



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. Bapak Ibu Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pemerintah
di seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 6 TAHUN 2026

TENTANG

PROFILING APARATUR SIPIL NEGARA

DALAM RANGKA PERCEPATAN PENERAPAN

MANAJEMEN TALENTA INSTANSI PEMERINTAH

UNTUK MEWUJUDKAN ASTA CITA DAN VISI MISI KEPALA DAERAH

1. Latar Belakang

Keberhasilan Asta Cita sebagai agenda transformasi nasional mensyaratkan keterpaduan antara kebijakan pusat dan kapasitas daerah. Visi dan misi Gubernur, Bupati, serta Walikota yang tertuang dalam RPJMD bukan sekadar dokumen perencanaan lokal, melainkan manifestasi operasional Asta Cita yang harus diterjemahkan menjadi program nyata untuk rakyat. Upaya ini hanya dapat terwujud apabila tersedia fondasi SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) yang teridentifikasi, terklasifikasi, dan dikelola dengan presisi, sebuah kondisi yang hingga saat ini belum sepenuhnya tercapai akibat belum adanya sistem *Profiling* ASN yang komprehensif, terintegrasi, dan berlaku secara nasional.

Kondisi tersebut menuntut kehadiran kebijakan *Profiling* ASN sebagai langkah fundamental dalam membangun manajemen talenta aparatur sipil negara yang modern. *Profiling* ASN adalah instrumen diagnostik strategis yang memungkinkan pemerintah bisa secara akurat memotret kapasitas birokrasinya sendiri, siapa yang kompeten di bidang apa, di mana kesenjangan talenta terbesar, dan bagaimana distribusi SDM aparatur berbanding dengan prioritas pembangunan. Dengan *profiling* yang sistematis dan terstandar, kepala daerah maupun pimpinan instansi pusat tidak lagi mengambil keputusan SDM berdasarkan prakiraan atau pertimbangan subjektif, melainkan berlandaskan data yang akurat, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Di atas fondasi *profiling* itulah *talent pool* ASN dibangun sebagai arsitektur manajemen SDM aparatur yang dinamis dan adaptif. *Talent pool* menyediakan talenta terklasifikasi yang siap dimobilisasi untuk jabatan sesuai kebutuhan pembangunan. Sementara itu, ketersediaan profil individu ASN yang mencakup dimensi kompetensi manajerial dan sosio kultural, kompetensi teknis, rekam jejak kinerja, potensi, hingga preferensi penugasan akan menghadirkan gambaran holistik aparatur sebagai dasar penempatan, rotasi, promosi, dan perencanaan suksesi secara objektif dan berkeadilan. Dengan demikian, manajemen talenta bertransformasi dari praktik yang selama ini bergantung pada diskresi pimpinan menjadi sistem berbasis bukti yang transparan, dapat diaudit, dan berkeadilan.

Dalam kerangka hukum Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang mengamanatkan pengelolaan ASN berbasis merit dan sistem informasi terintegrasi, Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai pengelola kepegawaian nasional memiliki mandat sekaligus kapasitas kelembagaan untuk menjadi episentrum ekosistem profiling dan manajemen talenta ASN. Melalui platform digital terintegrasi, BKN mewujudkan satu sumber kebenaran data ASN (*single source of truth*) yang dapat diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh instansi pusat maupun daerah secara real-time, serta menjadi **rujukan bersama manajemen talenta lintas instansi, sehingga mobilisasi ASN antarinstansi dan antardaerah dapat dilakukan dengan cepat, tepat, dan bebas dari hambatan administratif**. Implementasinya dirancang dengan prinsip kesederhanaan yang berdampak besar, **satu platform, satu profil, satu standar nasional**, sehingga kepala daerah dan pimpinan instansi cukup mengakses sistem untuk mengetahui ketersediaan talenta, merencanakan kebutuhan SDM, dan mengambil keputusan dalam waktu yang lebih efektif dan efisien.

Kebijakan *Profiling* ASN ini dengan demikian bukan sekadar pembaruan sistem administrasi kepegawaian, melainkan sebuah lompatan transformatif dalam tata kelola SDM Aparatur yang menjadi prasyarat bagi terwujudnya Asta Cita. Dengan *Profiling* ASN ini, kita membangun rantai nilai birokrasi yang utuh dan terukur, dari visi Presiden dalam Asta Cita, diturunkan ke visi kepala daerah dalam RPJMD, dieksekusi oleh ASN yang tepat pada posisi yang tepat, dikelola oleh BKN sebagai otoritas nasional yang kredibel dan andal, sehingga ASN menjadi motor penggerak dan akselerator sejati pencapaian cita-cita bangsa.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana di atas, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang *Profiling* Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Percepatan Penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah Untuk Mewujudkan Asta Cita Dan Visi Misi Kepala Daerah, ditetapkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Kebijakan *Profiling* ASN dimaksudkan untuk percepatan penyediaan data **SDM Aparatur yang komprehensif dan terintegrasi melalui satu platform digital** sebagai fondasi Manajemen Talenta Nasional yang mendukung pencapaian Asta Cita dan visi misi kepala daerah. Melalui kebijakan ini, negara hadir secara sistematis dalam memotret, mengklasifikasi, dan mendayagunakan seluruh potensi ASN, baik di instansi pusat maupun pemerintah daerah, sebagai kekuatan strategis pembangunan nasional yang terpadu.

Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman bagi Badan Kepegawaian Negara dan Instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan *Profiling* Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Percepatan Penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah Untuk Mewujudkan Asta Cita dan Visi Misi Kepala Daerah.

b. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan *Profiling* ASN adalah:

1. **Membangun Potret Kapasitas ASN Secara Nasional**

Menghasilkan gambaran utuh dan akurat tentang distribusi kompetensi, kesenjangan talenta, dan kesiapan ASN di instansi pusat maupun di seluruh pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota dalam mendukung prioritas pembangunan nasional dan daerah secara bersamaan.

2. **Menyelaraskan Kapasitas ASN dengan Asta Cita dan Visi Misi Kepala Daerah**

Memastikan profil talenta ASN daerah selaras dengan kebutuhan strategis yang tertuang dalam RPJMD, sehingga kepala daerah memiliki basis data SDM Aparatur yang akurat sebagai landasan menyusun tim dan strategi eksekusi pembangunan daerah sejak hari pertama menjabat.

3. Mewujudkan Penempatan ASN Berbasis Merit

Memastikan setiap jabatan yang berkaitan langsung dengan program Asta Cita di tingkat nasional maupun program prioritas kepala daerah di tingkat lokal diisi oleh ASN dengan profil kompetensi dan potensi yang paling sesuai, bukan berdasarkan pertimbangan subjektif atau kedekatan personal.

4. Membangun Talent Pool ASN Nasional yang Dinamis dan Inklusif

Menyediakan talenta ASN terklasifikasi di ASN pusat dan daerah yang dapat dimobilisasi secara cepat dan tepat untuk memenuhi kebutuhan jabatan kritikal lintas instansi, termasuk mendukung daerah yang mengalami kelangkaan talenta pada bidang-bidang prioritas pembangunan.

5. Mengakselerasi Pengembangan Kompetensi yang Tepat Sasaran

Menjadikan profil ASN sebagai basis perencanaan pengembangan kompetensi yang presisi di pusat maupun daerah, sehingga investasi negara dalam pelatihan dan pendidikan ASN benar-benar menysasar kesenjangan yang paling strategis sesuai kebutuhan pembangunan nasional dan lokal.

6. Memperkuat Perencanaan Suksesi Kepemimpinan Birokrasi Pusat dan Daerah

Memastikan ketersediaan pemimpin birokrasi generasi berikutnya, baik di kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga nonstruktural, dan pemerintah daerah yang telah teridentifikasi, terverifikasi, dan siap mengemban jabatan manajerial secara berkelanjutan.

7. Mewujudkan Integrasi Data ASN

Membangun *single source of truth* Data ASN yang mencakup seluruh ASN pusat dan daerah, dapat diakses dan dimanfaatkan secara *real-time* oleh kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga nonstruktural, dan pemerintah daerah melalui platform digital BKN untuk menghilangkan

fragmentasi data yang selama ini menjadi hambatan manajemen SDM Aparatur secara nasional.

8. Mendukung Koherensi Perencanaan Pembangunan Pusat dan Daerah

Memastikan keselarasan antara kebutuhan SDM Aparatur dalam RPJMN, RPJMD provinsi, RPJMD kabupaten/kota, dan rencana strategis instansi dengan ketersediaan talenta ASN yang terkelola secara nasional, sehingga tidak ada pimpinan instansi yang memulai masa jabatannya tanpa mengetahui **peta kekuatan SDM Aparatur** yang dimilikinya.

Tujuan penyusunan Surat Edaran ini adalah agar penyelenggaraan *Profiling* ASN Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan ketentuan dan kualitasnya terjamin secara sistematis dan berkelanjutan sehingga tercipta percepatan penyediaan profil kompetensi dan potensi ASN dalam Sistem Manajemen Talenta.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

- a. batasan pengertian;
- b. tempat penyelenggaraan;
- c. pembiayaan;
- d. peserta;
- e. jadwal penyelenggaraan;
- f. metode dan cakupan pengukuran;
- g. laporan hasil;
- h. pemanfaatan hasil;
- i. tahapan dan tata cara penyelenggaraan; dan
- j. ketentuan lain.

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 Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara.
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara.
- f. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
- g. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi dan Penilaian Potensi Aparatur Sipil Negara dengan *Computer Assisted Competency Test* Badan Kepegawaian Negara.
- h. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara.
- i. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah.

5. Isi Surat Edaran

Surat Edaran tentang Penyediaan Data Kompetensi dan Potensi melalui *Profiling* Aparatur Sipil Negara Dalam Rangka Percepatan Penerapan Manajemen Talenta Instansi Pemerintah Untuk Mewujudkan Asta Cita dan Visi Misi Kepala Daerah meliputi:

a. Batasan Pengertian

- 1) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) *Profiling* Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ProASN adalah serangkaian kegiatan pengukuran untuk mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai kompetensi, potensi, kemampuan literasi digital, dan preferensi karier individu menggunakan alat bantu komputer.
- 3) Instansi Pengguna adalah instansi pemerintah pusat dan daerah yang mendapatkan layanan ProASN.
- 4) Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
- 5) Potensi adalah kemampuan dasar atau kapasitas yang masih terpendam di dalam diri seorang Pegawai ASN yang masih dapat dikembangkan atau diwujudkan dalam kemampuan kerja.
- 6) Literasi Digital adalah kemampuan seorang Pegawai ASN dalam penguasaan teknologi digital, termasuk dalam menggunakan media digital secara kritis, etis, dan bertanggung jawab.
- 7) Preferensi Karier adalah kecenderungan seorang Pegawai ASN terhadap arah pengembangan karier yang diinginkan, berdasarkan minat, nilai pribadi, aspirasi, keahlian, dan pengalaman kerja yang mencerminkan bidang, jenis jabatan, atau jenjang karier tertentu yang dirasakan paling sesuai atau

diminati oleh Pegawai ASN dalam rangka mencapai kepuasan kerja dan pengembangan profesional.

b. Tempat Penyelenggaraan

ProASN dapat diselenggarakan pada:

- 1) Stasiun *Computer Assisted Test* Kantor Pusat Badan Kepegawaian Negara;
- 2) Stasiun *Computer Assisted Test* Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
- 3) Stasiun *Computer Assisted Test* Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN Badan Kepegawaian Negara;
- 4) Stasiun *Computer Assisted Test* pada Instansi Pengguna;
- 5) Stasiun *Computer Assisted Test* Mandiri Instansi Pengguna; dan/atau
- 6) Tempat lainnya yang memenuhi persyaratan dalam penyelenggaraan ProASN.

c. Pembiayaan

Pembiayaan untuk penyelenggaraan ProASN Tahun 2026 meliputi:

- 1) Sarana dan Prasarana
 - a) Di lingkungan Kantor Pusat/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN BKN, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) BKN Tahun 2026.
 - b) Di luar lingkungan Kantor Pusat/Kantor Regional/Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN BKN atau lokasi mandiri, dibebankan pada Instansi Pengguna sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Konsumsi bagi peserta dan Tim Pelaksana BKN maupun Tim Pelaksana Instansi Pengguna dibebankan pada Instansi Pengguna.

- 3) Biaya perjalanan dinas dan/atau biaya lainnya bagi peserta dan Tim Pelaksana BKN maupun Tim Pelaksana Instansi Pengguna dibebankan pada Instansi Pengguna.
- 4) Penyediaan fasilitas tambahan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1), antara lain tenda, kursi, meja, loker yang diperlukan selama penyelenggaraan ProASN dibebankan pada Instansi Pengguna.
- 5) Instansi Pengguna tidak dikenakan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Kepegawaian Negara.
- 6) ASN Peserta ProASN tidak dipungut biaya.

d. Peserta

- 1) Peserta yang diusulkan untuk mengikuti kegiatan ProASN adalah PNS yang sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Eselon V, Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya, Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda, Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama, Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan, dan Jabatan Pelaksana dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) merupakan PNS yang akan dipersiapkan mengisi jabatan manajerial yang lowong sampai dengan 31 Desember 2026;
 - b) belum mengikuti pengukuran kompetensi dan potensi dalam periode April 2023 sampai dengan April 2026, termasuk yang memiliki salah satu data kompetensi atau potensi;
 - c) sudah mengikuti pengukuran kompetensi dan potensi namun tidak menggunakan lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang terakreditasi oleh BKN;

- d) sudah mengikuti pengukuran kompetensi dan potensi, namun data hasil pengukuran kompetensi dan potensi tidak dapat diintegrasikan dalam Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN; dan
 - e) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Jumlah peserta yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada angka 1) adalah sejumlah 5 (lima) kali jabatan manajerial/struktural yang lowong pada Instansi Pengguna.
 - 3) Instansi yang sedang mengalami pemblokiran layanan Manajemen ASN oleh BKN tidak dapat mengusulkan peserta kegiatan ProASN sampai dengan pencabutan pemblokiran.
- e. Waktu Penyelenggaraan
- 1) Penyelenggaraan kegiatan ProASN dilaksanakan terhitung sejak tanggal 8 Juli 2026 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026.
 - 2) Penjadwalan penyelenggaraan ProASN secara lebih rinci tertuang dalam bagian Tahapan dan Tata Cara Penyelenggaraan.
- f. Metode dan Cakupan Pengukuran
- 1) ProASN menggunakan metode pengukuran *Non Assesement Center* yang mengukur sesuai dengan jenjang jabatan saat ini.
 - 2) Cakupan pengukuran dalam ProASN meliputi:
 - a) kompetensi manajerial dan sosial kultural;
 - b) potensi;
 - c) literasi digital; dan
 - d) preferensi karier, meliputi instrumen Tripatha Karier dan Talent DNA.
 - 3) Cakupan pengukuran sebagaimana dimaksud pada angka 2) wajib dilaksanakan dalam satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
 - 4) Cakupan pengukuran sebagaimana dimaksud pada angka 2) membutuhkan alokasi waktu paling lama 180 (seratus delapan puluh) menit.

g. Laporan Hasil

- 1) Laporan hasil ProASN terdiri atas:
 - a) Laporan Rekapitulasi Hasil, yang memuat memuat skor capaian individu pada setiap aspek alat ukur; dan
 - b) Laporan Individu, yang memuat memuat skor capaian individu pada setiap aspek alat ukur disertai deskripsi, kategori hasil pemetaan, dan saran pengembangan.
- 2) Laporan hasil sebagaimana dimaksud pada angka 1) hanya dapat diterbitkan bagi peserta yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian tes. Dalam hal peserta tidak menyelesaikan seluruh atau sebagian rangkaian tes, laporan hasil tidak diterbitkan dan peserta yang bersangkutan tidak tercantum dalam laporan rekapitulasi hasil maupun laporan individu.
- 3) Hasil ProASN terintegrasi dalam Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara dan Sistem Manajemen Talenta ASN BKN.
- 4) Hasil ProASN berlaku selama 3 (tiga) tahun.

h. Pemanfaatan Hasil

Pemanfaatan hasil ProASN diarahkan untuk:

- 1) Memperkuat penerapan sistem merit, mendukung percepatan pembangunan Manajemen Talenta ASN, serta memastikan pengelolaan sumber daya manusia aparatur mampu mewujudkan prioritas pembangunan nasional, Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden, serta visi, misi, dan arah pembangunan Kepala Daerah;
- 2) Menyusun pengembangan karier Pegawai ASN secara lebih terstruktur, adil, dan berkelanjutan, dengan mempertimbangkan kompetensi, potensi, minat, pengalaman, rekam jejak, dan kebutuhan organisasi sesuai Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden, serta visi, misi, dan arah pembangunan Kepala Daerah;

- 3) Menjadi salah satu pertimbangan dalam melakukan suksesi, promosi, rotasi, mobilitas talenta (instansional, regional maupun nasional) dan pengisian jabatan strategis untuk mendukung Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden, serta visi, misi, dan arah pembangunan Kepala Daerah;
- 4) Menyusun pengembangan kompetensi Pegawai ASN dengan memperhatikan kebutuhan jabatan, arah organisasi, prioritas pembangunan, serta tuntutan pelayanan publik yang tepat sasaran, sistematis, berdampak, dan berkelanjutan; dan
- 5) Sebagai bagian dari transformasi BKN menuju *human capital institution*, pada penyelenggaraan ProASN tahun ini BKN menambahkan instrumen Tripatha Karier dan Talent DNA. Dengan gabungan instrumen ini, instansi dapat memetakan potensi individu secara objektif sehingga penempatan jabatan lebih tepat sasaran, efisien, berbasis data, *right man on the right track* dan berbasis karakter Pegawai ASN.

i. Tahapan dan Tata Cara Penyelenggaraan

Tahapan dan tata cara penyelenggaraan ProASN, meliputi:

- 1) Perencanaan
 - a) Instansi Pengguna menyampaikan daftar usulan peserta melalui surat yang ditujukan kepada Kepala BKN, dengan tembusan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN. Khusus bagi instansi daerah, tembusan juga disampaikan kepada Kepala Kantor Regional BKN.
 - b) BKN mengoordinasikan penyelenggaraan ProASN, paling sedikit meliputi:
 - (1) jadwal pelaksanaan;
 - (2) tempat pelaksanaan;
 - (3) sarana dan prasarana; dan
 - (4) pembiayaan.

2) Persiapan

- a) BKN menetapkan Tim Pelaksana ProASN yang diatur dalam Surat Keputusan tersendiri.
- b) Instansi Pengguna dapat mengorganisasikan Tim Pelaksana ProASN sesuai kebutuhan.
- c) Instansi Pengguna wajib melakukan pemutakhiran data peserta pada SIASN yang meliputi:
 - (1) pendidikan;
 - (2) pangkat/golongan ruang;
 - (3) jabatan;
 - (4) jenjang jabatan;
 - (5) unit kerja; dan
 - (6) instansi.
- d) Operator Penilaian Kompetensi Instansi Pengguna melakukan pendaftaran peserta melalui aplikasi ProASN paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan.
- e) Penanggung jawab teknis penyelenggaraan ProASN BKN melakukan penjadwalan kegiatan pada dasbor penjadwalan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan dan menyampaikan informasi jadwal dan tata tertib pelaksanaan ProASN kepada Admin SIASN Instansi Pengguna dan/atau Operator Penilaian Kompetensi Instansi Pengguna.
- f) Instansi Pengguna menyusun penjadwalan peserta dan menyampaikannya kepada peserta disertai tata tertib penyelenggaraan ProASN.
- g) Admin ProASN Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN melakukan penjadwalan pada aplikasi ProASN paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan.

3) Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan ProASN sebagai berikut:

a) Pra Pelaksanaan

- (1) Tim Pelaksana ProASN BKN memastikan hal-hal sebagai berikut:
 - (a) kelengkapan dan kesiapan sarana dan prasarana; dan
 - (b) ketersediaan jaringan yang terkoneksi dengan internet dan server BKN dengan melakukan uji coba aplikasi ProASN.
- (2) Dalam hal Tim Pelaksana ProASN BKN menemukan ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau kondisi yang belum sepenuhnya siap untuk digunakan sebelum pelaksanaan, Tim Pelaksana ProASN BKN melaporkan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN/Kepala Kantor Regional/Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN BKN serta memberitahukan kepada Instansi Pengguna untuk mendapatkan arahan lebih lanjut.
- (3) Dalam hal penyelenggaraan ProASN dilaksanakan pada stasiun CAT Instansi Pengguna atau lokasi mandiri, Tim Pelaksana ProASN BKN berkoordinasi dengan Tim Pelaksana ProASN Instansi Pengguna untuk memastikan ketersediaan sarana dan prasarana serta jaringan.

b) Pelaksanaan

- (1) Tim Pelaksana ProASN Instansi Pengguna
Tim Pelaksana ProASN Instansi Pengguna melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - (a) melakukan registrasi peserta dan memastikan kehadiran peserta sesuai jadwal;
 - (b) memastikan kesesuaian peserta dengan daftar peserta yang telah ditetapkan;

- (c) memastikan peserta hanya membawa kartu pegawai/kartu identitas lainnya ke ruang tes dan menyimpan barang lainnya pada tempat penyimpanan yang telah disediakan; dan
- (d) melakukan penandatanganan Berita Acara Penyelenggaraan ProASN.

(2) Tim Pelaksana ProASN BKN

Tim Pelaksana ProASN BKN melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (a) menghubungkan komputer dengan aplikasi ProASN;
- (b) melakukan pengaturan sesi untuk memperoleh PIN sesi/ *One Time Password*;
- (c) mengarahkan peserta untuk memasuki ruang tes;
- (d) memberikan pengarahan mengenai petunjuk pelaksanaan ProASN;
- (e) memastikan peserta dapat *login* ke aplikasi ProASN;
- (f) memastikan kesesuaian peserta dengan data peserta pada aplikasi ProASN;
- (g) memastikan peserta menyelesaikan seluruh rangkaian tes ProASN;
- (h) memastikan peserta mengisi kuesioner evaluasi kegiatan ProASN setelah peserta menyelesaikan seluruh rangkaian tes ProASN; dan
- (i) membuat dan menandatangani Berita Acara Penyelenggaraan ProASN.

4) Pelaporan

Operator Penilaian Kompetensi Instansi Pengguna mengunduh laporan hasil ProASN pada aplikasi ProASN 2 (dua) hari kerja setelah seluruh sesi penyelenggaraan ProASN pada Instansi Pengguna selesai.

- 5) Pemantauan dan Evaluasi
 - a) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ProASN bertujuan untuk:
 - (1) menjaga akuntabilitas penyelenggaraan ProASN; dan
 - (2) mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan yang timbul sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan berikutnya.
 - b) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ProASN meliputi:
 - (1) memastikan proses penyelenggaraan ProASN sesuai dengan prosedur;
 - (2) menghimpun informasi mengenai kendala yang dihadapi pada setiap tahapan penyelenggaraan ProASN; dan
 - (3) menganalisis kendala serta membuat rekomendasi.

6. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2026

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

~

Tembusan Yth.:

1. Menteri Sekretaris Negara; dan
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.