



**Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Republik Indonesia**

**Peraturan
Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Nomor : 13/BNSP.218/XII/2013**

Tentang

**PEDOMAN PERSYARATAN UMUM
ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN
FASILITATOR SISTEM
MANAJEMEN MUTU LSP**

**Versi 0
Oktober 2013**

**Lampiran : Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Nomor : 13/BNSP.218/XII/2013
Tanggal : 16 Desember 2013**

**PEDOMAN PERSYARATAN UMUM
ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN
FASILITATOR SISTEM
MANAJEMEN MUTU LSP**

**Versi 0
Desember 2013**

DAFTAR ISI

1. RUANG LINGKUP	4
2. ACUAN NORMATIF	5
3. DEFINISI	6
3.1 PROSES SERTIFIKASI	6
3.2 SKEMA SERTIFIKASI	6
3.3 PEMILIK SKEMA	6
3.4 SERTIFIKAT	6
3.5 KOMPETENSI	6
3.7 EVALUASI	6
3.8 UJI KOMPETENSI ATAU ASESMEN KOMPETENSI	6
3.9 PENGUJI KOMPETENSI ATAU ASESOR KOMPETENSI	7
3.10 PENILIKAN ATAU SURVEILAN	7
3.11 SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA	7
3.12 STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA	7
3.13 STANDAR KOMPETENSI KERJA INTERNASIONAL	7
3.14 STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS	7
3.15 KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA	7
3.16 PROFESI	8
3.17 MASTER ASESOR KOMPETENSI	8
3.18 ASESOR KOMPETENSI KEPALA (<i>LEAD ASSESSOR</i>)	8
3.19 ASESOR LISENSI MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	10
3.20 LEAD ASESOR MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	10
3.21 FASILITATOR MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	10
4. PERSYARATAN UMUM AUDITOR MANAJEMEN MUTU LSP	9
4.1 FUNGSI ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN FASILITATOR MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	9
4.2 TUGAS ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN FASILITATOR MANAJEMEN MUTU KELEMBAGAAN SERTIFIKASI PROFESI	9
4.3 PERSYARATAN ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN FASILITATOR MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	10
4.3.1 Asesor Lisensi	10
4.3.2 Lead Asesor	13
4.3.3 Fasilitator Manajemen Mutu LSP	11

5. PELATIHAN ASESOR LISENSI, LEAD ASESEOR DAN FASILITATOR MANAJEMEN MUTU

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI..... 15

5.1 TUJUAN PELATIHAN.....	15
5.2 MATERI PELATIHAN	15
5.3 METODA PELATIHAN	15
5.4 DURASI PELATIHAN.....	16
5.5 TAHAPAN PELATIHAN.....	16
5.6 PELATIH/FASILITATOR PELATIHAN.....	16
5.7 PENYELENGGARA PELATIHAN	17
5.8 PESERTA PELATIHAN	17
5.9 PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN	17

6. SURVEILAN, PELAPORAN, EVALUASI, PERBAIKAN BERLANJUT DAN SANKSI ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN FASILITATOR MANAJEMEN MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI..... 18

6.1 SURVEILAN.....	18
6.2 PELAPORAN (POIN 8).....	18
6.3 EVALUASI (POIN 9)	18
6.4 PERBAIKAN BERLANJUT DAN SANKSI.....	19

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup/isi pembahasan pada Pedoman Asesor lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi ini meliputi:

1.1. Kualifikasi okupasi Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi:

- a. Asesor Lisensi, dan
- b. Lead Asesor.

1.2. Kualifikasi Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

1.3. Pengertian, peran serta persyaratan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi;

1.4. Pelatihan untuk Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi;

1.5. Prosedur sertifikasi dan periode registrasi Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi; dan

1.6. Survailen.

2. Acuan Normatif

Dasar hukum yang melandasi pembuatan dan pelaksanaan Pedoman Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi adalah sebagai berikut :

- 2.1. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
- 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- 2.3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2012 tentang Sistem Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- 2.4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia; dan
- 2.5. Pedoman BNSP Nomor 201 tahun 2011 Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 2.6. ISO 19011

3. Definisi

3.1. Proses Sertifikasi

Kegiatan dimana badan atau lembaga sertifikasi menentukan bahwa seseorang memenuhi persyaratan sertifikasi (3.3), yang mencakup pendaftaran, penilaian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat (3.5) maupun logo atau penanda (*mark*).

