



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.184, 2023

BRIN. Penilaian Kompetensi. ASN.  
Penyelenggaraan.

**PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengembangan karier dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan penilaian kompetensi;
- b. bahwa untuk melakukan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur penyelenggaraan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara di Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
4. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Lainnya adalah pegawai non-ASN yang bekerja pada instansi pemerintah di luar Badan Riset dan Inovasi Nasional.
4. Instansi Pengguna adalah instansi pemerintah yang melaksanakan penilaian kompetensi ASN dengan cara menunjuk atau difasilitasi oleh penyelenggara penilaian kompetensi.
5. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
8. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang selanjutnya disebut Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki ASN dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *assessment center* atau metode penilaian lainnya.
9. Metode Penilaian Kompetensi adalah cara menilai kompetensi dengan menggunakan alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi

- ASN.
10. Metode *Assessment Center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang asesor.
  11. Metode Sederhana adalah proses penilaian kompetensi dengan Metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur paling kurang wawancara kompetensi tingkat sederhana, tes psikologi, dan/atau ditambah dengan paling kurang 1 (satu) simulasi tingkat sederhana.
  12. Metode Sedang adalah proses penilaian kompetensi dengan Metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi, dan ditambah paling kurang 2 (dua) simulasi tingkat sedang.
  13. Metode Kompleks adalah proses penilaian kompetensi dengan Metode *Assessment Center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat kompleks, tes psikologi, dan ditambah paling kurang 3 (tiga) simulasi tingkat kompleks.
  14. Metode Penilaian Lainnya adalah metode selain Metode *Assessment Center* yang digunakan dalam pelaksanaan Penilaian Kompetensi ASN.
  15. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Asesor SDM Aparatur adalah pejabat fungsional pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan Penilaian Kompetensi di lingkungan instansi pemerintah.
  16. Calon Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Calon Asesor SDM Aparatur adalah pegawai negeri sipil yang menduduki formasi Asesor SDM Aparatur dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Asesor SDM Aparatur Badan Kepegawaian Negara dan/atau lembaga tersertifikasi lainnya tetapi belum diangkat dalam jabatan fungsional Asesor SDM Aparatur.
  17. Asesor Independen adalah asesor yang tidak berstatus pegawai negeri sipil, memiliki sertifikat asesor Kompetensi Manajerial, serta bernaung atau bekerja pada lembaga Penilaian Kompetensi.
  18. Asesi adalah Pegawai ASN atau pegawai non-ASN yang akan dinilai kompetensinya dan akan menduduki jabatan ASN.
  19. Administrator Penilaian Kompetensi yang selanjutnya disebut Admin Penilaian Kompetensi adalah Asesor SDM Aparatur senior yang bertanggung jawab atau memimpin pelaksanaan penilaian kompetensi dengan Metode *Assessment Center*.
  20. Narasumber adalah pejabat pimpinan tinggi atau pakar yang memahami proses menggali substansi bidang atau jabatan yang akan dinilai.
  21. Simulasi adalah alat ukur yang menggunakan persoalan yang menggambarkan situasi dan kondisi yang secara

- nyata dapat muncul dalam tugas atau pekerjaan.
22. Wawancara Kompetensi adalah proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan atau sedang diduduki.
  23. *Assesor Meeting* adalah pertemuan antar asesor dan Admin Penilaian Kompetensi untuk membahas nilai kompetensi Asesi oleh setiap asesor untuk diintegrasikan dalam rangka memutuskan hasil akhir penilaian.
  24. Umpan Balik adalah kegiatan penyampaian hasil kompetensi secara langsung atau tidak langsung.

#### Pasal 2

- (1) Penilaian kompetensi diselenggarakan berdasarkan prinsip:
  - a. independensi;
  - b. objektif;
  - c. valid;
  - d. reliabel; dan
  - e. transparan.
- (2) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu penyelenggaraan penilaian kompetensi tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.
- (3) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu hasil penilaian menggambarkan hasil kompetensi yang sesungguhnya dari Asesi.
- (4) Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu hasil penilaian kompetensi menjamin keakuratan kompetensi Asesi.
- (5) Reliabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu hasil penilaian kompetensi mencerminkan konsistensi kompetensi dalam kurun waktu tertentu.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu hasil penilaian kompetensi dapat dipertanggungjawabkan dan diketahui oleh Asesi dan pejabat pembina kepegawaian.

