruang secara terbatas, tetapi belum mampu mendukung seluruh fungsi pengarahan, tes klasikal, dan presentasi secara memadai, sehingga kendala operasional menyebabkan sebagian kegiatan harus ditunda, dipindahkan, atau disesuaikan secara signifikan. Daring/virtual: Tersedia sesi pertemuan virtual secara terbatas, tetapi belum mampu mendukung seluruh fungsi pengarahan, tes klasikal, dan presentasi secara memadai, sehingga kendala teknis menyebabkan sebagian kegiatan harus ditunda, dipindahkan ke sesi lain, atau disesuaikan secara signifikan.
0	Luring/tatap muka: Tidak tersedia ruang yang dapat digunakan untuk mendukung pengarahan, tes klasikal, dan presentasi sesuai kebutuhan kegiatan penilaian kompetensi. Daring/virtual: Tidak tersedia sesi pertemuan virtual yang dapat digunakan untuk mendukung pengarahan, tes klasikal, dan presentasi sesuai kebutuhan kegiatan penilaian kompetensi.

O11 Ruang diskusi

Standar:

Tersedia ruang atau sesi diskusi yang layak dan memadai untuk memungkinkan interaksi antarpeserta dan pengamatan asesor sesuai dengan desain kegiatan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Penyelenggaraan secara luring/tatap muka

: Periksa kapasitas dan tata letak ruang, kejelasan suara, dan keterlihatan peserta, posisi dan jangkauan pengamatan asesor, fasilitas perekaman apabila dipersyaratkan, serta kondisi ruang yang mendukung interaksi dan tidak terganggu oleh kegiatan lain.
- Penyelenggaraan secara daring/virtual

: Periksa kemampuan interaksi peserta secara serentak, pengaturan pembagian kelompok atau

ruang diskusi virtual apabila diperlukan, akses dan kemampuan pengamatan asesor, kualitas audio dan visual, perekaman apabila dipersyaratkan, serta keberlangsungan sesi diskusi.

Ketentuan:

Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:

Denah dan/atau jadwal penggunaan ruang, dokumentasi fasilitas ruang diskusi, pengaturan sesi/kelompok pada *platform* virtual apabila digunakan, serta hasil observasi, demonstrasi, dan/atau contoh rekaman pelaksanaan diskusi.

Skor	Kriteria
4	Luring/tatap muka: Tersedia ruang diskusi yang memadai dengan kapasitas dan tata letak yang sesuai, interaksi antarpeserta berlangsung secara jelas, seluruh peserta dapat diamati secara memadai oleh asesor, dan fasilitas pendukung termasuk perekaman apabila dipersyaratkan dapat digunakan dengan baik. Kondisi ruang tidak terganggu oleh kegiatan lain. Daring/virtual: Tersedia sesi diskusi virtual yang memadai untuk interaksi peserta secara serentak, pembagian kelompok atau ruang diskusi virtual dapat dilakukan sesuai kebutuhan, seluruh peserta dapat diamati dan diakses asesor dengan baik, serta kualitas audio visual dan fasilitas perekaman apabila dipersyaratkan mendukung kelancaran diskusi.
3	Luring/tatap muka: Tersedia ruang diskusi yang memadai untuk interaksi peserta dan pengamatan asesor, tetapi terdapat keterbatasan minor pada kapasitas, tata letak, kejelasan suara, keterlihatan peserta, atau fasilitas pendukung yang tidak secara signifikan menghambat proses diskusi. Daring/virtual: Tersedia sesi diskusi virtual yang memadai untuk interaksi peserta dan pengamatan asesor, tetapi terdapat keterbatasan minor pada pengaturan kelompok, kualitas audio-visual, akses pengamatan, atau fasilitas pendukung yang tidak secara signifikan menghambat proses diskusi.

Skor	Kriteria
2	Luring/tatap muka: Tersedia ruang multifungsi yang dapat digunakan untuk diskusi, tetapi terdapat keterbatasan pada kapasitas, tata letak, kejelasan suara, keterlihatan peserta, posisi pengamatan asesor, atau fasilitas pendukung yang berdampak pada kelancaran interaksi dan pengamatan, tetapi diskusi masih dapat dilaksanakan dengan penyesuaian. Daring/virtual: Tersedia sesi diskusi virtual yang dapat digunakan, tetapi terdapat keterbatasan pada interaksi secara serentak, pembagian kelompok, akses pengamatan asesor, kualitas audio-visual, atau fasilitas pendukung yang berdampak pada kelancaran diskusi, namun kegiatan masih dapat dilaksanakan dengan penyesuaian.
1	Luring/tatap muka: Tersedia ruang diskusi secara terbatas, tetapi kondisi kapasitas, tata letak, kejelasan suara, keterlihatan peserta, atau pengaturan pengamatan asesor belum mampu mendukung interaksi dan pengamatan secara memadai, sehingga sebagian kegiatan harus disesuaikan secara signifikan, tidak dapat dilaksanakan sesuai desain atau mengalami kendala operasional sehingga menyebabkan penundaan, pembatalan, atau penurunan kualitas pelaksanaan kegiatan. Daring/virtual: Tersedia sesi diskusi virtual secara terbatas, tetapi keterbatasan interaksi, pembagian kelompok, akses pengamatan asesor, atau kualitas audio-visual menyebabkan sebagian kegiatan harus disesuaikan secara signifikan, tidak dapat dilaksanakan sesuai desain atau mengalami kendala operasional sehingga menyebabkan penundaan, pembatalan, atau penurunan kualitas pelaksanaan kegiatan.
0	Luring/tatap muka: Tidak tersedia ruang yang dapat digunakan untuk melaksanakan diskusi dan memungkinkan interaksi peserta serta pengamatan asesor sesuai dengan desain kegiatan penilaian kompetensi. Daring/virtual: Tidak tersedia sesi atau sarana virtual yang dapat digunakan untuk melaksanakan diskusi dan memungkinkan interaksi peserta serta pengamatan asesor sesuai dengan desain kegiatan penilaian kompetensi.

O12 Ruang individual

Standar:

Tersedia ruang atau sesi individual yang layak dan memadai untuk pelaksanaan wawancara atau simulasi individual dengan privasi yang terjaga.

Cara menilai:

- Penyelenggaraan secara luring/tatap muka

: Periksa ketersediaan dan jumlah ruang, kapasitas, pengaturan penggunaan, serta tingkat privasi ruang individual, termasuk kemampuan mencegah percakapan terdengar atau terganggu oleh pihak lain. Ruang tidak harus permanen atau khusus sepanjang dapat digunakan secara efektif sesuai kebutuhan pelaksanaan penilaian kompetensi dan menjamin kerahasiaan interaksi.
- Penyelenggaraan secara daring/virtual

: Periksa kemampuan menyediakan sesi individual secara bersamaan sesuai kebutuhan, pengaturan akses, ruang kerja personel penyelenggara, kualitas audio dan komunikasi, serta pengendalian gangguan dan kerahasiaan percakapan.

Ketentuan:

Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:

Denah dan/atau jadwal penggunaan ruang, data kapasitas dan jumlah ruang/sesi individual, dokumentasi ruang, pengaturan sesi dan akses virtual apabila digunakan, serta hasil observasi dan/atau pengujian privasi dan komunikasi.

Skor	Kriteria
4	Luring/tatap muka: Tersedia ruang individual yang memadai untuk seluruh kebutuhan wawancara dan simulasi individual secara bersamaan sesuai desain kegiatan. Ruang dapat berupa ruang khusus/permanen maupun ruang yang disiapkan secara khusus selama kegiatan, dengan kapasitas, pengaturan penggunaan, privasi, dan kerahasiaan yang terjaga.
	Daring/virtual: Tersedia sesi individual yang memadai untuk seluruh kebutuhan wawancara dan simulasi individual secara bersamaan sesuai desain kegiatan. Pengaturan akses, kapasitas sesi, kualitas komunikasi, privasi, dan kerahasiaan percakapan terjaga.

Skor	Kriteria
3	Luring/tatap muka: Tersedia ruang individual yang memadai untuk pelaksanaan wawancara dan simulasi individual, tetapi terdapat keterbatasan minor pada jumlah, kapasitas, fasilitas, atau pengaturan ruang yang tidak secara signifikan menghambat pelaksanaan. Privasi dan kerahasiaan tetap terjaga. Daring/virtual: Tersedia sesi individual yang memadai untuk pelaksanaan wawancara dan simulasi individual, tetapi terdapat keterbatasan minor pada kapasitas sesi, pengaturan akses, kualitas komunikasi, atau pengaturan teknis yang tidak secara signifikan menghambat pelaksanaan. Privasi dan kerahasiaan percakapan tetap terjaga.
2	Luring/tatap muka: Tersedia ruang individual yang dapat digunakan, tetapi jumlah, kapasitas, atau pengaturan ruang terbatas sehingga sebagian sesi harus dilakukan secara bergantian atau dengan penyesuaian jadwal. Privasi pada umumnya tersedia, tetapi terdapat keterbatasan yang berdampak pada kelancaran sebagian pelaksanaan. Daring/virtual: Tersedia sesi individual yang dapat digunakan, tetapi kapasitas sesi secara bersamaan, pengaturan akses, kualitas komunikasi, atau pengendalian gangguan terbatas sehingga sebagian sesi harus dilakukan secara bergantian atau dengan penyesuaian. Privasi pada umumnya tersedia, tetapi terdapat keterbatasan yang berdampak pada kelancaran sebagian pelaksanaan.
1	Luring/tatap muka: Tersedia ruang individual secara terbatas dan belum mampu memenuhi kebutuhan wawancara dan simulasi individual secara memadai. Pelaksanaan memerlukan penyesuaian atau pengaturan sementara yang signifikan, dan privasi atau kerahasiaan belum dapat dijaga secara konsisten. Daring/virtual: Tersedia sesi individual secara terbatas dan belum mampu memenuhi kebutuhan wawancara dan simulasi individual secara memadai. Pelaksanaan memerlukan penyesuaian atau pengaturan teknis yang signifikan, dan privasi atau kerahasiaan percakapan belum dapat dijaga secara konsisten.
0	Luring/tatap muka: Tidak tersedia ruang yang dapat digunakan untuk melaksanakan wawancara dan/atau simulasi individual dengan privasi dan kerahasiaan yang memadai. Daring/virtual: Tidak tersedia sesi atau sarana virtual yang dapat digunakan untuk melaksanakan wawancara dan/atau simulasi individual dengan komunikasi, privasi, dan kerahasiaan yang memadai.

O13 Ruang pengelolaan dan penyimpanan

Standar:

Tersedia ruang dan/atau lingkungan kerja yang terkendali untuk pengelolaan dan penyimpanan rekaman, data, dokumen, dan hasil penilaian kompetensi dalam bentuk fisik dan/atau digital.

Cara menilai:

- Penyimpanan fisik : Periksa ketersediaan ruang dan/atau lingkungan kerja untuk pengelolaan dan penyimpanan data, dokumen, rekaman, dan hasil penilaian kompetensi; penanggung jawab pengelolaan; pengaturan dan pembatasan akses fisik dan digital; perlindungan terhadap perangkat dan/atau media penyimpanan; serta mekanisme pengelolaan, penyimpanan, penelusuran, dan pengambilan kembali data.
- Penyimpanan digital : Periksa pengaturan hak akses, autentikasi, perlindungan data, serta kemampuan pengelola untuk menelusuri dan mengambil kembali data sesuai kewenangannya.

Ketentuan:

Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi dan mekanisme yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:

SOP dan/atau pedoman pengelolaan dan penyimpanan data, denah dan/atau dokumentasi ruang kerja/penyimpanan, daftar penanggung jawab dan pengelola, pengaturan hak akses fisik dan digital, dokumentasi perangkat dan/atau media penyimpanan, tangkap layar pengaturan penyimpanan digital/*cloud* apabila digunakan, serta hasil observasi dan/atau demonstrasi pengelolaan dan penelusuran data.

Skor	Kriteria
4	Penyimpanan fisik: Tersedia ruang/area penyimpanan yang memadai dan terkendali untuk menyimpan dokumen, rekaman, dan media penyimpanan hasil penilaian kompetensi. Akses fisik dibatasi sesuai kewenangan, penanggung jawab ditetapkan, serta perlindungan terhadap dokumen dan media penyimpanan diterapkan sehingga keamanan dan kerahasiaan data terjaga. Penyimpanan digital: Tersedia lingkungan penyimpanan digital yang memadai dan terkendali untuk menyimpan data, dokumen, rekaman, dan hasil penilaian kompetensi. Penanggung jawab ditetapkan, hak akses dan autentikasi diterapkan sesuai kewenangan, serta perlindungan data diterapkan sehingga keamanan dan kerahasiaan data terjaga.