3.2. Skema sertifikasi

Paket kompetensi (3.6) dan persyaratan lain (lihat 8.3 dan 8.4) yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.

3.3. Sertifikat

Dokumen yang diterbitkan oleh badan atau lembaga sertifikasi, yang menunjukkan bahwa orang yang tercantum namanya telah memenuhi persyaratan sertifikasi (3.3).

- Catatan: Lihat 9.4.7

3.4. Kompetensi

Kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

- Catatan: untuk Panduan ini yang dimaksudkan dengan kompetensi adalah kompetensi kerja, dan merujuk pada batasan yang digunakan dalam UU No.13 Tahun 2003.

3.5. Kualifikasi

Penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

- Catatan: menggunakan batasan dalam Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012

3.6. Evaluasi

Proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.2) untuk pengambilan keputusan sertifikasi.

3.7. Uji kompetensi atau asesmen kompetensi

Tatacara yang merupakan bagian evaluasi (3.8) untuk mengukur kompetensi calon peserta pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.2).

3.8. Penguji kompetensi atau asesor kompetensi

Orang yang mempunyai kompetensi (3.6) dan mendapatkan penugasan resmi untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam uji kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional.

3.9. Penilikan atau surveilan

Pemantauan berkala, selama periode sertifikasi, terhadap pemegang sertifikat untuk memastikan kepatuhannya terhadap persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

3.10. Sertifikasi kompetensi kerja

Proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional dan/atau standar khusus.

3.11. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.12. Standar kompetensi kerja internasional

Standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan ditetapkan oleh suatu organisasi multinasional dan digunakan secara internasional.

3.13. Standar kompetensi kerja khusus

Standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan.

3.14. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

- Catatan: menggunakan definisi Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2006 dan Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012

3.15. Profesi

Bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat

3.16. Master Asesor Kompetensi

Personil bersertifikat kualifikasi master asesor **kompetensi**, kompeten bidang tertentu dan diberi tugas untuk melatih asesor kompetensi.

3.17. Asesor Kompetensi Kepala (Lead assessor)

Personil bersertifikat kualifikasi asesor kepala, kompeten bidang tertentu dan diberitugas untuk memimpin pelaksanaan asesmen pada lembaga sertifikasi profesi.

3.18. Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

Personil bersertifikat kualifikasi auditor memiliki fungsi untuk melaksanakan proses audit terhadap peserta kelembagaan sertifikasi (BNSP, LSP, dan TUK) berdasarkan Pedoman BNSP yang ditugaskan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) atau BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi).

3.19. Lead Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

Personil bersertifikat kualifikasi Lead auditor manajemen mutu LSP memiliki fungsi sebagai pemimpin, pengelolaan, pelaksanaan audit Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi serta menjaga konsistensi pelaksanaan audit berdasarkan Pedoman BNSP yang ditugaskan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) atau BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi) *serta mengkaji ulang dan merekomendasikan perbaikan pelaksanaan audit manajemen mutu LSP. TUK*

3.20. Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

Personil bersertifikat Fasilitator manajemen mutu LSP memiliki fungsi sebagai fasilitator pengembangan manajemen mutu LSP yang mencakupi melatih sistem , dokumentasi dan penerapan dokumentasi sistem manajemen mutu LSP berbasis kompetensi, bimbingan penerapan, konseling dan advokasi kelembagaan sertifikasi profesi.

4. Persyaratan Umum Auditor, Lead Auditor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

4.1 Fungsi Auditor, Lead Auditor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

- 4.1.1 Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi memiliki fungsi untuk melaksanakan proses audit terhadap peserta kelembagaan sertifikasi (BNSP, LSP, dan TUK) berdasarkan Pedoman BNSP yang ditugaskan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) atau BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi).
- 4.1.2 Lead Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi memiliki fungsi sebagai pemimpin, pengelolaan, pelaksanaan audit Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi serta menjaga konsistensi pelaksanaan audit berdasarkan Pedoman BNSP yang ditugaskan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) atau BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi) *serta mengkaji ulang dan merekomendasikan perbaikan pelaksanaan audit manajemen mutu LSP.*
- 4.1.3 Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi memiliki fungsi sebagai fasilitator pengembangan manajemen mutu LSP yang mencakup melatih sistem, dokumentasi dan penerapan dokumentasi sistem manajemen mutu LSP berbasis kompetensi, bimbingan penerapan, konseling dan advokasi kelembagaan sertifikasi profesi.