## BAB II

### PENYELENGGARA PENILAIAN KOMPETENSI

#### Pasal 3

Pejabat pembina kepegawaian membentuk penyelenggara penilaian kompetensi.

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggara penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- (2) Penyelenggara penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pimpinan;
  - b. tenaga bidang administrasi/kesekretarian; dan
  - c. asesor.

Pasal 5

- (1) Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan *ex-officio* pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. mengoordinasikan penyelenggaraan penilaian kompetensi;
  - b. menyampaikan rekomendasi usulan rencana penilaian kompetensi kepada Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional;
  - c. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian asesor kepada Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional;
  - d. membentuk dan menugaskan tim penyelenggara penilaian kompetensi;
  - e. menetapkan penggunaan metode dan alat ukur pelaksanaan penilaian kompetensi;
  - f. menetapkan validasi kompetensi dalam hal belum adanya Standar Kompetensi ASN yang akan dilakukan penilaian kompetensi;
  - g. menyampaikan hasil penilaian kompetensi kepada Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional atau pimpinan Instansi Pengguna; dan
  - h. menyampaikan laporan tahunan penyelenggaraan penilaian kompetensi kepada Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional.

Pasal 6

- (1) Tenaga bidang administrasi/kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan Asesor SDM Aparatur atau pegawai lain yang ditunjuk.
- (2) Tenaga bidang administrasi/kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. membantu penyelenggaraan penilaian kompetensi terkait anggaran, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia;
  - b. memberikan dukungan pelaksanaan penilaian kompetensi terkait dokumen pendukung, informasi, administrasi persuratan, dan *database*;
  - c. mengusulkan penugasan ketua tim, Admin Penilaian Kompetensi, asesor dan/atau Narasumber kepada pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi;
  - d. menyusun jadwal kegiatan penyelenggaraan penilaian kompetensi; dan/atau
  - e. menyiapkan laporan tahunan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

Pasal 7

- (1) Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. Calon Asesor SDM Aparatur;
  - b. Asesor SDM Aparatur; dan
  - c. Asesor Independen.

- (2) Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Calon Asesor SDM Aparatur dan Asesor SDM Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b harus memiliki sertifikasi kompetensi yang ditetapkan oleh instansi pembina.
- (4) Untuk memperoleh sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan uji kompetensi.
- (5) Bagi Calon Asesor SDM Aparatur yang telah mengikuti dan lulus diklat assessor yang diselenggarakan oleh instansi pembina sebelum Peraturan Badan ini ditetapkan, diberikan sertifikasi kompetensi berdasarkan Surat Tanda Lulus Diklat Asesor SDM Aparatur.
- (6) Bagi yang telah diangkat dalam jabatan fungsional Asesor SDM Aparatur sebelum Peraturan Badan ini ditetapkan, diberikan sertifikasi kompetensi berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asesor SDM Aparatur yang terakhir.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat permintaan penilaian kompetensi untuk pegawai non-ASN yang bekerja pada instansi pemerintah di luar Badan Riset dan Inovasi Nasional dapat melaksanakan tugas penilaian kompetensi di luar penyelenggara penilaian kompetensi Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perintah tugas pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi.

### BAB III

#### TAHAPAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 9

Tahapan penyelenggaraan penilaian kompetensi terdiri atas:

- a. perencanaan penilaian;
- b. persiapan penilaian;
- c. pelaksanaan penilaian; dan
- d. pemantauan dan evaluasi.

##### Bagian Kedua Perencanaan Penilaian

#### Pasal 10

Tahap perencanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri atas:

- a. membentuk tim penilaian kompetensi;
- b. menentukan target jabatan yang dinilai;
- c. menentukan matriks metode dan alat ukur penilaian berdasarkan kompetensi yang dinilai;

- d. membuat jadwal pelaksanaan penilaian yang dilakukan dengan prinsip efektif dan efisien;
- e. membuat jadwal tugas asesor (matriks asesor);
- f. menyiapkan kebutuhan jumlah soal/Simulasi/alat ukur dan formulir yang akan digunakan;
- g. menyiapkan sarana dan prasarana penilaian kompetensi; dan
- h. menyiapkan format laporan sesuai metode yang digunakan.

