



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.219, 2015

BKN. Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.  
Sertifikasi Profesi. Pedoman.

## PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PROFESI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian yang profesional sesuai standar kompetensi kerja yang telah ditetapkan perlu melakukan sertifikasi profesi bagi Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian;
- b. bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan proses sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/36/M.PAN/11/2006 tentang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/14/M.PAN/6/2008;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 998);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PROFESI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN.**

**Pasal 1**

Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

**Pasal 2**

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Januari 2015  
KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Februari 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 16 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PROFESI  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN

PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI PROFESI  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Berdasarkan Pasal 69 ayat (1) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara antara lain dinyatakan bahwa pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah, yang meliputi:
  - a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
  - b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
  - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
2. Standar Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian merupakan standar kompetensi teknis Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian yang menjadi ukuran/kriteria kemampuan kerja meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional di bidang pengelolaan kepegawaian.
3. Dalam upaya menstandarisasi kompetensi kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dilakukan sertifikasi profesi jabatan tersebut, sehingga perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian

Negara tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.

#### B. Tujuan

Tujuan Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian yaitu sebagai pedoman bagi instansi pembina, instansi pengguna, Lembaga Sertifikasi Profesi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara, Penilai Kompetensi Kerja, dan Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.

#### C. Sasaran

Sasaran Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian, yaitu:

1. Terjaminnya mutu pengelolaan kepegawaian oleh Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian.
2. Peningkatan penguasaan dan pemahaman tugas Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian sesuai dinamika pengembangan sistem manajemen Aparatur Sipil Negara.

#### D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini meliputi:

1. Perencanaan dan Pembiayaan;
2. Persyaratan, Tugas dan Wewenang Penilai Kompetensi Kerja dan Pakar Penguji Kompetensi Kerja Pada Lembaga Penyelenggara Sertifikasi Profesi;
3. Penyelenggaraan Uji Kompetensi;
4. Pelaksanaan Sertifikasi dan Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi; dan
5. Pemeliharaan Sertifikat, Hak, Kewajiban, Sanksi, Evaluasi dan Pelaporan.

#### E. Pengertian

1. Lembaga Sertifikasi Profesi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat LSPK-BKN adalah lembaga yang memiliki kewenangan menyelenggarakan kegiatan uji kompetensi dan sertifikasi Jabatan Fungsional Kepegawaian.
2. Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS.

3. Sertifikasi Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah proses penilaian dan penetapan atas jenis dan tingkat kompetensi yang dikuasai oleh Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian berdasarkan hasil uji kompetensi dengan mengacu kepada standar kompetensi kerja yang ditetapkan.
4. Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian yang diberikan oleh LSPK-BKN.
5. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang sesuai dengan standar kerja yang ditetapkan.
6. Uji Kompetensi adalah proses penilaian aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, dan bukti fisik yang relevan untuk menentukan kompetensi bagi Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian sesuai dengan standar kompetensi kerja analisis kepegawaian.
7. Tempat Uji Kompetensi adalah tempat pengujian yang memenuhi persyaratan untuk melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan materi dan metode Uji Kompetensi yang ditetapkan.
8. Penilai Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah PNS yang menduduki jabatan struktural dan/atau Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian yang memenuhi persyaratan kompetensi untuk melakukan kegiatan penilaian kompetensi kerja.
9. Pakar Penguji Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah Pejabat Pimpinan Tinggi, purna tugas Pejabat Pimpinan Tinggi, dan/atau purna tugas Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian yang memiliki keahlian dan pengalaman di bidang kepegawaian serta mempunyai kompetensi dalam penilaian.
10. Skema Sertifikasi adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.

## II. PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN

- A. Instansi Pusat dan Daerah merencanakan program pelaksanaan dan penganggaran biaya Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.
- B. Pembiayaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dibebankan pada :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota; dan
4. Sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

C. Biaya pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian bagi pegawai yang mendalami profesi sebagai pengelola sumber daya manusia yang tidak berstatus sebagai PNS dibebankan pada anggaran organisasi masing-masing atau biaya individu.