4.2 Tugas Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

- 4.2.1. Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat diberikan tugas oleh LSP atau BNSP sebaiknya sesuai bidang keahliannya untuk melaksanakan dan memberikan rekomendasi hasil audit manajemen mutu bahwa kelembagaan sertifikasi profesi telah memenuhi bukti yang dipersyaratkan untuk dinyatakan memenuhi kesesuaian atau belum memenuhi pada sistem manajemen mutu yang dinilai.
- 4.2.2. Lead Asesor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat diberikan Tugas oleh BNSP atau LSP untuk memimpin pengelolaan dan pelaksanaan audit manajemen mutu LSP, menjaga konsistensi audit dan juga melaksanakan dan memberikan rekomendasi hasil audit kepada auditee bahwa kelembagaan

sertifikasi profesi telah memenuhi bukti yang dipersyaratkan untuk dinyatakan sesuai atau belum sesuai dengan persyaratan Pedoman BNSP.

- 4.2.3. Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat diberikan tugas oleh BNSP atau LSP sebaiknya sesuai bidang keahliannya untuk melaksanakan fasilitasi pengembangan manajemen mutu LSP yang dapat mencakupi melatih sistem, dokumentasi dan penerapan dokumentasi sistem manajemen mutu LSP berbasis kompetensi, bimbingan penerapan, konseling dan advokasi kelembagaan sertifikasi profesi.

4.3 Persyaratan Asesor, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

4.3.1 Asesor Lisensi

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Asesor manajemen mutu LSP adalah:

a) Persyaratan dasar (*pre-requisite*).

- memiliki latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman yang relevan terkait dengan bidang profesinya.
- memiliki rekomendasi atau diusulkan oleh LSP yang terkait dengan bidang profesinya.
- apabila pada sektor/profesi yang bersangkutan belum ada LSP-nya, peserta diusulkan oleh asosiasi profesi, asosiasi industri, instansi teknis, industri, lembaga pendidikan/pelatihan serta institusi lain yang relevan dan direkomendasikan oleh BNSP.
- Mengikuti secara lengkap program Pelatihan auditor manajemen mutu sesuai dengan panduan Modul pelatihan BNSP, dengan unit kompetensi:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
	Kompetensi Umum (Common Competency)	
1.		Mengembangkan skema sertifikasi kompetensi.
2.	TAAASS403B	Mengembangkan Perangkat Asesmen/ MUK (Materi Uji

		Kompetensi)
	Kompetensi Inti (core competency)	
3.		Mengelola program audit manajemen mutu LSP.
4.		Melaksanakan audit manajemen mutu LSP.

Note : tdk menggunakan TAE (menunggu SKKNI)

- Telah mempunyai bukti-bukti kompetensi:
 - 3 kali membuat program audit.
 - 3 kali melaksanakan audit manajemen mutu LSP (sebagai observer dibawah supervisi lead asesor).

b) Persyaratan sertifikasi.

- Memenuhi seluruh persyaratan dan kondisi sertifikasi kompetensi audit sistem manajemen mutu LSP.
- Mengajukan permohonan sertifikasi kompetensi audit sistem manajemen mutu LSP.(FR.APL 01)
- Telah menyatakan kompeten terhadap seluruh KUK pada unit-unit kompetensi audit sistem manajemen mutu LSP dan melengkapi bukti-bukti kompetensi (FR.APL 02).
- Dinyatakan kompeten oleh Asesor Kompetensi dalam audit sistem manajemen mutu LSP.
- Bersedia mengikuti program surveilan.

4.3.2 Lead Asesor

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Lead Asesor adalah :

a) Persyaratan dasar (*pre-requisite*).