Pasal 11

- (1) Dalam melakukan penilaian kompetensi dibentuk tim yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi untuk 1 (satu) kali masa tugas penilaian kompetensi.
- (2) Tim penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. Admin Penilaian Kompetensi;
  - c. asesor;
  - d. tester; dan
  - e. tenaga pendukung.
- (3) Tim penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Narasumber untuk penilaian kompetensi menggunakan Simulasi presentasi.

Pasal 12

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a berasal dari Asesor SDM Aparatur dengan memperhatikan kesesuaian jenjang target jabatan Asesi.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan/mekanisme/standar yang sudah ada dan kesepakatan antara lembaga/unit penilaian kompetensi dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional atau Instansi Pengguna.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. merencanakan dan menentukan anggota tim yang terlibat;
  - b. memberikan pengarahan kepada anggota tim terkait tujuan penilaian kompetensi;
  - c. melakukan wawancara substansi kepada pihak Badan Riset dan Inovasi Nasional atau Instansi Pengguna;
  - d. memastikan kesiapan sarana dan prasarana selama pelaksanaan penilaian;
  - e. menetapkan jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi dan penugasan asesor;
  - f. memastikan kualitas hasil laporan sesuai dengan standar yang berlaku; dan
  - g. melakukan evaluasi terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan penilaian kompetensi mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan.

- (4) Persyaratan penunjukan ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
- a. penilaian kompetensi dengan menggunakan Metode Sederhana, diketuai paling rendah oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli muda;
  - b. penilaian kompetensi dengan menggunakan Metode Sedang, diketuai paling rendah oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli madya; dan
  - c. penilaian kompetensi dengan menggunakan Metode Kompleks, diketuai oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli utama.

#### Pasal 13

- (1) Admin Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b berasal dari Asesor SDM Aparatur dengan memperhatikan kesesuaian jenjang target jabatan Asesi.
- (2) Admin Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab terhadap substansi yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian sampai dengan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Admin Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. menentukan kompetensi yang akan diukur;
  - b. menetapkan alat ukur psikologi (tes potensi) dan Simulasi yang akan digunakan serta menentukan matriks kompetensi berdasarkan kompetensi;
  - c. menetapkan format laporan;
  - d. memberikan pengarahan teknis kepada asesor, Narasumber, tenaga pendukung, dan Asesi mengenai pelaksanaan penilaian kompetensi ASN;
  - e. memimpin jalannya *Assesor Meeting* sampai dengan menentukan nilai final dari seorang Asesi;
  - f. menyelaraskan hasil penilaian sebagai bahan laporan;
  - g. melakukan pemeriksaan dan perbaikan laporan penilaian kompetensi;
  - h. mempresentasikan hasil penilaian kompetensi kepada Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional atau pimpinan Instansi Pengguna; dan
  - i. memberikan evaluasi terhadap kinerja asesor.
- (4) Persyaratan penunjukan Admin Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
  - a. untuk Metode Sederhana, Admin Penilaian Kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli muda;
  - b. untuk Metode Sedang, Admin Penilaian Kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli madya; dan
  - c. untuk Metode Kompleks, Admin Penilaian Kompetensi diduduki oleh Asesor SDM Aparatur jenjang ahli utama.



