



KEPUTUSAN ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA  
Nomor: Kep/ *1254*IX/2024

tentang

STANDAR PELAYANAN ASSESSMENT CENTER KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan *Assessment Center* Kepolisian Negara Republik Indonesia, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan *Assessment Center* Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;  
6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembinaan Karier Pejabat Fungsional Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2020 tentang Sistem, Manajemen dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Berkeunggulan.
- Memperhatikan: 1. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/956/IX/2016 tanggal 21 September 2016 tentang PIN Assessor Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1635/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Formasi dan Eselon/*Nivellering* Jabatan Fungsional Anggota Polri di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/2436/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Standar Kompetensi, Uraian Tugas Jabatan dan Persyaratan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN .....

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN ASSESSMENT CENTER KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

1. melaksanakan standar pelayanan *Assessment Center* Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
2. jenis/bentuk pelayanan adalah kegiatan penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri/non Polri;
3. hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dengan peraturan lain yang berlaku di lingkungan Polri;
4. apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;
5. keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta  
pada tanggal : 2 September 2024

ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA



Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M.  
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth.:

1. Karobinkar SSDM Polri.
2. Para Kapolda.

Tembusan:

1. Kapolri.
2. Inwasum Polri.
3. Asrena Kapolri.
4. Kadivpropam Polri.

STANDAR PELAYANAN  
ASSESSMENT CENTER KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
	Jenis/bentuk pelayanan	Penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri/Non Polri.
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan <i>Assessment Center</i> Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>5. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;</li><li>6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembinaan Karier Pejabat Fungsional Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2020 tentang Sistem, Manajemen dan Standar Keberhasilan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Berkeunggulan;</li><li>8. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/956/IX/2016 tanggal 21 September 2016 tentang PIN Assessor Sumber Daya Manusia Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1635/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Formasi dan Eselon/<i>Nivelling</i> Jabatan Fungsional Anggota Polri di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li><li>10. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/2436/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Standar Kompetensi, Uraian Tugas Jabatan dan Persyaratan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li></ol>

2. Persyaratan .....

1	2	3
2.	Persyaratan	<p>1. Peserta Penilaian Kompetensi terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pegawai Negeri pada Polri yang ditunjuk melalui Surat Surat Kapolri;</li> <li>b. bukan Pegawai Negeri pada Polri berdasarkan permintaan dari Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta setelah mendapat persetujuan Kapolri.</li> </ol> <p>2. Peserta Pegawai Negeri pada Polri wajib diusulkan oleh Kasatker/Kasatwil/pembina fungsi atau dalam keadaan tertentu dapat ditunjuk langsung oleh As SDM Kapolri atau Karo SDM Polda berdasarkan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. persyaratan administrasi (kepangkatan, jabatan, pendidikan umum pendidikan pengembangan, dan persyaratan lainnya);</li> <li>b. tidak/sedang menjalani hukuman pidana, disiplin/kode etik atau dalam rangka pemeriksaan;</li> <li>c. memiliki kinerja baik dan direkomendasikan oleh Kasatker/Kasatwil/Pembina fungsi;</li> <li>d. dalam kondisi sehat jasmani dan rohani;</li> <li>e. persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan organisasi.</li> </ol> <p>3. Peserta bukan pegawai Negeri pada Polri persyaratannya ditentukan oleh Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta yang melaksanakan bekerja sama dengan Polri.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pelayanan penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Assessment Center</i> jabatan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan rapat persiapan melibatkan pengemban fungsi SDM Satker untuk menentukan persyaratan;</li> <li>2) melakukan survey dan penyusunan simulasi yang akan digunakan;</li> <li>3) melaksanakan pendataan calon peserta sesuai usulan Kasatker/Kapolda;</li> <li>4) melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi calon peserta;</li> <li>5) membuat permohonan data catatan personel calon peserta (SKHP) ke Divpropam Polri/Bidpopam Polda;</li> <li>6) melaksanakan pemanggilan peserta <i>Assessment Center</i>;</li> <li>7) melaksanakan rapat asesor untuk membahas profil kompetensi dan menentukan nilai yang dipersyaratkan (RS);</li> <li>8) melaksanakan penilaian kompetensi;</li> <li>9) menyusun laporan pelaksanaan penilaian kompetensi;</li> <li>10) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian kompetensi;</li> <li>11) pemberian <i>feedback</i> hasil penilaian kompetensi;</li> </ol> </li> </ol>