- Telah mempunyai sertifikat kompetensi auditor sistem manajemen mutu LSP dan sertifikat kompetensi asesor kompetensi dari BNSP dan teregister pada LSP yang dilisensi oleh BNSP.
- 10 kali melaksanakan audit sistem manajemen mutu LSP(sebagai anggota) atas penugasan LSP atau BNSP.
- Mengikuti secara lengkap program Pelatihan Lead asesor sistem manajemen mutu LSP dengan klaster sebagai berikut :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
Kompetensi Umum (Common Competency)		
1.	TAAASS501B	Memimpin dan mengkoordinasikan sistem dan pelayanan asesmen.
2.	TAACMQ501B	Mengembangkan kebijakan organisasi dan prosedur.
Kompetensi Inti (core competency)		
3.		Mengembangkan perangkat audit manajemen mutu kelembagaan sertifikasi (LSP dan TUK).
4.		Memimpin dan melaksanakan audit manajemen mutu LSP.
5.		Memimpin dan melakukan kaji ulang manajemen mutu LSP.
6.		Melakukan validasi dan verifikasi sistem manajemen mutu LSP.
7.		Memimpin tim banding manajemen mutu LSP.
8.		Mengelola program surveilan kelembagaan sertifikasi (LSP dan TUK).

b) Telah mempunyai bukti-bukti kompetensi:

- 3 kali memimpin dan melaksanakan evaluasi audit manajemen mutu LSP dibawah supervisi lead asesor.

c) Persyaratan sertifikasi.

- Memenuhi seluruh persyaratan dan kondisi sertifikasi kompetensi lead asesor manajemen mutu LSP.
- Mengajukan permohonan sertifikasi kompetensi lead asesor manajemen mutu LSP (FR.APL 01).
- Telah menyatakan kompeten terhadap seluruh KUK pada unit-unit kompetensi lead asesor **kompetensi** dan melengkapi bukti-bukti kompetensi (FR.APL 02).
- Dinyatakan kompeten oleh Lead Asesor Kompetensi dalam Lead Asesor manajemen mutu LSP.
- Bersedia mengikuti program surveilan.

4.3.3 Fasilitator Manajemen Mutu LSP

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Fasilitator Manajemen Mutu LSP adalah :

a) Persyaratan dasar (*pre-requisite*).

- *Telah mempunyai sertifikat kompetensi asesor kompetensi dari BNSP dan teregister pada LSP yang dilisensi oleh BNSP.*
- *Mempunyai pengalaman melakukan asesmen kompetensi 10 kali*
- Mengikuti secara lengkap program Fasilitator Manajemen Mutu LSP dengan klaster sebagai berikut :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
	Kompetensi umum	
	TAADES402B	Mendesain dan mengembangkan program pelatihan
	TAADEL401B	Merencanakan dan mengorganisir penyampaian berbasis kelompok
	TAADEL404B	Memfasilitasi pelatihan berbasis

		pekerjaan
	TAADEL403B	Memfasilitasi pembelajaran individual
	Kompetensi Inti	
		Mengembangkan sistem manajemen mutu LSP.
		Mengembangkan panduan mutu TUK sesuai dengan bidang teknisnya
		Mengembangkan SOP manajemen mutu LSP.
		Mengembangkan formulir rekaman manajemen mutu LSP.
		Mengembangkan Skema sertifikasi
	Kompetensi pilihan	
		Melakukan audit internal
		Melakukan kaji ulang manajemen

b) Telah mempunyai bukti-bukti kompetensi:

- 2 kali mengembangkan manajemen mutu LSP dan/atau TUK.
- *Mempunyai pengalaman melakukan asesmen kompetensi 10 kali*

c) Persyaratan sertifikasi.

- Memenuhi seluruh persyaratan dan kondisi sertifikasi kompetensi master asesor **kompetensi** .
- Mengajukan permohonan sertifikasi kompetensi Fasilitator manajemen Mutu LSP (FR.APL 01).
- Telah menyatakan kompeten terhadap seluruh KUK pada unit-unit kompetensi fasilitator manajemen Mutu LSP dan melengkapi bukti-bukti kompetensi (FR.APL 02).

- Dinyatakan kompeten oleh Lead Asesor kompetensi dalam fasilitasi manajemen Mutu LSP.
- Bersedia mengikuti program surveilan.