Pasal 14

- (1) Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c berasal dari Asesor SDM Aparatur dengan memperhatikan kesesuaian antara jenjang jabatan asesor dan target jabatan yang akan dinilai.
- (2) Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. membuat jadwal pelaksanaan penilaian dan jadwal asesor;
  - b. membuat daftar kebutuhan jumlah soal dan formulir yang akan digunakan;
  - c. mengumpulkan data/dokumentasi/bahan tentang instansi;
  - d. membuat perbandingan mengenai profil jabatan sejenis;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan validasi kompetensi dengan wawancara;
  - f. menyusun formulir yang digunakan oleh Asesi dan asesor;
  - g. mengamati perilaku Asesi pada saat penilaian;
  - h. memberikan penilaian atas bukti yang muncul pada saat Simulasi dan wawancara;
  - i. melakukan Wawancara Kompetensi;
  - j. melakukan integrasi data untuk menentukan nilai Asesi;
  - k. melakukan *Assessor Meeting*;
  - l. membuat laporan individual hasil penilaian kompetensi; dan
  - m. memberikan Umpan Balik kepada Asesi.
- (4) Persyaratan melakukan penilaian kompetensi dengan Metode *Assessment Center*:
  - a. Calon Asesor SDM Aparatur melakukan penilaian kompetensi jabatan pelaksana dan jabatan fungsional yang setara;
  - b. Asesor SDM Aparatur jenjang ahli pertama melakukan penilaian kompetensi jabatan pelaksana, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang setara;
  - c. Asesor SDM Aparatur jenjang ahli muda melakukan penilaian kompetensi jabatan administrator, kepala pusat riset, jabatan pimpinan tinggi pratama, dan jabatan fungsional yang setara; dan
  - d. Asesor SDM Aparatur jenjang ahli madya dan ahli utama melakukan penilaian kompetensi kepala organisasi riset dan jabatan fungsional yang setara.
- (5) Dalam hal terbatasnya jumlah calon Asesor SDM Aparatur atau Asesor SDM Aparatur, pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi dapat menunjuk dan menugaskan pejabat pimpinan tinggi yang telah mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat asesor penilaian kompetensi serta penyetaraan sertifikasi kompetensi.
- (6) Penyetaraan sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui kegiatan

penyetaraan sertifikasi kompetensi oleh lembaga yang tersertifikasi.

#### Pasal 15

Dalam hal penilaian kompetensi tidak terdapat Asesor SDM Aparatur yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (4), dan Pasal 14 ayat (4), dapat ditunjuk Asesor SDM Aparatur 1 (satu) jenjang di bawahnya atau Asesor SDM Aparatur yang sesuai kriteria dari penyelenggara penilaian kompetensi instansi pemerintah lain atau Asesor Independen dengan kriteria yang ditetapkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional melalui Keputusan Kepala.

#### Pasal 16

- (1) Tester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d merupakan Asesor SDM Aparatur yang berasal dari:
  - a. psikolog;
  - b. lulusan ilmu psikologi; atau
  - c. asesor yang menguasai alat tes psikologi.
- (2) Tes psikologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tes potensi.
- (3) Tester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab atas tes potensi yang digunakan dalam penilaian kompetensi mulai dari menyiapkan alat tes sampai dengan pengolahan data tes potensi Asesi sesuai dengan kaidah dan norma psikologi sehingga didapatkan hasil yang akurat dan menggambarkan potensi Asesi.
- (4) Tester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. menyiapkan materi tes (buku soal dan lembar jawab tes potensi, lembar soal Simulasi) dalam penilaian kompetensi ASN;
  - b. memberikan instruksi tes potensi pada Asesi;
  - c. mengamati perilaku Asesi pada saat pelaksanaan tes potensi;
  - d. mengolah data pelaksanaan tes potensi;
  - e. menyerahkan lembar soal Simulasi Asesi kepada asesor; dan
  - f. menginterpretasi hasil tes potensi yang hanya dapat dilakukan oleh psikolog.
- (5) Dalam hal tidak tersedia tester yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan asesor dari penyelenggara penilaian kompetensi instansi pemerintah lain atau Asesor Independen dengan kriteria yang ditetapkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional melalui Keputusan Kepala.

#### Pasal 17

- (1) Tenaga pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e berasal dari pegawai selain Asesor SDM Aparatur pada penyelenggara penilaian kompetensi.
- (2) Tenaga pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab untuk melakukan koordinasi mengenai fasilitasi penilaian kompetensi dan

hal administratif penilaian kompetensi dengan cara memastikan terselenggaranya penilaian kompetensi dari aspek administrasi dan keuangan.

