

**KEPUTUSAN KETUA**

**BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI**

**NOMOR KEP. ISI6/BNSP UM.00.00/VII/2021**

**TENTANG**

**ALUR PROSES PELAYANAN**

**DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang cepat, tertib dan terkendali di lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi, perlu dibuat alur proses pelayanan di lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi tentang Alur Proses Pelayanan di Lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1715);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 650);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jaringan Inovasi Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1590);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 435);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetensi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 196);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Alur Proses Pelayanan di Lingkungan Badan Nasional Sertifikasi Profesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi;

KEDUA : Alur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :

1. Alur Surat Masuk;
2. Alur Surat Keluar dari Sekretariat;
3. Alur Surat Keluar dari Anggota BNSP;
4. Alur RCC Asesor Kompetensi;
5. Alur Pelatihan dan Asesmen Asesor Kompetensi;
6. Alur Lisensi.

KETIGA : Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juli 2021

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI  
KETUA,



KUNJUNG MASEHAT, S.H., M.M.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

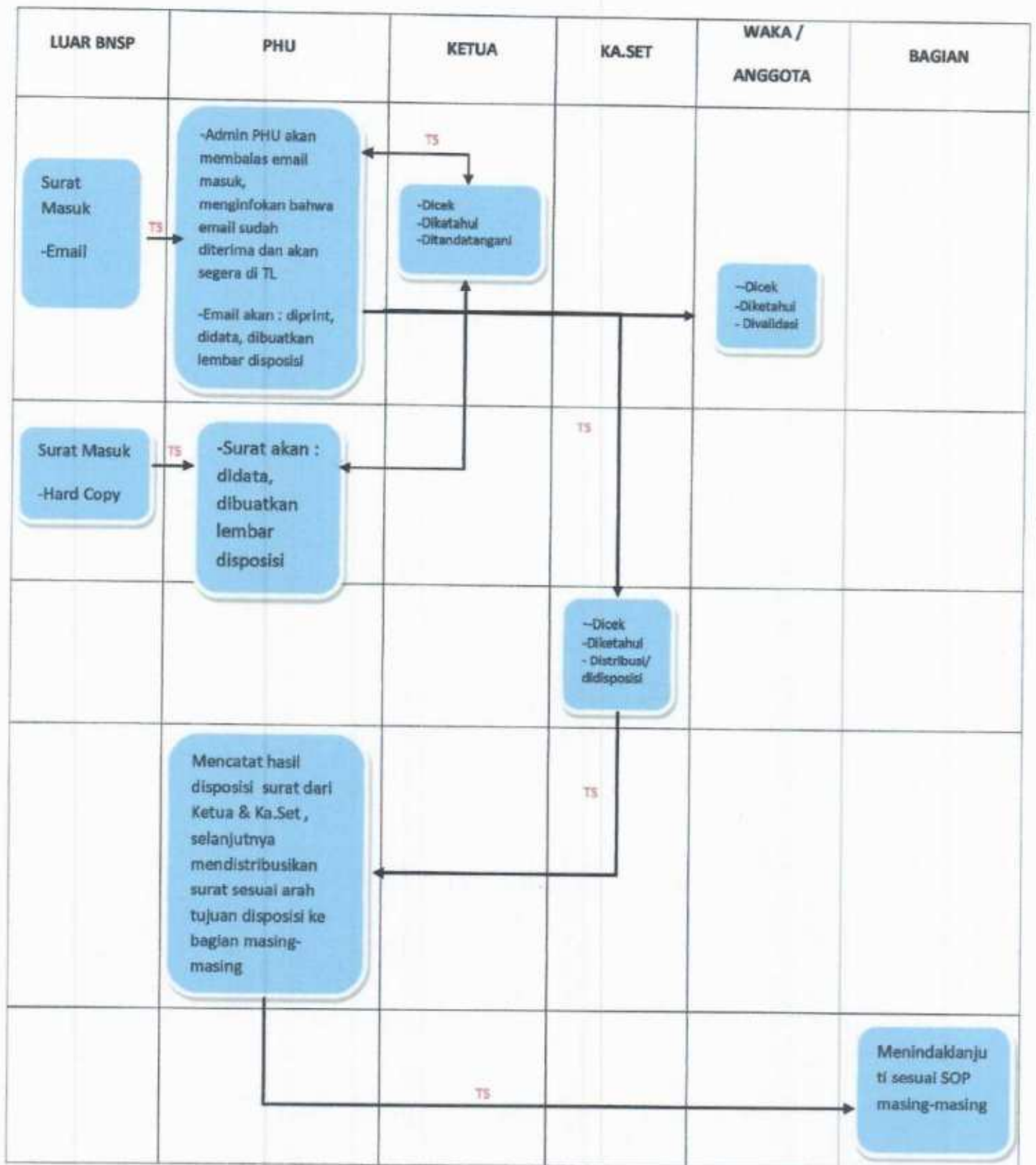
NOMOR KEP. IS 16/BNSP UM.00.00/VII/2021

TENTANG

PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR SURAT MASUK PHU**



**Catatan :**

Disposisi akan diproses sesuai jam kerja pkl 08.00 – 15.00 wib.

Di luar jam tersebut, surat akan di disposisi di hari berikutnya.

TS = Tanggal yang sama

Untuk pelayanan persuratan bagian lisensi atau Askom langsung ke bagian masing-masing

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP.1516/BNSP UM.00.00/VII/2021