### III. PERSYARATAN, TUGAS DAN WEWENANG PENILAI KOMPETENSI KERJA DAN PAKAR PENGUJI KOMPETENSI KERJA PADA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI KEPEGAWAIAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN

A. Persyaratan Penilai Kompetensi Kerja dan Pakar Penguji Kompetensi Kerja

1. Persyaratan Penilai Kompetensi Kerja

Yang menjadi persyaratan sebagai Penilai Kompetensi Kerja yaitu:

- a. Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian;
- b. berijazah paling rendah Sarjana (S1);
- c. memiliki masa kerja sebagai Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian paling singkat 4 (empat) tahun;
- d. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat peserta uji kompetensi;
- e. telah mengikuti dan lulus diklat Penilai Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian;
- f. memiliki surat penugasan tertulis sebagai Penilai Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dari LSPK-BKN;
- g. memiliki keahlian dan mampu melakukan penilaian;
- h. mematuhi ketentuan yang berlaku; dan
- i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

2. Persyaratan Pakar Penguji Kompetensi Kerja

Sebagai Pakar Penguji Kompetensi Kerja, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. paling rendah menduduki atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, dan/atau purna tugas Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian jenjang tertinggi;
- b. memiliki pengalaman bidang kepegawaian dan/atau sumber daya aparatur yang dibuktikan dengan riwayat jabatannya;

- c. tidak pernah terlibat tindak pidana;
- d. tidak pernah menjalani hukuman disiplin;
- e. bebas dari kepentingan apapun sehingga melaksanakan dengan tidak memihak dan tidak diskriminatif; dan
- f. mematuhi ketentuan yang berlaku.

B. Tugas dan Wewenang Penilai Kompetensi Kerja dan Pakar Penguji Kompetensi Kerja

1. Tugas dan Wewenang Penilai Kompetensi Kerja

Penilai Kompetensi Kerja memiliki tugas dan wewenang, yaitu:

a. Tugas

- 1) melaksanakan proses penilaian;  
Dalam melaksanakan proses penilaian dilakukan kegiatan sebagai berikut:
  - a) membuat rencana penilaian;
  - b) menetapkan metode penilaian;
  - c) menyiapkan perangkat penilaian;
  - d) menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan; dan
  - e) memeriksa dan memvalidasi data/dokumen.
- 2) melakukan pemutakhiran instrumen Uji Kompetensi;
- 3) mengikuti sidang penilaian pemberian sertifikasi;
- 4) membuat berita acara hasil pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
- 5) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua LSPK-BKN.

b. Wewenang

- 1) menentukan jenis metode dan instrumen penilaian;
- 2) menetapkan substansi penilaian;
- 3) menghentikan proses penilaian jika dipandang tidak sesuai dengan ketentuan, norma, etika, dan prinsip keselamatan;
- 4) meminta data/dokumen tambahan kepada peserta maupun pihak yang terkait bila diperlukan;
- 5) memberikan catatan hasil pemeriksaan kompeten atau belum kompeten; dan
- 6) memberikan saran perbaikan bila diperlukan kepada LSPK-BKN.

2. Tugas dan Wewenang Pakar Penguji Kompetensi Kerja

Pakar Penguji Kompetensi Kerja memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

a. Tugas

- 1) melaksanakan proses pengujian



Dalam melaksanakan proses pengujian, dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a) membuat rencana pengujian;
  - b) menetapkan metode pengujian; dan
  - c) menyiapkan perangkat pengujian.
- 2) melakukan pemutakhiran instrumen uji kompetensi;
  - 3) memberikan materi dalam pelaksanaan bimbingan materi uji kompetensi dengan penunjukkan Ketua LSPK-BKN;
  - 4) menyerahkan soal uji kompetensi beserta kunci jawaban kepada Ketua LSPK-BKN;
  - 5) mengikuti sidang penilaian pemberian sertifikasi;
  - 6) membuat berita acara hasil pelaksanaan uji kompetensi; dan
  - 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua LSPK-BKN.
- b. Wewenang
- 1) menentukan metode dan menyusun instrumen penilaian ;
  - 2) membuat perangkat penilaian sesuai bidang kepakarannya;
  - 3) mengikuti sidang penilaian pemberian sertifikasi; dan
  - 4) memberikan saran perbaikan bila diperlukan kepada LSPK-BKN.

### C. Pembentukan dan Susunan Tim Penilai Kompetensi Kerja

#### 1. Pembentukan Tim Penilai Kompetensi Kerja

- a. Tim Penilai Kompetensi Kerja dibentuk berdasarkan kebutuhan pelaksanaan Uji Kompetensi sesuai tugas yang diberikan oleh LSPK-BKN dalam jangka waktu tertentu.
- b. Dalam setiap kegiatan pengujian harus ada perwakilan dari unsur LSPK-BKN yang menjadi Tim Penilai Kompetensi Kerja.

#### 2. Susunan Tim Penilai Kompetensi Kerja

- a. Susunan Tim Penilai Kompetensi Kerja terdiri atas:

- 1) LSPK-BKN; dan
- 2) Penilai Kompetensi Kerja,

yang jumlahnya disesuaikan dengan jumlah peserta Uji Kompetensi.

- b. Selain susunan tim penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a, keanggotaannya dapat mengikutsertakan Pakar Penguji Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian sesuai kebutuhan.
- c. Tim Penilai Kompetensi Kerja didukung oleh tenaga kesekretariatan.
- d. Dalam pelaksanaan Uji Kompetensi, Ketua LSPK-BKN menunjuk seorang penilai yang berasal dari Tim Penilai Kompetensi Kerja untuk menjadi koordinator penilai.

#### IV. PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

##### A. Bimbingan Materi Uji Kompetensi

Sebelum dilakukan Uji Kompetensi, terlebih dahulu diselenggarakan bimbingan materi Uji Kompetensi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. peserta sertifikasi menyampaikan dokumen yang diperlukan sebagai syarat mengikuti bimbingan materi Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh LSPK-BKN;
2. bimbingan materi Uji Kompetensi mencakup materi dan penjelasan proses pengujian;
3. peserta bimbingan materi Uji Kompetensi wajib mengikuti program pembekalan sampai dengan selesai, kecuali bimbingan melalui elektronik;
4. narasumber ditunjuk oleh Ketua LSPK-BKN;
5. metode bimbingan materi Uji Kompetensi meliputi tatap muka, studi kasus, modul elektronik, dan metode lainnya; dan
6. bimbingan materi Uji Kompetensi dapat dilaksanakan di Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara atau instansi lain, atas pertimbangan efisiensi biaya penyelenggaraan.

##### B. Tempat Uji Kompetensi (TUK)

Yang dapat digunakan sebagai Tempat Uji Kompetensi, yaitu:

1. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian, Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dan instansi lain setelah mendapatkan persetujuan dari LSPK-BKN; dan/atau
2. tempat kerja dapat digunakan sebagai Tempat Uji Kompetensi sepanjang memiliki sarana dan prasarana yang disyaratkan sesuai dengan standar yang ditentukan setelah mendapatkan persetujuan dari LSPK-BKN.

##### C. Peserta Uji Kompetensi

1. Mekanisme pengajuan calon peserta Uji Kompetensi adalah sebagai berikut:
  - a. untuk PNS, usul calon peserta ditandatangani oleh paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian disertai bukti pendukung lain yang sah;
  - b. bagi yang bukan PNS, membuat permohonan disertai data pribadi dan data lain yang diperlukan serta surat pernyataan bersedia

- mengikuti seluruh proses Uji Kompetensi;
- c. penyerahan dokumen dapat dilakukan secara elektronik atau diserahkan langsung kepada LSPK-BKN; dan
- d. LSPK-BKN memeriksa dokumen dan memberikan rekomendasi kelayakan calon peserta untuk mengikuti proses Uji Kompetensi.