- (3) Tenaga pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melakukan koordinasi dengan instansi pemohon terkait hal antara lain:
    1. tujuan penilaian kompetensi;
    2. target jabatan;
    3. jumlah pegawai yang mengikuti penilaian kompetensi; dan
    4. waktu pelaksanaan,
  - b. membuat konsep surat jawaban fasilitasi penilaian kompetensi kepada instansi pemohon;
  - c. membuat surat perintah atau surat tugas;
  - d. membuat surat permohonan Narasumber;
  - e. menangani administrasi atau keuangan fasilitasi penyelenggaraan penilaian kompetensi;
  - f. membuat daftar hadir;
  - g. menyiapkan sarana dan prasarana; dan
  - h. melakukan perekaman atau dokumentasi kegiatan penilaian kompetensi.
- (4) Persyaratan penunjukan tenaga pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
  - a. memiliki pengetahuan administrasi keuangan, persuratan, dan pengolahan data;
  - b. memiliki kemampuan koordinasi; dan
  - c. memiliki pengetahuan tentang proses penilaian kompetensi.

#### Pasal 18

- (1) Narasumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) merupakan:
  - a. pejabat pimpinan tinggi atau pakar; dan
  - b. memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang yang akan dinilai atau terkait substansi jabatan yang akan dinilai.
- (2) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki peran dan tanggung jawab untuk menilai kompetensi Asesi pada Simulasi yang membutuhkan pengetahuan terkait substansi bidang atau jabatan.
- (3) Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. memberikan pertanyaan dan menggali substansi untuk memperoleh kompetensi Asesi; dan
  - b. memberikan catatan dan penilaian tentang kemampuan Asesi yang muncul dalam Simulasi yang membutuhkan substansi bidang atau jabatan.
- (4) Persyaratan penunjukan Narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
  - a. mengetahui proses penilaian kompetensi; dan
  - b. menguasai teknik Wawancara Kompetensi.

## Pasal 19

- (1) Penentuan jumlah asesor dalam pelaksanaan penilaian kompetensi disesuaikan dengan jumlah Asesi dalam 1 (satu) kelompok dan paling sedikit 1 (satu) orang Asesi diamati oleh 2 (dua) orang asesor.
- (2) Penilaian kompetensi dalam 1 (satu) kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung atau dilaksanakan oleh paling sedikit 1 (satu) orang Admin Penilaian Kompetensi dan beberapa asesor dengan ketentuan di dalamnya terdapat asesor yang berlatar belakang lulusan psikologi serta tenaga pendukung.
- (3) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti paling sedikit 4 (empat) Asesi dan paling banyak 7 (tujuh) Asesi.
- (4) Dalam hal uji kesesuaian dapat diikuti paling sedikit 1 (satu) Asesi dengan metode yang disesuaikan.

## Pasal 20

- (1) Target jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan jabatan yang sedang dan/atau akan diisi oleh Asesi.
- (2) Penilaian kompetensi Badan Riset dan Inovasi Nasional dilakukan untuk jabatan:
  - a. pimpinan tinggi pratama;
  - b. administrator;
  - c. pengawas;
  - d. pelaksana; dan
  - e. fungsional.
- (3) Penilaian kompetensi untuk setiap target jabatan akan menilai level kompetensi sesuai Standar Kompetensi ASN sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.

## Pasal 21

- (1) Matriks metode dan alat ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c ditentukan melalui kesesuaian antara kompetensi yang dinilai dengan metode dan alat ukur yang digunakan.
- (2) Matriks metode dan alat ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penggunaannya disesuaikan dengan tujuan penilaian dan target jabatan yang dinilai meliputi:
  - a. Metode *Assessment Center*; dan
  - b. Metode Penilaian Lainnya.
- (3) Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memiliki karakteristik:
  - a. dirancang untuk jabatan tertentu;
  - b. menggunakan beberapa alat ukur dalam proses pengambilan data;
  - c. dilakukan oleh beberapa asesor; dan
  - d. adanya proses integrasi data untuk mendapatkan kesimpulan nilai kompetensi Asesi.
- (4) Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:

- a. Metode Sederhana;
  - b. Metode Sedang; dan
  - c. Metode Kompleks.
- (5) Metode Penilaian Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan hanya untuk paling tinggi jabatan administrator dan jabatan fungsional yang setara.