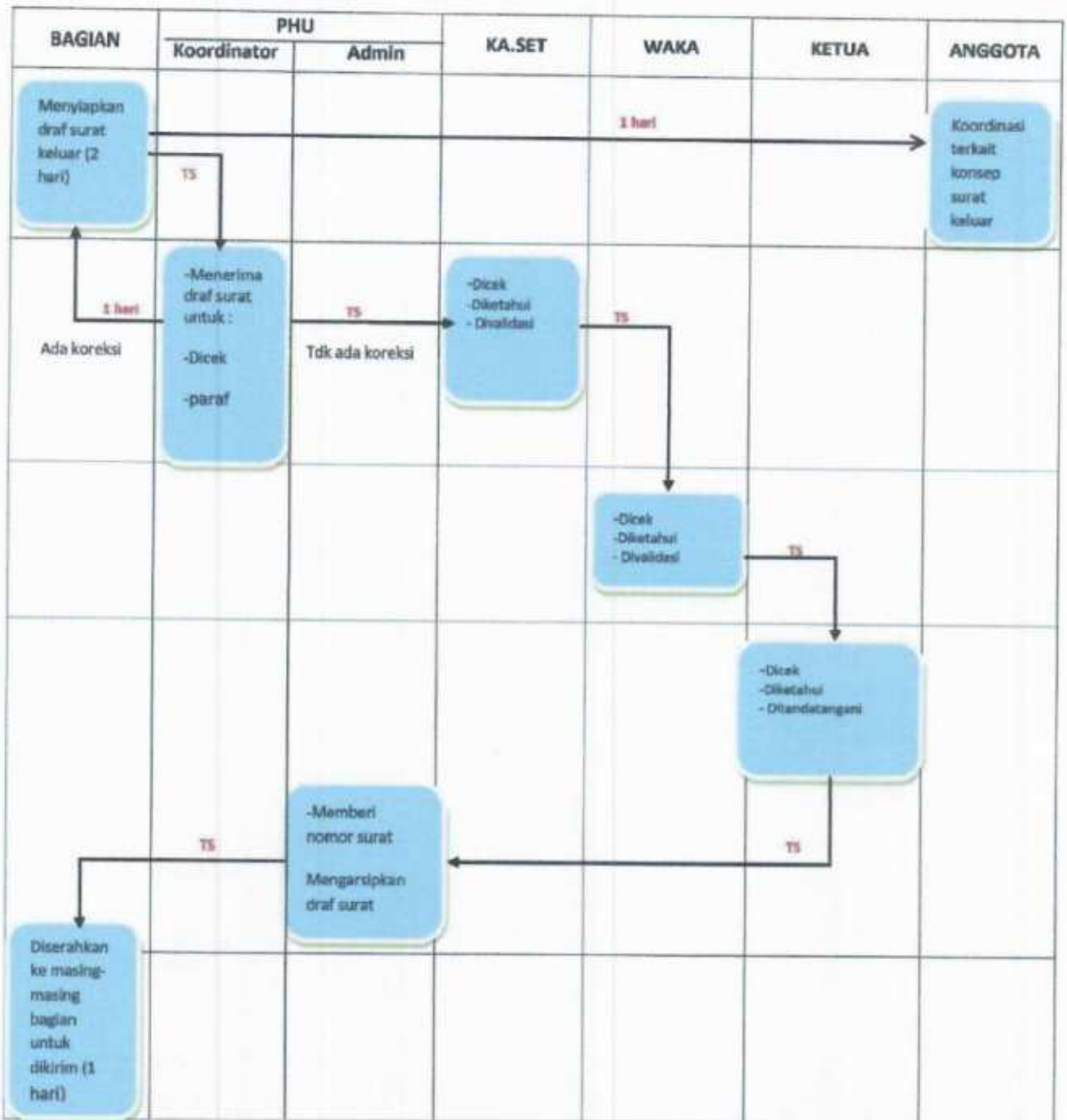
TENTANG

PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR SURAT KELUAR DARI SEKRETARIAT**

## ALUR SURAT KELUAR DARI SEKRETARIAT



Catatan :

TS = Tanggal yang sama.

Alur Surat Keluar dari Sekretariat : 2 Hari Kerja

Monitoring untuk status surat

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP. 1516/BNSP UM.00.00/VII/2021

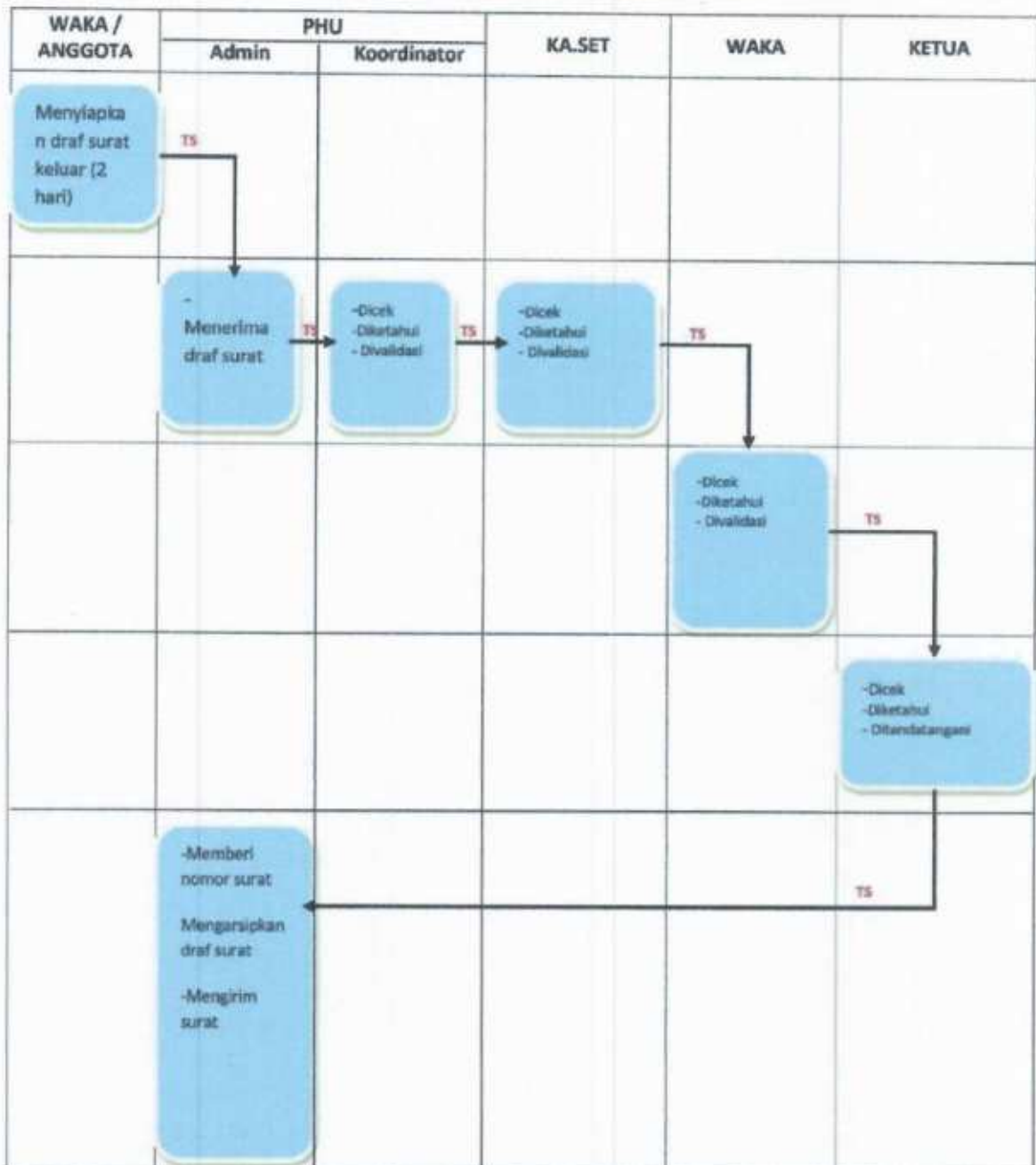
TENTANG

PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR SURAT KELUAR DARI ANGGOTA BNSP**

### ALUR SURAT KELUAR DARI ANGGOTA BNSP



Catatan :

TS = Tanggal yang sama.