Skor	Kriteria
3	Penyimpanan fisik: Tersedia ruang/area penyimpanan yang memadai dengan penanggung jawab dan pengendalian akses fisik yang telah diterapkan. Terdapat keterbatasan minor pada fasilitas atau perlindungan dokumen/media penyimpanan, tetapi tidak secara signifikan memengaruhi keamanan dan kerahasiaan data. Penyimpanan digital: Tersedia lingkungan penyimpanan digital yang memadai dengan penanggung jawab, hak akses, dan autentikasi yang telah diterapkan. Terdapat keterbatasan minor pada pengaturan akses, perlindungan data, atau mekanisme pengelolaan, tetapi tidak secara signifikan memengaruhi keamanan dan kerahasiaan data.
2	Penyimpanan fisik: Tersedia ruang/area yang dapat digunakan untuk penyimpanan dokumen, rekaman, dan media penyimpanan, tetapi pengendalian akses fisik atau perlindungan dokumen/media belum diterapkan secara lengkap. Sebagian dokumen/media masih memiliki risiko akses atau kerusakan yang dapat memengaruhi keamanan data. Penyimpanan digital: Tersedia lingkungan penyimpanan digital yang dapat digunakan, tetapi pengaturan hak akses, autentikasi, atau perlindungan data belum diterapkan secara lengkap. Sebagian data masih memiliki risiko akses yang tidak sesuai kewenangan atau kehilangan data.
1	Penyimpanan fisik: Tersedia sarana penyimpanan secara terbatas, tetapi pengendalian akses dan perlindungan dokumen/media belum memadai. Penanggung jawab dan/atau mekanisme pengelolaan belum ditetapkan atau belum diterapkan secara konsisten sehingga keamanan dan kerahasiaan data belum dapat dijaga secara memadai. Penyimpanan digital: Tersedia sarana penyimpanan digital secara terbatas, tetapi pengendalian hak akses, autentikasi, dan perlindungan data belum memadai. Penanggung jawab dan/atau mekanisme pengelolaan belum ditetapkan atau belum diterapkan secara konsisten sehingga keamanan dan kerahasiaan data belum dapat dijaga secara memadai.
0	Penyimpanan fisik: Tidak tersedia ruang, area, atau sarana yang dapat digunakan untuk menyimpan dokumen, rekaman, dan media penyimpanan hasil penilaian kompetensi secara terkendali. Penyimpanan digital: Tidak tersedia lingkungan atau sarana digital yang dapat digunakan untuk menyimpan data, dokumen, rekaman, dan hasil penilaian kompetensi secara terkendali.

O14 Ruang integrasi hasil oleh asesor

Standar:

Tersedia ruang dan/atau sesi secara fisik dan/atau virtual yang layak dan memadai untuk pembahasan dan integrasi hasil penilaian kompetensi oleh asesor dengan tetap menjaga kerahasiaan data hasil penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- | | |
|--|--|
| Penyelenggaraan integrasi hasil secara luring/tatap muka | : Periksa pengaturan ruang, kapasitas asesor, dan pengendalian akses sehingga pembahasan dan integrasi hasil tidak dapat diakses atau didengar oleh peserta dan pihak yang tidak berkepentingan. |
| Penyelenggaraan integrasi hasil secara daring/virtual | : Periksa pengaturan sesi tertutup, hak akses peserta sesi, serta kondisi tempat kerja masing-masing asesor untuk memastikan privasi pembahasan dan integrasi hasil. Penilaian juga memperhatikan kesiapan mekanisme integrasi hasil bagi asesor yang bekerja secara WFO dan/atau WFA. |

Ketentuan:

- Periksa ketersediaan dan kecukupan ruang dan/atau sesi untuk pembahasan dan integrasi hasil penilaian kompetensi oleh asesor, termasuk kapasitas, tata letak, kondisi yang mendukung komunikasi, serta pengendalian akses peserta dan pihak yang tidak berkepentingan.
- Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi secara nyata.

Bukti dukung:

- Denah dan/atau dokumentasi ruang integrasi hasil serta pengaturan penggunaannya;
- Pengaturan sesi dan hak akses pada platform virtual apabila integrasi dilakukan secara daring;
- SOP dan/atau pedoman pelaksanaan integrasi hasil oleh asesor;
- Pengaturan pengendalian akses dan kerahasiaan dalam pelaksanaan integrasi hasil; dan
- Notula, rekaman, dan/atau hasil demonstrasi pelaksanaan integrasi hasil.

Skor	Kriteria
4	Pelaksanaan integrasi hasil secara luring/tatap muka: Tersedia ruang yang memadai bagi seluruh asesor sesuai kebutuhan integrasi hasil. Akses ruang terkendali, pembahasan tidak dapat diakses atau didengar pihak yang tidak berkepentingan, dan integrasi hasil berlangsung efektif. Pelaksanaan integrasi hasil secara daring/virtual: Tersedia sesi virtual yang memadai bagi seluruh asesor sesuai kebutuhan integrasi hasil. Hak akses dan peserta sesi dapat dikendalikan, privasi pembahasan terjaga, dan integrasi hasil dapat berlangsung efektif, termasuk bagi asesor yang bekerja secara WFO dan/atau WFA.
3	Pelaksanaan integrasi hasil secara luring/tatap muka: Tersedia ruang yang memadai dan pengendalian akses serta privasi telah diterapkan. Terdapat keterbatasan minor yang tidak secara signifikan menghambat integrasi hasil atau menjaga kerahasiaannya. Pelaksanaan integrasi hasil secara daring/virtual: Tersedia sesi virtual yang memadai dengan pengendalian hak akses dan privasi yang telah diterapkan. Terdapat keterbatasan minor yang tidak secara signifikan menghambat integrasi hasil atau menjaga kerahasiaannya.
2	Pelaksanaan integrasi hasil secara luring/tatap muka: Tersedia ruang multifungsi yang dapat digunakan, tetapi terdapat keterbatasan kapasitas, pengaturan ruang, privasi, atau pengendalian akses sehingga integrasi hasil memerlukan penyesuaian. Pelaksanaan integrasi hasil secara daring/virtual: Tersedia sesi virtual yang dapat digunakan, tetapi terdapat keterbatasan pada kapasitas sesi, pengaturan hak akses, privasi tempat kerja, atau fasilitas komunikasi sehingga integrasi hasil memerlukan penyesuaian.
1	Pelaksanaan integrasi hasil secara luring/tatap muka: Tersedia ruang secara terbatas, tetapi kapasitas, privasi, dan/atau pengendalian akses belum memadai sehingga integrasi hasil mengalami hambatan signifikan atau terdapat risiko terhadap kerahasiaan hasil. Pelaksanaan integrasi hasil secara daring/virtual: Tersedia sesi virtual secara terbatas, tetapi pengendalian akses, privasi, atau fasilitas komunikasi belum memadai sehingga integrasi hasil mengalami hambatan signifikan atau terdapat risiko terhadap kerahasiaan hasil.
0	Pelaksanaan integrasi hasil secara luring/tatap muka: Tidak tersedia ruang yang dapat digunakan secara layak dan aman untuk pembahasan dan integrasi hasil oleh asesor. Pelaksanaan integrasi hasil secara daring/virtual: Tidak tersedia sesi virtual yang dapat digunakan secara layak dan aman untuk pembahasan dan integrasi hasil oleh asesor.

O15 Anggaran penyelenggaraan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan metode dan instrumen

Standar:

Tersedia dan dapat ditelusuri alokasi anggaran untuk operasional penyelenggaraan penilaian kompetensi, pengembangan sumber daya manusia, serta pengembangan metode dan instrumen penilaian kompetensi sesuai dengan kebutuhan dan rencana pengembangan lembaga.

Cara menilai:

- Periksa dokumen anggaran dan realisasi anggaran paling sedikit untuk 2 (dua) tahun anggaran terakhir yang telah ditetapkan dan direalisasikan, dengan memperhatikan alokasi untuk penyelenggaraan penilaian kompetensi, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan metode dan instrumen penilaian kompetensi.
- Alokasi anggaran pada organisasi induk dapat diakui sepanjang bagian yang diperuntukkan bagi penyelenggaraan dan pengembangan lembaga penilaian kompetensi dapat diidentifikasi dan ditelusuri.
- Periksa kesesuaian antara alokasi dan realisasi anggaran dengan program atau kegiatan yang direncanakan. Perubahan anggaran diperiksa berdasarkan dokumen perubahan yang sah dan alasan perubahan yang dapat ditelusuri.
- Penilaian memperhatikan kesinambungan dukungan anggaran dan kesesuaian alokasi dengan kebutuhan penyelenggaraan serta pengembangan lembaga.

Bukti dukung:

- Dokumen anggaran yang disahkan, laporan realisasi anggaran penyelenggaraan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan metode dan instrumen, bukti transaksi dan laporan kegiatan.
- Lembaga penyelenggara instansi pemerintah dapat menggunakan RKAT/RBA/RKA; laporan realisasi anggaran; laporan evaluasi anggaran; program pengembangan SDM; laporan pengembangan instrumen; notulen rapat evaluasi keuangan, RKA/DPA/POK; dan
- Lembaga penyelenggara instansi nonpemerintah menggunakan rencana anggaran/anggaran perusahaan yang setara.

Skor	Kriteria
4	Tersedia dan dapat ditelusuri dokumen perencanaan anggaran tahunan yang memadai mencakup penyelenggaraan penilaian kompetensi serta pengembangan sumber daya manusia, metode, dan instrumen sesuai kebutuhan dan rencana pengembangan lembaga. Anggaran disusun berbasis kebutuhan dan target kinerja, direalisasikan secara konsisten, serta dilakukan monitoring dan evaluasi berkala. Terdapat bukti investasi berkelanjutan pada SDM dan inovasi assessment.

Skor	Kriteria
3	Tersedia dan dapat ditelusuri dokumen perencanaan anggaran tahunan mencakup penyelenggaraan penilaian kompetensi serta pengembangan sumber daya manusia, metode, dan instrumen sesuai kebutuhan dan rencana pengembangan lembaga. Sebagian besar kegiatan yang direncanakan didukung dan direalisasikan sesuai peruntukannya, dengan keterbatasan minor yang tidak secara signifikan menghambat penyelenggaraan dan pengembangan lembaga.
2	Tersedia dukungan anggaran operasional yang baik, tetapi anggaran pengembangan SDM atau instrumen masih terbatas atau belum dilaksanakan secara konsisten.
1	Dukungan anggaran masih berfokus pada kebutuhan operasional rutin. Alokasi pengembangan SDM dan instrumen belum memadai atau belum direncanakan secara sistematis.
0	Tidak tersedia dukungan anggaran yang jelas atau hanya bersifat <i>ad hoc</i> . Tidak terdapat alokasi khusus untuk pengembangan SDM maupun pengembangan instrumen. Tidak tersedia dokumen anggaran yang memadai; tidak ada bukti pelaksanaan program pengembangan

O16 Prosedur penyelenggaraan Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi

Standar:

Lembaga penyelenggara memiliki SOP penyelenggaraan penilaian kompetensi yang ditetapkan yang mengatur tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Periksa keberlakuan dan pengesahan SOP, kesesuaian tahapan penyelenggaraan, kejelasan pelaksana dan tanggung jawab, keluaran setiap tahapan, serta mekanisme kendali mutu.
- Periksa bahwa SOP sekurang-kurangnya mengatur aspek perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta pengendalian terhadap kerahasiaan data, konflik kepentingan, keluhan, dan gangguan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi.
- Format dan tata naskah SOP dapat disesuaikan dengan tata kelola lembaga masing-masing sepanjang substansi proses dan pengendalian mutu yang dipersyaratkan tetap terpenuhi.

Bukti dukung:

- SOP penyelenggaraan penilaian kompetensi yang berlaku dan telah ditetapkan; dan
- Daftar dan/atau lembar kendali pelaksanaan SOP.

Skor	Kriteria
4	SOP sesuai dengan ketentuan yang mencakup seluruh tahapan penilaian kompetensi (perencanaan, persiapan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi) dan ditetapkan oleh Pimpinan yang berwenang.
3	SOP sesuai dengan ketentuan paling kurang mencakup 3 tahapan penilaian kompetensi, dengan ketentuan wajib ada SOP tahapan pelaksanaan dan ditetapkan oleh Pimpinan yang berwenang.
2	SOP sesuai dengan ketentuan paling kurang mencakup 2 tahapan penilaian kompetensi, dengan ketentuan wajib ada SOP tahapan pelaksanaan dan ditetapkan oleh Pimpinan yang berwenang.
1	SOP sesuai dengan ketentuan paling kurang mencakup tahapan pelaksanaan, dan ditetapkan oleh Pimpinan yang berwenang.
0	Tidak tersedia SOP yang ditetapkan.

O17 Implementasi Prosedur Penyelenggaraan

Standar:

Lembaga penyelenggara menerapkan SOP penyelenggaraan penilaian kompetensi secara konsisten dalam setiap tahapan penyelenggaraan, mulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi.