5. Pelatihan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

5.1 Tujuan pelatihan

- 5.1.1. Menghasilkan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi yang terlatih dalam pelatihan berbasis kompetensi dan memiliki kompetensi dibidang Audit dan Fasilitasi Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi
- 5.1.2. Menghasilkan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi yang bersertifikat kompetensi dibidang Audit dan Fasilitasi Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi

5.2 Materi pelatihan

- 5.2.1. Materi pelatihan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus dikembangkan dan disusun berdasarkan skema sertifikasi dan modul pelatihan disusun berdasarkan ruang lingkup kompetensinya dan persyaratan dasar.
- 5.2.2. Materi pelatihan harus disusun sesuai dengan konteks pembelajaran yang mencakupi bidang, peserta, kebutuhan klien dan tipe pelatihan (ditempat kerja, simulasi, pemagangan).

5.3 Metoda Pelatihan

- 5.3.1. Metode pelatihan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus dikembangkan dan disusun berdasarkan modul pelatihan berbasis kompetensi.
- 5.3.2. Metode pelatihan dapat berupa ceramah/teori, diskusi, tanya jawab, studi kasus, simulasi, latihan/praktek, serta metoda-metoda lain yang relevan.

- 5.3.3. Metode pelatihan harus disusun sesuai dengan konteks pembelajaran yang mencakupi bidang, peserta, dan tipe pelatihan (ditempat kerja, simulasi, pemagangan).

5.4 Durasi Pelatihan

- 5.4.1. Durasi pelatihan berbasis kompetensi tidak dibatasi oleh waktu, tetapi pencapaian kompetensi peserta. Maka durasi/jadwal pelatihan merupakan ketetapan yang tentatif untuk tujuan perencanaan pelatihan.
- 5.4.2. Untuk Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat dilaksanakan selama 40 jam, termasuk bukti mendemonstrasikan asesmen kompetensi untuk diases oleh Asesor Kompetensi yang ditugasi oleh PTUK atau LSP bidang manajemen mutu LSP.
- 5.4.3. Untuk Lead Auditor Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat dilaksanakan selama 80 jam, termasuk simulasi, latihan/praktek serta asesmen kompetensi mandiri.
- 5.4.4. Untuk Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat dilaksanakan selama 80 jam, termasuk simulasi, latihan/praktek serta asesmen kompetensi mandiri.

5.5 Tahapan Pelatihan

Tahap-tahap dalam paket pelatihan untuk Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus dikembangkan berbasis kompetensi dan kontekstual terhadap peserta, area kompetensi teknis, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.6 Pelatih/Fasilitator Pelatihan

- 5.6.1. Kualifikasi pelatih atau fasilitator yang dapat memberikan pelatihan pada program Asesor Lisensi dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus memiliki sertifikat **plus** kualifikasi Master Asesor dan/atau fasilitator manajemen mutu LSP yang dikeluarkan oleh BNSP.
- 5.6.2. Kualifikasi pelatih atau fasilitator yang dapat memberikan pelatihan pada program lead asesor kompetensi harus memiliki sertifikat kualifikasi Lead asesor dan fasilitator manajemen mutu yang dikeluarkan oleh BNSP.

5.7 Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus lembaga pendidikan dan/atau lembaga pelatihan yang telah terakreditasi (LALPK) dan teregister di BNSP dengan ruang lingkup bidang pelatihannya dengan ketentuan:

- a. Bahwa penyelenggara harus di verifikasi.
- b. Bahwa penyelenggara harus di akreditasi.

5.8 Peserta Pelatihan

- 5.8.1. Peserta pelatihan Asesor, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi seharusnya yang telah memenuhi persyaratan dasar sesuai klausul 4.3.
- 5.8.2. Untuk mencapai efektifitas pelatihan Asesor, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi, jumlah peserta pelatihan sebaiknya dibatasi maksimum 25 orang untuk setiap angkatan.

5.9 Prosedur Penyelenggaraan Pelatihan

Prosedur penyelenggaraan pelatihan seharusnya dikembangkan berdasarkan sistem pelatihan berbasis kompetensi dan sistem manajemen mutu dalam rangka akreditasi sebagai lembaga diklat profesi.