Alur Surat Keluar dari WAKA / Anggota BNSP : 1 Hari Kerja

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP. 1516/BNSP UM.00.00/VII/2021

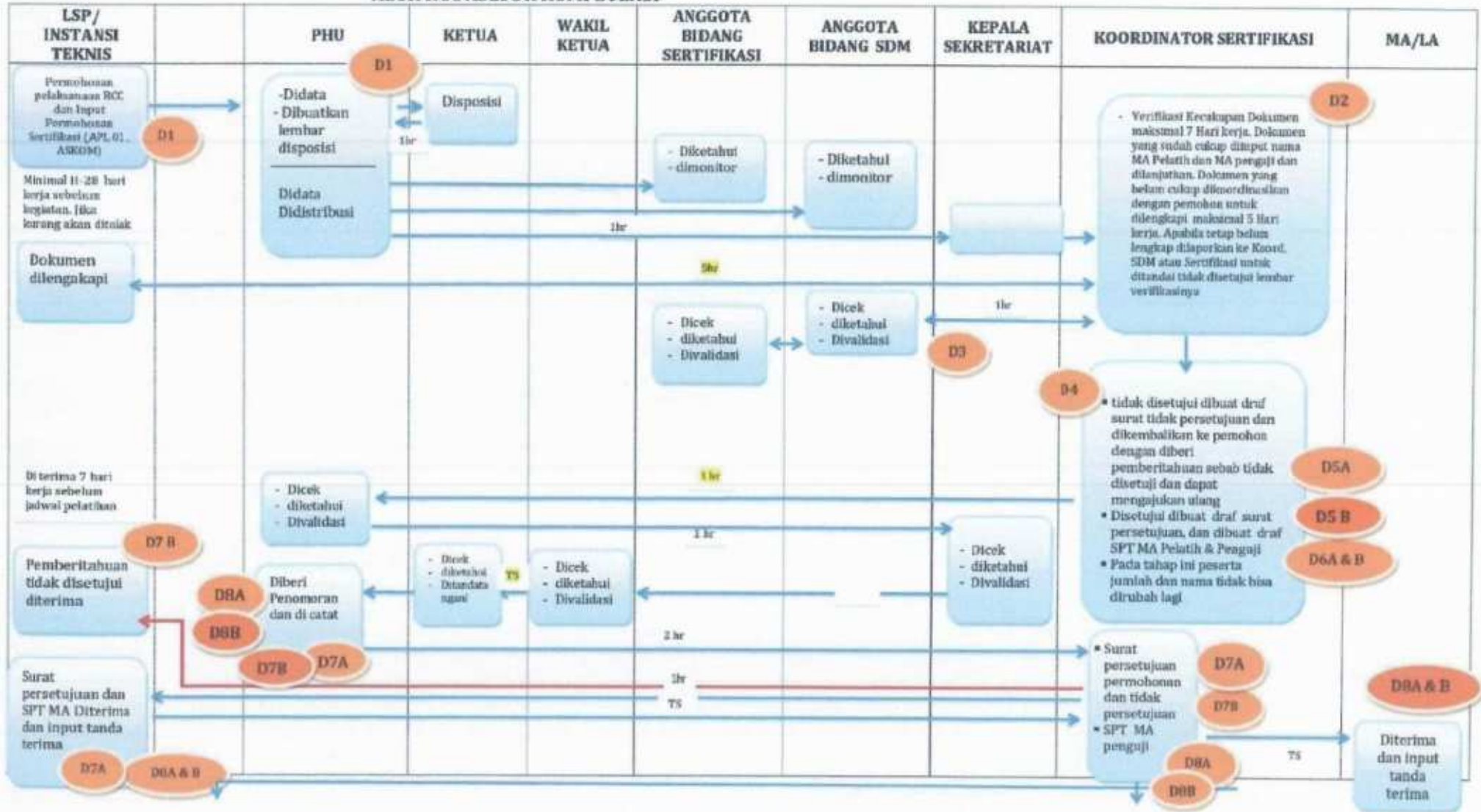
TENTANG

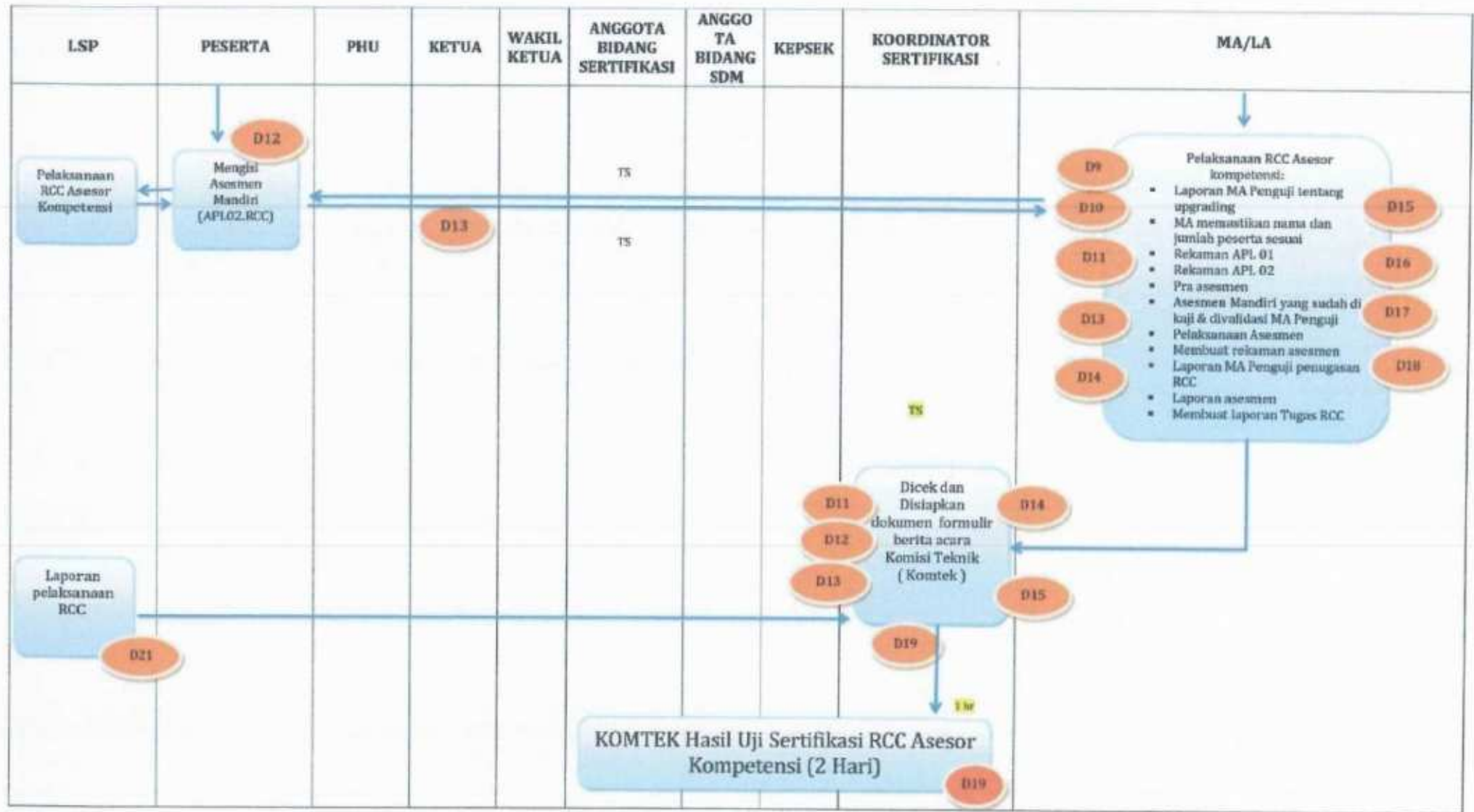
PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