Pasal 22

- (1) Metode Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf a digunakan untuk menilai kompetensi pada jabatan pelaksana, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang setara.
- (2) Metode Sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf b digunakan untuk menilai kompetensi pada jabatan administrator, jabatan pimpinan tinggi pratama, dan jabatan fungsional yang setara.
- (3) Metode Kompleks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf c digunakan untuk menilai kompetensi pada jabatan pimpinan tinggi madya, jabatan pimpinan tinggi utama, dan jabatan fungsional yang setara.

Pasal 23

- (1) Alat ukur yang digunakan dalam setiap metode disesuaikan dengan kompetensi yang akan dinilai.
- (2) Alat ukur dalam Metode *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Simulasi;
  - b. Wawancara Kompetensi; dan
  - c. tes potensi.
- (3) Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
  - a. *in-tray/in-basket*;
  - b. *proposal writing*;
  - c. *business games*;
  - d. *fact finding*;
  - e. *presentation*;
  - f. *case analysis*;
  - g. *leaderless group discussion*;
  - h. *role play*; dan
  - i. Simulasi lainnya sesuai dengan kebutuhan penilaian kompetensi.
- (4) Tes potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. tes potensi kecerdasan;
  - b. tes sikap kerja; dan
  - c. tes kepribadian.
- (5) Alat ukur dalam Metode Penilaian Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b penggunaannya dengan tetap memperhatikan kaidah penilaian kompetensi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Simulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tes potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

### Bagian Ketiga Persiapan Penilaian

#### Pasal 24

Tahap persiapan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b terdiri atas:

- a. mengumpulkan dan menganalisis data/dokumen/bahan tentang profil instansi/unit kerja untuk penyusunan soal Simulasi penilaian kompetensi;
- b. melakukan wawancara substansi dengan instansi/unit kerja pengguna untuk mengetahui nilai-nilai yang diharapkan dari Asesi;
- c. membuat Simulasi untuk penilaian;
- d. menyusun formulir pribadi untuk diisi oleh Asesi sebelum kegiatan penilaian dilaksanakan antara lain:
  1. daftar riwayat hidup;
  2. kuesioner kompetensi; dan
  3. isian pengalaman kritis (*critical incident*) merupakan data isian mengenai pengalaman kerja Asesi.
- e. menyiapkan alat/bahan tes potensi berdasarkan sasaran penilaian;
- f. menyiapkan dokumen Standar Kompetensi ASN sebagai dasar melakukan penilaian;
- g. melakukan pengarahan kepada asesor dan tenaga pendukung sebelum melakukan penilaian, dengan materi antara lain:
  1. tujuan penilaian kompetensi;
  2. jabatan target;
  3. matriks asesor dan Asesi; dan
  4. jadwal pelaksanaan penilaian.
- h. menyiapkan sarana dan prasarana; dan
- i. menyiapkan formulir administrasi antara lain:
  1. daftar hadir asesor dan Asesi;
  2. formulir evaluasi terhadap kinerja asesor; dan
  3. formulir evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi.

### Bagian Keempat Pelaksanaan Penilaian

#### Pasal 25

Tahap pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c terdiri atas:

- a. pengarahan Asesi;
- b. pengambilan data;
- c. analisis hasil;
- d. pengolahan data;
- e. integrasi data;
- f. hasil dan standar penilaian;
- g. pelaporan; dan
- h. Umpan Balik.

#### Pasal 26

Pengarahan Asesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan sebelum memulai kegiatan penilaian dengan

memberikan pengarahan kepada Asesi mengenai tujuan, manfaat, jadwal, tahapan pelaksanaan, dan tata tertib selama mengikuti proses penilaian.

Pasal 27

- (1) Pengambilan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilakukan selama pelaksanaan penilaian kompetensi.
- (2) Pengambilan data dilakukan melalui pengumpulan isian formulir pribadi Asesi, tes potensi, Simulasi, dan Wawancara Kompetensi yang diikuti oleh Asesi.
- (3) Selama proses pengambilan data, asesor melakukan observasi, mencatat, dan merekam semua perilaku Asesi.

Pasal 28

- (1) Analisis hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dilakukan berdasarkan hasil observasi dan pencatatan selama proses pengambilan data.
- (2) Asesor menganalisis dan mengklasifikasi bukti perilaku Asesi berdasarkan hasil observasi dan pencatatan serta memberikan evaluasi atau penilaian sesuai dengan indikator kompetensi.