6. Surveilans, Pelaporan, Evaluasi, Perbaikan Berlanjut dan Sanksi Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi.

6.1 Surveilans

- 6.1.1. Surveilans bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan asesmen/Uji kompetensi telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh BNSP.
- 6.1.2. Surveilans terhadap Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dilaksanakan proses surveilans yang dilaksanakan minimal satu tahun sekali. Metode surveilans dapat mencakupi:
 - a) Uji Profisiensi,
 - b) Evaluasi rekaman dan portfolio kegiatan sesuai unit kompetensi profesi,
 - c) Asesmen/Uji Kompetensi kembali,
 - d) Evaluasi penilaian pemangku kepentingan, dan/atau
 - e) Witness ditempat kerja.
- 6.1.3. Surveilans dilaksanakan oleh PTUK yang ditunjuk oleh BNSP bekerjasama dengan LSP terkait, dan/atau oleh LSP lingkup manajemen mutu LSP yang dilisensi oleh BNSP.

6.2 Pelaporan

- 6.2.1. Pemegang sertifikat Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi harus membuat laporan rekaman kegiatan setiap 6 bulan pada bulan juni dan desember kepada BNSP atau LSP yang terlisensi lingkup profesi manajemen mutu LSP.
- 6.2.2. Laporan dapat dievaluasi sebagai salah satu bukti hasil surveilans.

6.3 Evaluasi

- 6.3.1. Evaluasi ditujukan sebagai tidak lanjut dari laporan yang sudah dibuat berupa analisa dan pengkajian terhadap kinerja Asesor Lisensi, Lead Asesor dan

Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi sesuai dengan ruang lingkup materi pelaporan.

- 6.3.2. Hasil evaluasi berupa rekomendasi terhadap Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi yang dimonitor terkait dengan peninjauan terhadap kelayakan Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dalam melaksanakan tugasnya.

6.4 Perbaikan Berlanjut dan Sanksi.

- 6.4.1. Pemegang sertifikat Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi dapat meningkatkan berlanjut kompetensinya, melalui:
- a) Berperan aktif dalam pengembangan standard kompetensi.
 - b) Berperan aktif dalam pengembangan sistem asesmen/Uji kompetensi dan sertifikasi.
 - c) Mengikuti workshop, seminar dan pelatihan pengembangan SDM berbasis kompetensi.
 - d) Menjadi anggota aktif organisasi profesi asesor kompetensi.
- 6.4.2. Sanksi dapat diberikan kepada pemegang sertifikat kompetensi profesi apabila:
- a) Tidak dapat melakukan perbaikan sesuai rekomendasi hasil surveilan.
 - b) Dengan sengaja melanggar ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman asesmen/uji kompetensi atau menyalahgunakan kewenangan yang dimilikinya.



PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR : 13 / BNSP.218 / X / 2013

TENTANG

PEDOMAN PERSYARATAN UMUM ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN
FASILITATOR SISTEM MANAJEMEN MUTU LSP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Menimbang : bahwa dalam mengimplementasikan Pasal 3 dan 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi, perlu ditetapkan pedoman yang mengatur tentang Persyaratan Umum Asesor Lisensi, Lead Asesor dan Fasilitator Sistem Manajemen Mutu LSP;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4408);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;

4. Keputusan Presiden Nomor 103/M Tahun 2011 tanggal 30 Mei 2011 tentang Keanggotaan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Jabatan 2011 – 2016.

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor: 19/MEN/XII/2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN UMUM ASESOR LISENSI, LEAD ASESOR DAN FASILITATOR SISTEM MANAJEMEN MUTU LSP;

Pasal 1

Peraturan BNSP ini merupakan dasar dan acuan persyaratan umum asesor lisensi, lead asesor dan fasilitator sistem manajemen mutu LSP.

Pasal 2

Persyaratan umum asesor lisensi, lead asesor dan fasilitator sistem manajemen mutu LSP sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dilakukan seperti diatur dalam Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan BNSP ini.

Pasal 3

Peraturan BNSP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada Tanggal Desember 2013

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

KETUA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Adjat Daradjat', enclosed within a rectangular box.

Dr. ADJAT DARADJAT, M.Si