1	2	3
		<p>b. <i>Assessment Center</i> dalam rangka seleksi pendidikan (Tes Pengetahuan Manajerial):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan rapat rapat persiapan;</li> <li>2) melaksanakan penyusunan <i>tools</i>;</li> <li>3) menyiapkan sarana prasarana;</li> <li>4) pelaksanaan penialain tes pengetahuan manajerial;</li> <li>5) penyerahan hasil penialain tes pengetahuan manajerial;</li> <li>6) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;</li> <li>7) melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan.</li> </ol> <p>2. Pelayanan <i>Assessment Center</i>/penilaian kompetensi manajerial bagi personel non Polri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima permohonan kerjasama dari Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta;</li> <li>b. Menyampaikan surat balasan kepada Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta;</li> <li>c. membuat nota kesepahaman/perjanjian kerjasama antara Polri dengan Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta sekurang-kurangnya memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) waktu dan tempat pelaksanaan;</li> <li>2) hak dan kewajiban masing-masing pihak;</li> <li>3) peserta dan jabatan yang akan dilakukan <i>Assessment Center</i>;</li> <li>4) jumlah peserta;</li> <li>5) profil kompetensi;</li> <li>6) alat test (<i>tools</i>) yang akan digunakan;</li> <li>7) penyerahan laporan hasil penilaian kompetensi;</li> <li>8) pembiayaan;</li> <li>9) pertukaran data dan informasi;</li> <li>10) masa berlaku pelaksanaan Kerjasama;</li> <li>11) pejabat penghubung.</li> </ol> </li> <li>d. rapat persiapan dengan Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta penentuan simulasi <i>tools</i>, profil kompetensi dan RS;</li> <li>e. melakukan survey dan penyusunan simulasi yang akan digunakan;</li> <li>f. melaksanakan penilaian kompetensi;</li> <li>g. menyusun laporan pelaksanaan penilaian kompetensi;</li> <li>h. menyampaikan hasil penilaian kompetensi kepada Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta;</li> </ol>

1	2	3
		i. pemberian <i>feedback</i> hasil penilaian kompetensi kepada asesi apabila ada permintaan dari Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelayanan penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Assessment Center</i> jabatan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tahap persiapan dengan waktu 5 hari;</li> <li>2) tahap pelaksanaan dengan waktu 2 hari;</li> <li>3) tahap akhir (pelaporan) dengan waktu 5 hari;</li> <li>4) pemberian <i>feedback</i> paling lama 1 bulan setelah pelaksanaan <i>Assessment Center</i> secara keseluruhan selesai;</li> </ol> </li> <li>b. <i>Assessment Center</i> dalam rangka seleksi pendidikan (Tes Pengetahuan Manajerial):               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tahap persiapan dengan waktu 5 hari;</li> <li>2) tahap pelaksanaan dengan waktu 2 hari;</li> <li>3) tahap akhir (pelaporan) dengan waktu 2 hari.</li> </ol> </li> </ol> 2. Pelayanan <i>Assessment Center</i> /penilaian kompetensi manajerial bagi personel non Polri: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tahap persiapan dengan waktu 7 hari;</li> <li>b. tahap pelaksanaan dengan waktu 1 atau 2 hari (sesuai jenis dan tarif PNBP);</li> <li>c. tahap akhir (pelaporan) dengan waktu 2 hari;</li> <li>d. laporan hasil pelaksanaan <i>Assessment Center</i> disampaikan paling lambat 14 hari kerja setelah berakhirnya kegiatan <i>Assessment Center</i>.</li> </ol>
5.	Biaya dan Tarif	1. Pelayanan penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri didukung oleh DIPA Polri dan peserta tanpa dipungut biaya. 2. Pelayanan penilaian kompetensi manajerial bagi non Polri dikenakan biaya dan tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Assessment Center</i> 2 Hari Untuk Eselon I dan II (Minimal 6 orang) Rp 6.000.000,- / asesi;</li> <li>b. <i>Assessment Center</i> 1 Hari Untuk Eselon I dan II (Minimal 6 orang) Rp 4.500.000,- / asesi;</li> <li>c. <i>Assessment Center</i> 1 Hari Untuk Eselon III (Minimal 6 orang) Rp 4.000.000,- / asesi;</li> <li>d. <i>Assessment Center</i> 1 Hari Untuk Eselon IV (Minimal 6 orang) Rp 3.800.000,- / asesi;</li> <li>e. <i>Feedback</i> Pasca Penilaian Kompetensi Rp 700.000,- / asesi</li> </ol>

1	2	3
6.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan <i>Assessment Center</i> Polri adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. laporan hasil penilaian kompetensi manajerial bagi personel Polri dan non Polri;</li> <li>2. pemberian <i>Feedback</i> pasca penilaian kompetensi bagi personel Polri dan non Polri;</li> </ol>
7.	Sarana Prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Front office (FO)</i></li> <li>2. ruang <i>Computer Assisted Test (CAT)</i>;</li> <li>3. ruang diskusi;</li> <li>4. ruang wawancara;</li> <li>5. ruang <i>meeting</i> asesor;</li> <li>6. ruang tunggu dan ruang makan asesi;</li> <li>7. ruang tunggu dan ruang makan asesor;</li> <li>8. ruang konsultasi;</li> <li>9. ruang laktasi;</li> <li>10. area bermain anak;</li> <li>11. mushola;</li> <li>12. toilet;</li> <li>13. aplikasi digital;</li> <li>14. fasilitas ramah kelompok rentan;</li> <li>15. alat mesin dan alat tulis kantor.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memiliki kualifikasi pendidikan umum paling rendah berijazah sarjana strata 1 (S1) yang terakreditasi;</li> <li>2. berpangkat perwira pertama/gol. III a-d, perwira menengah/gol. IV a-c dan perwira tinggi Polri;</li> <li>3. telah mengikuti pelatihan <i>Asesor Assessment Center</i>;</li> <li>4. berpengalaman pada fungsi-fungsi tugas kepolisian;</li> <li>5. memahami profil kompetensi Polri dan Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>6. memiliki pengalaman sebagai Asesor pada penilaian kompetensi internal maupun eksternal Polri;</li> <li>7. memiliki sertifikasi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);</li> <li>8. mampu mengoperasikan computer;</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Itwasum Polri dan Divpropam Polri pada pelaksanaan <i>Assessment Center</i> dalam rangka seleksi Pendidikan;</li> <li>2. Subbagmonev Bagpenkompeten Robinkar SSDM Polri melaksanakan tugas pengawasan dan monitoring dalam pelaksanaan <i>Assessment Center</i>;</li> <li>3. Pengawasan internal yang dilakukan berjenjang secara struktural.</li> </ol>

1	2	3
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pedoman dalam memberikan layanan pengaduan, saran dan masukan terhadap <i>Assessment Center</i> Polri sehingga langkah-langkah yang dilakukan dapat dilaksanakan dengan benar, telah dituangkan ke dalam standar operasional prosedur layanan pengaduan, saran dan masukan.</li> <li>2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, konsultasi, saran dan masukan melalui:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. petugas pengaduan;</li> <li>b. surat;</li> <li>c. kotak pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>d. whatsapp pada nomor 082211770909;</li> <li>e. SP4N Lapor <i>Assessment Center</i> Polri melalui alamat <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>;</li> <li>f. Email melalui alamat <a href="mailto:assessmentcenterpolri@gmail.com">assessmentcenterpolri@gmail.com</a>;</li> <li>g. survey kepuasan masyarakat melalui alamat <a href="https://dac.ssdm.polri.go.id/ikm">https://dac.ssdm.polri.go.id/ikm</a>;</li> <li>h. media sosial resmi <i>Assessment Center</i> Polri.</li> </ol> </li> <li>3. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tulisan.</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah pelaksana pada tingkat Mabes Polri sesuai Daftar Susunan Personel (DSP) Bagpenkompeten Robinkar SSDM Polri sebanyak 59 orang (struktural 9 orang dan fungsional 50 orang) serta asesor non struktural/fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan surat perintah.</li> <li>2. Jumlah pelaksana pada tingkat Polda sesuai Daftar Susunan Personel (DSP) Subbagkompeten Bagbinkar Ro SDM Polda sebanyak 12 orang (struktural 4 orang dan fungsional 8 orang) serta asesor non struktural/fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan surat perintah.</li> </ol>
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai standar Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Assessment Center</i> Polri melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan <i>Assessment Center</i> yang terdiri dari 31 SOP, meliputi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1/II/2020/SSDM tentang SOP Penyelenggaraan <i>Assessment Center</i>;</li> <li>b. 2/II/2020/SSDM tentang SOP Persiapan Penyelenggaraan <i>Assessment Center</i>;</li> <li>c. 3/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Klasifikasi <i>Assessment Center</i>;</li> <li>d. 4/II/2020/SSDM tentang SOP Pemanggilan Peserta <i>Assessment Center</i>;</li> <li>e. 5/II/2020/SSDM tentang SOP Penentuan Alat (<i>Tools</i>), Profil dan RS;</li> <li>f. 6/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Asesor Magang;</li> <li>g. 7/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan <i>Briefing</i> Asesi;</li> </ol> </li> </ol>



1	2	3
		<p>h. 8/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Briefing Asesor;</p> <p>i. 9/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Sosialisasi AC Jabatan;</p> <p>j. 10/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Inray AC Jabatan;</p> <p>k. 11/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Psikometri AC Jabatan;</p> <p>l. 12/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Problem Analisis;</p> <p>m. 13/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Presentasi;</p> <p>n. 14/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Games;</p> <p>o. 15/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan LGD;</p> <p>p. 16/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Wawancara;</p> <p>q. 17/II/2020/SSDM tentang SOP Laporan AC Sederhana;</p> <p>r. 18/II/2020/SSDM tentang SOP Laporan AC Sedang;</p> <p>s. 19/II/2020/SSDM tentang SOP Laporan AC Lengkap;</p> <p>t. 20/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Feedback;</p> <p>u. 21/II/2020/SSDM tentang SOP Pendataan Hasil Assessment;</p> <p>v. 22/II/2020/SSDM tentang SOP Input Hasil Assessment;</p> <p>w. 23/II/2020/SSDM tentang SOP Laporan Kegiatan AC;</p> <p>x. 24/II/2020/SSDM tentang SOP Membuka Hasil Assessment;</p> <p>y. 25/II/2020/SSDM tentang SOP Monev Assessment Center;</p> <p>z. 26/II/2020/SSDM tentang SOP Kerja Sama Assessment Center;</p> <p>aa. 27/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Materi Dikbangspes;</p> <p>bb. 28/II/2020/SSDM tentang SOP Panduan Pra Pelatihan dan Pasca Pelatihan 3, 5, dan 10 Hari;</p> <p>cc. 29/II/2020/SSDM tentang SOP Pemberian PIN Asesor;</p> <p>dd. 30/II/2020/SSDM tentang SOP Layanan Pengaduan, Saran dan Masukan;</p> <p>ee. SOP Penyelenggaraan AC pada Masa Pandemi.</p> <p>2. <i>Assessment Center</i> Polri telah terakreditasi oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang memenuhi kesesuaian standar kelayakan penyelenggara kompetensi dengan kategori A;</p> <p>3. Asesor <i>Assessment Center</i> Polri memiliki kompetensi dan sertifikasi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);</p> <p>4. Petugas penyelenggara layanan <i>Assessment Center</i> Polri menerapkan budaya pelayanan 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun);</p>
13.	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan</p>	<p>1. Adanya perjanjian dan komitmen melalui nota kesepahaman/perjanjian kerjasama atas pelaksanaan <i>Assessment Center</i> bagi personel non Polri yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak antara Polri dengan pihak Kementerian/lembaga/pemerintah daerah/BUMN/BUMD dan instansi non-pemerintah/swasta;</p>

1	2	3
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelayanan diberikan secara terukur, tepat dan terpercaya dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>3. Dokumen hasil penilaian kompetensi dibubuhi tanda tangan pejabat Polri yang berwenang;</li> <li>4. Fasilitas dan sarana prasarana secara periodik telah dilakukan pemeliharaan dan perawatan;</li> <li>5. Sosialisasi <i>Assessment Center</i> Polri telah terakreditasi oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang memenuhi kesesuaian standar kelayakan penyelenggara kompetensi dengan kategori A;</li> <li>6. Sosialisasi SOP penyelenggaraan <i>Assessment Center</i> Polri setiap pelaksanaan <i>assessment center</i> kepada asesi;</li> <li>7. Sosialisasi kepada asesi apabila terjadi keadaan darurat berupa bencana, gempa bumi, kebakaran dan keadaan darurat lainnya.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja penyelenggaraan <i>Assessment Center</i> Polri dilakukan terhadap:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SDM Pengelola (asesor dan pelaksana);</li> <li>b. asesi;</li> <li>c. metode/tools;</li> <li>d. sarana prasarana;</li> <li>e. anggaran;</li> <li>f. kerjasama;</li> <li>g. pengaduan.</li> </ol> </li> <li>2. Waktu evaluasi kinerja dilakukan secara periodik;</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan <i>Assessment Center</i> tingkat Mabes Polri dan Polda.</li> </ol>

Ditetapkan di: Jakarta  
 pada tanggal: 2 September 2024

ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA



Prof. Dr. DEDI PRASETYO, M.Hum., M.Si., M.M.  
 INSPEKTUR JENDERAL POLISI