

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN
HIBAH PENGEMBANGAN UPI SEBAGAI CoE PENDIDIKAN GURU TEKNIK
DAN VOKASI**



**TIPOLOGI KELEMBAGAAN, MANAJEMEN DAN KOMPETENSI LEMBAGA
SERTIFIKASI PROFESI GURU TEKNIK DAN VOKASI
DI PERGURUAN TINGGI DAN SMK**

OLEH:

Dr. H. R. Aam Hamdani, M.T.

Dr. Lilis Widaningsih, M.T.

Dr. Elih Mulyana, M.Si.

Dr. Heny Mulyani, M.Si.

**FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
Jalan Dr. Setiabudhi 207 Bandung
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Penelitian : Tipologi Kelembagaan, Manajemen Dan Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Guru Teknik Dan Vokasi Di Perguruan Tinggi Dan SMK
Nama Ketua Peneliti : Dr. H.R. Aam Hamdani, M.T.
NIP : 19660111 199101 1 001
Pangkat/Gol./Jabatan : Pembina Tk I/IVb/Lektor Kepala
Program Studi : Pendidikan Teknik Mesin
Departemen/Fakultas : Pendidikan Teknik Mesin/FPTK
Alamat Rumah : Jln. PMI III No. 1 RT 09/23 Pondok Mutiara Cimahi 40513
Telepon/HP/Faksimili/e-mail : 08122122052
Nama Anggota Peneliti (jika ada)


| No. | Nama dan Gelar | Bidang Keahlian | Instansi Departemen/Fakultas |
|-----|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 | Dr. Elih Mulyana, M.Si. | Pendidikan Teknik Elektro | FPTK |
| 2 | Dr. Lilis Widaningsih, M.T | Pendidikan Teknik Arsitektur | FPTK |
| 3 | Dr. Heny Mulyani, M.Si. | Pendidikan Akuntansi | FPEB |

Jangka Waktu Penelitian : Satu Tahun
Total Biaya yang dibutuhkan : Rp. 90.000.000,00

Mengetahui:
Dekan FPTK UPI,

Prof. Dr. Mokh. Syaom Barliana, M.Pd., M.T.
NIP. 19630204 198803 1 002

Bandung, 3 Desember 2019
Ketua Tim Pengusul,


Dr. H. R. Aam Hamdani, M.T.
NIP. 19660111 199101 1 001

Mengetahui

Ketua Project Implementation Unit
(PIU) UPI

Ketua LPPM
Universitas Pendidikan Indonesia,

Prof. Dr. Aim Abdulkarim, M.Pd.
NIP. 19590714 198601 1 001

Prof. Dr. Ahman, M.Pd.
NIP. 19590104 198503 1 002

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| LEMBAR PENGESAHAN | |
| DAFTAR ISI | 1 |
| RINGKASAN | 2 |
| BAB 1. PENDAHULUAN | 3 |
| 1.1 Latar Belakang | 3 |
| 1.2 Tujuan Penelitian | 5 |
| 1.3 Urgensi Penelitian | 6 |
| 1.4 Luaran Penelitian | 7 |
| BAB 2 ROADMAP | 8 |
| BAB 3. STUDI PUSTAKA | 10 |
| 3.1 <i>State of the Art</i> Bidang yang Diteliti | 10 |
| 3.2 Peran LSP | 11 |
| 3.3 Strategi pembentukan LSP untuk pendidikan Vokasi..... | 14 |
| BAB 4. METODE PENELITIAN | 20 |
| 4.1 Pendekatan Penelitian | 20 |
| 4.2 Lokasi dan Sampel penelitian | 20 |
| 4.3 Teknik Pengumpulan Data | 20 |
| 4.4 Teknik Analisis Data | 22 |
| BAB 5. JADWAL PENELITIAN DAN BIAYA..... | 23 |
| 5.1 Jadwal Penelitian..... | 23 |
| 5.2 Anggaran Biaya..... | 23 |
| DAFTAR PUSTAKA | 25 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |
| Lampiran 1 : Justifikasi Anggaran Penelitian | 21 |
| Lampiran 2 : Biodata Peneliti..... | 23 |

RINGKASAN

LSP yang berdiri di perguruan tinggi mempunyai tugas utamanya adalah harus bisa memastikan kompetensi terhadap mahasiswa atau lulusannya. Selain untuk mampu menjalankan fungsi dan peran utamanya, maka perlu adanya karakteristik kelembagaan, manajemen dan sertifikasi yang dijalankannya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengidentifikasi, memetakan, menganalisis permasalahan dan potensi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi yang terjadi di lapangan. Penelitian menggunakan beragam teknik penelitian dalam konteks riset lapangan (*field research*) guna memperoleh data dari sumber utama. Teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu: observasi langsung, wawancara semiterstruktur dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik kelembagaan yang harus dipunyai oleh LSP UPI diantaranya bahwa LSP harus bersifat independen dalam hal menentukan dan menjalankan pengujian kompetensi terhadap mahasiswa. Harus mendapat bantuan dan perhatian dari semua pimpinan universitas, fakultas dan departemen/program studi. Tipologi kepengurusan, seluruh pengurus mempunyai pandangan dan kompetensi yang mumpuni dalam melayani asesmen/uji kompetensi terhadap mahasiswa. Bentuk susunan pengurus harus sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan BNSP.

Kata kunci : Lembaga sertifikasi profesi, potensi kelembagaan, manajemen kompetensi kerja

BAB I PENDAHUUAN

1.1 Latar Belakang

Istilah sertifikasi dipergunakan dalam pengertian yang bervariasi tergantung kepada konteksnya. sertifikasi merupakan proses dimana pengakuan resmi (keabsahan) terhadap orang, produk, proses, kepemilikan, atau keterangan, dan biasanya diatur dengan peraturan perundangan yang berlaku. Sertifikasi yang dikuasai oleh seseorang biasanya diberikan karena yang bersangkutan mempunyai pengetahuan, ketrampilan, dan atau kemampuan yang diakui oleh lembaga yang memberikan sertifikat. Sebagai bentuk pengakuan keabsahan dan keautentikan, biasanya sertifikasi itu diterbitkan secara resmi yang dikuatkan dengan stempel atau meterai (*seal*). Sertifikasi yang dimaksud merupakan pengakuan resmi terhadap orang yang karena kepemilikan pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuannya diberikan pengakuan resmi. Pengakuan itu diberikan oleh lembaga yang mempunyai wewenang untuk memberikan sertifikasi.

Untuk memperoleh tenaga yang bermutu dan memiliki daya saing yang tinggi maka setiap tenaga kerja di Indonesia diharapkan memiliki sertifikat kompetensi. Sertifikat kompetensi kerja diperoleh melalui proses sertifikasi kompetensi yang diadakan oleh BNSP (Badan Nasional Standar Profesi). Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi melalui proses uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) (BNSP, 2014a). Kompetensi membentuk dasar dari setiap perilaku kerja dan sangat penting untuk keberhasilan kinerja profesi yang bersangkutan.

Tak terkecuali Perguruan Tinggi sebagai garda terdepan dalam mencetak SDM-SDM Cerdas. Sebagai insitusi yang paling bertanggungjawab dalam mencetak generasi muda bangsa, setiap Perguruan Tinggi di Indonesia sewajibnya melakukan berbagai perbaikan dan peningkatan mutu kualitas SDM Lulusan sehingga mampu bersaing dan menjadi "pemenang" dalam kompetisi tenaga kerja regional khususnya di era Masyarakat Ekonomi Asean.

Era perdagangan bebas regional dan global melahirkan kerjasama antar negara pada bidang ekonomi, ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga terjadi peningkatan mobilitas manusia, barang, dan jasa. Salah satu kerjasama untuk menerapkan pasar bebas adalah AFTA (*ASEAN Free Trade Area*) yang telah dimulai tahun 2002, CAFTA (*China-ASEAN Free Trade Area*) dan organisasi perdagangan dunia WTO (*World Trade rganization*) yang dimulai pada 1 Januari 2010. Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA)/ *ASEAN Economic Community* (AEC) tahun 2015 merupakan tantangan sekaligus peluang Indonesia untuk menunjukkan eksistensinya pada era perdagangan bebas. MEA tahun 2015, maka sesuai “*AEC Blueprint*” akan terbuka kesempatan kerja seluas - luasnya bagi warga negara ASEAN yang memiliki kemampuan dan keterampilan atau keahlian khusus (memiliki kompetensi) akan dapat keluar dan masuk dari satu negara ke negara lain di ASEAN untuk mendapatkan pekerjaan tanpa adanya hambatan di negara yang dituju. Semua aspek yang dimiliki oleh suatu bangsa akan terpapar bebas dalam era perdagangan bebas dunia ini khususnya sector barang dan jasa, yang didalamnya termasuk tenaga kerja professional. Sehingga akan membuka peluang terjadinya persaingan bebas dengan tenaga kerja asing yang akan mengisi berbagai jabatan profesi di Indonesia.

Guna mendukung persaingan bebas tersebut setiap tenaga kerja professional harus memiliki sertifikasi kompetensi. Sertifikat kompetensi pekerja diberikan berdasarkan kompetensi pekerja yang merupakan spesifikasi dari sikap, pengetahuan keterampilan atau keahlian dan penerapannya dalam melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien sesuai dengan standar yang dipersyaratkan sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan tepat mutu, tepat aktu dan aman. Sertifikasi kompetensi adalah merupakan proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada standar kompetensi kerja baik yang bersifat nasional maupun internasional. Dengan memiliki sertifikat kompetensi suatu bidang pekerjaan maka seseorang akan mendapatkan bukti pengakuan tertulis atas kompetensi yang dikuasainya berupa sertifikat.

Beberapa hal yang perlu dilakukan perguruan tinggi Indonesia diantaranya perbaikan kurikulum berbasis kompetensi, peningkatan sarana dan prasarana

perkuliahan, peningkatan kualitas dosen, dan perbaikan metode pembelajaran adalah sebuah keharusan yang tak terhindarkan agar *output* dari perguruan tinggi menjadi *outcome* yang dapat memberikan kontribusi terbaik untuk dunia industri.

Perguruan tinggi merupakan lembaga pendidikan yang mendidik dan mengembangkan keilmuan dan keterampilan lulusannya sehingga bisa dengan mudah mendapatkan pekerjaan atau membuka wirausaha mandiri. Namun demikian, seiring dengan perkembangan jaman, industri atau instansi pada saat sekarang selain membutuhkan ijazah sarjana juga mensyaratkan adanya kemampuan/kompetensi dari calon tenaga kerja tersebut.

Menurut Kemenristekdikti, saat ini ijazah perguruan tinggi sudah kurang berlaku bagi dunia industri. Karena itu pemerintah berencana membuat program bagi kampus-kampus untuk mengeluarkan sertifikat kompetensi. Lulusan perguruan tinggi saat ini tidak bisa mengandalkan kepada ijazah saja namun harus dibekali sertifikat keahlian yang sesuai dengan standar industri pada masing-masing bidang. Tidak terkecuali calon guru teknik, apabila sudah mempunyai sertifikat kompetensi teknis, maka dalam menjalankan tugasnya yaitu mengajarkan suatu materi, akan dengan mudah mentransfer ilmu pengetahuan dan keterampilan kepada anak didiknya.

Yang bisa memastikan kompeten atau belum kompeten mahasiswa/lulusan haruslah suatu lembaga yang independen dan mempunyai pengakuan baik dari pemerintah atau industri. Lembaga tersebut lebih dikenal merupakan kepanjangan tangan dari institusi pemerintah (BNSP) yaitu lembaga sertifikasi profesi (LSP). Tipologi LSP dalam bidang kelembagaan dan manajemen serta pelaksanaan sertifikasi kompetensinya akan menjadi objek penelitian. Diharapkan dari penelitian ini didapatkan karakter-karakter LSP yang mampu memastikan kompetensi mahasiswa/lulusannya.

1.2 Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan tipologi lembaga sertifikasi profesi yang meliputi :

- a. Karakter dari kelembagaan LSP yang berada dalam lingkungan lembaga pendidikan.

- b. Karakter manajemen LSP yang mempunyai sifat khusus.
- c. Karakter kompetensi sertifikasi teknik yang akan diterapkan untuk mahasiswa/lulusan

1.3 Urgensi

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (UU RI, 2005). Dalam Peraturan Pemerintah nomor 37 tahun 2009 menyatakan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Peraturan Pemerintah, 2009). Lebih jelas lagi disebutkan dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: a). melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; b). merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; c). meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; d). bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran; e). Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan e). Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Apabila kinerja dosen itu mampu melaksanakan amanat tersebut, maka dipastikan para mahasiswa mempunyai wawasan keilmuan dan kemampuan menerapkan apa yang didapat dalam belajarnya. Alat pengukur kompetensi dosen yaitu dengan melihat gelar, sertifikasi serta prestasi-prestasi yang dimiliki. Terdapat pengaruh yang signifikan antara sertifikasi terhadap peningkatan kinerja dosen (Suranto, Basuki, & Setyorini, 2015). Ketika seorang dosen memiliki sertifikasi profesi, maka hal tersebut akan memberikan bukti bahwa dosen tersebut

layak menjadi pengajar yang baik, karena bisa memadukan antara teori dengan praktik yang sebenarnya. Selain itu apabila dosen mempunyai sertifikat profesi, maka akan dengan mudah dalam memastikan para mahasiswanya apakah sudah kompeten atau belum. Untuk bisa memastikan para mahasiswa apakah sudah kompeten atau belum maka dibutuhkan suatu wadah yaitu lembaga sertifikasi kompetensi yang mempunyai lisensi dari BNSP.

1.4 Luaran Penelitian

Luaran dari penelitian ini adalah :

- a. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional/prosiding terindeks scopus.

BAB II

ROADMAP

Dalam menghasilkan lulusan yang bermutu maka perlu mempersiapkan tenaga pendidik yang bermutu serta kompetitif (Rahman, 2009). Untuk memperoleh tenaga pendidik yang bermutu dan memiliki daya saing yang tinggi maka setiap tenaga kerja di Indonesia diharapkan memiliki sertifikat kompetensi. Sertifikat kompetensi kerja diperoleh melalui proses sertifikasi kompetensi yang diadakan oleh BNSP (Badan Nasional Standar Profesi). Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi melalui proses uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) (BNSP, 2014a). Kompetensi membentuk dasar dari setiap perilaku kerja dan sangat penting untuk keberhasilan kinerja profesi yang bersangkutan. Dari sudut pandang ini, kompetensi seorang guru sangat penting karena guru merupakan dasar untuk penciptaan pengetahuan baru dan nilai-nilai baru yang bermanfaat bagi pendidikan dan siswa (Tatang, 2017). Peranan guru memiliki dampak besar pada pengembangan pengetahuan dengan kemampuan untuk mentransfer hasil ilmu ke siswa sedemikian rupa untuk mereka pahami (Tatang, 2017).

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 mendukung pelaksanaan sertifikasi tersebut, BNSP dapat memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi (LSP) guna melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi atas nama BNSP. Lisensi tersebut diberikan setelah BNSP melakukan penilaian kesesuaian kepada LSP, sesuai dengan ketentuan BNSP.

LSP P1 UPI yang telah di SK-kan oleh Rektor telah mempersiapkan, membangun, dan mengembangkan berbagai skema dan pengembangan perangkat asesmen lainnya, sedang mengajukan liseni kepada BNSP agar bisa berjalan melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi kepada mahasiswa atau lulusan. Namun demikian diperlukan adanya pembenahan manajemen dan sifat pelaksanaan sertifikasi kompetensi sehingga mampu memberikan layanan memastikan

kompetensi mahasiswa. Untuk itu diperlukan adanya penelitian secara berkelanjutan tentang institusi lembaga sertifikasi profesi.

Peta jalan (road map) penelitian ini adalah sebagai berikut.

| Topik Umum: Tipologi Kelembagaan, Manajemen Dan Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Guru Teknik Dan Vokasi Di Perguruan Tinggi Dan SMK | | | |
|---|--|---|--|
| Target: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada Tahun 2019 ditemukannya tipologi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK. 2. Pada tahun 2020 dibuatnya panduan/pedoman pendirian LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK sesuai karakteristik kompetensi. 3. Pada tahun 2021 Universitas Pendidikan Indonesia menjadi pilot project LSP guru teknik dan vokasi | | | |
| Topik Khusus | Studi terhadap tipologi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK | Analisi terhadap skema dan kebutuahn panduan/pedoman pendirian LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK | Desain dan penerapan percontohan LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK berdasarkan karakteristik kompetensi |
| | 2019 | 2020 | 2021 |
| Objektif | <ul style="list-style-type: none"> - Studi tipologi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK di Kota Bandung - Analisis permasalahan, potensi dan tantangan LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK | <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan panduan/pedoman LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK sesuai karakteristik kompetensi - Strategi implementasi LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK | Strategi pengembangan model LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK sesuai karakteristik kompetensi. |
| Produk | <ul style="list-style-type: none"> - ditemukannya tipologi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK di Kota Bandung - Terpetakannya permasalahan, potensi dan tantangan LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK | <ul style="list-style-type: none"> - Tersusunnya pedoman pedoman LSP guru teknik dan vokasi perguruan tinggi dan SMK sesuai karakteristik kompetensi - Rumusan Strategi implementasi LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK | Universitas Pendidikan Indonesia sebagai percontohan LSP guru teknik dan vokasi di perguruan tinggi dan SMK |
| Hubah | Penelitian Penugasan Dana Hibah IDB | Penelitian Penugasan Dana Hibah IDB | Penelitian Penugasan Dana Hibah IDB |

BAB III

KAJIAN PUSTAKA

3.1 State of the Art Bidang yang diteliti

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 mendukung pelaksanaan sertifikasi tersebut, BNSP dapat memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi (LSP) guna melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi atas nama BNSP. Lisensi tersebut diberikan setelah BNSP melakukan penilaian kesesuaian kepada LSP, sesuai dengan ketentuan BNSP.

LSP yang berdiri di perguruan tinggi mempunyai tugas utamanya adalah harus bisa memastikan kompetensi terhadap mahasiswa atau lulusannya. Selain untuk mampu menjalankan fungsi dan peran utamanya, maka perlu adanya karakteristik kelembagaan, manajemen dan sertifikasi yang dijalkannya.

Secara kelembagaan, LSP harus mempunyai kepengurusan yang dituangkan dalam bentuk surat keputusan dari lembaga tertingginya misalnya Universitas. Selain itu LSP harus mempunyai persyaratan dokumen berupa : Memiliki skema dan bahan untuk pengujian kompetensi untuk beberapa program keahlian, Tempat Uji Kompetensi, asesor yang memiliki lisensi, panduan mutu,

Dari sistem manajemen, LSP harus sudah memberikan kontribusi terhadap pembelajaran, dimana hasil dari pembelajaran tersebut merupakan masukan-masukan untuk terbentuknya kompetensi yang diharapkan. Kompetensi-kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa, sudah terpetakan dengan sejumlah mata kuliah. Sehingga pembelajaran yang dialami mahasiswa secara bertahap merupakan penguasaan kompetensi-kompetensi yang dirancang. Manajemen LSP hendaknya dirancang untuk memudahkan mahasiswa menguasai kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing.

Sertifikasi profesi, dilakukan untuk kompetensi atau keahlian khusus. Misalnya profesi medis sering membutuhkan tenaga ahli atau spesialisasi tertentu dalam memberikan pelayanan kepada pasien. Sertifikasi profesi dilakukan dalam rangka menerapkan standar profesional, meningkatkan tingkat praktek, dan

mungkin melindungi masyarakat (meskipun ini juga merupakan domain dari lisensi), sebuah organisasi profesional mungkin menetapkan sertifikasi. Hal ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi semua tempat dimana seorang profesional bersertifikat mungkin bekerja. Tentu saja, hal ini membutuhkan pola penilaian dan pertanggungjawaban secara hukum dari seluruh profesi yang ada.

3.2 Peran LSP

Saat memasuki dunia kerja, kita sebagai seorang calon karyawan seringkali diharapkan memiliki kompetensi tertentu atas jabatan kerja yang kita masuki. Hal ini menjadi acuan bagi perusahaan untuk tahu kemampuan kerja kita sebagai calon karyawan. Tidak hanya itu, melalui kompetensi yang kita miliki perusahaan lebih mengetahui posisi apa yang cocok dan tepat untuk kita. Kompetensi menjadi suatu hal paling penting untuk dimiliki seorang karyawan, sehingga sebagai calon karyawan kita perlu tahu kira-kira kompetensi seperti apa yang umumnya diinginkan perusahaan.

Pada dunia kerja, kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui tipe pekerjaan seperti apa yang tepat bagi seseorang. Apabila kompetensi atas diri seorang karyawan telah diketahui maka perusahaan pun mampu membantu untuk mengembangkan pribadi melalui training atau pelatihan tertentu. Selain itu, kompetensi yang dimiliki seorang karyawan mampu menjadi petunjuk bagi perusahaan untuk mengetahui sejauh mana ia mampu menampilkan diri dan memberikan hasil kerja optimal untuk perusahaan.

Konsep profesi yang berkaitan dengan bidang pekerjaan, maka **pengertian sertifikasi profesi** adalah sertifikasi kerja yang diperlukan untuk mendapatkan atau meningkatkan kompetensi tertentu. Sertifikasi profesi merupakan sertifikasi kerja yang dominan dikeluarkan oleh LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) yang diakreditasi oleh BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi), contohnya adalah Sertifikasi Profesi Ahli Manajemen Risiko, Analisis Keuangan, Akuntan Publik, Konsultan Pajak dan berbagai sertifikasi profesi untuk kompetensi yang lain.

Sesuai dengan **PERPRES 8/2012, Sertifikasi Kompetensi Kerja** adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional, dan/atau Standar Khusus. Sehingga sistem

sertifikasi ini mempunyai fleksibilitas berharmonisasi dengan berbagai sistem nasional maupun internasional.

Tantangan di era globalisasi yang bersifat kompetitif menuntut daya tahan dan daya saing sebuah kelompok, komunitas, organisasi dan negara dalam bentuk pengembangan sumber daya manusia sebagai “**intellectual asset**” menjadi salah satu faktor yang penting dalam mendukung produktivitas dan keunggulan kompetitif perusahaan. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang strategik merupakan tuntutan bagi setiap organisasi untuk menyelaraskan program training dengan strategi organisasi. Selain itu, pengembangan SDM menuntut perpaduan yang sinergik antara aspek pembelajaran (learning) dan aspek kinerja (performance). Untuk itu, pengembangan SDM melalui program training di tempat kerja membutuhkan suatu sarana dan fasilitas yaitu Training Center. Untuk merealisasikan upaya peningkatan pembelajaran dan kinerja, maka diperlukan suatu standar kompetensi profesi khususnya bagi para training manager untuk mengelola training center dalam suatu organisasi. Isu sertifikasi menjadi hangat dibicarakan oleh berbagai kalangan khususnya pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembinaan profesi baik pendidikan, kesehatan, keuangan, pemerintahan dan kemasyarakatan. Isu sertifikasi menjadi salah satu cara yang digunakan dalam membangun struktur karir profesional dan pengembangan kualitas atau mutu.

Tahun 2015, merupakan momentum besar dalam pembangunan kompetensi yaitu tahun implementasi integrasi Masyarakat Ekonomi ASEAN, dimana salah satu unsur penting adalah **aliran bebas tenaga kerja trampil (free flow of labor skill)** diantara negara negara yang tergabung dalam ASEAN. Dengan telah ditetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) melalui Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 dan telah disepakatinya **ASEAN Qualification Reference Framework (AQR)** pada akhir tahun 2014, maka pengembangan kompetensi SDM semakin jelas untuk dapat bersaing dengan negara negara mitra bisnis, dan memberikan kepastian **link and match** antara pendidikan dengan dunia industri, dimana Kerangka Kualifikasi ini memberikan pedoman penyetaraan proses pembelajaran dari dunia pendidikan, pelatihan dan pembelajaran di tempat kerja.

Masalah link and match, dan relevansi lulusan Pendidikan termasuk pelatihan dengan dunia kerja masih terus menjadi isu nasional, Karena masalah kurangnya **employability (kecakapan bekerja)** pada dunia kerja. Hal ini menyebabkan industry harus mengembangkan kelembagaan Pendidikan dan pelatihan seperti training centre, corporate university dan bahkan Pendidikan tinggi, **walupun** sudah merekrut calon karyawan yang berasal dari Pendidikan vokasional.

Guna bersaing dalam Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) diperlukan peningkatan kompetensi baik dari sisi sumber daya manusia (SDM) maupun organisasi. Para praktisi SDM dituntut untuk lebih meningkatkan profesionalisme dalam mengelola SDM di organisasi, SDM harus memiliki kompetensi sesuai standar yang ditetapkan (UU 13 tahun 2003) bahwa kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Hal ini menjadi penting karena Divisi SDM adalah mitra strategis bagi pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengembangkan SDM.

Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah lembaga pelaksanaan kegiatan sertifikasi profesi yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). Lisensi diberikan melalui proses akreditasi oleh BNSP yang menyatakan bahwa LSP bersangkutan telah memenuhi syarat untuk melakukan kegiatan sertifikasi profesi. Sebagai organisasi tingkat nasional yang berkedudukan di wilayah Republik Indonesia.

Fungsi dan Tugas LSP sesuai PBNSP 202 tahun 2014, LSP memiliki Fungsi melaksanakan Sertifikasi Kompetensi dan Tugas :

- Menyusun dan mengembangkan skema sertifikasi
- Membuat perangkat asesmen dan uji kompetensi
- Menyediakan tenaga pengujji (asesor)
- Melaksanakan sertifikasi
- Melaksanakan surveilen pemeliharaan sertifikasi
- Menetapkan persyaratan, memverifikasi dan menetapkan TUK
- Memelihara kinerja asesor dan TUK
- Mengembangkan pelayanan sertifikasi

Wewenang LSP : Menerbitkan sertifikat kompetensi; Mencabut/membatalkan sertifikasi kompetensi; Memberikan sanksi kepada Asesor dan TUK yang melanggar Aturan; Mengusulkan Skema Baru, Mengusulkan Dana TUK menetapkan Biaya Uji Kompetensi.

Pengendalian LSP : Kinerja LSP dipantau secara periodik melalui laporan kegiatan Surveilien dan monitoring LSP yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan BNSP dikenakan sanksi sampai pada pencabutan lisensi Kinerja pemegang sertifikat dipantau melalui laporan pengguna jasa (industri)

3.3 Strategi pembentukan LSP untuk pendidikan Vokasi

a. Harus ada standar yang diacu

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia disusun oleh industri dan kementerian teknis melalui serangkaian proses pendifisian kebutuhan hingga penyelenggaraan konvensi yang dihadiri oleh seluruh asosiasi pemangku kepentingan dan pihak-pihak terkait dan dijadikan sebagai acuan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi. Pada dasarnya, terdapat banyak sekali standar kompetensi kerja yang telah dikembangkan oleh industri, baik dalam lingkungan nasional, regional, maupun internasional yang dapat diadopsi oleh siapapun yang membutuhkannya. Intinya adalah bahwa kompetensi harus dapat didefinisikan secara jelas agar dapat disusun strategi pencapaiannya sesuai dengan keinginan.

b. Harus memahami anatomi kompetensi

1) Elemen Kompetensi

Bagian terkecil atau atom dari kompetensi disebut atau diistilahkan sebagai “elemen kompetensi”, yaitu sebuah pernyataan kapabilitas yang menggunakan kata kerja performatif agar dapat dengan mudah diukur tingkat pencapaiannya.

2) Kluster dan okupasi

Kluster merupakan pengelompokan kompetensi yang diperlukan untuk melakukan tugas tertentu (jabatan fungsional). Sementara okupasi merupakan pengelompokan kompetensi yang melakat pada sebuah jabatan/profesi struktur tertentu (jabatan struktural).

3) Indikator unjuk kerja

Adalah suatu ukuran yang dipergunakan untuk memastikan ketercapaian kompetensi seorang individu. Indikator ini harus didefinisikan sedemikian rupa sehingga selain mudah dilakukan penukurannya juga menggambarkan tingkat kehandalan pencapaian kompetensi seseorang (akurasi dan presisi). Jika kurang akurasi maka dibutuhkan latihan sementara jika kurang presisi dibutuhkan jam terbang yang lebih.

c. Program pendidikan harus bernuansa dunia kerja

1) Suasana kelas

Interaksi antara peserta didik dengan dosennya harus sedapat mungkin membawa suasana pada terciptanya sebuah lingkungan yang menyamai dunia kerja dimana di dalamnya terdapat interaksi intensif, diskursus berkualitas, komunikasi kontekstual, dan lain sebagainya

2) Tenaga pendidik

Dosen atau tenaga pendidik harus mengetahui apa yang ada di pikiran seorang direktur, manajer, supervisor, atau praktisi industri dalam menjalankan sebuah kegiatan atau aktivitas pekerjaan di industri yang berkaitan sehingga dapat menjalankan berbagai skenario “role play”.

3) Model pembelajaran

Dalam konteks ini, metode mengajar belajar konvensional biasanya sudah ditinggalkan – diganti dengan menitikberatkan pada kesempatan siswa untuk mempelajari studi kasus, membangun kerjasama tim, mengikuti kompetisi/simulasi bisnis, memaparkan ide ide inovatif, mengembangkan ilmu secara mandiri, melaksanakan pembelajaran jarak jauh (e-learning), dan lain sebagainya.

d. Harus melatih siswa hingga kompeten

1) Prinsip

Setiap individu memiliki kemampuan belajar, memahami, mencerna, menyerap, dan mempraktekkan yang berbeda-beda – sehingga merupakan tantangan bagi dosen untuk membuat masing-masing dari mereka menjadi kompeten dengan tingkat kecepatan yang berbeda-beda.

2) Nilai spektrum

Dalam konteks kompetensi tidak dikenal sistem “spektrum nilai” – karena seseorang hanya akan dikategorikan menjadi dua macam, yaitu individu yang KOMPETEN atau yang belum/TIDAK KOMPETEN, sehingga harus diubah metoda penilaian atau evaluasinya.

3) Teknik pembelajaran

Di sinilah seorang dosen benar-benar dituntut untuk menjadi seorang fasilitator sekaligus pelatih (coach) yang baik, karena harus membuat suatu suasana mengajar-belajar yang mengarah pada tercapainya kompetensi siswa. Dalam hal ini, seorang dosen dapat menghadirkan pihak-pihak lain yang dapat membantu tercapainya kompetensi siswa sesuai dengan bidang yang ditekuni.

e. Harus menggunakan pendekatan terpadu

1) Alur pembelajaran

Bayangkan jika seorang instruktur harus mengajarkan siswa-siswanya agar pandai berenang atau pandai naik sepeda. Pencapaian kompetensi akan sangat lambat dan cenderung mustahil jika dilakukan secara bertahap melalui proses yang bersifat teoritis dahulu baru praktek (sekuensial). Proses baru akan berhasil apabila dilakukan metoda pelatihan yang terintegrasi dimana secara perlahan-lahan instruktur mengajak siswanya untuk langsung masuk ke kolam renang atau mengendarai sepeda untuk belajar melalui perpaduan antara pengetahuan, pengalaman (experience), keterampilan dan eksperimen. Contoh lain adalah jika ingin menanamkan kompetensi kepemimpinan dalam diri seorang peserta didik, maka yang bersangkutan harus pernah mendapatkan kesempatan memimpin sekelompok komunitas secara nyata.

2) Manajemen mata kuliah

Dalam konteks ketuntasan pencapaian kompetensi di perguruan tinggi, dapat dilakukan berbagai metode klusterisasi mata kuliah, dimana ada pencapaian kompetensi per-mata kuliah atau per-kelompok mata kuliah atau per-sub mata kuliah atau bahkan perpertemuan tatap muka.

f. Harus ada mekanisme uji kompetensi

1) Bentuk evaluasi

Setiap peserta uji harus melakukan suatu “performance” atau memperlihatkan keterampilannya dalam melakukan suatu pekerjaan tertentu di hadapan “asesor”. Asesor yang dimaksud di sini seharusnya bukanlah dosen atau instruktur yang mengajari atau melatih peserta didik yang bersangkutan karena akan terjadi “conflict of interest” melainkan harus dari pihak independen yang menguasai atau tahu benar mengenai kompetensi yang diujikan. Pada akhirnya, asesor akan memberikan hasil evaluasinya kepada dosen atau perguruan tinggi yang bersangkutan untuk ditetapkan apakah yang bersangkutan telah dinilai memiliki kompetensi yang diujikan atau tidak.

2) Manajemen ujian

Agak sulit menjalankan uji kompetensi dimaksud secara masif, karena setiap peserta didik harus diuji secara individu oleh asesor. Oleh karena itulah perlu dilakukan manajemen ujian yang efektif namun efisien bagi seluruh pihak sehingga dapat tercapai terlaksananya proses evaluasi yang diinginkan

g. Harus ada pengakuan kompetensi

1) Ijazah vs sertifikat

Karena ijazah pada hakekatnya merupakan tanda kelulusan, maka sifatnya adalah berlaku seumur hidup. Sementara untuk sertifikat bersifat sementara, karena kompetensi seseorang dapat pudar atau tidak relevan lagi akibat terjadinya perubahan atau dinamika kebutuhan industri – sehingga dokumen ini memiliki usia berlaku (misalnya 2, 3, atau 5 tahun). Untuk memperlihatkan bahwa yang bersangkutan tetap kompeten, maka dapat dilakukan proses re-sertifikasi, uji kompetensi,

atau mengikuti program-program pemeliharaan kompetensi yang dirancang khusus oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

2) Peran pemerintah dan industri

Standar Nasional Pendidikan disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) untuk menjamin setiap satuan pendidikan memiliki kriteria minimum pencapaian mutu dalam 8 (delapan) aspek, yaitu: kompetensi lulusan, isi/konten, tenaga kependidikan, proses, sarana prasarana, pengelolaan, dan penilaian. Sementara standar kompetensi kerja dikembangkan oleh industri yang bersangkutan dengan kementerian terkait, dan uji sertifikasinya dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) melalui LSP-LSP yang dibentuknya.

h. Harus ada skema sertifikasi

1) Dinamika kompetensi

Karena sifatnya yang dinamis, setiap perguruan tinggi yang ingin menerapkan KBK harus memiliki skema sertifikasi yang baku diterapkan di industri. Untuk Indonesia dapat mengacu pada skema sertifikasi yang telah dikembangkan oleh BNSP dimana perguruan tinggi berkesempatan menjadi Lembaga Sertifikasi Profesi Tingkat Satu (LSP-1) sejauh memenuhi sejumlah persyaratan yang berlaku, yaitu memiliki 5S: Standar, Skema, Sarana Prasarana, Sumber Daya, dan Surveilans.

2) Tantangan dan peluang

Dengan demikian paka lulusan perguruan tinggi tidak saja dibekali dengan ijazah, namun juga sejumlah sertifikat kompetensi sebagai bukti bahwa peserta didik telah menempuh program pembelajaran dimaksud dan telah kompeten di bidang yang digelutinya. Disamping itu, alumni tersebut akan selalu kembali ke kampus apabila perguruan tinggi yang bersangkutan memiliki infrastruktur dan superstruktur untuk pemeliharaan dan pengembangan kompetensi yang bersifat dinamis tersebut, sehingga cita-cita “link and match” antara perguruan tinggi dengan dunia industri dapat tercapai.

i. Harus ada panduan manajemen mutu

Panduan mutu ini disusun dalam rangka memberikan acuan terhadap penerapan sistem manajemen mutu di Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang melaksanakan proses sertifikasi kompetensi di berbagai bidang untuk mahasiswa/lulusan. Panduan mutu ini disusun dengan merujuk kepada peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi yang juga dikenal sebagai Pedoman BNSP 201 (PBNSP 201) : 2014. Pedoman BNSP tersebut pada dasarnya merujuk kepada ISO/IEC 17024 versi tahun 2012 : “*Conformity Assessment- General Requirements for Bodies Operating Certification for Person*“.

Dalam penerapannya, panduan mutu ini akan terus menerus dievaluasi dan direvisi sesuai dengan kebutuhan agar senantiasa sejalan dengan perkembangan, tuntutan dan persyaratan yang terjadi di lapangan/ industri/ tempatkerja maupun karena adanya perubahan regulasi dengan tetap mengacu kepada Pedoman BNSP.

BAB IV

METODE PENELITIAN

4.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengidentifikasi, memetakan, menganalisis permasalahan dan potensi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi yang terjadi di lapangan. Penelitian menggunakan beragam teknik penelitian dalam konteks riset lapangan (*field research*) guna memperoleh data dari sumber utama. Teknik pengumpulan data yang digunakan, yaitu: observasi langsung, wawancara semiterstruktur dan studi dokumentasi.

4.2 Lokasi dan Objek Penelitian

Penelitian dilakukan di beberapa SMK dan perguruan tinggi vokasi yang memiliki LSP di Kota Bandung. Objek penelitian adalah perguruan tinggi dan SMK yang sudah memiliki LSP sesuai kompetensi. Industry pengguna dan Disnakertrans.

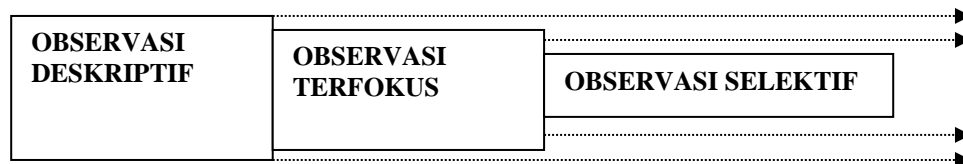
4.3 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi langsung (*direct observation*)

Merupakan cara untuk melihat kondisi eksisting beberapa LSP yang sudah berjalan di SMK dan perguruan tinggi untuk melihat secara komprehensif menyangkut karakteristik LSP dengan spesifikasi kompetensi yang disertifikasi. Observasi dilakukan juga untuk memetakan, mengelompokkan perbedaan dan persamaan kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP di tingkat SMK dan perguruan tinggi tersebut.

Tahap pertama observasi adalah merumuskan pedoman observasi sesuai kebutuhan penelitian. Kemudian observasi lapangan untuk mengidentifikasi jumlah, komposisi dan tipe LSP tingkat SMK dan perguruan tinggi yang ada di Kota Bandung.

Pedoman observasi menggunakan skema proses observasi yang diadaptasi dari Spradley (1980) yang terdiri dari tiga langkah: observasi deskriptif, observasi terfokus, dan terakhir observasi selektif. Ketiga proses tersebut dapat dilihat pada bagan di bawah ini :



Gambar 3.1. Teknik Pengumpulan Data

Sumber : Spradley, 1980

Untuk membantu proses observasi digunakan alat perekam visual (kamera) dan video untuk mendokumentasikan obyek studi. Kemudian dilakukan pencatatan visual (*visual notes*), yang mengacu pada teknik *exploring places* (Crowe & Lisseau, 1984) serta mencatat dan menggambarkan karakteristik kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP di SMK dan perguruan tinggi.

2. Wawancara semi-terstruktur

Teknik wawancara dilakukan untuk memperkuat observasi lapangan dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan karakteristik, permasalahan dan potensi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi. Data yang diperoleh untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan bagaimana karakteristik, permasalahan dan potensi kelembagaan, manajemen dan kompetensi LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi.

Wawancara ditujukan kepada pengelola LSP guru teknik dan vokasi dan perguruan tinggi, industri serta stakeholders yang terkait. Dalam rancangan penelitian lapangannya, digunakan teknik pengambilan sampel secara purposif (*purposive sampling*) Pertanyaan yang diajukan dalam sesi wawancara semiterstruktur, yaitu: Karakteristik LSP guru teknik dan vokasi meliputi: kelembagaan, sistem manajemen (sumber daya manusia, keuangan, dll), kompetensi yang disertifikasi, permasalahan yang dihadapi, potensi yang dimiliki dan berbagai hal detail terkait pengelolaan LSP dan tantangannya.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Studi dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan di lapangan terkait dengan permasalahan penelitian untuk dijadikan bahan analisis secara intens sehingga

dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. Studi dokumentasi dibantu dengan alat berupa kamera, perekam suara dan video.

4. *Focus Group Discussion (FGD)*

Dalam *Focus Group Discussion (FGD)*, data yang akan dikumpulkan meliputi :

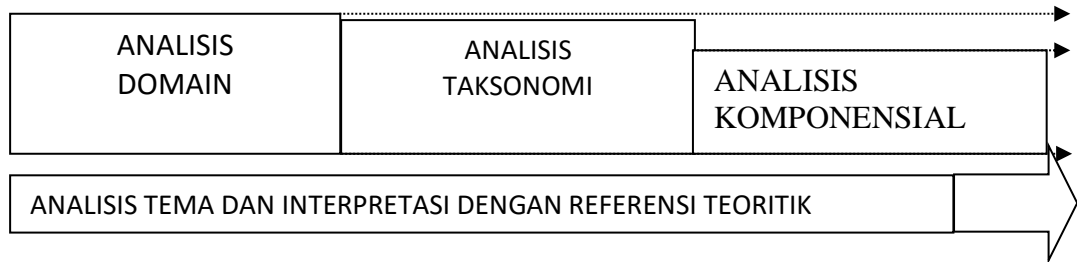
- a. Permasalahan dan kepentingan/kebutuhan LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi
- b. Karakteristik kelembagaan di masing-masing LSP
- c. Tantangan dan potensi yang dimiliki
- d. Memetakan permasalahan berdasarkan karakteristik dan tipe LSP guru teknik dan vokasi di SMK dan perguruan tinggi.
- e. Merumuskan solusi untuk mengatasi permasalahan dan kendala yang dihadapi
- f. Merumuskan manfaat sumberdaya pembangunan (SDA, SDM, dana, sarana dan teknologi)

4.4 Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data. Alur analisis mengikuti teknik yang dikemukakan Spradley (1980:103) sebagai berikut:

- a. Pertama, melakukan analisis domain, dengan cara mereduksi data yang diperoleh, diklasifikasi dalam domain untuk memperoleh gambaran yang bersifat umum dan relatif menyeluruh dari suatu fokus permasalahan. Kegiatan ini dilakukan bersamaan dengan observasi deskriptif.
- b. Kedua, analisis taksonomik, yang berusaha merinci lebih lanjut, mengorganisasikan dan menghimpun elemen-elemen yang sama dalam suatu domain yang dianggap penting dan relevan dengan fokus permasalahan penelitian. Tahap ini dilakukan bersamaan dengan observasi terfokus.
- c. Ketiga, analisis komponensial, dengan cara mengorganisasikan kontras elemen dalam domain yang diperoleh dari hasil observasi selektif.

d. Keempat, hasil dari ketiga analisis terus dilanjutkan dengan analisis tema sebagai suatu proses interpretasi, dengan cara mendeskripsikan secara menyeluruh dan menampilkan makna dari objek yang menjadi fokus penelitian.



Gambar 3.2. Teknik Analisis Data
Sumber : Spradley, 1980

BAB V
HASIL PENELITIAN

5.1 Deskripsi Data

Sumber data yang ditentukan yaitu LSP P1 UNIESA dan LSP PAL Surabaya. Data digali melalui observasi dan wawancara terhadap pengurus LSP tersebut. Data yang dihasilkan dapat dilihat pada tabel berikut :

| NO | ASPEK DATA YANG DIGALI | RESPONDEN | | |
|----|------------------------|---|--|--|
| | | LSP UNESA | LSP PAL | LSP SMKN 6 BDG |
| 1 | Status kelembagaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan berada langsung di bawah Warek 1. 2. Segala kebutuhan seperti sarana dan prasarana, berada dalam anggaran wakrek 1 3. Keuangan menjadi terbatas karena berada masuk dalam anggaran warek 1 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan sub divisi dalam HRD. 2. Segala kebutuhan seperti sarana, prasarana kantor dipenuhi oleh Perusahaan. 3. Status pengurus merupakan pekerja perusahaan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan lembaga langsung di bawah kepala sekolah. 2. Segala kebutuhan disupport oleh kepala sekolah. |
| 2 | Status kepengurusan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disesuaikan dengan pedoman yang dikeluarkan BNSP. 2. Yang mengisi kepengurusan berasal dari dosen yang berstatus sebagai asesor. 3. Staf TU mempunyai keahlian IT. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disesuaikan dengan pedoman yang diekluarkan BNSP. 2. Yang mengisi kepengurusan semuanya asesor. 3. Staf TU mempunyai keahlian dalam IT | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disesuaikan dengan pedoman yang dikeluarkan oleh BNSP 2. Kepengurusan diisi oleh guru yang sudah berstatus sebagai asesor. 3. Staf TU bertugas sebagai pengelola administrasi |

| | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|
| 3 | Status uji kompetensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan asesmen terhadap mahasiswa sesuai dengan prodinya. 2. Asesmen dilakukan apabila siswa sudah mencapai semester 6. 3. Biaya asesmen ditanggung dana universitas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna LSP PAL adalah karyawan perusahaan yang harus mempunyai sertifikat kompetensi. 2. Asesmen dilakukan terhadap karyawan yang belum mempunyai sertifikat kompetensi dan yang mau perpanjangan masa. Atau karyawan yang ingin meningkatkan penguasaan kompetensi lainnya. 3. Biaya menjadi tanggung jawab perusahaan (catatan : sertifikat aslinya disimpan oleh pihak LSP. Karyawan hanya diberi kopi nya saja. | <ol style="list-style-type: none"> 1. LSP mengases siswa yang telah memenuhi persyaratan akademik seperti telah mengikuti kegiatan praktek kerja industri. 2. Skema yang diujikan terpokus kepada jabatan yang akan dilaksanakan sebagai tenaga kerja |
|---|-----------------------|---|--|---|

Data hasil wawancara dari dua LSP tersebut terlihat dalam tabel berikut.

| NO | ASPEK WAWANCARA | RESPONDEN | | |
|----|--------------------------------|---|---|---|
| | | LSP UNESA | LSP PAL | LSP SMKN 6 Bdg |
| 1 | Proses untuk mendapat lisesnsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah skema sertifikasi yang diverifikasi, 5 skema. 2. Lama waktu mendapat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat standar kompetensi nasional secara sendiri karena berbeda kondisi dengan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pertama kalinya mengajukan skema sertifikasi hanya 2 kompetensi keahlian |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | lisensi selama 4 tahun. | perusahaan lain. 2. Proses verifikasi skema sertifikasi, cukup lancar | (program studi) yaitu teknik mesin dan teknik kendaraan ringan. |
| 2 | Kondisi tanggapan dan dukungan secara internal | 1. Daya dukung kurang khususnya dari fakultas dan prodi. 2. Daya dukung keuangan kurang lancar. | 1. Kebutuhan adanya LSP, merupakan suatu keharusan. 2. Pihak manajemen perusahaan menekankan keharusan semua pekerja mempunyai sertifikat kompetensi yang diakui. | 1. Kebutuhan adanya LSP sangat penting untuk membantu siswa dalam menjaga kompetensi profesi siswa sebagai tenaga kerja. |
| 3 | Pengembangan skema dan asesor | 1. Masih banyaknya prodi yang bersifat resistan terhadap pengembangan skema. 2. Pembentukan asesor mengikuti pedoman yang dikeluarkan BNSP | 1. Pengembangan skema berjalan lancar dan disesuaikan dengan kebutuhan kompetensi kerja PT PAL. 2. Setiap skema sertifikasi minimal mempunyai 2 asesor. | 1. Pengembangan asesor meliputi prodi yang telah mempunyai skema sertifikasi. 2. Pengembangan skema sertifikasi berkualifikasi/jenjang untuk SMK (level 3) |
| 4 | Pengembangan pembentukan TUK | 1. TUK terpisah dari lab/workshop yang ada. 2. Pengadaan alat terhambat regulasi yang ada. | 1. TUK adalah tempat kerja sesungguhnya. 2. Kualitas alat untuk TUK sama dengan kualitas tempat bekerja | 1. SMKN 6 Bandung telah mempunyai TUK sewaktu. |

5.2 Pembahasan

5.2.1 Tipologi bentuk lembaga, kepengurusan dan lingkup kerja.

Berdasarkan pedoman yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi Republik Indonesia (BNSP), bahwa LSP merupakan kepanjangan tangan BNSP dalam hal melaksanakan proses asesmen terhadap orang/mahasiswa atau masyarakat lainnya. Untuk itu segala ruang lingkup LSP harus sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh BNSP.

Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1/BNSP/III/2014

1. Ruang Lingkup

Pedoman ini berisi prinsip dan persyaratan umum sistem manajemen mutu Lembaga sertifikasi profesi (LSP) sebagai lembaga yang melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi, termasuk pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi yang terkait.

Catatan: untuk kepentingan Pedoman ini istilah sertifikasi kompetensi profesi akan digunakan untuk menyatakan sertifikasi kompetensi kerja untuk profesi, dan istilah skema sertifikasi digunakan untuk menyatakan skema sertifikasi kompetensi kerja untuk profesi.

2. Acuan Normatif

2.1. Dokumen Acuan untuk Penerapan Dokumen

- 2.1.1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- 2.1.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- 2.1.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- 2.1.4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 2.1.5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
- 2.1.6. ISO/IEC 17024: 2012 *Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification for persons* (Penilaian kesesuaian – Persyaratan umum badan/lembaga sertifikasi personil)

2.2. Acuan yang tercantum tahunnya, menjelaskan bahwa hanya edisi tahun tersebut yang digunakan sebagai acuan. Untuk acuan yang tidak tercantum tahunnya, maka edisi terbaru yang digunakan sebagai acuan, termasuk perubahan-perubahannya.

3. Istilah dan Definisi

3.1. 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

3.2. 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.

3.3. Standar kompetensi kerja internasional

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

3.4. 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

3.5. Profesi

Bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat (*Catatan:* menggunakan batasan dalam Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012).

3.6. Proses sertifikasi

Kegiatan lembaga sertifikasi profesi dalam menentukan bahwa seseorang memenuhi persyaratan sertifikasi (3.8), yang mencakup pendaftaran, penilaian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat (3.10) maupun logo atau penanda (*mark*).

3.7. Skema sertifikasi

Paket kompetensi (3.11) dan persyaratan spesifik (lihat 8.3 dan 8.4) yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.

3.8. Persyaratan Sertifikasi

Kumpulan persyaratan yang ditentukan, termasuk persyaratan skema sertifikasi yang harus dipenuhi dalam menetapkan atau memelihara sertifikasi.

3.9. Pemilik skema

Organisasi yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi (3.7). *Catatan:* Organisasi tersebut

adalah lembaga sertifikasi profesi itu sendiri, lembaga pemerintah, atau lainnya.

3.10. Sertifikat

Dokumen yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, yang menunjukkan bahwa orang yang tercantum namanya telah memenuhi persyaratan sertifikasi (3.8). Catatan: Lihat 9.4.7

3.11. Kompetensi

Kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. (*Catatan:* untuk Pedoman ini yang dimaksudkan dengan kompetensi adalah kompetensi kerja, dan merujuk pada batasan/definisi yang digunakan dalam UU No.13 Tahun 2003).

3.12. Kualifikasi

Penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) (*Catatan:* menggunakan batasan dalam Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012).

3.13. 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.

3.14. Asesmen

Proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.7)

3.15. Uji kompetensi

Tata cara yang merupakan bagian dari asesmen (3.14) untuk mengukur kompetensi peserta sertifikasi menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktik, dan pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.7).

3.16. Penguji kompetensi atau asesor kompetensi

Orang yang mempunyai kompetensi (3.11) dan mendapatkan penugasan resmi untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam uji kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional.

3.17. Penyelia uji kompetensi

Orang yang diberikan kewenangan oleh lembaga sertifikasi profesi untuk melakukan administrasi atau mengawasi pelaksanaan uji kompetensi, tetapi tidak melakukan proses penilaian terhadap kompetensi peserta sertifikasi.

3.18. Personil

- Individu, internal atau eksternal, dari lembaga sertifikasi profesi yang melaksanakan kegiatan sertifikasi untuk lembaga tersebut.
- 3.19. Pemohon sertifikasi Orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi (3.6).
- 3.20. Peserta sertifikasi
Pemohon sertifikasi (3.19) yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi (3.6).
- 3.21. Ketidakberpihakan
Perwujudan atau bentuk dari objektivitas. *Catatan 1:* Objektivitas berarti bahwa benturan/ konflik kepentingan tidak terjadi, atau dapat diselesaikan, agar tidak menyebabkan pengaruh yang merugikan terhadap kegiatan sertifikasi. *Catatan 2:* Istilah lain yang bermanfaat dalam menjelaskan unsur ketidakberpihakan adalah: kemandirian, bebas dari benturan kepentingan, bebas dari bias, *lack of prejudice*, kenetralan, keadilan, keterbukaan berpikir, *even handedness*, *detachment*, keseimbangan.
- 3.22. Keadilan
Penyediaan kesempatan yang sama untuk meraih keberhasilan bagi tiap peserta sertifikasi (3.20) dalam proses sertifikasi (3.6).
- 3.23. Validitas
Bukti bahwa asesmen (3.14) telah dilakukan menggunakan ukuran-ukuran yang ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.7).
- 3.24. Keandalan
Indikator sejauh mana nilai hasil uji kompetensi (3.15) konsisten untuk uji kompetensi yang dilakukan pada waktu dan tempat berbeda, metode uji yang berbeda, dan asesor kompetensi (3.16) yang berbeda.
- 3.25. Banding
Permintaan oleh pemohon sertifikasi (3.19), peserta sertifikasi (3.20), atau pemegang sertifikat untuk peninjauan kembali atas keputusan yang telah dibuat oleh lembaga sertifikasi profesi terkait dengan status sertifikasi yang mereka harapkan.
- 3.26. Keluhan
Pernyataan ketidakpuasan, selain banding (3.25), oleh individu atau organisasi terhadap lembaga sertifikasi profesi berkaitan dengan hal-hal yang diharapkan dari kegiatan lembaga sertifikasi profesi, atau pemegang sertifikat.
- 3.27. Pemangku kepentingan
Individu, kelompok atau organisasi yang dipengaruhi oleh kinerja pemegang sertifikat atau lembaga sertifikasi profesi. *Contoh:* pemegang sertifikat, pengguna layanan dari pemegang sertifikat, pimpinan dari pemegang sertifikat, konsumen, pemerintah. Pemangku

kepentingan juga seringkali disebut sebagai para pihak yang berkepentingan atau disebut lebih singkat sebagai para pihak

3.28. Penilikan atau surveilan

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

4. Persyaratan Untuk LSP

4.1. Legalitas Lembaga

Lembaga sertifikasi profesi yang selanjutnya disingkat LSP, adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi profesi yang mendapatkan lisensi dari BNSP setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja. LSP harus merupakan badan hukum, bagian dari suatu badan hukum, atau badan usaha yang legal, sehingga dapat secara legal mempertanggungjawabkan kegiatan-kegiatan sertifikasinya. Badan atau lembaga sertifikasi yang dibentuk oleh suatu lembaga pemerintah dengan sendirinya merupakan badan hukum sesuai status lembaga pemerintah tersebut

4.2. Tanggung Jawab dalam Keputusan Sertifikasi

Sesuai penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004, LSP adalah kepanjangan tangan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan diberikan tugas melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja atas nama BNSP. LSP harus bertanggung jawab dan tidak dapat melimpahkan kewenangan dalam hal keputusan-keputusan sertifikasi kompetensi kerja, termasuk pemberian, pemeliharaan, perpanjangan, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, pembekuan dan pencabutan sertifikasi

4.3. Manajemen Ketidakberpihakan

4.3.1. LSP harus mendokumentasikan struktur, kebijakan dan prosedur* untuk mengelola ketidakberpihakan dan untuk memastikan bahwa kegiatan sertifikasi dilaksanakan secara tidak berpihak. Pimpinan LSP harus mempunyai komitmen untuk menjamin ketidakberpihakan dalam pelaksanaan kegiatan sertifikasi. LSP harus membuat pernyataan, yang tanpa diminta, dapat diakses oleh publik, bahwa LSP menyadari pentingnya ketidakberpihakan dalam pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan benturan kepentingan dan penjaminan objektivitas sertifikasi LSP.

4.3.2. LSP harus menjamin ketidakberpihakan dalam kaitannya dengan pemohon sertifikasi, peserta sertifikasi dan pemegang sertifikat.

- 4.3.3. Kebijakan dan prosedur sertifikasi* profesi dilaksanakan secara adil untuk semua pemohon sertifikasi, peserta sertifikasi dan pemegang sertifikat.
- 4.3.4. LSP tidak boleh membatasi sertifikasi atas dasar kondisi keuangan yang tidak wajar atau kondisi pembatas lainnya seperti keanggotaan asosiasi atau kelompok. LSP tidak boleh menggunakan prosedur yang secara tidak adil akan menghalangi atau menghambat akses oleh pemohon sertifikasi dan peserta sertifikasi.
- 4.3.5. LSP harus bertanggung jawab atas ketidakberpihakan kegiatan sertifikasinya, dan tidak akan mengijinkan tekanan komersial, keuangan dan tekanan lain untuk mengkompromikan ketidakberpihakan.
- 4.3.6. LSP harus mengidentifikasi ancaman-ancaman ketidakberpihakannya secara berkelanjutan. Hal ini mencakup ancaman-ancaman yang muncul dari kegiatan LSP, dari organisasi yang terkait dengan LSP, dari hubungan kerja sama atau kemitraan, atau dari hubungan antar personil. Akan tetapi hubungan tersebut tidak selalu memberikan ancaman terhadap ketidakberpihakan.

Catatan 1: Hubungan yang mengancam ketidakberpihakan sertifikasi LSP dapat didasarkan pada kepemilikan, tata kelola, manajemen, personil, peminjaman sumber daya, keuangan, kontrak, pemasaran (termasuk *branding*) dan lainnya.

Catatan 2: Suatu organisasi terkait adalah organisasi yang memiliki hubungan dengan lembaga sertifikasi profesi melalui kepemilikan yang sama, secara keseluruhan atau sebagian, dan memiliki kesamaan unsur pengarah, perjanjian kontrak, nama, staf umum, pemahaman informal atau cara lain, sehingga lembaga terkait tersebut memiliki kepentingan dalam setiap keputusan sertifikasi atau memiliki kemampuan potensial untuk mempengaruhi proses sertifikasi.

- 4.3.7. LSP harus melakukan analisis, mendokumentasikan dan menghilangkan atau meminimalkan potensi benturan kepentingan yang timbul dari kegiatan sertifikasi. LSP harus mendokumentasikan dan menunjukkan bagaimana cara menghilangkan, mengurangi atau mengelola ancaman tersebut. LSP harus mengidentifikasi semua potensi sumber benturan kepentingan, baik yang timbul dari dalam LSP, seperti pemberian tanggung jawab kepada personil, atau yang timbul dari kegiatan personil, badan atau organisasi lain.

- 4.3.8. Kegiatan sertifikasi LSP harus dibangun dan dikelola sedemikian rupa untuk menjaga ketidakberpihakan. Hal tersebut mencakup keterlibatan yang berimbang dari para pemangku kepentingan.
- 4.4. Keuangan dan Pertanggung Gugatan
LSP harus memiliki sumber pendanaan* yang diperlukan untuk pelaksanaan proses sertifikasi dan memiliki aturan yang memadai untuk menutupi pertanggunggugatan terkait sertifikasi.

5. Persyaratan Struktur Organisasi

- 5.1. Pengelolaan dan Struktur Organisasi
 - 5.1.1. Kegiatan LSP terstruktur dan dikelola sedemikian rupa untuk menjaga ketidakberpihakan.
 - 5.1.2. LSP harus mendokumentasikan struktur* organisasi, yang menguraikan penugasan, tanggung jawab dan wewenang pimpinan, personil sertifikasi dan komite. Apabila LSP adalah bagian dari suatu badan hukum atau lembaga pemerintah, dokumentasi struktur organisasi harus mencakup alur hubungan dan tanggung jawab LSP dengan bagian-bagian lain yang terdapat dalam badan atau lembaga tersebut.
 - 5.1.3. LSP menetapkan pihak atau personil yang bertanggung jawab kepada hal-hal berikut:
 - a. kebijakan dan prosedur yang terkait pelaksanaan kegiatan LSP;
 - b. penerapan kebijakan dan prosedur;
 - c. keuangan LSP;
 - d. sumber daya untuk kegiatan sertifikasi;
 - e. pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi;
 - f. kegiatan asesmen;
 - g. pengambilan keputusan sertifikasi, termasuk pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan dan pengurangan lingkup sertifikasi, pembekuan dan pencabutan sertifikasi;
 - h. pengaturan kontrak;
 - i. sistem informasi dan komunikasi sertifikasi.
- 5.2. Struktur LSP terkait Pelatihan
 - 5.2.1. LSP tidak boleh menawarkan jasa pendidikan dan/atau pelatihan untuk pemohon dan peserta sertifikasi kompetensi kerja, kecuali pelatihan untuk kepentingan internal LSP guna menjamin mutu pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja dan penerapan sistem pengelolaan sertifikasi sesuai Pedoman ini.

- 5.2.2. Kelulusan dari suatu pelatihan dapat digunakan menjadi persyaratan suatu skema sertifikasi (lihat 8.3). Pengakuan atau persetujuan LSP terhadap kelulusan suatu pelatihan tidak boleh mengkompromikan ketidakberpihakan atau mengurangi persyaratan penilaian dan sertifikasi.
- 5.2.3. LSP dapat menyediakan informasi mengenai pendidikan dan pelatihan yang digunakan sebagai pra-syarat untuk mengikuti sertifikasi. Namun, LSP tidak boleh menyatakan atau mensiratkan bahwa sertifikasi akan lebih sederhana, lebih mudah atau lebih murah jika mengikuti pendidikan atau pelatihan dari lembaga tertentu.
- 5.2.4. Menawarkan pelatihan dan sertifikasi kompetensi personil dalam satu lembaga yang legal merupakan ancaman terhadap ketidakberpihakan. Sebuah LSP yang merupakan bagian dari badan hukum yang menawarkan pendidikan/pelatihan harus:
 - a. mengenali dan mendokumentasikan ancaman terkait ketidakberpihakan secara terus menerus, dan harus mempunyai proses terdokumentasi untuk menunjukkan bagaimana menghilangkan atau meminimumkan ancaman tersebut;
 - b. menunjukkan bahwa semua proses yang dilakukan LSP independen terhadap kegiatan pelatihan sehingga dapat dipastikan kerahasiaan, keamanan informasi dan ketidakberpihakan tidak dikompromikan;
 - c. tidak memberikan kesan bahwa pemanfaatan kedua layanan (pelatihan dan sertifikasi) akan menguntungkan pemohon sertifikasi;
 - d. tidak mensyaratkan para peserta sertifikasi untuk menyelesaikan pendidikan atau pelatihan di lembaga pendidikan/pelatihannya sendiri, sebagai persyaratan eksklusif apabila ada pendidikan/pelatihan alternatif yang setara;
 - e. memastikan bahwa personil tidak menjadi penguji terhadap peserta sertifikasi yang telah dididik atau dilatihnya untuk jangka waktu dua tahun sejak tanggal terakhir pelaksanaan pendidikan/pelatihan; jangka waktu tersebut dapat dipersingkat apabila LSP dapat menunjukkan bahwa hal tersebut tidak mengompromikan ketidakberpihakan.

6. Persyaratan Sumber Daya

6.1. Persyaratan Umum Personil

- 6.1.1. LSP harus mengelola dan bertanggung jawab atas kinerja seluruh personil yang terlibat dalam proses sertifikasi.
- 6.1.2. LSP harus memastikan untuk mempunyai personil* yang cukup dengan kompetensi memadai guna melaksanakan fungsi sertifikasi dalam kaitannya dengan jenis, jangkauan dan volume kegiatan yang akan dilakukan.
- 6.1.3. LSP harus menetapkan persyaratan kompetensi* untuk personil yang terlibat dalam proses sertifikasi. Personil LSP memiliki kompetensi untuk tugas dan tanggung jawab yang ditentukan.
- 6.1.4. LSP harus menyediakan bagi personilnya tatakerja baku terdokumentasi yang menguraikan tugas dan tanggung jawab mereka. Tatakerja tersebut terpelihara pembaruannya.
- 6.1.5. LSP harus memelihara rekaman personil agar informasi yang relevan selalu terkini, misalnya kualifikasi, pelatihan, pengalaman, afiliasi profesional, status profesional, kompetensi dan benturan kepentingan yang diketahui.
- 6.1.6. Personil yang bertindak atas nama LSP dipastikan menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh atau dibuat selama pelaksanaan kegiatan sertifikasi LSP, kecuali diperlukan secara hukum atau mendapatkan kuasa dari pemohon sertifikasi, peserta sertifikasi atau pemegang sertifikat.
- 6.1.7. LSP harus mensyaratkan* para personil untuk menandatangani dokumen di mana mereka berkomitmen untuk mematuhi aturan yang ditetapkan oleh LSP, termasuk yang berkaitan dengan kerahasiaan, ketidakberpihakan dan benturan kepentingan.
- 6.1.8. Apabila LSP memberikan sertifikat kompetensi kerja kepada personilnya, maka LSP harus memberlakukan tata cara untuk memelihara ketidakberpihakan.
- 6.2. Personil yang Terlibat Kegiatan Sertifikasi
 - 6.2.1. Umum

LSP harus mensyaratkan para personilnya untuk membuat pernyataan atas setiap potensi benturan kepentingan terhadap setiap peserta sertifikasi.
 - 6.2.2. Persyaratan untuk Para Penguji Kompetensi
 - 6.2.2.1. Penguji atau asesor kompetensi harus * memenuhi persyaratan yang ditentukan LSP. Proses pemilihan dan persetujuan yang diterapkan LSP harus menjamin bahwa para asesor kompetensi:
 - a. memahami skema sertifikasi yang relevan;