Pasal 29

Pengolahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dilakukan sesuai dengan karakteristik alat ukur yang digunakan.

Pasal 30

- (1) Integrasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dilakukan melalui *Assessor Meeting*.
- (2) Integrasi data dilakukan berdasarkan seluruh informasi atau bukti perilaku yang telah dikumpulkan oleh asesor dari hasil pengamatan melalui semua alat ukur atau Simulasi dan didapatkan kesepakatan nilai akhir bagi Asesi.
- (3) Integrasi data dapat menggunakan alat bantu komputer atau dilakukan secara statistik sesuai dengan standar yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Hasil dan standar penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f merupakan penentuan kategori hasil penilaian kompetensi yang memiliki standar penilaian yang sama didasarkan pada jumlah kompetensi dan kesamaan level kompetensi yang telah ditentukan dalam peraturan perundangan sesuai dengan tujuan penilaian kompetensi.
- (2) Tujuan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengisian jabatan melalui promosi atau mutasi; dan
  - b. pemetaan dalam jabatan.
- (3) Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:

- a. memenuhi syarat;
  - b. masih memenuhi syarat; atau
  - c. kurang memenuhi syarat.
- (4) Pemetaan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menggunakan kategori hasil penilaian yang terdiri atas:
- a. optimal;
  - b. cukup optimal; atau
  - c. kurang optimal.
- (5) Kategori hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) didasarkan pada kesesuaian pekerjaan dengan kompetensi seseorang (*job person match/JPM*) melalui perbandingan antara nilai capaian kompetensi Asesi dengan level kompetensi Standar Kompetensi ASN dan ditulis dalam bentuk persentase.

#### Pasal 32

- (1) Kategori nilai memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a apabila mencapai persentase lebih dari atau sama dengan 80 (delapan puluh).
- (2) Kategori nilai masih memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b apabila mencapai persentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 68 (enam puluh delapan) sampai dengan kurang dari 80 (delapan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c apabila mencapai persentase di bawah 68 (enam puluh delapan).

#### Pasal 33

- (1) Kategori nilai optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a apabila mencapai persentase lebih dari atau sama dengan 90 (sembilan puluh).
- (2) Kategori nilai cukup optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf b apabila mencapai persentase dengan rentang lebih dari atau sama dengan 78 (tujuh puluh delapan) sampai dengan kurang dari 90 (sembilan puluh).
- (3) Kategori nilai kurang optimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf c apabila persentase di bawah 78 (tujuh puluh delapan).

#### Pasal 34

Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf g terdiri atas:

- a. laporan individual; dan
- b. laporan penyelenggaraan penilaian kompetensi.

#### Pasal 35

- (1) Laporan individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a merupakan hasil penilaian kesesuaian kompetensi Asesi dengan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan.



- (2) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil penilaian kompetensi yang ditandatangani oleh pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi.
- (3) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pribadi;
  - b. profil kompetensi;
  - c. kekuatan dan area pengembangan;
  - d. rekomendasi hasil penilaian; dan
  - e. saran pengembangan.
- (4) Laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Asesi dan pejabat yang berwenang dengan memperhatikan prinsip kerahasiaan untuk dikelola dalam *database* sistem informasi kepegawaian yang berbasis kompetensi.
- (5) Dalam hal pelaksanaan penilaian kompetensi diikuti oleh Pegawai Lainnya, pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi menyampaikan laporan individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pimpinan Instansi Pengguna.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai laporan individual ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

#### Pasal 36

- (1) Laporan penyelenggaraan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b disusun oleh ketua tim penilaian kompetensi.
- (2) Laporan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas dan kategori kelayakan penyelenggara penilaian kompetensi;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. target jabatan;
  - d. jumlah Asesi;
  - e. komponen sumber daya manusia yang terlibat; dan
  - f. metode penilaian yang digunakan.

#### Pasal 37

Pejabat pembina kepegawaian dapat menggunakan hasil penilaian kompetensi sebagai dasar dalam pembinaan kepegawaian antara lain untuk:

- a. penempatan, promosi, dan/atau mutasi pegawai;
- b. pengembangan karier pegawai;
- c. pengembangan kompetensi pegawai;
- d. manajemen talenta; dan
- e. kebutuhan lainnya sesuai dengan rekomendasi pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi.