## 2. Persyaratan Peserta

Persyaratan untuk menjadi peserta Uji Kompetensi meliputi:

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian, dapat mengikuti Sertifikasi Profesi sesuai jenjang jabatannya;
- b. calon peserta yang bukan Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian harus memiliki pengalaman, keahlian, atau bertugas di bidang kepegawaian dan sumber daya manusia lainnya paling kurang 2 (dua) tahun;
- c. penilaian Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik pada 2 (dua) tahun terakhir;
- d. tidak pernah menjalani hukuman disiplin sedang dan berat;
- e. diusulkan oleh pimpinan unit kerjanya paling rendah Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian; dan
- f. tidak dalam status pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian, kecuali yang ditugaskan secara penuh di luar jabatannya.

## 3. Kelengkapan Administrasi

Kelengkapan administrasi untuk menjadi peserta Uji Kompetensi meliputi:

- a. fotokopi Ijazah terakhir;
- b. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- c. fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- d. fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)/Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ);
- e. Penilaian Prestasi Kerja paling kurang 2 (dua) tahun terakhir;
- f. fotokopi Sertifikat/STTPL Diklat yang pernah diikuti;
- g. surat permohonan mengikuti Uji Kompetensi;
- h. surat pernyataan bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku; dan
- i. pasfoto terakhir dengan latar belakang warna biru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 (lima) lembar.

#### 4. Prosedur Penetapan Peserta Uji Kompetensi

Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dilaksanakan terintegrasi antara Instansi Pembina dan Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian, dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut :

- a. pejabat yang berwenang dari masing-masing instansi pengguna/organisasi mengusulkan calon peserta Uji Kompetensi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian;
- b. usulan calon peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) harus melampirkan bukti-bukti atas penguasaan unit kompetensi dan/atau penguasaan okupasi dan/atau penguasaan kualifikasi;
- c. Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian selaku LSPK-BKN menetapkan peserta sertifikasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan; dan
- d. instansi pengguna dapat kapan saja mengajukan usulan calon peserta Uji Kompetensi, akan tetapi untuk pelaksanaan Uji Kompetensi disesuaikan dengan berdasarkan usulan, jumlah peserta, anggaran, dan syarat lainnya.

#### D. Pelaksanaan Uji Kompetensi, Persidangan Tim Penilai Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dan Rencana Tindak Lanjut Hasil Uji Kompetensi

##### 1. Umum

- a. Uji Kompetensi meliputi unit kompetensi atau okupasi sesuai dengan kerangka kualifikasi profesi Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian yang ditetapkan;
- b. materi dikembangkan secara berkala oleh Tim Penilai Kompetensi Kerja;
- c. materi Uji Kompetensi harus dapat menilai dimensi kompetensi sebagai syarat mutlak dasar keputusan kompeten;
- d. dimensi kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c yaitu:
  - 1) penguasaan tugas pekerjaannya;
  - 2) pengelolaan lebih dari satu tugas pekerjaan;
  - 3) penanganan masalah pekerjaan dan hal yang tak terduga;
  - 4) penguasaan terhadap peraturan perundangan yang melatar-belakangi pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 5) penguasaan terhadap proses transfer pengetahuan dan keterampilan kerja terhadap hal baru atau pekerja lain.

- e. Uji kompetensi harus mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:
- 1) Valid, yaitu menilai apa yang seharusnya dinilai sesuai syarat kompeten;
  - 2) Reliabel, yaitu penilaian bersifat konsisten, dapat menghasilkan kesimpulan yang sama walaupun dilakukan pada waktu, tempat dan penilai yang berbeda;
  - 3) Fleksibel, yaitu penilaian disesuaikan dengan kondisi peserta uji serta kondisi tempat penilaian kompetensi; dan
  - 4) Adil, yaitu penilaian bebas diskriminasi dan memperlakukan peserta sesuai dengan prosedur yang ada.
2. Metode Uji Kompetensi
- a. Metode Uji Kompetensi dapat dilakukan melalui:
    - 1) Metode pengumpulan bukti langsung  
Pengumpulan bukti langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:
      - a) observasi proses kerja;
      - b) demonstrasi kerja;
      - c) observasi hasil kerja; dan
      - d) simulasi kerja.
    - 2) Metode pengumpulan bukti tidak langsung  
Pengumpulan bukti tidak langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:
      - a) dokumen portofolio, terdiri atas:
        - (1) sertifikat pelatihan;
        - (2) dokumen riwayat penugasan;
        - (3) surat tugas;
        - (4) surat keputusan;
        - (5) dokumen administratif lain yang relevan; dan
        - (6) kartu anggota.
      - b) tes tertulis;
      - c) tes lisan;
      - d) informasi pihak ketiga; dan
      - e) dokumen penugasan.
  - b. Metode Uji Kompetensi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, sarana dan prasarana yang memadai, bidang kerja kepegawaian dan pelayanan publik serta kondisi peserta; dan
  - c. Uji Kompetensi dapat dilakukan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* dan/atau metode lain yang telah ditentukan.
3. Perangkat Pengujian
- a. sesuai dengan prinsip etika, peraturan perundang-undangan, dan menjamin keselamatan kerja; dan

b. mencantumkan petunjuk kerja yang jelas, prosedur penggunaan perangkat, dan prosedur penilaian.

#### 4. Tahapan Pelaksanaan Uji Kompetensi

##### a. Perencanaan

- 1) menentukan rencana pengujian yang meliputi identifikasi tujuan, proses pengujian, metode dan perangkat pengujian, sarana dan prasarana, tim sekretariat, waktu dan tempat Uji Kompetensi;
- 2) calon peserta Uji Kompetensi yang telah memenuhi persyaratan administratif ditetapkan menjadi peserta Uji Kompetensi dan diwajibkan mengikuti bimbingan teknis Uji Kompetensi;
- 3) keputusan penilaian kompetensi mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian; dan
- 4) Tempat Uji Kompetensi ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

##### b. Pelaksanaan

- 1) memastikan dan menjaga proses pengujian agar sesuai dengan rencana;
- 2) menjelaskan prosedur pengujian kepada peserta;
- 3) mengumpulkan dan mendokumentasikan bukti-bukti yang diperlukan; dan
- 4) melakukan Uji Kompetensi berdasarkan prosedur penilaian.

##### c. Persidangan Tim Penilai Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian

LSPK-BKN melaksanakan sidang penetapan hasil Uji Kompetensi berdasarkan catatan hasil penilaian dari Penilai Kompetensi Kerja dan/atau Pakar Penguji Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian beserta data lain yang dikumpulkan selama proses sertifikasi profesi.

##### d. Keputusan Uji Kompetensi:

###### 1) Tahapan Penetapan Keputusan Uji Kompetensi, meliputi:

- a) memeriksa bukti hasil pengujian dan bukti pendukung untuk memastikan bukti tersebut telah memenuhi syarat kompeten;
- b) memutuskan kompeten atau belum kompeten atas dasar pengujian, dan bukti yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c) peserta sertifikasi yang dinyatakan belum kompeten pada seluruh atau sebagian dari unit kompetensi dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang dan apabila hasilnya dinyatakan belum kompeten, peserta wajib mengikuti program pelatihan sesuai dengan rekomendasi LSPK-BKN; dan

d) penjadwalan Uji Kompetensi ulang bagi peserta yang dinyatakan belum kompeten.