Cara menilai:

- Lakukan uji petik terhadap pelaksanaan penilaian kompetensi untuk menilai kesesuaian antara tahapan dan prosedur yang dilaksanakan dengan SOP yang berlaku.
- Periksa pelaksanaan setiap tahapan, kejelasan pelaksana dan tanggung jawab, keluaran/dokumen yang dihasilkan, serta penerapan pengendalian mutu yang ditetapkan dalam SOP.
- Periksa penerapan pengendalian kerahasiaan, konflik kepentingan, penanganan keluhan, dan penanganan gangguan penyelenggaraan sesuai dengan kondisi yang terjadi.
- Penilaian dilakukan berdasarkan bukti pelaksanaan dan konsistensi penerapan prosedur, bukan semata-mata berdasarkan keberadaan dokumen SOP.

Bukti dukung:

- SOP penyelenggaraan penilaian kompetensi yang menjadi acuan pelaksanaan;
- Daftar dan/atau lembar kendali pelaksanaan tahapan penyelenggaraan;
- Dokumen/rekaman pelaksanaan penilaian kompetensi sebagai hasil uji petik, antara lain jadwal kegiatan, surat penugasan, daftar peserta, berita acara, laporan kegiatan, dan/atau dokumen pelaksanaan lainnya; dan
- Bukti penanganan keluhan, gangguan, konflik kepentingan, dan/atau kejadian lain yang relevan apabila terjadi.

Skor	Kriteria
4	Penyelenggaraan penilaian kompetensi yang mencakup seluruh tahapan (perencanaan, persiapan, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi) sesuai dengan SOP.
3	Penyelenggaraan penilaian kompetensi paling kurang mencakup 3 tahapan, dengan ketentuan tahapan pelaksanaan wajib sesuai SOP.
2	Penyelenggaraan penilaian kompetensi paling kurang mencakup 2 tahapan, dengan ketentuan tahapan pelaksanaan wajib sesuai SOP.
1	Penyelenggaraan penilaian kompetensi paling kurang mencakup tahapan pelaksanaan sesuai SOP.
0	Penyelenggaraan penilaian kompetensi semua tahapan tidak sesuai SOP.

O18 Evaluasi layanan dan kepuasan pengguna

Standar:

Lembaga penyelenggara melakukan evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi dengan menghimpun dan menganalisis masukan dari peserta, tim penyelenggara, dan instansi pengguna serta menetapkan tindak lanjut atas hasil evaluasi.

Cara menilai:

- Periksa pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan penilaian kompetensi, meliputi cakupan kegiatan yang dievaluasi, metode dan instrumen pengumpulan masukan, sumber/responden, hasil pengolahan dan analisis, serta tindak lanjut yang ditetapkan.
- Periksa apakah evaluasi mencakup masukan dari peserta, tim penyelenggara, dan instansi pengguna sesuai dengan karakteristik kegiatan yang diselenggarakan.
- Periksa keterkaitan antara hasil evaluasi dengan tindak lanjut yang ditetapkan dan keterlacakan tindak lanjut tersebut.
- Hasil telusur kepuasan instansi pengguna yang dilakukan dalam proses akreditasi dapat digunakan sebagai data pembanding dan/atau validasi terhadap bukti evaluasi yang disampaikan lembaga, tanpa menjadi komponen penilaian tersendiri atau menambah bobot penilaian pada butir ini maupun butir perbaikan mutu berkelanjutan.

Ketentuan:

Hasil telusur kepuasan pengguna oleh tim akreditasi digunakan untuk menguji bukti pada butir ini dan butir O19 Perbaikan mutu berkelanjutan, tanpa menambah bobot baru.

Bukti dukung:

- Instrumen evaluasi dan/atau metode pengumpulan masukan;
- Rekapitulasi responden dan hasil evaluasi;
- Laporan hasil pengolahan dan analisis evaluasi;
- Rencana dan/atau daftar tindak lanjut hasil evaluasi; dan

- Bukti pelaksanaan tindak lanjut apabila telah dilaksanakan.

Skor	Kriteria
4	Seluruh kegiatan penilaian kompetensi dievaluasi, masukan dari seluruh pihak (peserta, tim dan instansi pengguna) dianalisis dan rencana tindak lanjut ditetapkan.
3	Seluruh kegiatan penilaian kompetensi dievaluasi, masukan dianalisis dari beberapa pihak, dianalisis dan rencana tindak lanjut ditetapkan.
2	Evaluasi telah dilakukan pada sebagian kegiatan penilaian kompetensi, tetapi belum mencakup masukan dari seluruh dan/atau beberapa pihak terkait dan/atau rencana tindak lanjut belum lengkap.
1	Evaluasi kegiatan penilaian kompetensi dilakukan secara insidental/terbatas dan belum mencakup masukan dari seluruh dan/atau beberapa pihak terkait, belum ada analisis dan rencana tindak lanjut.
0	Tidak ada evaluasi kegiatan penilaian kompetensi yang dilakukan.

O19 Perbaikan mutu berkelanjutan

Standar:

Lembaga penyelenggara merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi efektivitas perbaikan mutu secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan/atau temuan penyelenggaraan penilaian kompetensi, yang mencakup organisasi, sumber daya manusia, metode, dan pelaksanaan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Periksa keterkaitan antara hasil evaluasi dan/atau temuan penyelenggaraan penilaian kompetensi dengan rencana perbaikan, termasuk kejelasan permasalahan yang ditangani, tindakan perbaikan, penanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan.
- Periksa bukti pelaksanaan tindak lanjut sesuai rencana dan batas waktu yang ditetapkan serta evaluasi terhadap efektivitas perbaikan yang telah dilakukan.
- Untuk tindak lanjut yang belum jatuh tempo pada saat penilaian, periksa kesesuaian status pelaksanaannya dengan rencana dan batas waktu yang ditetapkan.
- Perbaikan mutu tidak harus berupa penambahan anggaran, pengadaan sarana, atau perubahan organisasi, sepanjang tindakan yang dilakukan relevan dengan permasalahan dan memberikan perbaikan terhadap mutu penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Bukti dukung:

- Hasil evaluasi dan/atau temuan yang menjadi dasar perbaikan;

- Rencana atau program perbaikan yang memuat tindakan, penanggung jawab, dan batas waktu;
- Bukti pelaksanaan tindak lanjut perbaikan; dan
- Hasil evaluasi efektivitas perbaikan dan/atau tindak lanjut lanjutan.

Skor	Kriteria
4	Rencana perbaikan mutu telah mencakup seluruh aspek (organisasi, SDM, metode dan pelaksanaan) dan telah ditindaklanjuti seluruhnya sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.
3	Rencana perbaikan mutu telah mencakup seluruh aspek (organisasi, SDM, metode dan pelaksanaan) dan telah ditindaklanjuti sebagian besar aspek sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.
2	Rencana perbaikan mutu hanya mencakup sebagian aspek yang memerlukan perbaikan dan telah ditindaklanjuti namun belum sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.
1	Rencana perbaikan mutu tersedia, namun belum ada tindak lanjut dan/atau tidak disertai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.
0	Tidak tersedia rencana perbaikan mutu yang dapat ditelusuri dari hasil evaluasi.

O20 Laporan penyelenggaraan dan pelaporan kepada BKN

Standar:
Lembaga menyusun laporan individu, laporan kegiatan, dan laporan tahunan yang disahkan serta menyampaikan laporan secara berkala kepada BKN sesuai ketentuan.

Cara menilai:
Ketersediaan Laporan (laporan individu, laporan kegiatan, dan laporan tahunan) meliputi ringkasan mengenai gambaran umum, pelaksanaan penyelenggaraan penilaian kompetensi, dan laporan lengkap, sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
Periksa kesesuaian laporan dan bukti pengiriman melalui kanal yang ditetapkan BKN.

Bukti dukung:
Laporan (laporan individu, laporan kegiatan, dan laporan tahunan), pengesahan pimpinan dan tanda terima pelaporan.

Skor	Kriteria
4	Laporan penyelenggaraan lengkap tersedia untuk seluruh kegiatan yang dilaporkan dan terbukti disampaikan kepada BKN.
3	Laporan penyelenggaraan lengkap tersedia untuk $\geq 75\%$ - $<100\%$ kegiatan yang dilaporkan dan terbukti disampaikan kepada BKN.

Skor	Kriteria
2	Laporan penyelenggaraan sebagian tersedia untuk $\geq 50\%$ - $< 75\%$ kegiatan yang dilaporkan dan terbukti disampaikan kepada BKN.
1	Laporan penyelenggaraan sebagian tersedia untuk $< 50\%$ kegiatan yang dilaporkan dan terbukti disampaikan kepada BKN.
0	Laporan penyelenggaraan tersedia namun tidak dilaporkan kepada BKN, dan/atau tidak tersedia laporan penyelenggaraan maupun bukti pelaporan yang dapat diverifikasi.

O21 Integrasi hasil penilaian dengan SIASN

Standar:

Lembaga penyelenggara mengintegrasikan hasil penilaian kompetensi melalui layanan integrasi data yang disediakan BKN. Indeks kepatuhan integrasi data hasil penilaian kompetensi diukur dari ketepatan waktu integrasi, kelengkapan data, serta konsistensi integrasi.

Cara menilai:

- Cocokkan jumlah hasil penilaian kompetensi yang wajib diintegrasikan dengan jumlah yang diterima sistem.
- Periksa seberapa cepat lembaga mengirimkan hasil penilaian kompetensi data kompetensi.
- Periksa seberapa lengkap elemen data yang dipersyaratkan telah disampaikan (potensi apabila termasuk lingkup penilaian, dan laporan individu sesuai ketentuan integrasi).
- Bukti pengiriman yang ditolak belum dihitung sebagai hasil terintegrasi.

Bukti dukung:

Rekap hasil wajib integrasi, tanda terima/status sistem, tangkapan layar yang dibatasi aksesnya, log koreksi serta korespondensi gangguan layanan.

Skor	Kriteria
4	Hasil penilaian kompetensi, seluruhnya (100%) telah terintegrasi di Kanal BKN (SIASN).
3	Hasil penilaian kompetensi, $\geq 75\%$ - $<100\%$ telah terintegrasi ke Kanal BKN (SIASN).
2	Hasil penilaian kompetensi, $\geq 50\%$ - $< 75\%$ telah terintegrasi ke Kanal BKN (SIASN).
1	Hasil penilaian kompetensi, $< 50\%$ telah terintegrasi ke Kanal BKN (SIASN).
0	Hasil penilaian kompetensi tidak ada yang terintegrasi ke Kanal BKN (SIASN).

Ketentuan

Gangguan layanan BKN atau akses yang belum diberikan dicatat untuk klarifikasi; tidak otomatis diberi nilai 4 atau dikeluarkan dari penyebut.

Sumber daya manusia (Kode S (Angka))

Sumber daya manusia | Pimpinan

S01 Pengetahuan manajemen *assessment center*

Standar:

Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki kompetensi pengelolaan *assessment center*.

Cara menilai:

- Memeriksa identitas dan kedudukan pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara berdasarkan dokumen penetapan atau pengangkatan yang berlaku.
- Memeriksa sertifikat *Workshop Management Assessment Center* (MAC) yang diselenggarakan BKN dan mencocokkan nama peserta pada sertifikat dengan identitas pimpinan yang dinilai.
- Melakukan wawancara untuk menguji pemahaman pimpinan mengenai prinsip-prinsip manajemen *assessment center*, termasuk pengelolaan sumber daya manusia, pengendalian mutu, dan penyelenggaraan penilaian kompetensi.
- Memeriksa bukti penerapan prinsip-prinsip manajemen *assessment center* dalam pengelolaan lembaga, pengembangan sumber daya manusia, pengendalian mutu, dan/atau perencanaan pengembangan lembaga.
- Penilaian dilakukan berdasarkan keterkaitan antara kompetensi yang dimiliki dengan fungsi dan tanggung jawab pengelolaan lembaga penyelenggara.

Bukti dukung:

- Surat keputusan atau dokumen penetapan/pengangkatan pimpinan yang membawahi langsung lembaga penyelenggara;
- Sertifikat *Workshop Management Assessment Center* (MAC) BKN;
- Surat tugas/penugasan pengelola *assessment center*, apabila fungsi pengelolaan dilaksanakan oleh pengelola yang ditunjuk secara khusus;
- Dokumen perencanaan, pengembangan SDM, pengendalian mutu, dan/atau pengelolaan lembaga yang menunjukkan penerapan prinsip-prinsip *assessment center*; dan
- Hasil wawancara.

Skor	Kriteria
4	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki sertifikat Management Assessment Center BKN, memiliki pengalaman menerapkan prinsip-prinsip assessment center dalam pengelolaan lembaga, pengembangan SDM, pengendalian mutu, serta menunjukkan bukti penerapannya dalam rencana pengembangan lembaga.
3	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki sertifikat Management Assessment Center BKN, memiliki pengalaman menerapkan prinsip-prinsip assessment center dalam pengelolaan lembaga, pengembangan SDM, pengendalian mutu, serta menunjukkan bukti penerapannya dalam rencana kerja tahunan.
2	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki sertifikat Management Assessment Center BKN, memiliki pengalaman menerapkan prinsip-prinsip assessment center namun belum terdokumentasi secara sistematis atau masih terbatas pada aspek tertentu dalam pengelolaan lembaga, pengembangan SDM, serta pengendalian mutu.
1	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki sertifikat Management Assessment Center BKN namun belum memiliki pengalaman menerapkan prinsip-prinsip assessment center dalam pengelolaan lembaga, pengembangan SDM, serta pengendalian mutu.
0	Pimpinan dan pengelola aktif lembaga penyelenggara belum memiliki sertifikat MAC BKN.

S02 Pengembangan kompetensi pimpinan

Standar:

Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara melakukan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan yang relevan dengan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Mengidentifikasi dan menghitung kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan penilaian kompetensi yang diikuti oleh pimpinan aktif, di luar Workshop Management Assessment Center (MAC) BKN.
- Kegiatan pengembangan kompetensi dapat berupa pelatihan, seminar, kursus, lokakarya, magang, atau bentuk pengembangan kompetensi lain yang relevan.
- Relevansi kegiatan dinilai berdasarkan materi dan keterkaitannya dengan penyelenggaraan penilaian kompetensi, antara lain Assessment Center Methodology, Competency-Based Assessment, Behavioral Event Interview (BEI), Assessor Certification, penyusunan kamus kompetensi, penyusunan instrumen penilaian kompetensi, Quality Assurance Assessment Center,

Talent Management and Succession Planning, Data Analytics for Assessment, dan bidang lain yang relevan.

- Satu kegiatan pengembangan kompetensi dihitung satu kali meskipun menghasilkan lebih dari satu sertifikat, tanda kelulusan, atau bukti lainnya.
- Periksa bukti keikutsertaan, waktu pelaksanaan, materi atau substansi kegiatan, serta hasil atau keterlibatan pimpinan dalam kegiatan pengembangan kompetensi.
- Pengembangan kompetensi dinilai berdasarkan kegiatan yang dapat diverifikasi dalam periode bukti yang ditetapkan. Kegiatan yang telah berlangsung lebih dari 2 (dua) tahun dapat menjadi informasi riwayat pengembangan kompetensi, tetapi tidak menunjukkan pengembangan kompetensi terkini apabila tidak disertai kegiatan pengembangan yang lebih baru.

Bukti dukung:

- Daftar riwayat hidup pimpinan;
- Sertifikat, surat tanda tamat/kelulusan, atau bukti keikutsertaan kegiatan pengembangan kompetensi;
- Surat tugas atau dokumen penugasan, apabila kegiatan dilaksanakan berdasarkan penugasan;
- Materi atau agenda kegiatan yang menunjukkan relevansi pengembangan kompetensi; dan
- Bukti hasil atau keterlibatan dalam kegiatan, apabila relevan.

Skor	Kriteria
4	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara mengikuti 5 (lima) atau lebih kegiatan pengembangan yang relevan.
3	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara mengikuti 3 - 4 kegiatan pengembangan yang relevan.
2	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara mengikuti 1 - 2 kegiatan pengembangan yang relevan.
1	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki bukti kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan, tetapi kegiatan tersebut telah berlangsung lebih dari 2 tahun dan tidak terdapat bukti pengembangan kompetensi yang lebih terkini.
0	Tidak terdapat kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan yang dapat diverifikasi.

S03 Pengalaman memimpin penyelenggaraan

Standar:

Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara memiliki pengalaman mengendalikan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Mengidentifikasi dan menghitung jumlah kegiatan penyelenggaraan penilaian kompetensi dalam periode bukti yang menunjukkan tanggung jawab pimpinan dalam mengendalikan penyelenggaraan penilaian kompetensi pada lembaga yang dinilai.
- Pengendalian penyelenggaraan dapat ditunjukkan melalui keterlibatan pimpinan dalam memastikan kesiapan penyelenggaraan, pemenuhan prosedur, pengendalian pelaksanaan, penanganan kendala atau gangguan, pemantauan, dan/atau tindak lanjut penyelenggaraan sesuai dengan kewenangannya.
- Satu rangkaian penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk kelompok peserta dalam satu penugasan dihitung sebagai satu kegiatan, meskipun terdiri atas beberapa tahapan, metode, atau sesi penilaian.
- Keterlibatan pimpinan harus menunjukkan peran nyata dalam pengendalian dan tidak semata-mata didasarkan pada kewenangan administratif, pemberian persetujuan, atau tanda tangan dokumen.
- Keterlibatan tersebut diverifikasi melalui dokumen penugasan, laporan kegiatan, bukti pengendalian atau tindak lanjut, dan/atau wawancara.

Bukti dukung:

- Surat keputusan atau dokumen penetapan pimpinan;
- Surat keputusan/surat tugas atau dokumen penugasan kegiatan;
- Laporan penyelenggaraan penilaian kompetensi dan/atau dokumen pengendalian kegiatan;
- Bukti tindak lanjut atas kendala atau hasil pemantauan, apabila ada; dan
- Hasil wawancara.

Skor	Kriteria
4	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara bertanggung jawab atas paling sedikit 4 kegiatan penilaian kompetensi yang dapat diverifikasi.
3	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara bertanggung jawab atas paling sedikit 3 kegiatan penilaian kompetensi yang dapat diverifikasi.
2	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara bertanggung jawab atas 2 kegiatan penilaian kompetensi yang dapat diverifikasi.
1	Pimpinan aktif yang membawahi langsung lembaga penyelenggara bertanggung jawab atas paling sedikit 1 kegiatan penilaian kompetensi yang dapat diverifikasi.
0	Tidak terdapat pengalaman memimpin atau mengendalikan penyelenggaraan penilaian kompetensi yang dapat diverifikasi.

Ketentuan:

Tanggung jawab yang dimaksud harus mencerminkan fungsi pengendalian dan bukan bersifat kewenangan administratif atau tanda tangan saja.

S04 Pengelola administrasi perkantoran anggaran dan SDM

Standar:

Tersedia personel yang ditugaskan untuk melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia.

Cara menilai:

- Memeriksa penugasan, uraian tugas, cakupan tanggung jawab, dan bukti pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia.
- Memeriksa kesesuaian antara personel yang ditugaskan dengan fungsi yang dilaksanakan serta keterlacakan layanan yang diberikan.
- Personel dapat berasal dari lembaga penyelenggara atau organisasi induk sepanjang fungsi dan tanggung jawabnya terhadap lembaga penyelenggara dapat diidentifikasi dan ditelusuri.
- Penilaian tidak didasarkan pada nomenklatur jabatan atau status kepegawaian, sepanjang personel memiliki penugasan dan melaksanakan fungsi yang dinilai.
- Satu personel dapat melaksanakan lebih dari satu fungsi sepanjang cakupan tugas dan pelaksanaannya dapat dibuktikan.
- Penggunaan istilah jabatan ASN tidak dipersyaratkan bagi lembaga penyelenggara instansi nonpemerintah.

Bukti dukung:

- Keputusan, surat tugas, perjanjian kerja, atau dokumen penugasan lainnya;
- Uraian tugas atau dokumen sejenis;
- Daftar personel yang melaksanakan fungsi administrasi;
- Contoh hasil pekerjaan dan/atau bukti layanan; dan
- Dokumen lain yang menunjukkan keterkaitan layanan organisasi induk dengan lembaga penyelenggara, apabila personel berasal dari organisasi induk.

Skor	Kriteria
4	Tersedia personel dengan penugasan yang jelas untuk melaksanakan masing-masing ketiga fungsi, yaitu administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia, dan terdapat bukti pelaksanaan fungsi tersebut.
3	Tersedia personel dengan penugasan yang jelas untuk melaksanakan dua dari tiga fungsi, yaitu administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia, dan terdapat bukti pelaksanaan fungsi tersebut.

Skor	Kriteria
2	Tersedia personel dengan penugasan yang jelas untuk melaksanakan satu dari tiga fungsi, yaitu administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia, dan terdapat bukti pelaksanaan fungsi tersebut.
1	Tersedia personel yang secara faktual melaksanakan sebagian fungsi administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, dan/atau sumber daya manusia, tetapi penugasan dan tanggung jawabnya belum ditetapkan secara jelas.
0	Tidak terdapat personel yang melaksanakan fungsi pengelolaan administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia.

Ketentuan:

Perangkapan fungsi dengan tugas kerumahtanggaan diperbolehkan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan fungsi administrasi perkantoran, perencanaan dan anggaran, serta sumber daya manusia. Pengelolaan dan pengendalian data hasil penilaian kompetensi tetap dilaksanakan secara terpisah sesuai dengan ketentuan pada S06.

S05 Pengelola kerumahtanggaan dan fasilitas

Standar:

Tersedia dukungan pengelolaan kerumahtanggaan dan fasilitas untuk mendukung kebersihan, keamanan, kenyamanan, dan pemeliharaan fasilitas penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Periksa penugasan dan/atau kontrak layanan serta pelaksanaan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan pemeliharaan fasilitas.
- Periksa kondisi lingkungan dan fasilitas yang digunakan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk menilai keterjagaan kenyamanan dan kelayakan penggunaannya.
- Dukungan dari organisasi induk dan/atau penyedia jasa dapat diperhitungkan sepanjang penanggung jawab, ruang lingkup layanan, dan pelaksanaannya dapat diidentifikasi dan ditelusuri.

Bukti dukung:

- Surat tugas/penugasan dan/atau kontrak layanan;
- Daftar personel/petugas atau penyedia layanan;
- Jadwal pemeliharaan dan/atau layanan;
- Bukti pelaksanaan pekerjaan; dan
- Hasil observasi kondisi fasilitas.

Skor	Kriteria
4	Tersedia dukungan layanan dengan penugasan yang jelas untuk kebersihan, keamanan, dan pemeliharaan fasilitas, serta kondisi lingkungan dan fasilitas mendukung kenyamanan penyelenggaraan penilaian kompetensi.
3	Tersedia dukungan layanan dengan penugasan yang jelas untuk tiga aspek pengelolaan, dan keterbatasan pada satu aspek tidak secara signifikan mengganggu kenyamanan atau penyelenggaraan penilaian kompetensi.
2	Tersedia dukungan layanan dengan penugasan yang jelas untuk dua aspek pengelolaan, tetapi keterbatasannya memerlukan penyesuaian dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi.
1	Tersedia dukungan layanan yang terbatas dan/atau tidak memiliki penugasan yang jelas, sehingga hanya sebagian kebutuhan kerumahtanggaan dan fasilitas dapat dipenuhi.
0	Tidak tersedia dukungan pengelolaan kerumahtanggaan dan fasilitas yang dapat mendukung kebersihan, keamanan, kenyamanan, dan pemeliharaan fasilitas penyelenggaraan penilaian kompetensi.

S06 Pengelola data dan dokumentasi

Standar:

Tersedia personel yang bertanggung jawab atas pengolahan, penyimpanan dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi.

Cara menilai:

- Memeriksa penugasan, uraian tugas, cakupan kewenangan, hak akses, serta bukti pelaksanaan pengolahan, penyimpanan, dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi.
- Memeriksa pengaturan dan penerapan pengendalian serta pemisahan fungsi sesuai dengan kewenangan dan risiko akses terhadap data hasil penilaian kompetensi.
- Melakukan uji petik dan/atau demonstrasi terhadap proses akses, pengolahan, penyimpanan, dan penelusuran data.
- Memastikan personel pengelola data tidak memiliki kewenangan untuk mengubah keputusan atau hasil profesional asesor di luar mekanisme koreksi yang ditetapkan.
- Personel dapat berasal dari lembaga penyelenggara, organisasi induk, dan/atau penyedia layanan yang sah sepanjang kewenangan, tanggung jawab, dan akses terhadap data hasil penilaian kompetensi dapat ditetapkan dan dikendalikan.
- Perangkapan fungsi diperbolehkan sepanjang fungsi yang dirangkap kompatibel, kewenangan dan hak akses ditetapkan secara jelas, serta tidak menimbulkan konflik kepentingan atau akses yang tidak semestinya terhadap data hasil penilaian kompetensi.

Bukti dukung:

- Keputusan, surat tugas, perjanjian kerja, atau dokumen penugasan lainnya;
- Uraian tugas;
- Daftar personel dan kewenangan;
- Daftar dan/atau pengaturan hak akses;
- Contoh rekam pengolahan dan pendokumentasian data;
- Bukti perubahan atau koreksi data, apabila ada; dan
- Hasil uji akses, demonstrasi, dan/atau wawancara.

Skor	Kriteria
4	Tersedia personel dengan penugasan yang jelas untuk pengolahan, penyimpanan, dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi, dengan hak akses yang ditetapkan dan dikendalikan serta pemisahan fungsi yang memadai dari tugas administrasi umum maupun kerumahtanggaan.
3	Tersedia personel dengan penugasan yang jelas untuk ketiga fungsi pengolahan, penyimpanan, dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi serta terdapat pengendalian dan pemisahan fungsi, tetapi masih terdapat keterbatasan dalam pengaturan atau pengendalian hak akses yang tidak secara signifikan mengganggu kerahasiaan dan integritas data.
2	Tersedia personel yang ditugaskan untuk dua dari tiga fungsi pengolahan, penyimpanan, dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi, tetapi pengaturan kewenangan, hak akses, dan/atau pemisahan fungsi masih terbatas sehingga memerlukan pengendalian tambahan.
1	Tersedia personel yang secara faktual membantu pengolahan, penyimpanan, dan/atau pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi, tetapi penugasan, kewenangan, hak akses, dan/atau pemisahan fungsi belum jelas atau belum terkendali.
0	Tidak tersedia personel yang melaksanakan fungsi pengolahan, penyimpanan, dan pendokumentasian data hasil penilaian kompetensi.

Sumber daya manusia | Asesor

S07 Ketersediaan dan kualifikasi asesor internal

Standar:

Lembaga mempunyai asesor internal yang bernaung atau bekerja pada lembaga penilaian kompetensi, berkualifikasi, dan sesuai lingkup layanan. Asesor tidak melakukan pekerjaan rangkap (*moonlighting*), bekerja paruh waktu, atau terikat kontrak dengan perusahaan lain di saat bersamaan.

Cara menilai:

- Mengidentifikasi dan menghitung asesor yang memiliki hubungan kerja atau hubungan penugasan yang sah dan aktif dengan lembaga penyelenggara serta memenuhi kualifikasi dan lingkup layanan yang diselenggarakan.
- Asesor yang hanya memberikan bantuan sesaat dan tidak memiliki hubungan kerja atau hubungan penugasan yang sah dan aktif dengan lembaga penyelenggara tidak diperhitungkan sebagai asesor internal.
- Periksa kualifikasi, status hubungan kerja atau penugasan, dan keaktifan asesor melalui dokumen kepegawaian/penugasan dan bukti pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi.
- Periksa sekurang-kurangnya 1 (satu) orang asesor yang memiliki latar belakang pendidikan Psikologi apabila dipersyaratkan sesuai dengan lingkup layanan. Latar belakang pendidikan Psikologi tidak secara otomatis memberikan kewenangan untuk melakukan interpretasi alat ukur psikologi, kecuali memenuhi kompetensi dan persyaratan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Asesor tidak diperhitungkan sebagai asesor internal apabila memiliki hubungan kerja atau penugasan lain yang menimbulkan konflik kepentingan, mengganggu independensi dan objektivitas, atau menghambat pelaksanaan tugas sebagai asesor pada lembaga penyelenggara.

Bukti dukung:

- Daftar asesor internal yang memuat identitas, kualifikasi, dan status hubungan kerja atau penugasan;
- SK, kontrak kerja, surat penugasan, atau dokumen lain yang menunjukkan hubungan kerja atau penugasan yang sah dan aktif;
- Sertifikat kualifikasi/penyetaraan asesor sesuai ketentuan BKN dan ijazah pendidikan;
- Sertifikasi BNSP bagi asesor noninstansi pemerintah;
- Bukti pelaksanaan penilaian kompetensi yang menunjukkan keaktifan asesor; dan
- Dokumen lain yang relevan untuk memastikan tidak terdapat konflik kepentingan atau penugasan yang mengganggu independensi asesor.

Skor	Kriteria
4	Tersedia sekurang-kurangnya 5 (lima) orang asesor yang memiliki sertifikat Pelatihan Asesor <i>Assessment Center</i> dan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Asesor berlatar belakang pendidikan Psikologi. Seluruhnya memiliki ikatan penugasan/kerja aktif sesuai ketentuan.
3	Tersedia 4 (empat) orang Asesor yang memiliki sertifikat Pelatihan Asesor <i>Assessment Center</i> dan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Asesor berlatar belakang Psikologi dengan ikatan penugasan/kerja aktif sesuai ketentuan.
2	Tersedia sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Asesor, sudah memiliki sertifikat Pelatihan Asesor <i>Assessment Center</i> dan memiliki sekurang-kurangnya 1 orang asesor berlatar belakang Psikologi dengan ikatan penugasan/kerja aktif sesuai ketentuan.
1	Tersedia sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Asesor, sudah memiliki sertifikat Pelatihan Asesor <i>Assessment Center</i> , tetapi belum memenuhi persyaratan latar belakang Psikologi atau status status penugasan.
0	Tidak tersedia asesor yang memenuhi persyaratan sebagai asesor internal.

Ketentuan:

- Prasyarat minimum: nilai paling sedikit 2. Penilaian ini tidak memberikan jenjang ASN kepada asesor independen; syarat kategori akhir mengikuti ketentuan BKN.
- Asesor internal dapat berasal dari lembaga penyelenggara, organisasi induk, atau unit lain dalam organisasi yang sama sepanjang memiliki hubungan kerja atau penugasan yang sah, berada dalam pengelolaan lembaga penyelenggara, dan memenuhi persyaratan kualifikasi.
- Perangkapan tugas dalam lembaga yang sama dapat diperbolehkan sepanjang tidak menimbulkan konflik kepentingan, mengganggu independensi dan objektivitas, atau menghambat pelaksanaan tugas sebagai asesor.
- Asesor yang diperoleh melalui kerja sama, bantuan sesaat, atau penugasan terbatas dari pihak lain tidak diperhitungkan sebagai asesor internal.
- Penilaian pada subkomponen ini tidak dimaksudkan untuk menetapkan jenjang jabatan ASN atau status kepegawaian asesor independen. Pemenuhan persyaratan kategori akreditasi tetap mengacu pada ketentuan BKN yang berlaku.

S08 Pengalaman dan pemerataan penugasan asesor

Standar:

Asesor internal memiliki pengalaman dalam melaksanakan penilaian kompetensi dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya.

Cara menilai:

- Mengidentifikasi dan menghitung penugasan asesor internal dalam pelaksanaan penilaian kompetensi selama periode penilaian.
- Perhitungan dilakukan berdasarkan jumlah laporan hasil penilaian kompetensi yang disusun oleh masing-masing asesor. Keterlibatan asesor dalam pelaksanaan penilaian kompetensi tanpa tanggung jawab penyusunan laporan hasil penilaian kompetensi tidak diperhitungkan sebagai pengalaman penyusunan laporan.
- Periksa kesesuaian penugasan asesor dengan kualifikasi dan kewenangannya, termasuk kesesuaian dengan target jabatan yang dinilai.
- Satu laporan hasil penilaian kompetensi untuk satu asesi dalam satu kegiatan penilaian kompetensi dihitung satu kali dan tidak dihitung ulang karena adanya revisi atau penggunaan laporan untuk kebutuhan lainnya.
- Penilaian pemerataan dilakukan berdasarkan proporsi asesor internal yang memperoleh penugasan dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi selama periode penilaian.

Bukti dukung:

- Rekap penugasan asesor dan asesi;
- Surat tugas atau dokumen penugasan asesor;
- Laporan hasil penilaian kompetensi yang disusun oleh masing-masing asesor;
- Dokumen yang menunjukkan kualifikasi dan kewenangan asesor; dan
- Matriks atau dokumen lain yang menunjukkan kesesuaian penugasan asesor dengan target jabatan yang dinilai.

Skor	Kriteria
4	100% Asesor internal memperoleh penugasan dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi terhadap target jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya, dengan sekurang-kurangnya 10 laporan asesi per asesor selama periode penilaian.
3	≥ 75% Asesor internal memperoleh penugasan dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi terhadap target jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya, dengan sekurang-kurangnya 10 laporan asesi per asesor yang diperhitungkan selama periode penilaian.

Skor	Kriteria
2	≥ 50% Asesor internal memperoleh penugasan dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi terhadap target jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya, tetapi jumlah laporan asesi per asesor yang diperhitungkan masih kurang dari 10 selama periode penilaian.
1	< 50% Asesor internal memperoleh penugasan dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi terhadap target jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya, dengan jumlah laporan asesi per asesor yang diperhitungkan kurang dari 10 selama periode penilaian.
0	Asesor internal tidak memiliki pengalaman yang dapat dibuktikan dalam melaksanakan penilaian kompetensi dan menyusun laporan hasil penilaian kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kewenangannya.

S09 Pengembangan profesi asesor

Standar:

Asesor internal melakukan pengembangan profesi secara berkelanjutan untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi yang relevan dengan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Pengembangan profesi dikelompokkan sebagai berikut:

- Poin 1 : seminar/webinar, workshop, konferensi, pelatihan sebagai peserta
- Poin 2 : pelatihan sebagai fasilitator, case discussion, standardisasi, narasumber/pengajar, penyusunan bahan/pedoman teknis
- Poin 3 : publikasi/karya ilmiah, penelitian, pengembangan/validasi alat ukur, pengembangan metode, penyusunan pedoman/manual, inovasi yang diterapkan.

Cara menilai:

- Mengidentifikasi dan menghitung kegiatan pengembangan profesi yang dilakukan oleh masing-masing asesor internal selama periode penilaian berdasarkan jenis dan bobot kegiatan.
- Setiap kegiatan yang dapat diverifikasi dihitung satu kali. Kegiatan yang menghasilkan lebih dari satu sertifikat, surat penugasan, atau keluaran dalam satu rangkaian kegiatan tetap dihitung sebagai satu kegiatan.
- Pengembangan profesi harus relevan dengan penyelenggaraan penilaian kompetensi dan dapat dibuktikan melalui dokumen yang menunjukkan keterlibatan asesor serta kegiatan atau keluaran yang dihasilkan.
- Kegiatan Poin 2 dan Poin 3 diperhitungkan berdasarkan keterlibatan nyata asesor dan/atau produk yang dihasilkan, bukan semata-mata berdasarkan kehadiran atau sertifikat.

Bukti dukung:

- Rekap kegiatan pengembangan profesi masing-masing asesor;

- Sertifikat, surat tugas, atau bukti keikutsertaan/keterlibatan;
- Bahan atau produk kegiatan, seperti bahan ajar, materi fasilitasi, pedoman, manual, atau instrumen;
- Publikasi, karya ilmiah, atau laporan penelitian;
- Bukti pengembangan/validasi alat ukur atau metode;
- Bukti penerapan inovasi atau hasil pengembangan; dan/atau
- Dokumen lain yang dapat membuktikan keterlibatan asesor dalam kegiatan pengembangan profesi.

Skor	Kriteria
4	$\geq 80\%$ Asesor internal mencapai ≥ 4 poin pengembangan profesi selama periode penilaian dan minimal 50% asesor internal memiliki kegiatan Poin 2 atau Poin 3.
3	$\geq 75\%$ Asesor internal mencapai ≥ 4 poin pengembangan profesi selama periode penilaian atau $\geq 50\%$ asesor mencapai ≥ 4 poin dan terdapat asesor yang melakukan kegiatan Poin 3.
2	$\geq 50\%$ Asesor internal mencapai ≥ 4 poin pengembangan profesi selama periode penilaian.
1	Terdapat Asesor internal yang melakukan pengembangan profesi yang dapat diverifikasi, tetapi $< 50\%$ mencapai sekurang-kurangnya 4 poin
0	Tidak terdapat kegiatan atau keluaran pengembangan profesi asesor internal yang dapat diverifikasi selama periode penilaian.

Metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi (Kode M(Angka))
Metode dan pelaksanaan penilaian kompetensi | Metode

M01 Kesesuaian metode dengan tujuan dan target jabatan

Standar:

Metode penilaian kompetensi dipilih dan digunakan sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi, target jabatan, standar kompetensi dan/atau potensi yang dinilai, serta kewenangan lembaga penyelenggara.

Cara menilai:

- Periksa kerangka acuan, desain penilaian kompetensi, pemilihan dan kombinasi metode, serta realisasi pelaksanaan penilaian kompetensi.
- Cocokkan metode yang digunakan dengan tujuan penilaian kompetensi, target jabatan, standar kompetensi dan/atau potensi yang dinilai, serta tingkat kompleksitas dan kewenangan lembaga sesuai dengan ketentuan BKN.
- Periksa kesesuaian antara metode yang direncanakan dengan metode yang direalisasikan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi.
- Metode lain di luar metode yang ditetapkan dalam ketentuan BKN hanya dapat diperhitungkan apabila penggunaannya memiliki dasar yang dapat dipertanggungjawabkan, relevan dengan tujuan dan target jabatan, serta memenuhi standar penyelenggaraan penilaian kompetensi yang berlaku.
- Penilaian dilakukan berdasarkan uji petik terhadap kegiatan penilaian kompetensi yang telah dilaksanakan selama periode penilaian.