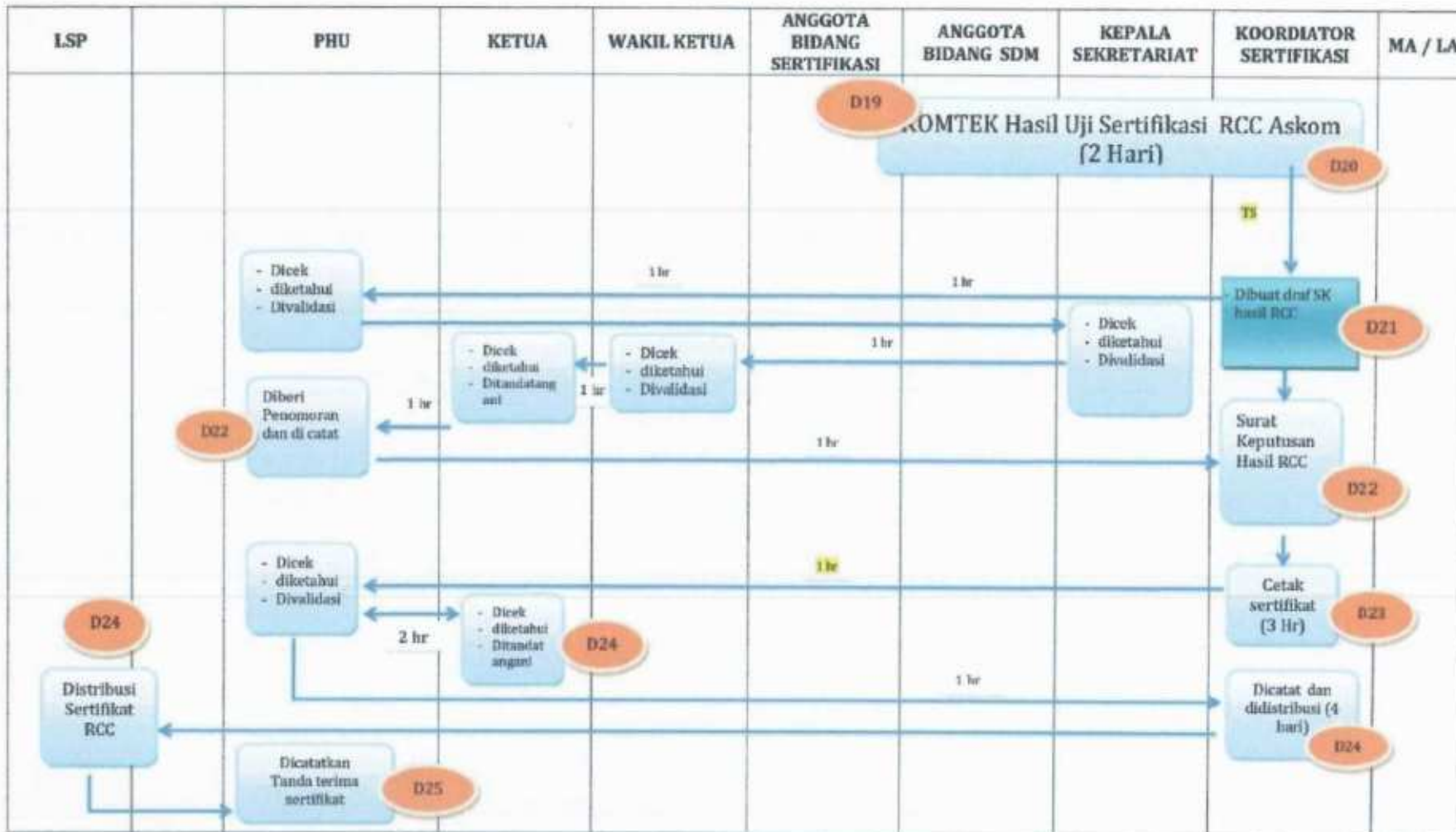
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR RCC ASESOR KOMPETENSI**

### ALUR RCC ASESOR KOMPETENSI







**KETERANGAN :**

|      |   |  |
|------|---|--|
| D1   | = | Aplikasi Surat permohonan  |
| D2   | = | Verifikasi dan koordinasi permohonan   |
| D3   | = | Permohonan yang sudah divalidasi disetujui oleh Koor. SDM / Koor. Sertifikasi  |
| D4   | = | Permohonan yang sudah divalidasi tidak disetujui oleh Koor. SDM / Koor. Sertifikasi  |
| D5 A | = | Aplikasi draf surat persetujuan permohonan   |
| D5 B |   | Aplikasi draf surat tidak persetujuan permohonan   |
| D6 A | = | Aplikasi SPT MA Pelatih  |
| D6 B |   | Aplikasi SPT MA Penguji  |
| D7 A |   | Surat persetujuan permohonan yang sudah ditandatangani ketua dan diberi nomor (pada saat surat diberi penomoran maka peserta yang disetujui mendapatkan akun untuk dapat masuk ke system melihat APL.01 tidak bisa meng-edit dan dapat melakukan pengisian asesmen mandiri APL.02.ASKOM) |
| D7 B | = | Surat tidak persetujuan permohonan yang sudah di ttd ketua dan diberi nomor  |
| D8 A | = | SPT MA Pelatih yang sudah di tanda tangan Ketua dan diberi nomor   |
| D8 B |   | SPT MA Penguji yang sudah di tanda tangan Ketua dan diberi nomor   |
| D9   | = | Laporan MA Penguji bahwa upgrading sudah sesuai surat persetujuan dan siap dimulai   |
| D10  | = | Daftar peserta yang direkomendasi untuk sertifikasi asesor kompetensi oleh MA Penguji  |
| D11  | = | Rekaman permohonan Sertifikasi asesor kompetensi (APL.01.RCC)  |
| D12  | = | Aplikasi Asesmen Mandiri (APL.02.RCC)  |
| D13  | = | Rekaman Asesmen Mandiri (APL.02.RCC)   |
| D14  | = | Asesmen Mandiri (APL.02.RCC) yang sudah dikaji dan validasi MA Penguji   |
| D15  | = | Rekaman asesmen  |
| D16  | = | Laporan asesmen  |
| D17  | = | Laporan MA Penguji penugasan uji kompetensi  |
| D18  | = | Laporan pelaksanaan RCC  |
| D19  | = | Bahan pleno panitia teknis   |
| D20  | = | Aplikasi Berita acara pleno panitia teknis   |
| D21  | = | Aplikasi draf surat keputusan sertifikasi kompetensi   |
| D22  | = | Surat keputusan sertifikasi kompetensi yang sudah di tanda tangan Ketua dan diberi nomor   |
| D23  | = | Sertifikasi kompetensi asesor kompetensi yang sudah di cetak   |
| D24  | = | Sertifikat kompetensi asesor kompetensi yang sudah di tandatangan Ketua  |
| D25  | = | Tanda terima sertifikasi kompetensi teknis asesor kompetensi   |

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP. 1516/BNSP UM.00.00/VII/2021

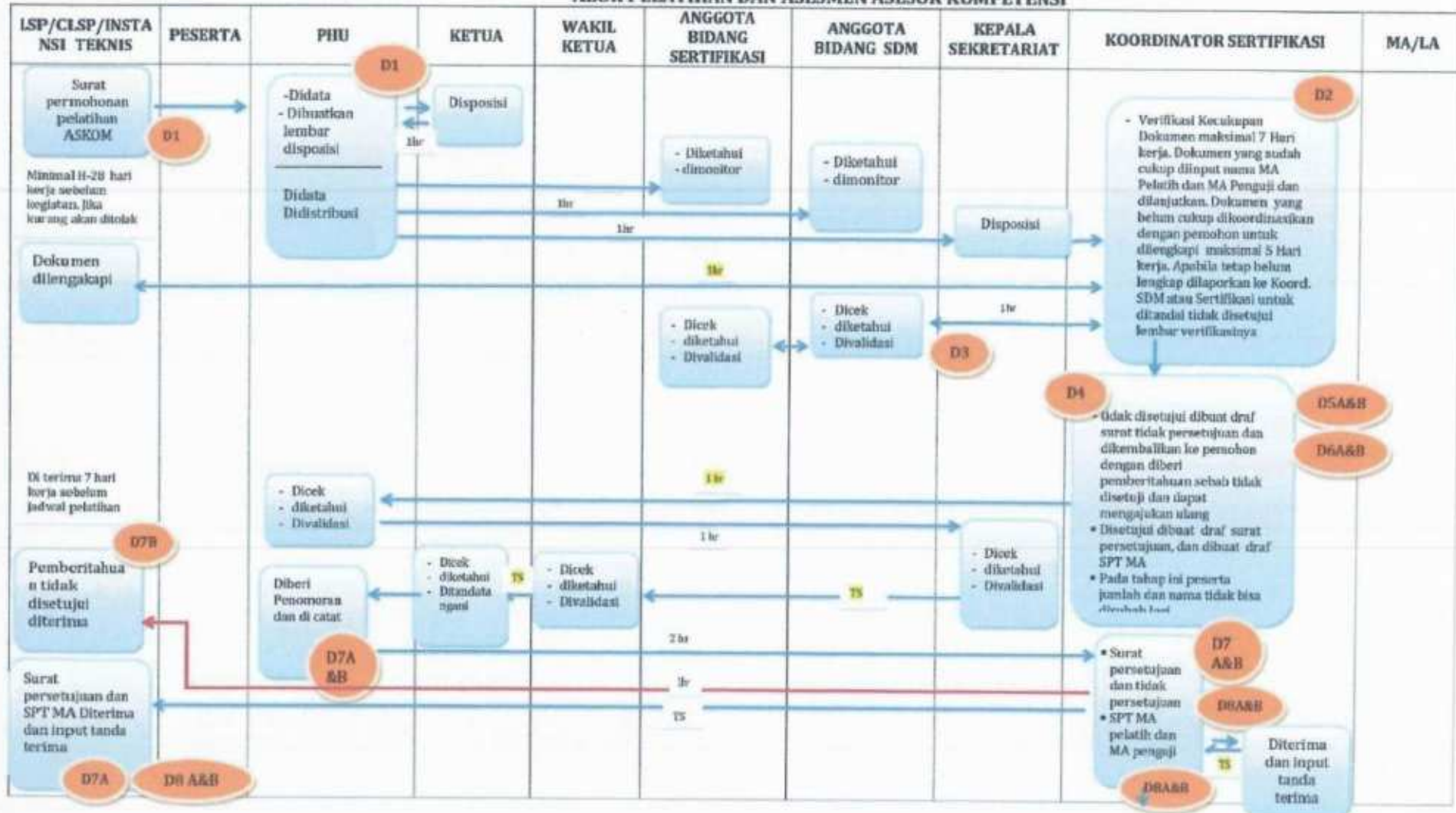
TENTANG

PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR PELATIHAN DAN ASESMEN ASESOR KOMPETENSI**

### ALUR PELATIHAN DAN ASESMEN ASESOR KOMPETENSI







**KETERANGAN :**

|      |   |   |
|------|---|---|
| D1   | = | Aplikasi Surat permohonan   |
| D2   | = | Verifikasi dan koordinasi permohonan  |
| D3   | = | Permohonan yang sudah divalidasi disetujui oleh Koor. SDM / Koor. Sertifikasi             |
| D4   | = | Permohonan yang sudah divalidasi tidak disetujui oleh Koor. SDM / Koor. Sertifikasi       |
| D5 A | = | Aplikasi draf surat persetujuan   |
| D5 B | = | Aplikasi draf tidak persetujuan permohonan  |
| D6 A | = | Aplikasi SPT MA Pelatih   |
| D6 B | = | Aplikasi SPT MA Penguji   |
| D7 A | = | Surat persetujuan permohonan yang sudah di ttd ketua dan diberi nomor                     |
| D7 B | = | Surat tidak persetujuan permohonan yang sudah di ttd ketua dan diberi nomor               |
| D8 A | = | SPT MA Pelatih yang sudah di ttd ketua dan diberi nomor                                   |
| D8 B | = | SPT MA Penguji yang sudah di ttd ketua dan diberi nomor                                   |
| D9   | = | Laporan MA Pelatih bawa pelatihan sudah sesuai surat persetujuan dan siap dimulai         |
| D10  | = | Daftar peserta yang direkomendasi untuk sertifikasi asesor kompetensi oleh MA pelatih     |
| D11  | = | Aplikasi permohonan Sertifikasi asesor kompetensi (APL.01.ASKOM)                          |
| D12  | = | Rekaman permohonan Sertifikasi asesor kompetensi (APL.01.ASKOM)                           |
| D13  | = | Permohonan sertifikasi asesor kompetensi yang sudah dikaji dan divalidasi oleh MA Pelatih |
| D14  | = | Laporan MA pelatih penugasan pelatihan Askom  |
| D15  | = | Aplikasi Asesmen mandiri (APL.02.ASKOM)   |
| D16  | = | Rekaman Asesmen mandiri (APL.02.ASKOM)  |
| D17  | = | Asesmen mandiri (APL.02.ASKOM) yang sudah dikaji dan validasi MA Penguji                  |
| D18  | = | Rekaman asesmen   |
| D19  | = | Laporan asesmen   |
| D20  | = | Laporan MA Penguji penugasan uji kompetensi   |
| D21  | = | Laporan pelaksana pelatihan Askom   |
| D22  | = | Bahan pleno Komisi Teknis (Komtek)  |
| D23  | = | Aplikasi Berita acara pleno Komisi Teknis (Komtek)  |
| D24  | = | Aplikasi draf surat keputusan sertifikasi kompetensi                                      |
| D25  | = | Surat keputusan sertifikasi kompetensi yang sudah di tanda tangan Ketua dan diberi nomor  |
| D26  | = | Sertifikasi kompetensi asesor kompetensi yang sudah di cetak                              |
| D27  | = | Sertifikat asesor kompetensi yang sudah di tanda tangan ketua                             |
| D28  | = | Tanda terima sertifikasi kompetensi teknis asesor kompetensi                              |

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KETUA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

NOMOR KEP. 1516 /BNSP UM.00.00/VII/2021

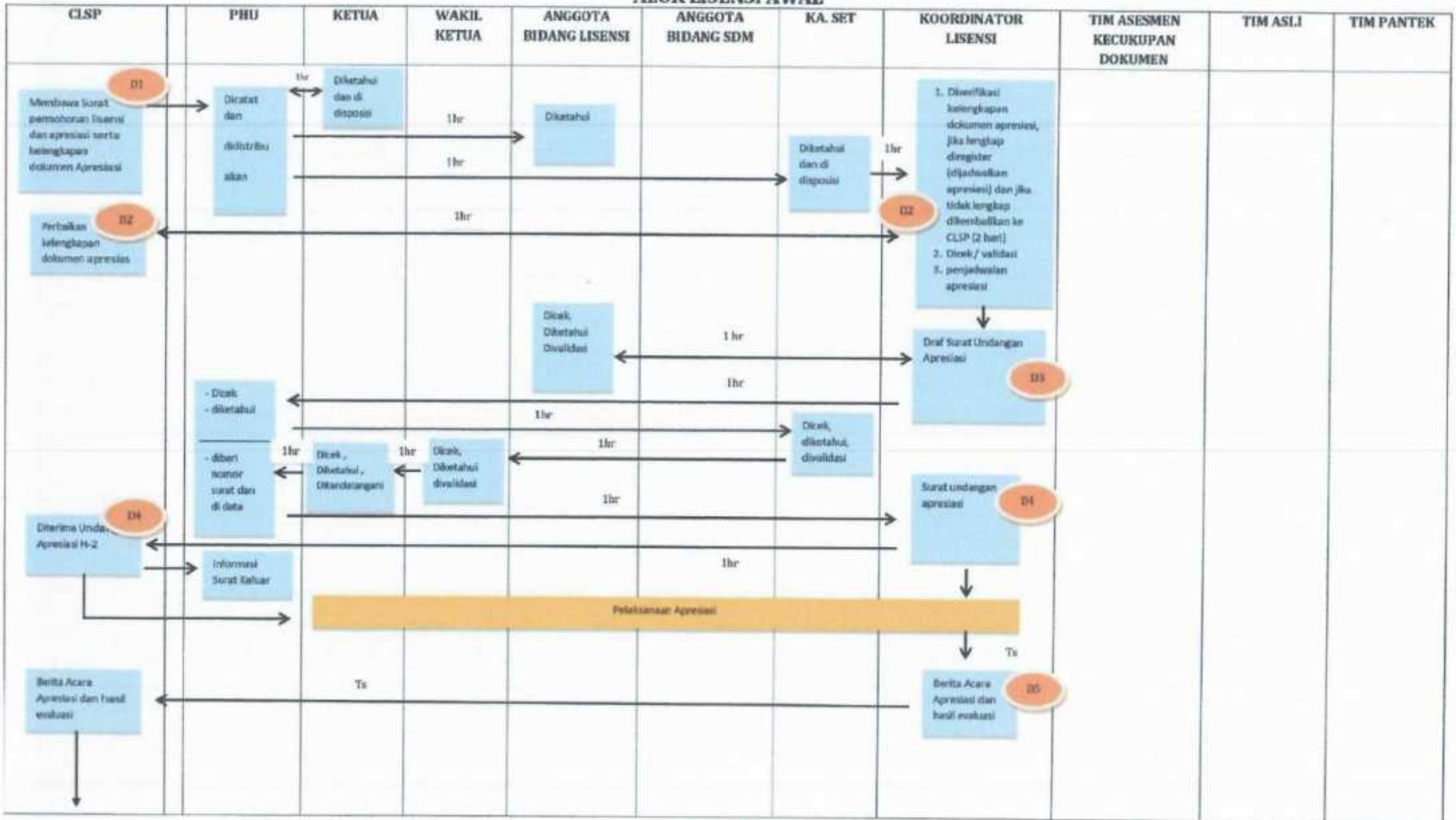
TENTANG

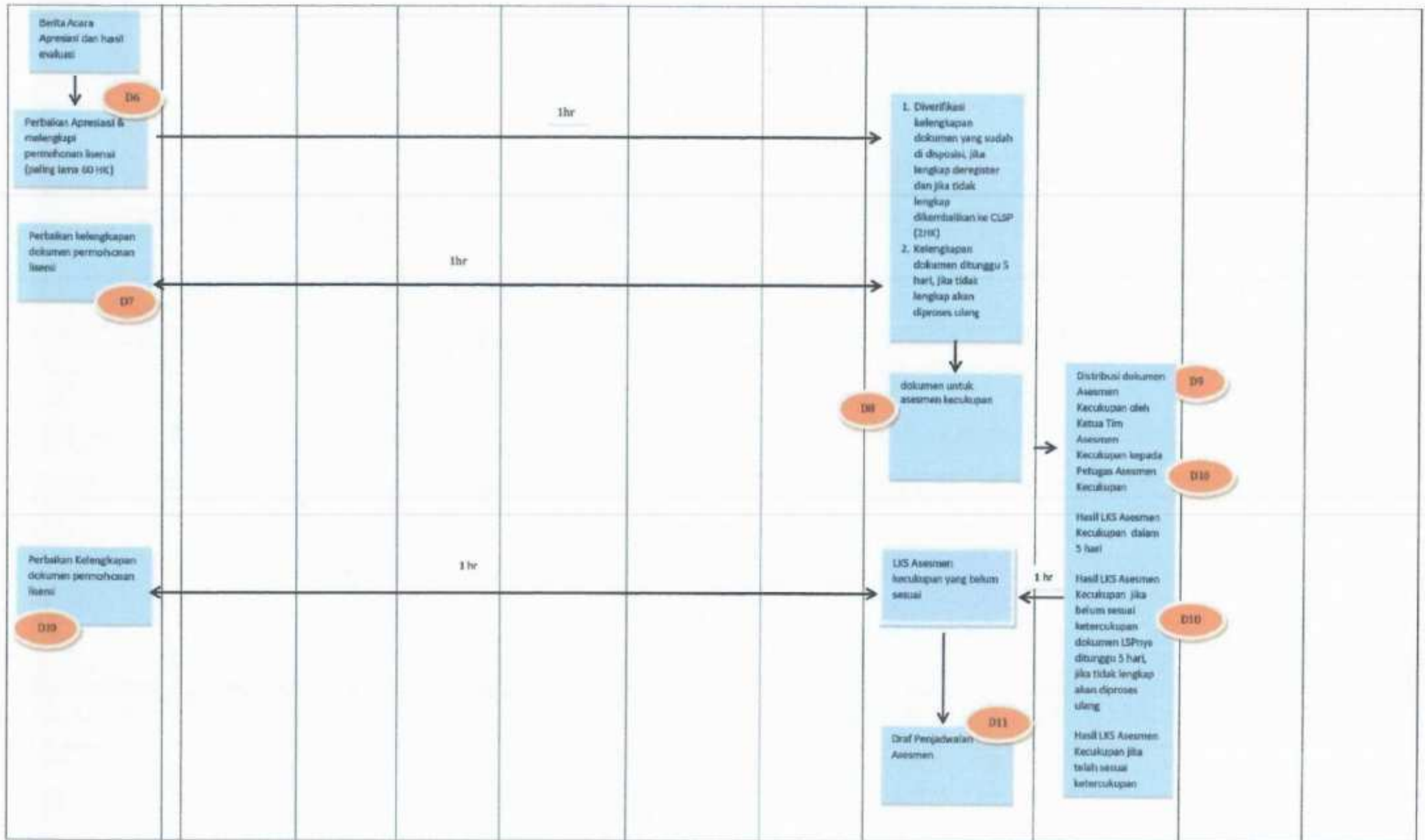
PROSES ALUR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