#### Pasal 38

Penggunaan hasil penilaian kompetensi menjadi tanggung jawab sepenuhnya pimpinan Instansi Pengguna.

## Pasal 39

- (1) Hasil penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berlaku paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani.
- (2) Hasil penilaian kompetensi bersifat rahasia dan hanya berhak diketahui oleh pihak terkait.
- (3) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. pejabat pembina kepegawaian;
  - b. pejabat yang berwenang;
  - c. pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi;
  - d. asesor;
  - e. pimpinan unit kerja dari Asesi yang dinilai; dan/atau
  - f. Asesi.
- (4) Asesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dapat mengetahui hasil penilaian kompetensi melalui proses Umpan Balik.

## Pasal 40

- (1) Umpan Balik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf h berisi masukan yang bersifat konstruktif mengenai pengembangan Asesi yang perlu dilakukan oleh pejabat yang berwenang, Instansi Pengguna, dan Asesi berdasarkan hasil yang diperoleh dari proses penilaian.
- (2) Umpan Balik dapat diberikan kepada Asesi secara tertulis atau secara langsung melalui tatap muka.
- (3) Dalam hal tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), asesor dapat didampingi oleh atasan Asesi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Umpan Balik ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

Bagian Kelima  
Pemantauan dan Evaluasi

## Pasal 41

- (1) Tahap pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dilakukan untuk menjaga agar mutu dan standar dalam pelaksanaan penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini dan memastikan pemanfaatan hasil oleh Pimpinan Badan Riset dan Inovasi Nasional atau Instansi Pengguna.
- (2) Pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penilaian kompetensi.
- (3) Pemantauan dan evaluasi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penyelenggaraan penilaian kompetensi;
  - b. pemanfaatan hasil penilaian kompetensi; dan
  - c. tindak lanjut rekomendasi hasil penilaian kompetensi.
- (4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali untuk setiap pelaksanaan penilaian kompetensi.

- (5) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional melalui Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional.

#### Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis penyelenggaraan penilaian kompetensi ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

### BAB IV FASILITAS

#### Pasal 43

- (1) Fasilitas penyelenggara penilaian kompetensi meliputi sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang terbagi atas:
  - a. area untuk melaksanakan fungsi Asesi; dan
  - b. area untuk melaksanakan fungsi asesor.
- (2) Area untuk melaksanakan fungsi Asesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. ruang individu;
  - b. ruang kelas/pengarahan/presentasi; dan
  - c. ruang diskusi.
- (3) Area untuk melaksanakan fungsi asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. ruang pengamatan yang dilengkapi dengan kaca tembus pandang 1 (satu) arah;
  - b. ruang rekam data yang dilengkapi dengan peralatan audio visual dan komputer;
  - c. ruang operator yang dilengkapi dengan peralatan jaringan internet;
  - d. ruang pertemuan/rapat asesor; dan
  - e. ruang kerja asesor.
- (4) Area untuk melaksanakan fungsi Asesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan area untuk melaksanakan fungsi asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan jaringan internet nirkabel dan pendingin udara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai fasilitas penyelenggara penilaian kompetensi ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

### BAB V PENJAMINAN KUALITAS DAN PENGEMBANGAN

#### Pasal 44

- (1) Untuk meningkatkan kualitas penyelenggara penilaian kompetensi, pimpinan penyelenggara penilaian kompetensi melakukan penjaminan kualitas dan pengembangan pada aspek:
  - a. sumber daya manusia;
  - b. metode dan alat ukur;
  - c. tata laksana; dan
  - d. sarana dan prasarana.

- (2) Penjaminan kualitas dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan melibatkan tenaga ahli dengan persetujuan Sekretaris Utama Badan Riset dan Inovasi Nasional.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 45

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan penilaian kompetensi dibebankan pada anggaran pendapatan belanja negara dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan penilaian kompetensi untuk Pegawai Lainnya dibebankan kepada Instansi Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 46

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Februari 2023

KEPALA  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Februari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY