



**PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI  
NOMOR : 6 / BNSP / VIII / 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN KINERJA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 Pasal 3 dan 4 tentang pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi perlu ditetapkan Pedoman bagi Lembaga Sertifikasi Profesi.
  - b. bahwa di dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja atas nama BNSP, maka diperlukan Lembaga Sertifikasi Profesi terlisensi yang terpelihara dan kredibel.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi tentang Pedoman Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 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. Keputusan Presiden Nomor 103/M Tahun 2011 tanggal 30 Mei 2011 tentang Keanggotaan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Jabatan 2011–2016.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KINERJA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI.
- Pertama :** Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini merupakan acuan bagi Badan Nasional Sertifikasi Profesi untuk menilai kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi terlisensi , dalam melaksanakan *proses* sertifikasi kompetensi kerja dan memastikan terpeliharanya mutu pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di Lembaga Sertifikasi Profesi terlisensi.
- Kedua :** Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang mengatur tentang Pedoman Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi ini selanjutnya diberikan nomenklatur/tata nama sebagai Pedoman BNSP 219.
- Ketiga :** Ketentuan mengenai pedoman penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada amar pertama, mencakup standar penilaian kinerja, instrumen penilaian kinerja dan matriks penilaian kinerja dan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini.
- Kelima :** Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Agustus 2014

**Badan Nasional Sertifikasi Profesi**

**KETUA,**



**Dr. Adjat Daradjat, M.Si.**



**Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
Republik Indonesia**

Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi

Nomor : 6 /BNSP /VIII/ 2014

**PEDOMAN PENILAIAN KINERJA  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI**

**219**

**Jakarta, Agustus 2014**

## KATA PENGANTAR

Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) adalah lembaga independen yang dibentuk pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004, dengan tugas pokok melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja untuk berbagai profesi di Indonesia. Dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja tersebut, BNSP dapat memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi (LSP) guna melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi atas nama BNSP. Lisensi LSP memiliki masa berlaku selama 3 (tiga) tahun.

Sesuai dengan Peraturan BNSP nomor 3/BNSP/III/2014, BNSP memantau kemampuan LSP memenuhi persyaratan lisensi secara berkelanjutan melalui surveilan periodik maupun surveilan lainnya. Surveilan periodik dilaksanakan minimal satu tahun sekali.

Pedoman ini merupakan acuan bagi LSP di dalam melakukan pengukuran kinerja periode waktu tertentu dan upaya untuk melakukan pemeliharaan lisensi serta pengendalian mutu sertifikasi kompetensi kerja sesuai dengan kaidah dan program kerja LSP yang telah ditetapkan. LSP harus menjaga mutu sertifikasi dengan menerapkan pengelolaan kelembagaan yang terukur. BNSP telah menetapkan kriteria pengukuran kinerja LSP yang dikategorikan ke dalam kriteria hasil penilaian kelembagaan **sangat baik, baik, cukup baik dan kurang baik**.

Oleh karena itu di dalam pedoman ini ditetapkan tolok ukur yang harus dipenuhi untuk menetapkan kategori peringkat LSP. Penilaian kinerja ini dimaksudkan untuk dapat mendorong LSP untuk melakukan perbaikan yang berkelanjutan di dalam proses sertifikasi kompetensi kerja dan menjamin pelaksanaan sertifikasi yang valid dan konsisten. Penentuan kategori peringkat LSP melalui penilaian kinerja yang sistematis, terencana, obyektif dan akurat, akan mempengaruhi tingkat kepercayaan publik terhadap pelayanan sertifikasi kompetensi kerja.

Jakarta, 1 Agustus 2014

Ketua,



Dr. Adjat Daradjat, M.Si.

## **BAGIAN A. STANDAR PENILAIAN KINERJA**

### **1. Ruang Lingkup**

Pedoman Penilaian Kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), sebagai acuan bagi pelaksanaan pengendalian mutu sertifikasi dimaksudkan untuk memastikan kinerja LSP terlisensi, terukur dan kredibel dalam melaksanakan program sertifikasi kompetensi kerja. Ruang lingkup pedoman ini mencakup tata cara penilaian kinerja, indikator kinerja LSP, komponen penilaian kinerja, penetapan indeks kinerja LSP dan pengawasan LSP.

### **2. Acuan Normatif**

Dokumen yang diacu berikut diperlukan dalam penerapan pedoman ini. Apabila ada perubahan, dokumen yang diacu menggunakan dokumen yang mutakhir.

- a. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- c. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 1/ BNSP/III/ 2014 tentang Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- d. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 2/ BNSP/ III / 2014 tentang Pembentukan Lembaga Sertifikasi

### **3. Istilah dan Definisi**

- 3.1. Pengendalian Mutu Sertifikasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh BNSP untuk memastikan bahwa proses sertifikasi kompetensi kerja yang dilakukan oleh LSP atas nama BNSP telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan, mulai dari input, proses, out put, hasil (*outcome*) dan dampak sertifikasi kompetensi kerja yang telah dilakukan.