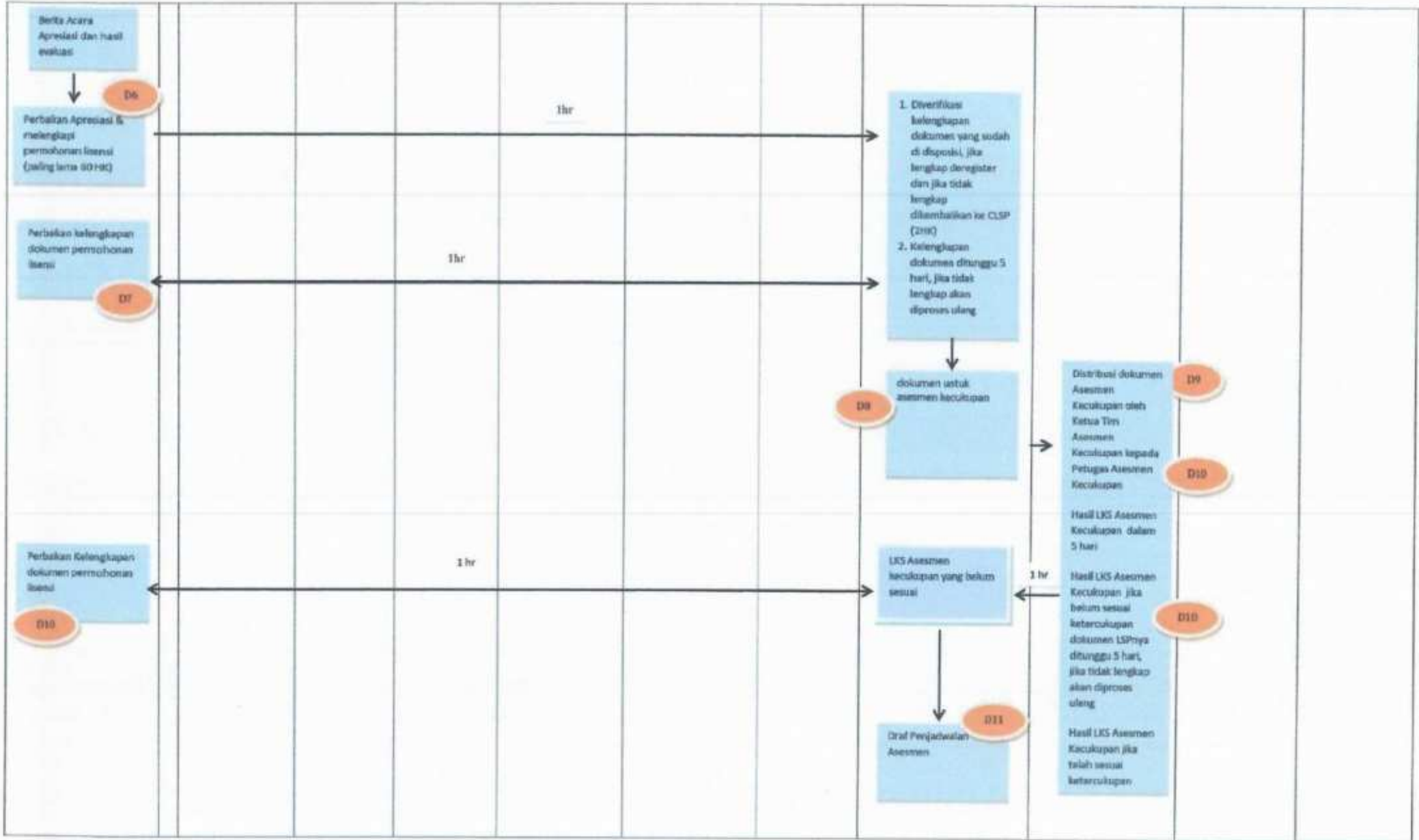
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