Bukti dukung:

- Kerangka acuan atau dokumen perencanaan kegiatan;
- Standar kompetensi jabatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar penentuan tujuan dan target penilaian;
- Matriks pemetaan tujuan, target jabatan, dan metode penilaian kompetensi;
- Jadwal dan/atau desain pelaksanaan penilaian kompetensi;
- Laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- Justifikasi atau dokumen pendukung penggunaan metode lain, apabila terdapat metode di luar ketentuan BKN.

Skor	Kriteria
4	Seluruh kegiatan yang diperiksa (100%) menggunakan metode yang sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi, target jabatan, standar kompetensi dan/atau potensi yang dinilai, serta kewenangan lembaga, dan seluruhnya dapat diverifikasi.
3	$\geq 75\%$ - $<100\%$ kegiatan yang diperiksa memenuhi ketentuan, tanpa terdapat ketidaksesuaian kritis, yaitu penggunaan metode yang tidak sesuai dengan tujuan atau target jabatan dan/atau penggunaan metode di luar kewenangan lembaga.



Skor	Kriteria
2	$\geq 50\%$ - $< 75\%$ kegiatan yang diperiksa memenuhi ketentuan dan tidak terdapat ketidaksesuaian yang menyebabkan metode tidak dapat digunakan untuk mencapai tujuan penilaian kompetensi atau berada di luar kewenangan lembaga.
1	$< 50\%$ kegiatan yang diperiksa memenuhi ketentuan, tetapi masih terdapat kegiatan yang menunjukkan penggunaan metode yang tidak sesuai dengan tujuan, target jabatan, atau ketentuan yang berlaku.
0	Tidak terdapat kegiatan yang memenuhi ketentuan; dan/atau tidak tersedia bukti yang memadai dan dapat diverifikasi untuk menilai kesesuaian metode.

M02 Kesesuaian alat ukur dengan kompetensi dan potensi

Standar:

Alat ukur yang digunakan dalam penilaian kompetensi dan/atau potensi sesuai dengan aspek yang menjadi sasaran pengukuran, tujuan dan karakteristik penilaian, serta standar dan ketentuan yang berlaku.

Cara menilai:

- Telusuri kesesuaian antara aspek kompetensi dan/atau potensi yang dinilai dengan alat ukur yang digunakan melalui matriks aspek-alat ukur, desain penilaian, dan pedoman atau manual penggunaan alat ukur.
- Periksa kesesuaian alat ukur dengan tujuan dan karakteristik penilaian kompetensi, termasuk kesesuaian penggunaannya dengan target jabatan dan aspek yang menjadi sasaran pengukuran.
- Lakukan uji petik terhadap penggunaan alat ukur dalam pelaksanaan penilaian kompetensi dengan mencocokkan alat ukur yang direncanakan, alat ukur yang digunakan, dan bukti hasil penggunaannya.
- Untuk alat ukur yang dikembangkan secara mandiri, periksa bukti pengembangan dan kajian kualitas alat ukur sesuai dengan karakteristik dan tujuan penggunaannya.
- Untuk alat ukur yang diperoleh dari pihak lain, periksa bukti hak penggunaan, pedoman atau manual, serta informasi teknis mengenai kualitas alat ukur yang tersedia dari pemilik atau pengembang alat ukur.
- Penilaian dilakukan berdasarkan kesesuaian alat ukur dengan tujuan dan aspek yang diukur, bukan semata-mata berdasarkan jumlah atau jenis alat ukur yang dimiliki lembaga.

Bukti dukung:

- Matriks aspek kompetensi dan/atau potensi dengan alat ukur;
- Desain atau kerangka penilaian kompetensi;
- Pedoman, manual, atau petunjuk penggunaan alat ukur;
- Bukti penggunaan alat ukur dalam pelaksanaan penilaian kompetensi;

- Bukti pengembangan dan kajian kualitas alat ukur bagi alat ukur yang dikembangkan secara mandiri;
- Bukti hak penggunaan dan informasi teknis alat ukur bagi alat ukur yang diperoleh dari pihak lain; dan
- Contoh hasil pengukuran yang dapat ditelusuri sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

Skor	Kriteria
4	Alat ukur yang digunakan pada seluruh kegiatan penilaian kompetensi (100%) yang diperiksa sesuai dengan aspek kompetensi dan/atau potensi yang menjadi sasaran pengukuran, tujuan dan karakteristik penilaian, serta ketentuan yang berlaku. Penggunaan alat ukur didukung pedoman/manual yang sesuai dan dapat ditelusuri dari perencanaan sampai dengan hasil pengukuran.
3	$\geq 75\%$ - $< 100\%$ alat ukur yang digunakan sesuai dengan aspek yang diukur, tujuan dan karakteristik penilaian, serta ketentuan yang berlaku. Terdapat keterbatasan minor dalam dokumentasi atau penelusuran penggunaan alat ukur yang tidak secara signifikan memengaruhi kesesuaian pengukuran.
2	$\geq 50\%$ - $< 75\%$ alat ukur pada kegiatan yang diperiksa telah sesuai dengan aspek yang diukur dan tujuan penilaian, tetapi masih terdapat beberapa ketidaksesuaian dalam pemetaan aspek-alat ukur, dokumentasi, pedoman penggunaan, atau penerapannya yang memerlukan penyesuaian.
1	$< 50\%$ alat ukur belum memiliki pemetaan atau pedoman penggunaan yang memadai dan/atau terdapat ketidaksesuaian yang dapat memengaruhi hasil pengukuran.
0	Alat ukur yang digunakan tidak dapat menunjukkan kesesuaian dengan aspek kompetensi dan/atau potensi yang menjadi sasaran pengukuran dan tujuan penilaian.

M03 Pengembangan dan penambahan instrumen

Standar:

Lembaga penyelenggara melakukan pengembangan dan/atau penambahan instrumen penilaian kompetensi dan/atau potensi secara terencana dan sesuai kebutuhan, melalui penyusunan, penyempurnaan, adaptasi, validasi, atau pengembangan instrumen baru untuk memastikan instrumen tetap relevan dengan tujuan dan sasaran penilaian.

Bentuk pengembangan dan penambahan instrumen antara lain:

- Pengembangan metode assessment baru;
- Penyusunan atau revisi kamus kompetensi;
- Pengembangan alat ukur psikometri atau kompetensi;
- Pengembangan simulasi Assessment Center;
- Penyusunan soal, studi kasus, in-basket, role play, atau LGD baru;

- Validasi dan uji reliabilitas instrumen;
- Digitalisasi atau otomatisasi alat ukur; dan
- Publikasi, hak cipta, atau pengakuan atas inovasi yang dikembangkan.

Cara menilai:

- Identifikasi instrumen yang dikembangkan, disempurnakan, diadaptasi, divalidasi, atau ditambahkan oleh lembaga dalam periode penilaian, termasuk alat ukur, simulasi, studi kasus, in-basket, role play, LGD, dan instrumen lain yang relevan.
- Periksa dasar kebutuhan pengembangan atau penambahan instrumen, antara lain berdasarkan perkembangan kebutuhan organisasi, perubahan standar kompetensi, hasil evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi, hasil kajian, atau kebutuhan layanan.
- Periksa proses pengembangan instrumen sesuai karakteristiknya, yang dapat meliputi perancangan, penyusunan, telaah/revisi, uji coba, adaptasi, validasi, uji reliabilitas, revisi, dan penetapan untuk digunakan.
- Periksa keterlacakan antara kebutuhan pengembangan, proses pengembangan, produk instrumen, hasil pengujian atau revisi, dan penggunaannya dalam penilaian kompetensi.
- Untuk instrumen yang dikembangkan atau diadaptasi, periksa bukti bahwa instrumen telah ditelaah dan/atau diuji sesuai dengan karakteristik, tujuan, dan tingkat risiko penggunaannya sebelum digunakan secara operasional.
- Publikasi, hak cipta, pengakuan, atau bentuk pengakuan lainnya dapat menjadi bukti tambahan atas hasil pengembangan, tetapi bukan merupakan persyaratan utama penilaian.
- Untuk instrumen yang dikembangkan oleh pihak ketiga dapat diakui dengan memeriksa dokumen kepemilikan/penggunaan dan bukti-bukti lain yang sesuai.

Bukti dukung:

Dokumen yang wajib tersedia, baik pengembangan instrumen dilakukan oleh internal maupun eksternal penyelenggara:

- Dokumen Perencanaan: berkas-berkas pendukung yang berisi analisis kebutuhan alat ukur/instrumen.
- Dokumen Pelaksanaan: contoh: blueprint atau matriks kompetensi dan alat ukur/hasil review pakar/hasil uji coba/laporan kegiatan.
- Dokumen Evaluasi: bukti implementasi instrumen dalam pelaksanaan penilaian kompetensi, dan bukti evaluasi terhadap substansi instrumen.

Skor	Kriteria
4	Lembaga penyelenggara melakukan penambahan dan/atau pengembangan instrumen paling sedikit 1 (satu) instrumen baru setiap tahun dalam 2 tahun terakhir yang telah digunakan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi. Seluruh penambahan/pengembangan tersebut didukung dokumen bukti dukung yang lengkap.
3	Lembaga penyelenggara melakukan penambahan dan/atau pengembangan instrumen dengan menghasilkan paling sedikit 1 (satu) instrumen baru dalam 2 tahun terakhir yang telah digunakan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi. Seluruh penambahan/pengembangan tersebut didukung dokumen bukti dukung yang lengkap.
2	Lembaga penyelenggara melakukan penambahan dan/atau pengembangan instrumen dengan menghasilkan paling sedikit 1 (satu) instrumen baru dalam 2 tahun terakhir, tetapi belum digunakan dalam pelaksanaan penilaian kompetensi. Seluruh penambahan/pengembangan tersebut didukung dokumen bukti dukung yang lengkap.
1	Lembaga penyelenggara melakukan penambahan/pengembangan instrumen dengan menghasilkan paling sedikit 1 (satu) instrumen baru dalam kurun lebih dari 2 tahun terakhir. Seluruh penambahan/pengembangan tersebut didukung dokumen bukti dukung yang lengkap.
0	Tidak terdapat bukti yang dapat diverifikasi mengenai penambahan dan/atau pengembangan instrumen dalam kurun lebih dari 2 tahun terakhir.

M04 Tata Kelola Alat Ukur Penilaian Potensi dan Kompetensi

Standar:

Lembaga menerapkan tata kelola alat ukur penilaian kompetensi dan/atau potensi secara terstandar dan terdokumentasi untuk menjamin kesesuaian alat ukur dengan aspek yang diukur, tujuan dan karakteristik penilaian, serta standar dan ketentuan yang berlaku.

Cara menilai:

Menilai penerapan tata kelola alat ukur melalui penelusuran terhadap proses pemilihan, pengembangan atau pengadaan, kajian kualitas, penggunaan, pengendalian, evaluasi, dan pembaruan alat ukur penilaian kompetensi dan/atau potensi. Pemeriksaan dilakukan dengan mencocokkan kebijakan atau pedoman tata kelola dengan bukti penerapannya serta menilai kesesuaian alat ukur dengan aspek yang diukur, tujuan dan karakteristik penilaian, serta standar dan ketentuan yang berlaku.

Dilakukan uji petik terhadap alat ukur yang digunakan untuk memastikan tata kelola diterapkan secara konsisten, terdokumentasi, dapat ditelusuri, dan

didukung bukti yang dapat diverifikasi. Untuk alat ukur yang dikembangkan sendiri, diperiksa bukti pengembangan dan kajian kualitas; sedangkan untuk alat ukur yang diperoleh dari pihak lain, diperiksa bukti hak penggunaan, pedoman/manual, dan informasi teknis yang tersedia. Persyaratan yang tidak relevan dengan karakteristik atau sumber alat ukur tidak diperhitungkan sebagai kekurangan.

Bukti dukung:

Bukti utama:

- kebijakan/pedoman tata kelola alat ukur;
- daftar/inventaris alat ukur;
- matriks aspek-alat ukur;
- desain/blueprint penilaian;
- dokumen kualitas alat ukur atau informasi teknisnya;
- bukti penggunaan; dan
- bukti evaluasi/reviu dan pembaruan.

Bukti kondisional:

- dokumen pengembangan → jika alat ukur dikembangkan sendiri;
- bukti lisensi/hak penggunaan → jika alat ukur diperoleh dari pihak lain;
- uji validitas/reliabilitas → sesuai karakteristik alat ukur dan tujuan penggunaannya;
- bukti perlindungan HKI → apabila relevan; dan
- dokumen revisi → apabila pernah dilakukan revisi.