2) Dokumentasi Keputusan Uji Kompetensi

a) hasil penilaian ditandatangani oleh Ketua LSPK-BKN dan didokumentasikan;

b) hasil dan dokumen Uji Kompetensi bersifat rahasia;

c) sertifikat profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian sebagai hasil dari keputusan Uji Kompetensi ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk; dan

d) sertifikat sebagaimana dimaksud pada huruf c, diserahkan kepada instansi pengguna/organisasi.

5. Tindak Lanjut Hasil Pengujian

Terhadap hasil pengujian dilakukan tindak lanjut sebagai berikut:

a. Kompeten

1) sebagai salah satu syarat dalam kenaikan jenjang jabatan; dan

2) sebagai syarat dalam pengembangan karier.

b. Belum Kompeten

LSPK-BKN memberikan rekomendasi kepada pimpinan instansi untuk :

1) mengikutsertakan dalam program pelatihan sesuai dengan jenjang jabatan;

2) mengadakan program pelatihan secara mandiri setelah memperoleh persetujuan dari ketua LSPK-BKN;

3) membuat program pelatihan bersama dengan LSPK-BKN; dan

4) bekerja sama dengan Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara atau instansi lain yang memenuhi syarat untuk mengadakan pelatihan berbasis kompetensi kerja sebagai tindak lanjut keputusan hasil Uji Kompetensi.

V. PELAKSANAAN SERTIFIKASI DAN PEMBENTUKAN LSPK-BKN

A. Lembaga Sertifikasi Profesi

1. Nama lembaga penyelenggara sertifikasi profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian adalah Lembaga Sertifikasi Profesi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.

2. Kedudukan LSPK-BKN berada di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian.

3. Susunan keanggotaan LSPK-BKN ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di

lingkungan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian.

4. Susunan keanggotaan LSPK-BKN terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota;
  - c. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
5. Tugas LSPK-BKN, yaitu:
  - a. menyusun alokasi jumlah peserta sertifikasi;
  - b. memfasilitasi dan melakukan administrasi Penilai Kompetensi Kerja dan Pakar Penguji Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
  - c. menyusun norma, pedoman, dan kriteria terkait penyelenggaraan sertifikasi dan Uji Kompetensi;
  - d. melaksanakan bimbingan materi Uji Kompetensi;
  - e. menyusun Standar Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan Uji Kompetensi dengan rincian tugas :
    - 1) mengadministrasi persyaratan peserta uji;
    - 2) menyusun jadwal dan rincian kegiatan pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
    - 3) mengkoordinasikan penilai kompetensi dan pakar penguji dalam pelaksanaan tugasnya;
    - 4) menyiapkan Tempat Uji Kompetensi dan sarana pendukung pelaksanaan pengujian;
    - 5) melaksanakan Uji Kompetensi melalui sistem *Computer Assisted Test* (CAT) dan/atau metode lain yang telah ditentukan;
    - 6) mengawasi proses pelaksanaan Uji Kompetensi;
    - 7) mengadakan koordinasi dengan pihak lain terkait pelaksanaan Uji Kompetensi;
    - 8) mengelola bank soal; dan
    - 9) mengesahkan hasil penilaian.
  - g. melaksanakan tata kelola penerbitan dan pengarsipan sertifikat hasil penilaian kompetensi;
  - h. menyajikan data dan informasi pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
  - i. melaksanakan proses evaluasi, validasi dan penjaminan mutu tentang penetapan Tempat Uji Kompetensi;
  - j. membuat laporan penyelenggaraan sertifikasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
  - k. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelatihan terkait tindak lanjut rekomendasi penilaian; dan



1. melaksanakan evaluasi dan monitoring.
6. LSPK-BKN berfungsi sebagai sertifikator, administrator, dan evaluator pada proses sertifikasi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian.
7. Wewenang LSPK-BKN, yaitu:
  - a. merencanakan program kerja dan anggaran tahunan;
  - b. menetapkan jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi dan sertifikasi;
  - c. menetapkan cakupan pengakuan unit kompetensi dan/atau okupasi dan/atau kualifikasi;
  - d. melakukan penjaminan mutu penyelenggaraan sertifikasi;
  - e. menetapkan Tempat Uji Kompetensi;
  - f. menetapkan Tim Penilai Kompetensi Kerja;
  - g. melaksanakan Uji Kompetensi sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
  - h. menetapkan hasil Uji Kompetensi;
  - i. mengarsipkan dokumen sertifikasi;
  - j. mengusulkan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan dalam proses sertifikasi;
  - k. mengusulkan penetapan biaya penyelenggaraan sertifikasi; dan
  - l. evaluasi dan monitoring Tempat Uji Kompetensi;
  - m. LSPK-BKN dapat membentuk Tim Pakar Penguji Kompetensi Kerja yang anggotanya berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi, purna tugas Pejabat Pimpinan Tinggi, dan/atau purna tugas Pejabat Fungsional Analisis Kepegawaian yang memiliki keahlian dan pengalaman di bidang kepegawaian serta mempunyai kompetensi dalam melakukan pengujian;
  - n. untuk efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan Uji Kompetensi, LSPK-BKN dapat membentuk Sekretariat LSPK-BKN terdiri dari beberapa koordinator, yaitu:
    - 1) Koordinator Administrasi Sertifikasi, bertugas mengkoordinir kegiatan administrasi dan pelaporan dalam proses pelaksanaan Uji Kompetensi dan sertifikasi;
    - 2) Koordinator Data dan Informasi, bertugas mengkoordinir kebutuhan data dan informasi terkait program sertifikasi serta pemeliharannya;
    - 3) Koordinator Uji Kompetensi, bertugas mengkoordinir kegiatan bimbingan materi Uji Kompetensi, kegiatan pengujian, dan proses persidangan;
    - 4) Tugas Sekretariat LSPK-BKN :
      - a) menerima, mengadministrasi dan mengagendakan usul Uji Kompetensi;
      - b) memeriksa kelengkapan berkas usul Uji Kompetensi;

- c) menyusun peserta Uji Kompetensi;
- d) menyusun jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi;
- e) menyiapkan sarana dan prasarana persidangan Uji Kompetensi;
- f) mendokumentasikan pelaksanaan Uji Kompetensi;
- g) membuat sertifikat Uji Kompetensi;
- h) membuat laporan pelaksanaan Uji Kompetensi; dan
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua LSPK-BKN.

8. Tanggung jawab LSPK-BKN, meliputi:

- a. menyelenggarakan program sertifikasi profesi Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian secara periodik dan berkelanjutan;
- b. merekrut dan mengembangkan kompetensi Penilai Kompetensi Kerja dan Pakar Penguji Kompetensi Kerja; dan
- c. menjamin keabsahan proses dan hasil Uji Kompetensi.

B. Skema Sertifikasi

1. Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian

Kompetensi kerja Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian ditetapkan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan mengacu kepada rincian butir kegiatan yang dinyatakan kedalam satuan unit kompetensi dan dikelompokkan dalam okupasi sesuai dengan jenjang jabatannya.

Adapun pengelompokan unit kompetensi dalam Standar Kompetensi Kerja adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi Umum Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah unit kompetensi yang disyaratkan, berlaku, dan dibutuhkan sama pada semua jenjang jabatan.
- b. Kompetensi Inti Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah unit kompetensi yang disyaratkan, dibutuhkan, dan berlaku pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian dalam mengerjakan tugas inti, dan merupakan sejumlah unit yang wajib untuk dibuktikan telah dikuasai oleh Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian dalam jenjang jabatan tertentu dan dalam okupasi tertentu, dengan jenis dan jumlah unit kompetensi yang berbeda sesuai dengan karakteristik jenjang jabatan dan okupasi.
- c. Kompetensi Pilihan Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian adalah unit kompetensi yang dipilih sendiri oleh peserta, dengan jumlah pilihan yang disyaratkan dalam pilihan unit yang tersedia pada setiap jenjang jabatan dan okupasi.

- d. Jenis sertifikasi didasarkan atas pengelompokan beberapa unit kompetensi ke dalam satu okupasi dan pengelompokan beberapa okupasi ke dalam kualifikasi.
- e. Ruang lingkup Sertifikasi Profesi meliputi:
  - 1) seluruh unit kompetensi umum;
  - 2) seluruh unit kompetensi inti; dan
  - 3) minimal 2 (dua) unit kompetensi pilihan.
- f. Paket Uji Kompetensi dilaksanakan berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian yang telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

## 2. Ketentuan Pelaksanaan Sertifikasi

- a. setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian wajib mengikuti pelaksanaan Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian sesuai jenjangnya;
- b. sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dilaksanakan dari jenjang jabatan terendah sampai dengan jenjang jabatan tertinggi;
- c. sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dijadikan sebagai salah satu persyaratan kenaikan jenjang jabatan dan pengembangan karier.

## 3. Pelaksanaan Sertifikasi mengacu kepada prinsip:

- a. efektif dan efisien dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki penyelenggara;
- b. kepentingan pengguna sertifikat profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian;
- c. pembentukan PNS yang kompeten dalam kerangka pengembangan sumber daya aparatur; dan
- d. selaras dengan program pendidikan dan pelatihan sebagai sarana pembentukan kompetensi pengelola kepegawaian .

## VI. PEMELIHARAAN SERTIFIKAT, HAK, KEWAJIBAN, SANKSI, EVALUASI DAN PELAPORAN

### A. Pemeliharaan Sertifikat

Sertifikat profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian berlaku selama 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperpanjang melalui Uji Kompetensi ulang.

## B. Hak, Kewajiban, dan Sanksi Pemegang Sertifikat

### 1. Hak Pemegang Sertifikat yaitu:

- a. mengikuti sertifikasi profesi jenjang berikutnya; dan
- b. digunakan untuk kenaikan jenjang jabatan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan.

### 2. Kewajiban Pemegang Sertifikat yaitu:

- a. menjunjung tinggi kode etik profesi;
- b. menggunakan sertifikat sesuai dengan tingkat kewenangannya; dan
- c. meningkatkan kemampuan dan kompetensinya.

### 3. Sanksi Pemegang Sertifikat yaitu:

- a. apabila sertifikat digunakan tidak sesuai dengan tingkat kewenangannya berakibat pada pencabutan sertifikat;
- b. sertifikat yang telah dicabut wajib dikembalikan ke LSPK-BKN; dan
- c. sanksi pelanggaran disiplin dan pelanggaran hukum terkait proses Uji Kompetensi merujuk kepada peraturan yang berlaku.

## C. Evaluasi dan Pelaporan

LSPK-BKN melakukan evaluasi pelaksanaan sertifikasi profesi pada setiap akhir kegiatan dan membuat laporan serta didokumentasikan untuk dilaporkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

## VII. KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Penyelenggaraan sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dilaksanakan 2 (dua) tahun setelah berlakunya Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

B. Dalam rangka persiapan pelaksanaan sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dapat dilakukan :

1. sosialisasi;
2. bimbingan teknis sertifikasi;
3. perekrutan dan pelaksanaan diklat Penilai Kompetensi Kerja; dan
4. pembuatan modul materi Uji Kompetensi.

C. Untuk mendukung proses pelaksanaan sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian dimaksud maka perlu didukung anggaran keuangan yang berkelanjutan.

## VIII. KETENTUAN PERALIHAN

Dalam hal penyelenggaraan sertifikasi profesi Jabatan Fungsional Kepegawaian belum dapat dilaksanakan karena Lembaga Sertifikasi Profesi Jabatan Fungsional Kepegawaian belum terbentuk, maka Pejabat Fungsional Kepegawaian dapat memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi sesuai perolehan angka kredit kumulatif yang ditentukan.

## IX. PENUTUP

- A. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapat penyelesaian.
- B. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO