



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

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

Jakarta, 11 Oktober 2024

Nomor : 7016/B-NK.02.01/SD/II/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Perihal : Jadwal Pelaksanaan dan Tata Cara
Pengajuan Penilaian Pengakuan Kelayakan
(Akreditasi/re-akreditasi) Unit/Lembaga
Pemerintah Penyelenggara Penilaian
Kompetensi ASN Tahun 2025

Yth. Pejabat Pengelola Kepegawaian pada
Kementerian/Lembaga Non Kementerian/
Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi Negeri

Dalam rangka peningkatan layanan penilaian pengakuan kelayakan unit atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN, bersama ini kami sampaikan:

1. Jadwal kegiatan workshop Management Assessment Center, penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi) sebagaimana pada Lampiran I.
2. Persyaratan dan tata cara pendaftaran workshop Manajemen Assessment Center sebagaimana pada lampiran II.
3. Tata cara pengajuan permohonan penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi) sebagaimana pada Lampiran III.
4. Tata cara pembayaran untuk pembiayaan penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi) dengan tarif PNBPN, sebagaimana pada Lampiran IV.
5. Format/ccontoh Surat kesediaan mengikuti penilaian kelayakan dan Permohonan Penerbitan Kode Billing, sebagaimana pada Lampiran V.

Bagi Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang akan mengajukan permohonan penilaian pengakuan kelayakan pertama kali, atau pengakuan kelayakan yang masa berlakunya telah berakhir, atau yang akan berakhir masa berlakunya selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhir dapat menyampaikan surat permohonan sesuai dengan jadwal penilaian kelayakan sebagaimana tersebut pada angka 1.

Perlu kami sampaikan juga bahwa pengenaan jasa dan tarif layanan pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi) atau persetujuan penyelenggara penilaian kompetensi yang difasilitasi oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebesar Rp20.060.000.- (dua puluh juta enam puluh ribu rupiah), di mana biaya ini meliputi seluruh pelaksanaan penyelenggaraan akreditasi sebagaimana unsur-unsur tersebut dalam PNBP dimaksud.

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

Kepala
Pusat Penilaian Kompetensi ASN
Badan Kepegawaian Negara,

#

Tembusan:

1. Plt. Kepala BKN
2. Kepala Kantor Regional BKN I s.d XIV

JADWAL KEGIATAN PENILAIAN PENGAKUAN KELAYAKAN TAHUN 2025

Kegiatan		Permohonan paling lambat diterima	Keterangan
Workshop Manajemen <i>Assessment Center</i>	Penutupan pendaftaran <i>Workshop</i> MAC 1	13 Desember 2024	Kuota 40 peserta (20 Instansi)
	Penutupan pendaftaran <i>Workshop</i> MAC 2	11 April 2025	Kuota 40 peserta (20 Instansi)
Akreditasi Lembaga Penilaian Kompetensi	Penutupan pendaftaran periode 1	31 Desember 2024	Kuota 12 Instansi Masa Penilaian : Maret – Mei 2025
	Penutupan pendaftaran periode 2	30 April 2025	Kuota 12 Instansi Masa Penilaian : Juli - September 2025

Ketentuan:

1. Surat permohonan penilaian pengakuan kelayakan **hanya dapat diproses jika** dikirimkan melalui surel puspenkom.asn@bkn.go.id dan **telah mengisi survey persiapan penilaian pengakuan kelayakan.**
2. Pelaksanaan penilaian pengakuan kelayakan untuk setiap instansi pemohon ditentukan oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN berdasarkan hasil analisis awal mengenai kesiapan lembaga mengikuti penilaian pengakuan kelayakan.

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN WORKSHOP MANAJEMEN ASSESSMENT CENTER

PERSYARATAN ADMINISTRASI:

1. Peserta workshop Manajemen Assessment Center adalah Pimpinan atau Kepala atau penanggung jawab yang membawahi langsung Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN Instansi Pemerintah.
2. Apabila pimpinan tersebut berhalangan hadir, maka dapat ditunjuk salah satu pegawai di tataran manajemen/pengelola Lembaga Penilaian Kompetensi untuk mengikuti pelatihan Manajemen Assessment Center (MAC).
3. Setiap Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN Instansi Pemerintah dapat mengirimkan 2 (dua) orang peserta untuk mengikuti workshop Manajemen Assessment Center.
4. Dalam surat pendaftaran Workshop Manajemen Assessment Center sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. Nama unit kerja atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN; atau unit kerja atau lembaga atau bidang yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN.
 - b. Nama calon peserta Workshop Manajemen Assessment Center yang didaftarkan sebanyak 2 (dua) orang, dilengkapi Nomor Induk Pegawai, jabatan, Golongan/ruang, peran dalam Unit/Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN Instansi Pemerintah.
 - c. Narahubung yang ditunjuk untuk melakukan koordinasi dengan Pusat Penilaian Kompetensi ASN dalam rangka Workshop Manajemen Assessment Center.
5. Keikutsertaan pimpinan unit/lembaga penyelenggara penilaian kompetensi merupakan persyaratan wajib unsur sumber daya manusia dalam penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi)

**TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN DAN PROSEDUR PENILAIAN
PENGAKUAN KELAYAKAN DAN PENGAKUAN KELAYAKAN ULANG
(AKREDITASI/RE-AKREDITASI)**

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

No.	Tahapan	Keterangan	
	Tahap 1	<p>1. Instansi yang menyelenggarakan penilaian kompetensi atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menyampaikan surat permohonan penilaian pengakuan kelayakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN BKN</p> <p>Alamat: Pusat Penilaian Kompetensi ASN Gedung 2 Lantai 2 Badan Kepegawaian Negara Jl. Mayjen Sutoyo No. 12, Cililitan, Jakarta Timur</p> <p>Surel: puspenkom.asn@bkn.go.id</p>	<p>1.1 Dalam surat permohonan sekurang-kurangnya memuat informasi:</p> <p>a. Nama unit kerja atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi ASN; atau unit kerja atau lembaga atau bidang yang memiliki tugas dan fungsi menyelenggarakan penilaian kompetensi ASN.</p> <p>b. Narahubung yang ditunjuk untuk melakukan koordinasi dengan Pusat Penilaian Kompetensi ASN dalam rangka persiapan penilaian pengakuan kelayakan.</p> <p>1.2 Surat ditandatangani oleh Kepala Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi atau Pejabat setingkat Eselon 2 dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setingkat Eselon 1; atau Rektor jika unit atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang berada di Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>1.3 Bagi unit atau lembaga penyelenggara penilaian kompetensi yang mengajukan penilaian pengakuan kelayakan, baik untuk permohonan penilaian pertama kali maupun untuk pembaruan penilaian pengakuan kelayakan (re-akreditasi) WAJIB mengisi survey persiapan penilaian pengakuan kelayakan pada tautan di bawah ini.</p> <p>1.4 Tautan pendaftaran dan persiapan pengajuan penilaian pengakuan kelayakan: https://www.bkn.go.id/layanan/pembinaan-</p>

			<p>penyelenggara-penilaian-kompetensi-pns/</p> <p>1.5 Surat permohonan penilaian pengakuan kelayakan hanya dapat diproses jika dikirimkan melalui surel puspenkom.asn@bkn.go.id dan telah mengisi survey persiapan penilaian pengakuan kelayakan.</p>
		<p>2. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN menyampaikan surat jawaban permohonan penilaian kelayakan.</p>	<p>2.1. Surat jawaban permohonan penilaian kelayakan yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil analisis awal mengenai kesiapan lembaga mengikuti penilaian pengakuan kelayakan dan kelengkapan persyaratan administrasi. Kategori kesiapan instansi pemohon untuk mengikuti penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi). <p>2.2. Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh Instansi pemohon penilaian pengakuan kelayakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi, sesuai ketentuan pada Tahap 1 poin 1. Survey persiapan penilaian pengakuan kelayakan. Kategori persiapan penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi). <p>2.3. Kategori kesiapan instansi pemohon untuk mengikuti penilaian pengakuan kelayakan (akreditasi/re-akreditasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> Memenuhi Syarat untuk dilakukan penilaian pengakuan kelayakan Masih Memenuhi Syarat untuk dilakukan penilaian pengakuan kelayakan. Kurang Memenuhi Syarat untuk dilakukan penilaian pengakuan kelayakan.
		<p>3. Kepala Pusat Penilaian Kompetensi ASN menyampaikan surat pemberitahuan visitasi</p>	<p>3.1. Surat pemberitahuan visitasi penilaian pengakuan kelayakan yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> tanggal pelaksanaan visitasi penilaian

		penilaian kelayakan. pengakuan	<p>pengakuan kelayakan;</p> <p>b. laman <i>landing page</i> penilaian mandiri pengakuan kelayakan</p> <p>c. tautan <i>cloud storage</i> untuk instansi mengunggah dokumen pendukung penilaian mandiri.</p> <p>d. format surat kesediaan mengikuti penilaian pengakuan kelayakan.</p> <p>3.2 Surat pemberitahuan visitasi penilaian pengakuan kelayakan akan dikirimkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal visitasi yang ditetapkan.</p>
		4. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menyampaikan surat kesediaan mengikuti penilaian pengakuan kelayakan sesuai tanggal yang telah ditetapkan dan mengajukan permohonan penerbitan Kode Billing,	<p>4.1 Format / contoh surat kesediaan dan permohonan penerbitan Kode Billing terlampir.</p> <p>4.2 Surat kesediaan dan permohonan penerbitan Kode Billing ditandatangani oleh Kepala Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi atau Pejabat setingkat Eselon 2 dan diketahui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setingkat Eselon 1; atau Rektor jika unit atau lembaga penilaian kompetensi yang berada di Perguruan Tinggi Negeri.</p> <p>4.3 Surat yang dimaksud pada poin 2 disampaikan kepada Pusat Penilaian Kompetensi ASN melalui surel: puspenkom.asn@bkn.go.id.</p>
	Tahap II	1. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi melakukan pembayaran ke Bank Persepsi sesuai Kode Billing yang telah diterbitkan oleh Badan Kepegawaian Negara.	<p>1.1. Kode Billing memiliki masa berlaku 7 (tujuh) hari sehingga perlu dipastikan setelah terbit Kode Billing, instansi telah siap untuk melakukan pembayaran.</p> <p>1.2. Pembayaran dilakukan sebelum visitasi penilaian pengakuan kelayakan oleh tim penilai.</p> <p>1.3. Bukti pembayaran disampaikan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi, agar instansi dapat memperoleh bukti Kode Billing dengan status telah dibayar.</p>
		2. Tim Sekretariat memeriksa data, dokumen dan kelengkapannya sebelum diteruskan kepada Tim	2.1 Data, dokumen dan kelengkapan terkait unsur, sub unsur, dan komponen penilaian kelayakan diunggah paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal visitasi yang

		Penilai Pengakuan kelayakan.	telah ditetapkan.
		3. Tim Penilai Pengakuan Kelayakan melakukan visitasi ke instansi pemohon untuk melakukan penilaian pengakuan kelayakan.	<p>3.1. Visitasi tim penilai pengakuan kelayakan ke Penyelenggara Penilaian Kompetensi instansi pemohon dilakukan sebanyak 1 (satu) kali.</p> <p>3.2. Tim penilai pengakuan kelayakan terdiri dari minimal 3 orang Assessor Penilaian Kelayakan dan ASN yang kompeten/Pakar dalam menilai kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi dan 1 orang anggota kesekretariatan.</p> <p>3.3. Penilaian langsung (visitasi) dilakukan melalui observasi, pengumpulan informasi melalui wawancara serta pengumpulan data/dokumen pendukung penilaian (metode telusur).</p> <p>2.2 Tarif PNBPN sudah meliputi seluruh pelaksanaan penyelenggaraan akreditasi yang termasuk dalam unsur PNBPN.</p>
		4. Setelah selesai dilaksanakan visitasi penilaian kelayakan, Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menandatangani Berita Acara yang dibuat oleh Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara	Berita Acara terdiri dari: a. Berita Acara Visitasi Tim Penilai Kelayakan b. Berita Acara Penyerahan Kode Billing.
	Tahap III	5. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menerima Berita Acara Visitasi Tim Penilai Kelayakan dan Berita Acara Penyerahan Kode Billing.	Berita Acara Visitasi Tim Penilai Kelayakan dan Berita Acara Penyerahan Kode Billing diserahkan ke instansi pemohon pada saat visitasi berakhir.
		6. Instansi pemohon memiliki waktu 5 (lima) hari Kerja untuk melengkapi kekurangan data dan dokumen sesuai Berita Acara.	
		7. Tim penilai melakukan sidang, memutuskan dan	Sidang, putusan dan rekomendasi hasil paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak visitasi selesai

		menyusun rekomendasi hasil.	dilaksanakan.
		8. Instansi Pemohon atau Lembaga Penyelenggara Penilaian Kompetensi menerima SK dan sertifikat pengakuan kelayakan.	Penetapan keputusan pengakuan kelayakan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak Tim Penilai melakukan penilaian langsung (visitasi).

Lampiran IV
Nomor : 7016/B-NK.02.01/SD/I/2024
Tanggal : 11 Oktober 2024

TATA CARA PEMBAYARAN UNTUK PEMBIAYAAN PENILAIAN PENGAKUAN KELAYAKAN DAN PENGAKUAN KELAYAKAN ULANG (AKREDITASI/RE- AKREDITASI)

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

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

Lampiran V
Nomor : 7016/B-NK.02.01/SD/I/2024
Tanggal : 11 Oktober 2024

Format / contoh Surat Kesiediaan Mengikuti Penilaian Kelayakan

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

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

Menindaklanjuti surat Nomor: ... 1) perihal Permohonan penilaian kelayakan lembaga/unit penilaian kompetensi di lingkungan ... 2), dengan ini kami menyatakan bersedia untuk dilakukan penilaian kelayakan pada periode... 3) dan dilakukan visitasi oleh tim penilai kelayakan pada tanggal xx s.d. xx Bulan Tahun....

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

TTD
.....4)