- 3.2. Pengawasan adalah suatu kegiatan yang dilakukan sekelompok dan atau orang per orang yang ditugaskan oleh BNSP untuk melihat, mencermati dan mengamati suatu kegiatan dilaksanakan sesuai dengan prosedur serta perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 3.3. Lembaga Sertifikasi Profesi terlisensi yang selanjutnya disebut LSP adalah lembaga pelaksana sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari BNSP.
- 3.4 Tim pengawasan yang selanjutnya disebut dengan TIM adalah sejumlah orang yang terdiri dari asesor lisensi kepala dan asesor lisensi yang ditunjuk oleh BNSP berdasarkan Surat Penunjukan untuk melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja yang dilakukan oleh LSP terlisensi.
- 3.5 Penilaian Kinerja LSP adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh BNSP untuk menilai kinerja LSP berdasarkan hasil penilaian atas instrumen penilaian kinerja yang telah diisi oleh LSP dan disampaikan kepada BNSP.

#### **4. Tata Cara Penilaian Kinerja**

Di dalam mengendalikan mutu sertifikasi, maka tata cara yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- 4.1. BNSP merumuskan instrumen penilaian kinerja. Variabel yang diukur mencakup kinerja pada aspek masukan (*input*), proses, keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan dampak sertifikasi (*impact*).
- 4.2. BNSP mengirimkan dokumen instrumen penilaian kinerja yang harus diisi oleh seluruh LSP dan mengembalikannya dalam jangka waktu tertentu kepada BNSP.
- 4.3. BNSP melakukan verifikasi melalui audit kinerja ke LSP untuk melihat kesesuaian dokumen yang telah diisi dengan kondisi aktual di LSP.
- 4.4. Audit kinerja ke LSP merupakan kegiatan surveilen untuk memastikan bahwa LSP bekerja sesuai dengan pedoman BNSP dan masih dapat memelihara lisensinya

4.5. BNSP akan mengeluarkan peringkat kinerja LSP setelah surveilen dilakukan sebagai penilaian kinerja LSP terlisensi BNSP.

4.6. LSP mengisi instrumen penilaian kinerja secara periodik setiap tahun, untuk menjaga lisensinya.

## 5. Indikator Penilaian Kinerja

Pengendalian mutu sertifikasi melalui penilaian kinerja LSP didasarkan pada kondisi nyata LSP ,yang dituangkan dalam indikator kinerja dari pelaksanaan program/kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang dapat diukur atau dapat dibuktikan dengan data kuantitatif empiris. Untuk itu diperlukan pemahaman yang baik tentang program/kegiatan, tujuan, sumber daya, ruang lingkup kegiatan, dan hubungan antar berbagai kegiatan yang dilaksanakan.

Indikator kinerja yang digunakan untuk penilaian terdiri dari :

- Indikator masukan (*Inputs*)
- Indikator proses (*Activities*)
- Indikator keluaran (*Output*)
- Indikator hasil (*Outcome*)
- Indikator dampak (*Impact*)

### 5.1. Indikator masukan(*Input*)

Indikator masukan disusun berdasarkan potensi sumber daya yang tersedia untuk menghasilkan keluaran, yaitu :

- Ketersediaan Sumber Dana/Pembiayaan .
- Ketersediaan Standar Kompetensi Kerja ( SKKNI, SKK Khusus atau SKK Internasional )
- Ketersediaan Skema Sertifikasi
- Ketersediaan Perangkat Asesmen dan Materi Uji kompetensi (MUK)
- Ketersediaan Sumber Daya Manusia (Pengurus LSP dan Asesor Kompetensi )

- Ketersediaan sarana dan prasarana (ruang perkantoran LSP, perangkat penunjang kantor , ruang uji, peralatan uji, bahan uji dan lainnya) atau Tempat Uji Kompetensi (TUK)
- Ketersediaan Informasi kegiatan

## 5.2. Indikator Proses (*Activities*)

Indikator Proses, mengukur kuantitas dan kualitas yang dihasilkan oleh LSP dari berbagai aspek dan tahapan kegiatan sertifikasi, diantaranya tahapan rekrutmen terhadap peserta uji, pelaksanaan asesmen, uji kompetensi, penetapan hasil uji kompetensi, dan pendokumentasian berita acara pengambilan keputusan, pengeluaran sertifikat dan pelaporannya

## 5.3. Indikator Keluaran(*Output*)

Indikator keluaran digunakan untuk mengukur kuantitas dan kualitas hasil yang dicapai oleh LSP terlisensi dari suatu program/kegiatan sertifikasi. Dengan membandingkan keluaran dan program kerja terstandar kegiatan sertifikasi, dapat diketahui apakah kemajuan dan pencapaian kegiatan tersebut sesuai dengan program kerja terstandar. Indikator keluaran berupa : pengukuran kuantitatif hasil uji kompetensi, jumlah sertifikat kompetensi kerja yang diterbitkan, data base peserta uji kompetensi, laporan pelaksanaan uji kompetensi, dan frekwensi pelaksanaan surveilen terhadap pemegang sertifikat

## 5.4. Indikator hasil (*outcome*)

Indikator hasil (*outcome*) ini digunakan untuk mengukur : **Apakah / seberapa jauh** kegiatan atau program tersebut mencapai sasaran yang ditetapkan ? dan atau **Apakah** keluaran mendukung terhadap hasil yang diharapkan ?

Catatan : sasaran menyangkut populasi dan keluaran menyangkut target kuantitatif .



### 5.5. Indikator dampak (*Impact*)

Indikator dampak (*impact*) ini digunakan untuk mengukur tingkat pernyataan yang mencerminkan kepuasan bagi pemegang sertifikat kompetensi dan atau bagi pengguna jasa pemegang sertifikat kompetensi . Hal ini digunakan untuk : mengukur : **Apakah** terjadi efek perubahan kearah yang lebih baik ? dan atau **Apakah** perubahan itu bersifat positif atau negatif

## 6. KOMPONEN PENILAIAN KINERJA LSP

Penilaian kinerja LSP merupakan keharusan yang dilakukan oleh BNSP agar keberhasilan pelaksanaan kegiatan sertifikasi dapat diketahui baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Penilaian kinerja (*performance appraisal*) bukan merupakan hal yang sederhana tetapi juga bukan merupakan hal yang sangat sulit untuk dilakukan. Penilaian kinerja membutuhkan suatu kesepakatan, oleh karena itu terkait dengan standar, ukuran atau indikatornya hendaknya diketahui sebelumnya oleh pihak yang melakukan penilaian maupun pihak yang dinilai.

### 6.1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian serta Program Kerja .

LSP sebagai entitas pelaksana sertifikasi kompetensi kerja harus memiliki cita-cita ke depan untuk terus mengembangkan program sertifikasi kompetensi kerja kearah yang lebih baik . Gambaran cita-cita tersebut *harus* dirumuskan secara jelas, realistis dan spesifik oleh LSP ke dalam VISI LSP untuk jangka /masa waktu tertentu. Guna mencapai VISI tersebut, LSP harus menjabarkan kedalam MISI . Pada hakekatnya Misi utama dari LSP adalah bagaimana melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja yang sebaik-baiknya sehingga hasilnya dapat diakui dan diterima dan dapat memberikan dampak positif bagi pemegang sertifikat kompetensi maupun pengguna tenaga kerja bersertifikat kompetensi . Indikator penilaian kinerja LSP untuk aspek ini adalah sebagai berikut :

- a. Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP realistis dan memiliki keterkaitan satu sama lain

- b. Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP yang ditetapkan telah disosialisasikan, dipahami dan diimplementasikan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari oleh seluruh personil LSP
- c. Strategi pencapaian sasaran telah ditetapkan dalam rentang waktu tertentu dan dituangkan dalam program kerja LSP
- d. Program kerja LSP dirinci kedalam jenis kegiatan dan target sasaran yang terukur secara kualitatif maupun kuantitatif dan telah disahkan oleh Dewan Pengarah/pimpinan puncak.
- e. Ketercapaian sasaran yang telah ditetapkan .

Dokumen yang diperlukan : dokumen visi, misi, tujuan, dokumen rencana strategi bisnis dan program kerja tahunan, laporan semesteran.

## **6.2. Organisasi, Kepemimpinan dan Tata Kelola**

Pengembangan LSP tidak dapat dilepaskan dari dinamika Bergeraknya organisasi, yang dipengaruhi oleh figur dan gaya kepemimpinan di LSP. Organisasi LSP dapat berjalan dengan baik dan kredibel sebagai sebuah lembaga yang terpercaya untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja, maka dibutuhkan suatu sistem tata kelola manajemen yang baik. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan staf, pengarahan, dan pengawasan. Tata kelola LSP ditunjukkan dengan konsistennya LSP menerapkan standar operating prosedur (SOP) yang telah ditetapkan LSP. Aspek yang dinilai untuk komponen ini adalah sebagai berikut :

### **6.2.1. Organisasi**

- a. LSP memiliki aspek legal pendirian dan telah menetapkan aturan pelaksanaan organisasi.
- b. Struktur Organisasi LSP beserta personil dan uraian tugas serta tanggung jawabnya telah ditetapkan. Setiap personil memiliki pemahaman kedudukan dalam struktur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### 6.2.2. Kepemimpinan

- a. Pimpinan LSP adalah orang/personil yang memiliki latar belakang pendidikan dan atau pengalaman yang relevan dan atau di bidang sertifikasi.
- b. Gaya kepemimpinan dapat menggerakkan dan memberi motivasi terhadap seluruh personil yang dipimpinya.
- c. Kepemimpinan yang dilakukan dapat mengarahkan LSP untuk melaksanakan misinya mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

### 6.2.3. Tata Kelola LSP

- a. LSP memiliki acuan untuk melaksanakan tata kelola dan sistem manajemen mutu yang baik (Panduan Mutu, dan SOP).
- b. LSP memiliki sistem kendali administrasi yang digunakan untuk memperlancar tugas pekerjaan dan pelayanan administrasinya.
- c. LSP memiliki website dan sistem informasi secara *on line* untuk memperlancar pelayanan kepada pelanggannya.
- d. LSP menerapkan sistem pelayanan yang transparan, kredibel dan profesional untuk pelanggannya baik kelembagaan maupun perorangan.
- e. LSP memiliki kebijakan dalam menjaga mutu, keberpihakan, keamanan dan kerahasiaan.

### 6.3. Sistem Penjaminan Mutu

Penerapan dan pemeliharaan Sistem penjaminan Mutu LSP dimaksudkan untuk memastikan kualitas proses sertifikasi kompetensi kerja tetap terjaga. Oleh karena itu peningkatan perbaikan yang berkelanjutan sangat diperlukan oleh LSP sesuai dengan kondisi yang dihadapinya. Aspek yang dinilai untuk komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Dokumen mutu terkendali telah didistribusikan, dipahami dan diterapkan.
- b. Audit internal telah dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan.

- c. Kaji ulang terhadap efektifitas manajemen dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan.
- d. Upaya-upaya yang dilakukan oleh LSP dalam mengembangkan sertifikasi kompetensi kerja untuk menjaga keberlangsungan LSP.

#### **6.4. Lisensi dan Ruang Lingkup Lisensi**

Untuk mengetahui apakah sebuah LSP mematuhi dan menjalankan aturan dan pedoman pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja sesuai lisensi dan lingkup yang diberikan oleh BNSP, maka aspek yang dinilai adalah sebagai berikut :

- a. Masa lisensi yang diterbitkan BNSP masih valid atau telah lewat batas (*expired*).
- b. Ruang lingkup lisensi yang dimiliki sudah dilaksanakan
- c. Skema sertifikasi sudah diverifikasi BNSP dan diregristrasi.
- d. Sertifikasi yang dilakukan sesuai dengan lingkup lisensi yang diberikan.

#### **6.5. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh LSP harus dapat menunjukkan kelayakan, keberlangsungan dan keberlanjutan LSP. Pengelolaan sarana dan prasarana pada LSP memenuhi kecukupan, kesesuaian, dan aksesibilitas. Terdapat dua kategori sarana dan prasarana yang harus dimiliki, yaitu sarana dan prasarana untuk internal keberlangsungan pengelolaan LSP dan sarana untuk pelaksanaan uji kompetensi yaitu tempat uji kompetensi. Aspek yang dinilai untuk komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. LSP memiliki kantor ( milik sendiri dan atau dengan cara sewa kepada pihak lain ) dan papan nama LSP telah dipasang sebagai inisial bahwa tempat tersebut sebagai kantor LSP .
- b. Sarana kerja memadai untuk mendukung pelaksanaan aktivitas kerja dan pelayanan operasional LSP .
- c. Jumlah TUK yang diverifikasi oleh LSP sesuai dengan jenis skema sertifikasi

- d. Untuk LSP yang memiliki cabang LSP , dilihat indikator keberhasilan dan efektifitas LSP dalam mengelola Cabang LSP nya .

## 6.6. Pembiayaan

LSP harus menunjukkan adanya ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan sertifikasi kompetensi kerja. Pembiayaan LSP tertuang dalam rencana kerja dan anggaran yang ditetapkan oleh Dewan Pengarah. Pengelolaan biaya dilakukan secara transparan dan akuntabel. Aspek yang dinilai untuk komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. LSP memiliki dana cadangan persediaan untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat mendadak .
- b. LSP memiliki SOP pengadministrasian pengelolaan keuangan ( penerimaan dan pengeluaran ) anggaran ,
- c. Perencanaan alokasi anggaran LSP .
- d. Informasi sumber pembiayaan LSP .
- e. Dasar perhitungan penetapan biaya uji per skema sertifikasi

## 6.7. Sistem Informasi

LSP yang maju dan berkembang sesuai dengan tuntutan pelayanan kepada pelanggan ditandai dengan kelengkapan sistem manajemen informasi yang handal dan terpelihara dengan baik. Sistem informasi yang digunakan harus dapat mendukung pengelolaan dan pelayanan sertifikasi kompetensi kerja bagi seluruh pemangku kepentingan. Aspek yang dinilai dari komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. LSP didukung dengan perangkat komputer yang memadai baik jumlah maupun jenis nya
- b. LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses pengelolaan LSP
- c. LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses sertifikasi kompetensi kerja
- d. Sistem informasi yang dikembangkan mudah diakses.

## 6.8. TUK Terverifikasi

Untuk melihat suatu LSP telah melakukan verifikasi terhadap TUK nya secara benar maka aspek yang dinilai pada komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. LSP telah menetapkan standar / persyaratan teknis ~~ukuran~~ yang akan digunakan sebagai acuan dalam menilai kelayakan sebuah TUK.
- b. LSP telah menetapkan Standar Operating Procedur (SOP) yang akan digunakan dalam melakukan verifikasi sebuah calon TUK oleh asesor yang ditunjuk oleh LSP.
- c. Kapasitas uji per sesi per skema di setiap TUK telah ditetapkan.
- d. LSP telah menetapkan satuan nilai dan atau skor untuk menetapkan kelayakan suatu lembaga sebagai TUK yang sesuai dengan skema sertifikasi yang relevan.

## 6.9. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang diperlukan oleh LSP terdiri dari personil LSP, asesor lisensi dan asesor kompetensi. Asesor kompetensi merupakan kunci utama dalam keberhasilan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja. Untuk mengetahui LSP memiliki sumber daya manusia yang handal dalam melakukan operasionalnya, maka aspek yang dinilai adalah sebagai berikut :

- a. LSP memiliki persyaratan dan prosedur untuk rekrutmen dan pemberhentian personil LSP dan asesor.
- b. Personil yang berstatus kontrak atau tetap telah ditetapkan dalam Surat Keputusan, sehingga memiliki keabsahan dalam menjalankan tugasnya.
- c. Ketersediaan dan kecukupan personil LSP yang memadai dalam mendukung pengelolaan LSP.
- d. Ketersediaan dan kecukupan asesor kompetensi LSP dibandingkan ~~sesuai~~ dengan skema sertifikasi yang dimiliki dan frekuensi pelaksanaan sertifikasi.
- e. Ketersediaan dan kecukupan asesor lisensi memadai dengan jejaring kerja Tempat Uji Kompetensi.

- f. LSP memiliki prosedur monitoring dan evaluasi terkait dengan rekam jejak personil LSP dan asesornya

#### **6.10. Standar Kompetensi Kerja dan Skema Sertifikasi**

Standar Kompetensi kerja dan Skema Sertifikasi merupakan keharusan bagi suatu LSP dapat dilisensi oleh BNSP. Standar kompetensi kerja yang dapat digunakan adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Standar Kompetensi kerja Khusus dan Standar Kompetensi Kerja Internasional. Dari pemaketan /kemasan yang ada dalam standar kompetensi kerja diturunkan oleh LSP menjadi Skema Sertifikasi sebagai acuan dalam pelaksanaan uji kompetensi. Aspek yang dinilai dari komponen ini adalah :

- a. Ketersediaan Standar Kompetensi Kerja
- b. Jumlah skema sertifikasi yang menjadi acuan pelaksanaan sertifikasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir
- c. Frekuensi pengembangan dan pemeliharaan skema
- d. Konsistensi penerapan dokumen skema sertifikasi dalam uji kompetensi

#### **6.11. Perangkat Asesmen dan Materi Uji Kompetensi**

Perangkat asesmen merupakan alat LSP yang digunakan untuk melakukan uji kompetensi. Aspek yang dinilai dalam komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Kesesuaian materi uji dibanding dengan unit kompetensi di dalam skema sertifikasi.
- b. Penggunaan materi uji kompetensi sesuai dengan jenis dan level kompetensi yang diujikan.
- c. Kesesuaian dan ketelusuran jenis bukti dibandingkan dengan metode asesmen
- d. Penggunaan materi uji yang tervalidasi untuk uji kompetensi

- e. Ketersediaan himpunan materi uji kompetensi /bank materi uji serta keamanan dan kerahasiaan materi uji .

#### **6.12. Peserta Sertifikasi**

Input proses sertifikasi adalah ketersediaan peserta sertifikasi dengan jumlah yang memadai dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi . Aspek yang dinilai dalam komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Kesesuaian peserta uji dengan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi
- b. Jumlah peserta sertifikasi yang mengikuti uji pada skema sertifikasi yang dimiliki LSP per tahun
- c. Rasio jumlah peserta yang diuji dengan jumlah pemohon sertifikasi yang mendaftar ke LSP
- d. Frekwensi kegiatan promosi yang dilakukan LSP dalam menjaring peserta sertifikasi.

#### **6.13. Proses Sertifikasi**

Guna melihat proses sertifikasi telah dilakukan sesuai SOP berdasarkan panduan Mutu LSP , maka aspek yang dinilai dalam komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Kesesuaian proses pendaftaran pemohon sertifikasi
- b. Kesesuaian Pelaksanaan Asesmen
- c. Kesesuaian Pelaksanaan uji kompetensi .
- d. Kesesuaian Rekomendasi hasil uji oleh Assesor .
- e. Kesesuaian proses Pengambilan keputusan sertifikasi
- f. Frekuensi pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh LSP.



**6.14. Penerbitan Sertifikat**

Kinerja LSP ditentukan oleh berapa jumlah sertifikat kompetensi yang dikeluarkan LSP pada kurun waktu tertentu. Aspek yang dinilai dalam komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Kesesuaian proses penerbitan dan penyerahan sertifikasi.
- b. Jumlah sertifikat yang diterbitkan per skema per tahun
- c. Jumlah pengajuan pemeliharaan sertifikat per skema per tahun
- d. Jumlah perpanjangan sertifikat per skema per tahun
- e. Jumlah sertifikat yang beredar yang dikeluarkan oleh LSP.

**6.15. Kerjasama Kelembagaan,**

Untuk mengetahui sejauh mana LSP telah memiliki jejaring dan melakukan kerjasama, maka aspek yang dinilai adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya bukti dukungan kementerian, sektor , asosiasi industri dan asosiasi profesi
- b. Jumlah dokumen kerjasama / MoU LSP dengan lembaga/industri/dunia usaha dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja.

**6.16. Dampak Sertifikasi ( keberterimaan pengguna )**

Untuk mengetahui LSP telah melakukan kegiatan sertifikasi dan berdampak positif kepada penggunanya, maka aspek yang dinilai dalam komponen ini adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah frekuensi LSP mendapatkan apresiasi /penghargaan dari pengguna tenaga kerja yang telah mendapatkan tenaga kerja bersertifikat kompetensi dari LSP .
- b. Jumlah frekuensi LSP mendapatkan permintaan uji kompetensi dari perusahaan/ industri untuk menguji karyawannya sebagai .
- c. Jumlah permintaan pemegang sertifikat kompetensi yang mengajukan perpanjangan sertifikat dengan alasan untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh pimpinan ditempat kerjanya

- Ⓓ. Permintaan uji kompetensi dari pemegang sertifikasi pada skema sertifikasi yang berbeda .

## 7. PENETAPAN INDEKS KINERJA LSP

Indeks kinerja LSP merupakan akumulasi skor yang dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja setiap komponen yang menjadi obyek penilaian . Acuan skor masing-masing indikator kinerja disampaikan terpisah dalam bentuk matriks penilaian indikator kinerja LSP. Indeks kinerja LSP akan memperlihatkan kesehatan, kemandirian, keberlangsungan dan keberlanjutan LSP dan dikategorikan sebagai berikut :

NO.	JUMLAH SKOR INDEKS KINERJA	KATEGORI LSP/KONDISI LSP
1.	> 300	Katagori Sangat Baik. (LSP dinyatakan Sehat, mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan)
2.	251 S/D 300	Katagori Baik. (LSP dinyatakan Sehat, cukup mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan )
3.	200 S/D 250	Katagori Cukup Baik. (LSP dinyatakan cukup sehat, belum mandiri dan memiliki potensi keberlanjutan)
4.	< 200	Katagori Kurang. ( LSP Tidak sehat, tidak mandiri dan tidak memiliki potensi keberlanjutan)

## 8. PENGAWASAN KINERJA LSP

Guna melakukan pengawasan LSP , maka BNSP membentuk Tim pengawasan kinerja LSP yang akan berugas melakukan penilaian kinerja LSP terlisensi BNSP .

### 8.1. Komposisi Tim

**Tim Pengawasan** diinisiasi dan dibentuk oleh Ketua BNSP atau pejabat yang ditunjuk dengan sebuah Surat Keputusan yang bersifat permanen dan atau bersifat temporer( ad hok ) sekurang-kurangnya beranggotakan minimal 2 (dua) orang.

### 8.2. Tugas Tim

Tugas Tim Pengawasan LSP adalah melakukan penilaian kinerja LSP terlisensi BNSP , menganalisa hasil penilaian dan memberikan rekomendasi hasil penilaian yang akan digunakan dalam mengambil keputusan pembinaan dan atau pengambilan keputusan lainnya .

### 8.3. Jenis Kegiatan.

Jenis kegiatan yang dilakukan oleh Tim Pengawasan LSP adalah meliputi kegiatan ;

- a. *Melakukan sosialisasi terhadap pedoman penilaian kinerja LSP .*
- b. *Melakukan proses pengambilan data penilaian kinerja kepada LSP terlisensi BNSP.*
- c. *Melakukan audit kinerja kepada LSP sesuai dengan hasil pendataan kinerja LSP.*
- d. *Melakukan analisa hasil audit kinerja terhadap LSP.*
- e. *Memberikan rekomendasi hasil penilaian kinerja LSP .*
- f. *Membuat laporan hasil penilaian kinerja LSP .*

## **BAGIAN B. INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA**

Di dalam melaksanakan pengendalian mutu sertifikasi melalui penilaian kinerja Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) diperlukan instrumen penilaian kinerja. Instrumen ini akan digunakan oleh LSP sebagai perangkat/alat dalam mengumpulkan dan mendokumentasikan serta merekam seluruh data/informasi yang dimiliki oleh LSP di dalam mengelola pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja. Instrumen yang telah diisi oleh LSP akan digunakan untuk mengidentifikasi dan menetapkan nilai (Skor) yang terkait dengan penilaian kinerja LSP. Jumlah skor yang dapat dikumpulkan akan mencerminkan kesehatan, kemandirian dan keberlanjutan LSP.

Pengisian yang jujur terhadap instrumen pengendalian mutu sertifikasi akan membantu LSP di dalam melakukan perbaikan berkelanjutan dan mendorong LSP menerapkan pengelolaan kelembagaan LSP yang baik di dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja atas nama BNSP. Di dalam pengisian instrumen ini, LSP mengacu ke BAGIAN A pedoman penilaian kinerja dan pengawasan LSP. Dengan demikian instrumen penilaian kinerja ini disusun sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pedoman penilaian kinerja dan pengawasan LSP.

## IDENTITAS LSP

NAMA LSP : .....

Kategori LSP : P1 Industri/P1Diklat/P2 /P3 /Profisiensi

(coret yang tidak perlu)

Nomor SK Lisensi : .....

Tanggal TerbitSK Lisensi : .....

Pejabat Penandatanganan

SK Lisensi : .....

Bulan & Tahun Dilakukannya

Witness : .....

Alamat LSP : .....

.....

.....

No. Telepon LSP : .....

No. Faksimili LSP : .....

Homepage dan e-mail LSP : .....

**IDENTITAS PENGISI INSTRUMEN PENGENDALIAN MUTU SERTIFIKASI**

Nama : .....

Jabatan : .....

TandaTangan :

Nama : .....

Jabatan : .....

TandaTangan :

Nama : .....

Jabatan : .....

TandaTangan :

Nama : .....

Jabatan : .....

TandaTangan :

**1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian serta Program Kerja .**

a. Tuliskan visi, misi, tujuan dan sasaran LSP

Visi LSP

.....  
.....  
.....

Misi LSP

.....  
.....  
.....  
.....

Tujuan LSP

.....  
.....  
.....

Sasaran Mutu LSP

.....  
.....  
.....

b. Jelaskan bagaimana LSP mensosialisasikan Visi, misi, tujuan dan sasaran LSP agar seluruh personil LSP dapat memahami dan dapat menjadi rujukan untuk pelaksanaan tugas sehari-hari di LSP.

.....  
 .....  
 .....

.....( bila masih kurang bisa ditambahkan di kertas tambahan/tersendiri )

c. Tuliskan Strategi untuk pencapaian sasaran yang ditetapkan oleh LSP

.....  
 .....  
 .....

d. Tuliskan kemampuan LSP terhadap tingkat tercapainya sasaran yang tertuang dalam rencana kerja dan hasil sertifikasi pada tahun sebelumnya.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

( Lampirkan program kerja pada tahun sebelumnya.)