Skor	Kriteria
4	Lembaga memiliki sistem tata kelola alat ukur yang komprehensif dan terdokumentasi, termasuk pengembangan, validasi, revisi, pengendalian akses, perlindungan hak kekayaan intelektual, serta evaluasi efektivitas penggunaan alat ukur. Terdapat inovasi dan pengembangan alat ukur secara berkelanjutan yang didukung oleh data empiris dan hasil penelitian.
3	Alat ukur dikelola melalui sistem yang terstandar. Terdapat bukti validitas dan reliabilitas yang terdokumentasi. Dilakukan review dan pembaruan alat ukur secara berkala. Penggunaan alat ukur diawasi untuk menjamin konsistensi dan kesesuaian dengan tujuan assessment
2	Seluruh alat ukur memiliki dokumentasi dan pedoman penggunaan. Terdapat inventaris alat ukur dan prosedur pengelolaan. Validasi atau review alat ukur dilakukan sesekali, namun belum menjadi program yang terjadwal dan sistematis
1	Sebagian alat ukur memiliki pedoman penggunaan, namun belum dilakukan kajian kualitas secara berkala. Penyimpanan dan pengendalian dokumen alat ukur belum tertata. Belum tersedia mekanisme evaluasi efektivitas alat ukur

Skor	Kriteria
0	Lembaga menggunakan alat ukur tanpa dokumentasi yang jelas. Tidak terdapat bukti validitas, reliabilitas, norma, atau pedoman penggunaan. Penggunaan alat ukur bergantung pada individu asesor dan tidak terstandar

M05 Kelengkapan administrasi kegiatan

Subunsur Pelaksanaan penilaian kompetensi

Standar:

Setiap kegiatan penilaian kompetensi didukung dasar pelaksanaan, penugasan tim, dan laporan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Cara menilai:

- Periksa kelengkapan dokumen administrasi inti pada kegiatan yang diperiksa, meliputi:
 1. dasar pelaksanaan kegiatan;
 2. penugasan tim; dan
 3. laporan kegiatan.
- Apabila kegiatan melibatkan pihak lain, periksa dokumen yang menjadi dasar keterlibatan pihak lain sesuai dengan konteks kegiatan, antara lain perjanjian kerja sama, kontrak, surat perjanjian, atau dokumen sejenis.
- Satu kegiatan dihitung berdasarkan satu penyelenggaraan penilaian kompetensi untuk satu kelompok peserta/permintaan layanan dalam satu penugasan, meskipun pelaksanaannya terdiri atas beberapa tahapan, metode, atau hari pelaksanaan.
- Suatu kegiatan dinyatakan lengkap apabila seluruh dokumen utama tersedia dan, apabila diperlukan, dokumen yang menjadi dasar keterlibatan pihak lain juga tersedia.

Bukti dukung:

- Utama : Surat-surat fasilitasi penilaian kompetensi (surat permohonan, surat jawaban, atau surat sejenisnya). Surat Tugas, Surat Perintah, Laporan Kegiatan Penilaian Kompetensi.
- Pendukung : dokumen kerjasama PKS/Memorandum of Understanding (MoU), dan dokumen sejenisnya.

Skor	Kriteria
4	100% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki dokumen utama yang dipersyaratkan tersedia dan lengkap pada seluruh kegiatan yang diperiksa serta, apabila kegiatan melibatkan pihak ketiga, seluruh dokumen pendukung yang dipersyaratkan juga tersedia dan lengkap

Skor	Kriteria
3	≥75%–<100% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki seluruh dokumen utama secara lengkap. Pada kegiatan yang melibatkan pihak ketiga, dokumen pendukung yang dipersyaratkan pada umumnya tersedia dan lengkap.
2	≥50%–<75% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki seluruh dokumen utama secara lengkap. Pada kegiatan yang melibatkan pihak ketiga, terdapat kekurangan pada dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
1	>0%–<50% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki dokumen utama secara lengkap, sedangkan pada sebagian besar kegiatan terdapat kekurangan satu atau lebih dokumen utama; dan/atau dokumen pendukung yang menjadi mandatori karena keterlibatan pihak ketiga sebagian besar tidak tersedia
0	Kegiatan yang diperiksa tidak memiliki dokumen utama secara lengkap.

Ketentuan:

- Dokumen utama merupakan persyaratan wajib pada setiap kegiatan dan menjadi dasar utama penentuan skor.
- Dokumen pendukung menjadi persyaratan wajib apabila kegiatan melibatkan pihak ketiga atau terdapat kondisi lain yang mensyaratkan dokumen tersebut.
- Kekurangan dokumen pendukung yang bersifat wajib diperhitungkan dalam penilaian, tetapi tidak menggantikan persyaratan dokumen utama.
- Dokumen yang tidak relevan dengan kegiatan tidak diperhitungkan sebagai kekurangan.

M06 Kelengkapan bukti proses dan hasil

Standar:

Proses penilaian kompetensi dapat ditelusuri dari standar jabatan sampai dengan hasil penilaian kompetensi individual yang ditetapkan sesuai dengan kewenangan.

Cara menilai:

- Memeriksa keterlacakan proses dan hasil penilaian kompetensi melalui:
 1. standar jabatan dan/atau kompetensi yang menjadi dasar penilaian;
 2. desain atau matriks penilaian dan jadwal pelaksanaan;
 3. identitas dan/atau daftar peserta;
 4. bukti pelaksanaan penilaian dan bukti perilaku;
 5. lembar observasi dan/atau lembar penilaian;
 6. dokumen pembahasan dan integrasi hasil;
 7. laporan hasil penilaian kompetensi individual; dan
 8. bukti penetapan dan/atau penyampaian hasil sesuai kewenangan.

- Penilaian dilakukan dengan memastikan adanya keterkaitan yang dapat ditelusuri antara standar yang dinilai, proses dan bukti yang diperoleh, penilaian asesor, integrasi hasil, serta kesimpulan pada laporan hasil penilaian kompetensi individual.
- Keluaran aplikasi atau sistem informasi dapat digunakan sebagai bagian dari dokumentasi sepanjang memuat informasi yang diperlukan dan dapat ditelusuri. Keluaran sistem tidak menggantikan bukti proses penilaian dan pertimbangan profesional asesor.

Bukti dukung:

- Dasar dan desain penilaian, antara lain standar jabatan/kompetensi, blueprint dan/atau matriks penilaian, serta jadwal atau rundown kegiatan;
- Bukti pelaksanaan dan proses penilaian, antara lain daftar hadir/identitas peserta, bukti pelaksanaan simulasi, bukti perilaku, lembar observasi dan/atau lembar penilaian;
- Bukti integrasi dan hasil penilaian, antara lain berita acara atau dokumen integrasi hasil, hasil penilaian asesor, dan laporan hasil penilaian kompetensi individual;
- Bukti penetapan dan/atau penyampaian hasil, sesuai dengan kewenangan dan mekanisme yang berlaku; dan
- Dokumen elektronik dan/atau dokumen lain yang dapat membuktikan keterlacakan proses dan hasil penilaian kompetensi.

Skor	Kriteria
4	100% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki bukti proses dan hasil secara lengkap dan dapat diverifikasi, serta keterlacakan dari standar jabatan, proses penilaian, bukti perilaku, penilaian, integrasi hasil, sampai dengan kesimpulan individual dapat dibuktikan.
3	≥75%–<100% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki bukti proses dan hasil dan dapat diverifikasi, serta hasil individual pada kegiatan yang memenuhi dapat ditelusuri sampai pada bukti dan dasar penilaiannya.
2	≥50%–<75% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki bukti proses dan hasil dan dapat diverifikasi, serta hasil individual pada kegiatan yang memenuhi dapat ditelusuri sampai pada bukti dan dasar penilaiannya.
1	>0%–<50% kegiatan penilaian kompetensi yang diperiksa memiliki bukti proses dan hasil dan dapat diverifikasi, serta hasil individual pada kegiatan yang memenuhi dapat ditelusuri sampai pada bukti dan dasar penilaiannya.
0	Tidak terdapat kegiatan yang diperiksa yang memiliki bukti proses dan hasil yang dapat diverifikasi dan ditelusuri sampai dengan kesimpulan individual.

M07 Kualifikasi ketua tim

Standar:

Ketua tim memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan untuk memimpin penyelenggaraan penilaian kompetensi sesuai dengan metode penilaian dan target jabatan yang dinilai.

Cara menilai:

- Periksa setiap penugasan menggunakan matriks kualifikasi Bagian B. Pada jalur asesor independen, pemilihan personel paling kompeten harus didukung sertifikasi/penyetaraan yang dipersyaratkan dan portofolio; tidak cukup dengan sebutan senior.
- Memeriksa setiap penugasan ketua tim dengan menggunakan matriks kualifikasi pada Bagian B. Pemeriksaan mencakup kesesuaian kualifikasi, sertifikasi atau penyetaraan yang dipersyaratkan, pengalaman/portofolio, serta bukti penugasan dan pengendalian kegiatan.
- Pada jalur asesor independen, penetapan ketua tim harus didasarkan pada personel yang memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan. Sebutan atau status sebagai asesor senior tidak dengan sendirinya menjadi bukti terpenuhinya kualifikasi.

Bukti dukung:

- Surat tugas dan/atau dokumen penetapan ketua tim;
- Matriks penugasan tim;
- Sertifikat, surat penyetaraan, atau bukti kualifikasi lain sesuai persyaratan pada Bagian B;
- Dokumen yang menunjukkan pengalaman dan/atau portofolio yang relevan;
- Laporan dan/atau dokumen pengendalian kegiatan oleh ketua tim; dan
- Dokumen lain yang dapat memverifikasi kesesuaian kualifikasi ketua tim dengan penugasannya.

Skor	Kriteria
4	Seluruh penugasan ketua tim yang diperiksa memenuhi ketentuan dan dapat diverifikasi.
3	≥75%–<100% penugasan ketua tim yang diperiksa memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi sesuai matriks Bagian B dan dapat dibuktikan serta diverifikasi.
2	≥50%–<75% penugasan ketua tim yang diperiksa memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi sesuai matriks Bagian B dan dapat dibuktikan serta diverifikasi.
1	>0%–<50% penugasan ketua tim yang diperiksa memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi sesuai matriks Bagian B dan dapat dibuktikan serta diverifikasi.

Skor	Kriteria
0	Tidak ada penugasan ketua tim yang diperiksa yang memenuhi ketentuan atau tidak tersedia bukti yang dapat diverifikasi.

M08 Kualifikasi administrator penilaian kompetensi

Standar:

Administrator penilaian kompetensi diutamakan memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan dan mampu melaksanakan fungsi substantif dalam koordinasi pelaksanaan serta integrasi hasil penilaian kompetensi sesuai dengan kewenangannya.

Cara menilai:

- Periksa setiap penugasan administrator penilaian kompetensi dengan menggunakan matriks kualifikasi pada huruf B angka 1. Pemeriksaan mencakup kesesuaian kualifikasi dengan metode dan target jabatan yang dinilai, serta keterlibatan dalam fungsi substantif sesuai dengan penugasan, antara lain koordinasi rancangan atau penggunaan instrumen, pembagian tugas observasi, fasilitasi assessor meeting, koordinasi penyelarasan hasil berdasarkan pertimbangan profesional asesor, dan reviu kelengkapan serta keterlacakan laporan hasil penilaian kompetensi.
- Penilaian dilakukan berdasarkan bukti pelaksanaan fungsi substantif administrator sesuai dengan penugasan. Administrator penilaian kompetensi dibedakan dari petugas administrasi kegiatan yang melaksanakan fungsi administratif umum.
- Satu penugasan administrator dihitung berdasarkan satu kegiatan penilaian kompetensi untuk satu kelompok peserta yang ditetapkan dalam satu penugasan, meskipun kegiatan terdiri atas beberapa metode, tahapan, atau hari pelaksanaan.

Bukti dukung:

- Surat tugas atau dokumen penugasan administrator;
- Dokumen kualifikasi sesuai dengan matriks Bagian B;
- Bukti pelaksanaan fungsi substantif administrator sesuai dengan penugasan, antara lain rancangan atau pengaturan instrumen, matriks pembagian observasi, notula atau dokumentasi assessor meeting, dan bukti reviu laporan; dan
- Dokumen lain yang menunjukkan pelaksanaan koordinasi dan integrasi hasil penilaian kompetensi sesuai kewenangan.

Skor	Kriteria
4	Seluruh administrator yang ditugaskan memenuhi persyaratan kualifikasi, sesuai ketentuan, serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
3	Administrator yang ditugaskan $\geq 75\%$ – $< 100\%$ memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai ketentuan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.

Skor	Kriteria
2	Administrator yang ditugaskan $\geq 50\%$ – $<75\%$ memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai ketentuan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
1	Administrator yang ditugaskan $>0\%$ – $<50\%$ memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai ketentuan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
0	Tidak ada administrator yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

M09 Kesesuaian penugasan asesor

Standar:

Asesor yang ditugaskan memenuhi kualifikasi dan kewenangan yang dipersyaratkan untuk melakukan penilaian terhadap target jabatan yang dinilai.