**ALUR LISENSI**

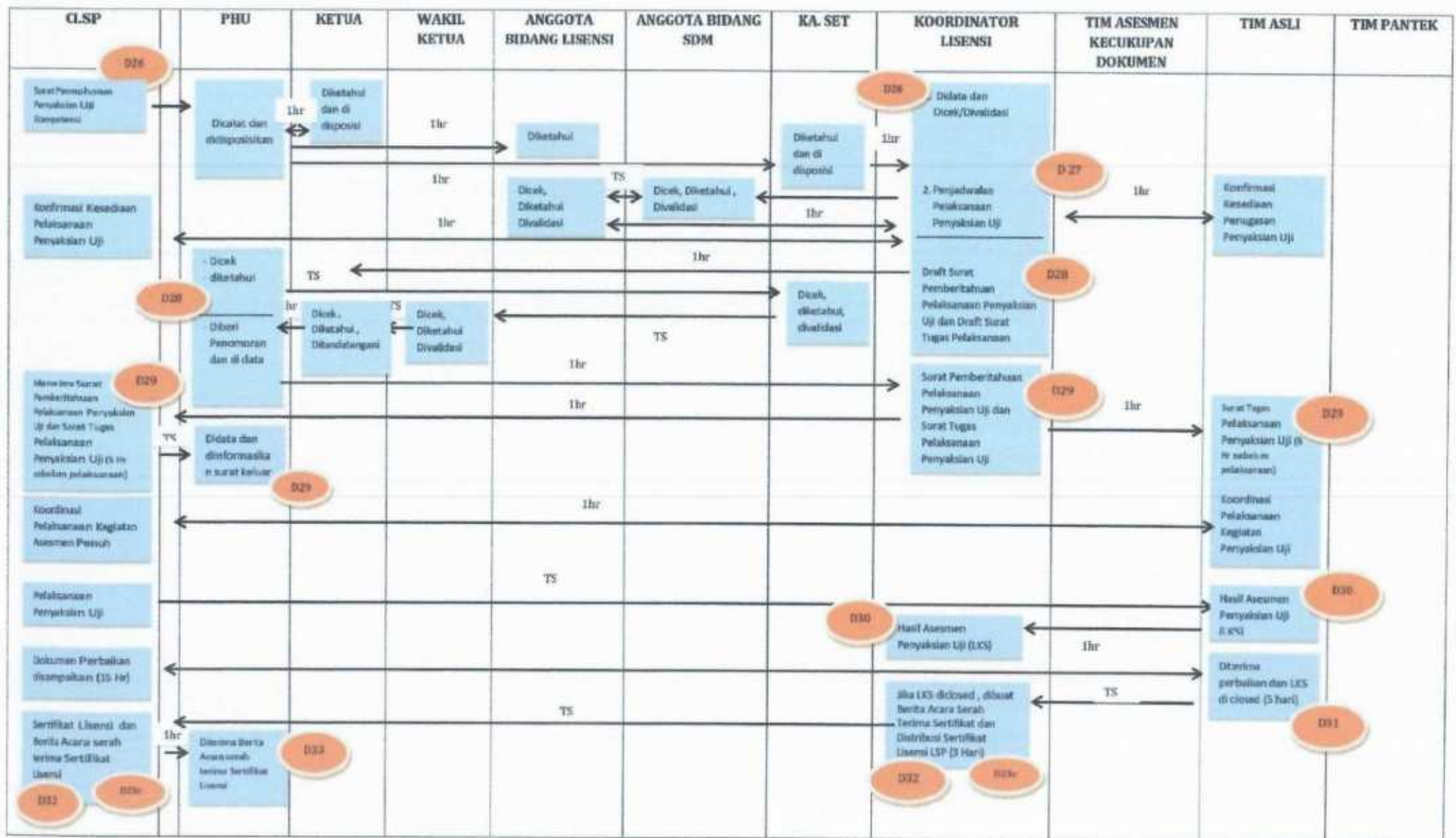
### ALUR LISENSI AWAL











## KETERANGAN

|      |   |   |
|------|---|---|
| CLSP | = | Calon LSP   |
| CS   | = | Costumer Service  |
| TS   | = | Tanggal yang Sama   |
| Hr   | = | Hari kerja 5 PHU = Bagian Perencanaan , Hukum dan Umum  |
| PHU  | = | Bagian Perencanaan , Hukum dan Umum   |
| D1   | = | Dokumen yang berupa persyaratan apresiasi   |
| D2   | = | Dokumen perbaikan kelengkapan dokumen Apresiasi LSP sesuai check list kelengkapan dokumen Apresiasi dilampiri D1 ( Form Ceklist )         |
| D3   | = | Dokumen yang berupa draft surat undangan apresiasi yang sudah disetujui.  |
| D4   | = | Dokumen yang berupa surat undangan apresiasi yang sudah ditandatangani  |
| D5   | = | Dokumen yang berupa Berita acara Apresiasi dan bukti tanda terima Kode Akses input dokumen ke sistem BNSP                                 |
| D6   | = | Dokumen yang berupa perbaikan apresiasi dan kelengkapan dokumen lisensi sesuai dengan persyaratan pendirian LSP                           |
| D7   | = | Dokumen yang berupa perbaikan kelengkapan dokumen Lisensi LSP sesuai check list kelengkapan dokumen pendirian LSP                         |
| D8   | = | Dokumen untuk Asesmen Kecukupan (desk audit)  |
| D9   | = | Dokumen yang berupa persetujuan pelaksanaan audit kecukupan LSP oleh Ketua Tim Asesmen Kecukupan  |
| D10  | = | Dokumen yang berupa LKS hasil asesmen kecukupan dokumen oleh Asesmen Kecukupan  |
| D11  | = | Dokumen yang berupa draf penjadwalan asesmen  |
| D12  | = | Dokumen yang berupa draf Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Asesmen dan Surat Tugas Asesmen Penuh, dilampiri D10 1                           |
| D13  | = | Dokumen yang berupa Surat Tugas Asesmen Penuh dilampiri D10   |
| D14  | = | Dokumen yang berupa daftar hadir dan LKS Asesmen Lisensi Awal   |
| D15  | = | Dokumen yang berupa perbaikan LKS hasil asesmen penuh dan LKS Closed (jika lebih dari 15 hari menjadi kebijakan anggota pada rapat pleno) |
| D16  | = | Dokumen yang berupa bahan pantek (FR.09) dan dilampiri LKS Close (D15)  |
| D17  | = | Dokumen yang berupa bahan pantek ( FR.09) yang diperbaiki oleh Tim Asli yang ditugaskan   |
| D18  | = | Dokumen yang berupa Hasil pantek (bahan pleno) yang sudah di validasi oleh Tim pantek   |
| D19  | = | Dokumen yang berupa Draft Surat Undangan Rapat Pleno  |
| D20  | = | Dokumen yang berupa Surat Undangan Pleno  |
| D21  | = | Dokumen yang berupa Berita acara Hasil pleno  |
| D22a | = | Dokumen yang berupa Draf surat Pemberitahuan Pendaklan Lisensi  |
| D22b | = | Dokumen yang berupa Draf SK Lisensi   |
| D22c | = | Dokumen yang berupa Draf Sertifikat Lisensi   |
| D23a | = | Dokumen yang berupa surat Pemberitahuan Penolakan Lisensi   |
| D23b | = | Dokumen yang berupa SK Lisensi  |
| D23c | = | Dokumen yang berupa Sertifikat Lisensi  |
| D24  | = | Dokumen yang berupa Berita Acara Serah Terima SK Lisensi  |
| D25  | = | Dokumen yang berupa penerimaan Berita Acara Serah Terima SK Lisensi oleh PHU  |
| D26  | = | Dokumen yang berupa Surat Pengajuan Penyaksian Uji Kompetensi Oleh LSP  |
| D27  | = | Dokumen yang berupa draf penjadwalan Penyaksian Uji Kompetensi  |
| D28  | = | Dokumen yang berupa Draf Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Draft Surat Tugas Penyaksian Uji                              |
| D29  | = | Dokumen yang berupa Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Uji Kompetensi dan Surat Tugas penyaksian uji   |
| D30  | = | Dokumen yang berupa hasil LKS dan daftar hadir penyaksian uji   |
| D31  | = | Dokumen yang berupa perbaikan penyaksian uji dan LKS status memuaskan (close)   |
| D32  | = | Dokumen yang berupa berita acara serah terima sertifikat Lisensi LSP  |
| D33  | = | Dokumen yang berupa Berita Acara Penerimaan Sertifikat Lisensi oleh PHU   |