**2. Organisasi, Kepemimpinan dan Tata Kelola**

**2.1. Organisasi**

<b>a.</b>	Tuliskan nomor dan tahun penerbitan akte notaris dan perubahannya  .....	
	Bagi LSP P1 dan LSP P2, apakah memilikiacuan/ aturan tertentu yang terkait	<b>Ya/Tidak*)</b>



	<p>dengan pembentukan LSP dan atau terkait dalam pelaksanaan organisasi internalnya? bila “tidak” jelaskan apa yang menjadi pertimbangan dibentuk LSP</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>b.</b></p>	<p>Gambarkan struktur organisasi LSP .</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>c.</b></p>	<p>Apakah setiap personil telah memiliki pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsinya, sesuai dengan posisinya? bila “tidak” jelaskan alasannya.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Ya/Tidak*)</b></p>

**\*)Coret yang tidak perlu**

**2.2. Kepemimpinan**

- a. Tuliskan secara singkat riwayat hidup pimpinan LSP.....
- .....
- .....
- ( lampirkan CV pimpinan LSP )
- b. Jelaskan secara garis besar bagaimana strategi kepemimpinan LSP dalam menjalankan operasional /mengelola LSP.?

.....

.....

.....

### 2.3. Tata Kelola LSP

a.	Apakah LSP telah melaksanakan tata kelola dan sistem manajemen yang baik (Panduan Mutu, dan SOP). Bila “tidak” jelaskan bagaimana sistem manajemen LSP dijalankan ..... .....	<b>Ya/Tidak*)</b>
b.	Apakah LSP telah melaksanakan sistem kendali administrasi untuk memperlancar tugas pekerjaan dan pelayanan administrasinya. Bila “tidak” dijelaskan ..... ..... .....	<b>Ya/Tidak*)</b>
c.	Apakah LSP mengelola website dan sistem informasi secara <i>on line</i> untuk memperlancar pelayanan kepada pelanggannya. Bila “tidak” jelaskan ..... ..... .....	<b>Ya/Tidak*)</b>
d.	Apakah LSP telah menerapkan sistem pelayanan yang transparan, kredibel dan professional untuk pelanggannya baik kelembagaan maupun perorangan, Bila “tidak” jelaskan .....	<b>Ya/Tidak*)</b>

	..... .....	
--	----------------	--

**\*)Coret yang tidak perlu**

**3. Sistem Penjaminan Mutu**

<b>a.</b>	Apakah Dokumen mutu terkendali telah didistribusikan, dipahami dan diterapkan?	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>b.</b>	Apakah Audit internal telah dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan?	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>c.</b>	Apakah Kaji ulang terhadap efektifitas manajemen dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk perbaikan?	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>d.</b>	Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan oleh LSP terlisensi dalam mengembangkan sertifikasi kompetensi kerja untuk menjaga keberlangsungan LSP. ..... .....	

**\*)Coret yang tidak perlu**

**4. Lisensi dan Ruang Lingkup Lisensi**

a. Tuliskan kapan Lisensi BNSP diterbitkan dan masa berlaku lisensi

.....  
 .....

- b. Sebutkan ruang lingkup lisensi yang telah diijinkan oleh BNSP  
 .....  
 .....(lampirkan ruang lingkup yang telah diijinkan BNSP ).

#### 5. Sarana dan Prasarana

a.	Tuliskan status kantor	Sewa/Milik Sendiri*)
b.	Apakah kantor telah memiliki identitas LSP terlisensi	<b>Ya/Tidak*)</b>

- c. Tuliskan sarana kerja yang dimiliki LSP

No.	Sarana	Jumlah	Kondisi (baik/rusak)
1.			
2.			
d. dst T			

uliskan jumlah TUK yang telah diverifikasi oleh LSP sesuai dengan skema sertifikasi ?

No.	Nama Skema Sertifikasi	Jumlah TUK
1.		
2		
dstnya		

**6. Pembiayaan**

a. Apakah LSP telah menerapkan sistem akuntansi keuangan?

Ya/Tidak.

b. Bila “ Ya “ , pada saat dilakukan audit berapa jumlah Aktiva lancar (uang kas dan harta lancar ) yang ada pada saat ini :

Rp.....(.....  
.....)

c. Tuliskan ,berapa *perkiraan* nilai jumlah kekayaan (Total Aset) yang dimiliki LSP pada saat ini ?

Rp.....(.....  
.....)

d.	Apakah LSP memiliki SOP pemasukan dan pengeluaran anggaran yang diterapkan.	<b>Ya/Tidak*)</b>
----	---	-------------------

\*) coret yang tidak perlu

e. Tuliskan pengalokasian anggaran LSP sesuai perencanaan anggaran untuk periode kerja tahun ini ? .....

.....  
.....

f. Tuliskan darimana saja sumber pembiayaan untuk sertifikasi yang akan dan atau telah diprediksi oleh LSP pada Tahun berjalan ?

.....  
.....

g. Tuliskan Biaya Uji uji per skema sertifikasi yang dilakukan oleh LSP

No.	Nama Skema Sertifikasi	Biaya Uji (Rp)
1.		
Dst		

## 7. Sistem Informasi

a.	Apakah LSP didukung dengan perangkat komputer yang memadai baik untuk sarana kerja dan sistem informasi	<b>Ya/Tidak*)</b>
b.	Apakah LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses pengelolaan LSP( home page,web,email dll )	<b>Ya/Tidak*)</b>
c.	Apakah LSP telah menerapkan sistem manajemen informasi dalam proses sertifikasi kompetensi kerja. ( sistem jaringan terpadu untuk pelaksanaan sertifikasi )	<b>Ya/Tidak*)</b>
d.	Apakah Sistem informasi yang digunakan LSP mudah diakses oleh pihak terkait yang memerlukan informasi dimaksud?	<b>Ya/Tidak*)</b>

\*) coret yang tidak perlu

## 8. TUK Terverifikasi

- a. Jelaskan secara singkat metoda/cara LSP melakukan verifikasi TUK.

.....  
 .....  
 .....

- b. Tuliskan rata-rata Kapasitas uji per sesi di setiap TUK

No.	Nama TUK	Kapasitas uji per sesi	Keterangan
1.			
Dst			

## 9. Sumber Daya Manusia

- a. Jelaskan secara singkat proses /cara LSP merekrut /mengangkat dan memberhentikan personil /staf dan asesor yang telah dilakukan?

.....  
 .....

- b. Isi tabel di bawah.

No.	SDM LSP	Jumlah	
		Tetap	Tidak Tetap
1.	Lead asesor Kompetensi		
2.	Master asesor Kompetensi		
3.	Asesor Kompetensi		
4.	Asesor lisensi		
5.	Staf Administrasi		
6.	Staf IT		
7.	.....		

- c. Apakah LSP memiliki sistem monitoring dan evaluasi rekam jejak staf dan asesor?

Jika Ya, jelaskan cara yang dilakukan oleh LSP dalam melakukan monitoring dan evaluasi staf dan asesor.

.....  
 .....  
 .....

### 10. Standar Kompetensi Kerja dan Skema Sertifikasi

- a. Tuliskan Standar Kompetensi Kerja yang digunakan

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- b. Tuliskan darimana saja keterwakilan Pemangku Kepentingan ( stakeholder ) LSP di dalam keanggotaan komite skema ?

.....  
 .....

- c. Isi Tabel jumlah skema sertifikasi yang diujikan dalam tiga tahun terakhir

No.	Nama Skema Sertifikasi	Jenis Skema (KKNI/okupasi/cluster/unit)	Jumlah sertifikat
1.			
dst			



- d. Tuliskan pengembangan dan pemeliharaan skema serta jumlah skema terbaru berdasarkan tahun penambahan dan atau direvisi ?

.....

.....

### 11. Perangkat Asesmen

<b>a.</b>	Apakah perangkat asesmen yang dibuat oleh LSP telah dibuat berdasarkan urutan dan memperhatikan pedoman BNSP 301 dan 201?	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>b.</b>	Apakah LSP memiliki dan mengembangkan bank soal /materi uji kompetensi berdasarkan skema sertifikasi ?	<b>Ya/Tidak*)</b>

### 12. Peserta Sertifikasi

- a. Tuliskan jumlah peserta sertifikasi yang mengikuti uji pada skema yang dimiliki LSP dalam tiga tahun terakhir

No.	Nama Skema	Jumlah peserta sertifikasi		
		TS-2	TS-1	TS
1.				
2.				
dst				

TS = tahun berjalan

- e. Tulis rasio jumlah yang diuji dengan yang mendaftar.

.....  
 .....

- f. Tuliskan upaya untuk melakukan kegiatan promosi yang dilakukan oleh LSP dalam menjangkau pemohon sertifikasi?

.....  
 .....

### 13. Proses Sertifikasi

- a. Jelaskan bagaimana mekanisme yang dilakukan oleh LSP dalam melakukan sertifikasi kompetensi kerja.

.....  
 .....

- b. Jelaskan Frekuensi uji yang dilakukan oleh LSP.

.....  
 .....

### 14. Penerbitan Sertifikat

- a. Isi tabel Jumlah sertifikat yang diterbitkan oleh LSP sejak tiga tahun terakhir

No.	Sertifikat	Jumlah	Keterangan
1.	Sertifikat yang diterbitkan		
2.	Pengajuan pemeliharaan sertifikat		
3.	Perpanjangan sertifikat		

### 15. Kerjasama Kelembagaan,

- a. Tuliskan sumber dukungan kementerian , asosiasi industri dan asosiasi profesi yang telah mendukung LSP selama berdirinya LSP ?

.....

.....

.....

- b. Berapa frekuensi LSP melakukan sosialisasi LSP dengan pihak terkait dan jenis media yang digunakan ?

.....

.....

.....

- c. Isi Tabel di bawah ini :

No.	Stakeholder	Jumlah	
		MoU	TIDAK MoU
1.	Industri		
2.	Lembaga diklat		
3.	Lembaga pemerintah		
4.	Lembaga internasional		
5.	Dan lainnya		

## 16. Dampak Sertifikasi [ keberterimaan pengguna]

<b>a.</b>	Apakah LSP telah melakukan survey untuk mendapatkan umpanbalik (feedback) dari pengguna terhadap program sertifikasi yang telah dilakukan	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>b.</b>	Apakah LSP telah mendapatkan complain/banding dari pengguna tenaga kerja yang telah diberikan sertifikat kompetensi oleh LSP	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>c.</b>	Apakah LSP telah mendapatkan apresiasi /penghargaan dari pengguna tenaga kerja yang telah mendapatkan sertifikat kompetensi dari LSP .	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>d.</b>	Apakah ada yang telah meminta perpanjangan sertifikat dengan alasan untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh pimpinan di tempat kerjanya	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>e.</b>	Apakah ada permintaan khusus dari industri /perusahaan untuk menguji pekerja atau calon pekerjanya	<b>Ya/Tidak*)</b>
<b>f.</b>	Apakah ada permintaan sertifikasi dengan skema yang berbeda untuk peserta sertifikasi yang sama	<b>Ya/Tidak*)</b>

**\*)Coret yang tidak perlu**