Cara menilai:

- Periksa setiap penugasan asesor dengan menggunakan dokumen kualifikasi dan matriks kewenangan pada Bagian B. Pemeriksaan mencakup kesesuaian kualifikasi dan/atau penyetaraan asesor dengan target jabatan yang dinilai, pembagian asesi, serta penugasan dan keterlibatan asesor dalam kegiatan penilaian kompetensi.
- Untuk asesor independen, kesetaraan pengalaman dengan target jabatan harus didukung bukti pengalaman yang relevan, termasuk uraian tanggung jawab jabatan yang menunjukkan kesesuaian substansi pekerjaan dan tingkat tanggung jawab. Kesetaraan tidak ditetapkan hanya berdasarkan kesamaan atau kemiripan nama jabatan.
- Suatu penugasan asesor dinyatakan memenuhi apabila seluruh persyaratan kualifikasi dan kewenangan yang dipersyaratkan untuk target jabatan sesuai dengan matriks Bagian B terpenuhi dan dapat diverifikasi.
- Satu penugasan asesor dihitung berdasarkan satu kegiatan penilaian kompetensi yang menetapkan asesor untuk melakukan penilaian terhadap satu kelompok peserta, meskipun asesor menilai lebih dari satu asesi dalam kegiatan tersebut.

Bukti dukung:

- Surat tugas atau dokumen penugasan asesor;
- Sertifikasi, penyetaraan, atau dokumen kualifikasi sesuai dengan matriks Bagian B;
- Matriks pembagian asesor dan asesi;
- Daftar asesor yang terlibat dalam kegiatan penilaian kompetensi;
- Bukti pengalaman atau portofolio yang relevan, khususnya untuk pembuktian kesetaraan pengalaman asesor independen; dan
- Dokumen pelaksanaan yang menunjukkan keterlibatan asesor dalam kegiatan penilaian kompetensi.

Skor	Kriteria
4	100% penugasan asesor yang diperiksa memenuhi persyaratan kualifikasi dan kewenangan terhadap target jabatan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
3	≥75%–<100% penugasan asesor yang diperiksa memenuhi persyaratan kualifikasi dan kewenangan terhadap target jabatan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
2	≥50%–<75% penugasan asesor yang diperiksa memenuhi persyaratan kualifikasi dan kewenangan terhadap target jabatan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
1	>0%–<50% penugasan asesor yang diperiksa memenuhi persyaratan kualifikasi dan kewenangan terhadap target jabatan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
0	Tidak ada penugasan asesor yang diperiksa yang memenuhi ketentuan atau tidak tersedia bukti yang dapat diverifikasi.

M10 Penerapan prinsip multi asesor

Standar:

Setiap asesi memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda dalam rangkaian pelaksanaan *assessment center* sesuai dengan metode dan desain yang ditetapkan.

Cara menilai:

- Periksa matriks observasi, pembagian tugas asesor, jadwal pelaksanaan, serta bukti observasi dan/atau penilaian pada tingkat asesi. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan bahwa setiap asesi memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda dalam rangkaian metode yang dipersyaratkan sesuai dengan desain *assessment center*.
- Keterlibatan asesor harus dapat ditelusuri sampai pada asesi yang diamati dan/atau dinilai, antara lain melalui lembar observasi, bukti perilaku, catatan penilaian, atau dokumentasi lain yang relevan. Kehadiran atau pencantuman nama asesor dalam surat tugas, jadwal, atau daftar tim tanpa bukti keterlibatan dalam pengamatan dan/atau penilaian tidak dianggap sebagai penerapan prinsip multi-asesor.
- Satu asesi dihitung satu kali dalam satu kegiatan *assessment center*, meskipun mengikuti beberapa metode atau sesi.

Bukti dukung:

- Matriks pembagian observasi dan/atau penilaian asesor–asesi;
- Jadwal pelaksanaan dan daftar kelompok/batch;
- Lembar observasi, catatan bukti perilaku, dan/atau dokumen penilaian lainnya;
- Catatan atau dokumentasi integrasi hasil; dan

- Dokumen lain yang dapat menunjukkan keterlibatan paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda dalam pengamatan dan/atau penilaian setiap asesi.

Skor	Kriteria
4	100% asesi yang diperiksa memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda sesuai dengan metode dan desain <i>assessment center</i> yang ditetapkan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
3	≥75%–<100% asesi yang diperiksa memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda sesuai dengan metode dan desain <i>assessment center</i> yang ditetapkan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
2	≥50%–<75% asesi yang diperiksa memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda sesuai dengan metode dan desain <i>assessment center</i> yang ditetapkan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
1	>0%–<50% asesi yang diperiksa memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda sesuai dengan metode dan desain <i>assessment center</i> yang ditetapkan serta dapat dibuktikan dan diverifikasi.
0	Tidak terdapat asesi yang diperiksa yang terbukti memperoleh pengamatan dan/atau penilaian oleh paling sedikit 2 (dua) asesor yang berbeda, atau tidak tersedia bukti yang dapat diverifikasi.

Ketentuan:

Pemberian skor sebagian tidak mengesahkan hasil yang tidak memenuhi standar. Temuan ditelusuri dampaknya pada mutu hasil.

M11 Penerapan prinsip Multi Metode

Standar:

Setiap kompetensi dinilai menggunakan lebih dari satu teknik penilaian/simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai. Simulasi yang digunakan harus memenuhi kaidah *assessment center*. Bagi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang mengajukan akreditasi pertama kali, jika mendapatkan nilai 0, maka akreditasi tidak dapat dilanjutkan. Bagi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang mengajukan pembaruan akreditasi, maka wajib mendapatkan nilai 4.

- Cara menilai:
- Memeriksa penerapan prinsip multi-metode pada tingkat asesi dengan menelusuri desain/metode penilaian, jadwal pelaksanaan, pembagian metode/simulasi, matriks kompetensi-metode, bukti pelaksanaan setiap metode, serta hasil integrasi penilaian.
 - Pemeriksaan memastikan bahwa setiap asesi memperoleh penilaian melalui lebih dari satu teknik penilaian/simulasi yang berbeda dan relevan

sesuai dengan kompetensi yang dinilai. Metode yang digunakan harus sesuai dengan desain assessment center dan memungkinkan diperolehnya bukti perilaku yang memadai.

Bukti dukung:

Instrumen/simulasi yang digunakan, matriks kompetensi–metode, jadwal, daftar kelompok/ *batch*, lembar observasi, catatan integrasi, dan dokumen lain yang dapat membuktikan bahwa setiap asesi memperoleh penilaian melalui minimal dua metode yang berbeda.

Skor	Kriteria
4	Seluruh kegiatan penilaian kompetensi menggunakan lebih dari satu simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai, dan simulasi yang digunakan harus memenuhi kaidah assessment center.
3	≥75% – <100% kegiatan penilaian kompetensi menggunakan lebih dari satu simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai, dan simulasi yang digunakan harus memenuhi kaidah assessment center.
2	≥50% – <75% kegiatan penilaian kompetensi menggunakan lebih dari satu simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai, dan simulasi yang digunakan harus memenuhi kaidah assessment center.
1	>0% – <50% kegiatan penilaian kompetensi menggunakan lebih dari satu simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai, dan simulasi yang digunakan harus memenuhi kaidah assessment center.
0	Tidak ada kegiatan penilaian kompetensi menggunakan lebih dari satu simulasi yang relevan dengan kompetensi yang dinilai.

M12 Kesesuaian beban kerja asesor

Standar:

Ketentuan jumlah Asesor dengan memperhatikan metode yang digunakan:

- Metode kompleks: beban penulisan laporan 1 Asesor adalah 2 - 4 asesi per pelaksanaan penilaian.
- Metode sedang: beban penulisan laporan 1 Asesor adalah 3 - 5 asesi per pelaksanaan penilaian.
- Metode sederhana: beban penulisan laporan 1 Asesor adalah 4 - 6 asesi per pelaksanaan penilaian.

Adapun jika ada asesor yang hanya ditugaskan untuk mengamati dan/atau melakukan skoring simulasi tertentu saja, maka beban kerjanya disesuaikan secara wajar.

Cara menilai:

Periksa beban penulisan laporan per asesor per kegiatan. Lembaga mengelola beban kerja asesor guna memastikan jumlah asesor memadai untuk

observasi/ simulasi assessment center, wawancara kompetensi, analisis evidence/skoring, integrasi data assessment dan penulisan laporan dalam setiap kegiatan penilaian kompetensi dan potensi.

Bukti dukung:
Matriks beban kerja, jadwal, pembagian laporan, daftar asesi dan laporan yang disahkan.

Skor	Kriteria
4	Lembaga menerapkan distribusi beban kerja secara adil, serta menunjukkan bahwa seluruh kegiatan penilaian kompetensi dan potensi telah sesuai standar dalam 2 tahun terakhir.
3	Lembaga menerapkan distribusi beban kerja secara adil, serta menunjukkan bahwa $\geq 75\%$ – $< 100\%$ kegiatan penilaian kompetensi dan potensi telah sesuai standar dalam 2 tahun terakhir.
2	Lembaga menerapkan distribusi beban kerja secara adil, serta menunjukkan bahwa $\geq 50\%$ – $< 75\%$ kegiatan penilaian kompetensi dan potensi telah sesuai standar dalam 2 tahun terakhir.
1	Lembaga menerapkan distribusi beban kerja secara adil, serta menunjukkan bahwa $> 0\%$ – $< 50\%$ kegiatan penilaian kompetensi dan potensi telah sesuai standar dalam 2 tahun terakhir.
0	Lembaga tidak menerapkan distribusi beban kerja secara adil.

M13 Kualifikasi tester dan penanggung jawab interpretasi

Standar:
Tester harus memiliki kualifikasi yang sesuai agar hasil pengukuran potensi dan karakteristik individu dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Tester berasal dari psikolog atau sarjana psikologi yang menguasai alat tes psikologi, sedangkan interpretasi hasil tes psikologi hanya dapat dilakukan oleh psikolog. Bagi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang mengajukan akreditasi pertama kali, jika mendapatkan nilai 0, maka akreditasi tidak dapat dilanjutkan. Bagi lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang mengajukan pembaruan akreditasi, maka wajib mendapatkan nilai 4.

Cara menilai:
Periksa ijazah, penugasan, penguasaan tes dan keterlibatan psikolog pada interpretasi. Tester memenuhi ketentuan Pasal 15 Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019. Personel dari luar lembaga dapat digunakan dengan penugasan dan kualifikasi yang sah.

Bukti dukung:
Ijazah Psikologi atau profesi Psikolog, Surat Tanda Registrasi (STR) Psikolog atau Surat Izin Praktek Psikolog (SIPP) atau dokumen profesi yang masih berlaku (jika dipersyaratkan), Sertifikat pelatihan, sertifikasi, atau bukti

penguasaan alat tes psikologi/psikometri, Surat tugas sebagai Tester Tes Psikologi/Psikometri, daftar personel yang bertugas sebagai tester dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi, dan laporan hasil tes psikologi atau dokumen yang menunjukkan pelaksanaan interpretasi oleh psikolog.

Skor	Kriteria
4	Seluruh tester yang ditugaskan sesuai standar.
3	Tester yang ditugaskan $\geq 75\%$ – $< 100\%$ sesuai standar
2	Tester yang ditugaskan $\geq 50\%$ – $< 75\%$ sesuai standar.
1	Tester yang ditugaskan $> 0\%$ – $< 50\%$ sesuai standar.
0	Tidak ada tester yang sesuai standar.

M14 Tenaga pendukung kegiatan

Standar:
Setiap kegiatan didukung tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data.

Cara menilai:
Periksa personel, pembagian waktu, kemampuan, akses dan pelaksanaan tugas. Perengkapan fungsi pendukung hanya dapat diterima jika tidak bersamaan, tidak mengganggu tugas dan tidak menimbulkan konflik akses. Asesor yang sedang menilai tidak dibebani fungsi pendukung bersamaan.

Bukti dukung:
Penugasan, uraian peran, jadwal, daftar kendali kesiapan serta rekam pelaksanaan.

Skor	Kriteria
4	Tersedia Tenaga Pendukung (tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data) untuk seluruh kegiatan penilaian kompetensi.
3	Tersedia Tenaga Pendukung (tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data) untuk $\geq 75\%$ – $< 100\%$ kegiatan penilaian kompetensi.
2	Tersedia Tenaga Pendukung (tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data) untuk $\geq 50\%$ – $< 75\%$ kegiatan penilaian kompetensi.
1	Tersedia Tenaga Pendukung (tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data) untuk $> 0\%$ – $< 50\%$ kegiatan penilaian kompetensi.

Skor	Kriteria
0	Tidak tersedia Tenaga Pendukung (tenaga administrasi, tenaga penyiap fasilitas dan tenaga perekaman data) untuk seluruh kegiatan penilaian kompetensi.

Jakarta, 15 Oktober 2026
KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ditandatangani Secara Elektronik

 Prof. Dr. ZUDAN ARIF FAKRULLOH, S.H., M.H.