- b. mampu menerapkan prosedur uji kompetensi dan dokumentasinya;
 - c. fasih, secara lisan maupun tertulis, dalam bahasa yang digunakan untuk uji kompetensi; dalam situasi dimana penerjemah bahasa dilibatkan, LSP mempunyai prosedur yang memastikan bahwa hal tersebut tidak mempengaruhi keabsahan uji kompetensi;
 - d. dapat mengenali setiap benturan kepentingan yang diketahui untuk memastikan bahwa penilaian yang dibuat tidak berpihak.
- 6.2.2.2. LSP harus memantau kinerja* dan keandalan para penguji kompetensi dalam melakukan asesmen. Apabila ditemukan kekurangan dari para penguji, LSP segera melakukan tindakan perbaikan.
- 6.2.2.3. Apabila seorang penguji kompetensi mempunyai potensi benturan kepentingan dalam menguji seorang peserta sertifikasi, LSP harus mengambil langkah untuk menjamin bahwa kerahasiaan dan ketidakberpihakan pelaksanaan uji kompetensi tidak dikompromikan. Langkah-langkah tersebut harus direkam.
- 6.2.3. Persyaratan untuk Personil Lain yang Terlibat dalam Evaluasi
- 6.2.3.1. LSP harus mendokumentasikan* uraian tanggung jawab dan kualifikasi personil lain yang terlibat dalam proses sertifikasi, misalnya penyelia proses uji kompetensi.
- 6.2.3.2. Apabila personil lain mempunyai potensi benturan kepentingan dalam menguji seorang peserta sertifikasi, LSP harus mengambil langkah untuk menjamin bahwa kerahasiaan dan ketidakberpihakan pelaksanaan uji kompetensi tidak dikompromikan. Langkah-langkah tersebut harus direkam.
- 6.3. Sub-kontrak
- 6.3.1. LSP harus membuat perjanjian* yang berkekuatan hukum yang mencakup pengaturan subkontrak, termasuk kerahasiaan dan benturan kepentingan, dengan setiap lembaga yang menyediakan pekerjaan yang berkaitan dengan proses sertifikasi.
- 6.3.2. Apabila LSP melakukan sub-kontrak sertifikasi, LSP harus:

- a. bertanggung jawab penuh atas pekerjaan yang disubkontrakkan;
- b. memastikan bahwa badan/lembaga yang diberikan pekerjaan sub-kontrak kompeten dan patuh pada pedoman ini;
- c. menilai serta memantau pelaksanaan dan kinerja badan/lembaga yang diberikan pekerjaan sub-kontrak sesuai tatacara yang didokumentasikan;
- d. mempunyai rekaman yang menunjukkan bahwa badan/lembaga yang diberikan pekerjaan sub-kontrak memenuhi persyaratan yang relevan dengan kegiatan yang disub-kontrakkan;
- e. memelihara daftar badan/lembaga yang diberikan pekerjaan sub-kontrak.

6.4. Sumber Daya Lain

LSP harus menggunakan tempat yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan sertifikasi kompetensi kerja*, termasuk tempat uji kompetensi, sarana dan prasarana.

7. Persyaratan Rekaman Dan Informasi

7.1. Rekaman Pemohon, Peserta dan Pemegang Sertifikat

7.1.1. LSP harus memastikan terpeliharanya rekaman. Rekaman* tersebut mencakup sarana untuk melakukan konfirmasi status pemegang sertifikat. Rekaman dapat menunjukkan bahwa proses sertifikasi atau sertifikasi ulang telah dipenuhi secara efektif, khususnya yang berkaitan dengan formulir permohonan, laporan (termasuk rekaman uji kompetensi) dan dokumen lain yang berkaitan dengan pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan dan pengurangan ruang lingkup, dan pembekuan atau pencabutan sertifikasi.

7.1.2. Rekaman dikenali, dikelola dan dihapus sedemikian rupa untuk memastikan integritas proses dan kerahasiaan informasi tersebut. Rekaman harus disimpan untuk jangka waktu yang tepat, selama minimal satu siklus sertifikasi penuh, atau seperti yang dipersyaratkan oleh perjanjian, kontrak, kewajiban hukum atau kewajiban lain yang diakui.

7.1.3. LSP harus memiliki aturan yang mewajibkan pemegang sertifikat segera menyampaikan informasi kepada LSP tentang hal-hal yang dapat mempengaruhi kemampuan pemegang sertifikat untuk tetap memenuhi persyaratan sertifikasi.

7.2. Informasi Publik

- 7.2.1. LSP harus melakukan verifikasi dan menyediakan informasi, atas permintaan, apakah pemegang sertifikat memegang sertifikat yang masih berlaku, sah, dan sesuai ruang lingkupnya, kecuali bila hukum mensyaratkan bahwa informasi tersebut tidak untuk diungkapkan.
- 7.2.2. LSP harus menyediakan informasi kepada publik, tanpa diminta, tentang ruang lingkup skema sertifikasi dan gambaran umum proses sertifikasi.
- 7.2.3. LSP harus membuat daftar semua pra-syarat skema sertifikasi*, dan tanpa diminta daftar tersebut tersedia untuk publik.
- 7.2.4. Informasi yang disediakan oleh LSP harus akurat dan tidak menyesatkan, termasuk yang melalui iklan.
- 7.3. Kerahasiaan
 - 7.3.1. LSP harus menetapkan kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk kepentingan pemeliharaan & penyebaran informasi.
 - 7.3.2. LSP, melalui perjanjian berkekuatan hukum, menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh selama proses sertifikasi. Perjanjian tersebut diberlakukan untuk semua personil.
 - 7.3.3. LSP harus menjamin bahwa informasi yang diperoleh selama proses sertifikasi, atau dari sumber-sumber lain, kecuali pemohon, atau pemegang sertifikat, tidak diungkapkan kepada pihak yang tidak berwenang tanpa persetujuan tertulis dari individu (pemohon, atau pemegang sertifikat), kecuali bila hukum mensyaratkan informasi tersebut harus diungkapkan.
 - 7.3.4. Apabila LSP diwajibkan oleh hukum untuk membuka informasi rahasia seseorang, maka orang tersebut diberitahu mengenai informasi yang akan dibuka, kecuali dilarang oleh hukum.
 - 7.3.5. LSP harus menjamin bahwa kegiatan sertifikasi LSP tidak mengkompromikan kerahasiaan.
- 7.4. Keamanan
 - 7.4.1. LSP harus mengembangkan dan mendokumentasikan kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk menjamin keamanan seluruh proses sertifikasi* dan memiliki langkah-langkah untuk mengambil tindakan perbaikan ketika pelanggaran keamanan terjadi.

- 7.4.2. Kebijakan dan prosedur pengamanan mencakup ketentuan yang menjamin pengamanan materi uji kompetensi*, dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:
- a. Tempat materi uji (misalnya, pengangkutan, pengiriman secara elektronik, penghapusan, penyimpanan, tempat uji);
 - b. Bentuk materi uji (misalnya, elektronik, kertas, peralatan uji);
 - c. Langkah-langkah dalam proses pengujian (misalnya, pengembangan, administrasi, pelaporan hasil uji);
 - d. Ancaman yang timbul akibat pemakaian berulang materi uji.
- 7.4.3. LSP harus mencegah praktek penipuan uji kompetensi, melalui cara:
- a. mewajibkan calon peserta sertifikasi menanda-tangani perjanjian yang menunjukkan komitmen calon untuk tidak membuka perangkat uji yang bersifat rahasia, atau ikutserta dalam praktek penipuan uji kompetensi;
 - b. menyediakan penyelia atau pengawas, atau mewajibkan kehadiran penguji;
 - c. melakukan konfirmasi terhadap identitas peserta uji;
 - d. menerapkan aturan untuk mencegah alat bantu tidak sah dibawa ke dalam tempat uji;
 - e. mencegah peserta uji untuk bisa mendapatkan alat bantu tidak sah selama ujian;
 - f. memantau hasil uji kompetensi untuk tanda-tanda kecurangan.

8. Skema Sertifikasi

- 8.1. LSP harus memastikan tersedianya skema sertifikasi untuk setiap kategori sertifikasi profesi.
- 8.2. Skema sertifikasi berisi unsur-unsur berikut:
- a. lingkup sertifikasi dan unit kompetensi;
 - b. uraian tugas dan pekerjaan;
 - c. kompetensi yang dibutuhkan;
 - d. kemampuan (*abilities*), bila ada;
 - e. pra-syarat, bila ada;
 - f. kode etik, bila ada.
- 8.3. Skema sertifikasi mencakup persyaratan proses sertifikasi berikut:
- a. kriteria untuk sertifikasi awal dan sertifikasi ulang;
 - b. metoda penilaian untuk sertifikasi awal dan sertifikasi ulang;
 - c. metoda dan kriteria penilikan /surveilan, bila ada
 - d. kriteria untuk pembekuan dan pencabutan sertifikat;

- e. kriteria untuk perubahan lingkup sertifikasi, bila ada.
- 8.4. LSP harus memiliki dokumen untuk menunjukkan bahwa, dalam pengembangan dan kaji ulang skema sertifikasi, hal-hal berikut ini dipertimbangkan:
- a. keterlibatan pakar yang sesuai;
 - b. penggunaan struktur yang tepat serta mewakili para pemangku kepentingan, tanpa ada yang mendominasi;
 - c. pengenalan dan penyesuaian pra-syarat dengan persyaratan kompetensi, jika diberlakukan;
 - d. pengenalan dan penyesuaian tatacara penilaian dengan persyaratan kompetensi;
 - e. analisis kerja atau praktek yang dilakukan dan diperbarui untuk:
 - 1) mengenali tugas untuk keberhasilan kinerja;
 - 2) mengenali kompetensi yang dibutuhkan pada setiap tugas;
 - 3) mengenali pra-syarat, bila ada;
 - 4) melakukan konfirmasi terhadap tatacara penilaian dan muatan uji kompetensi;
 - 5) mengenali persyaratan dan selang waktu sertifikasi ulang.
- 8.5. LSP harus menjamin bahwa skema sertifikasi dikaji ulang* dan disahkan secara berkelanjutan dan sistematis.
- 8.6. Apabila LSP bukan pemilik skema sertifikasi yang diterapkan, LSP harus memastikan bahwa persyaratan yang terdapat dalam Klausul 8 Pedoman ini terpenuhi.

9. Persyaratan Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. Pada saat pendaftaran, LSP harus menyediakan gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi*. Gambaran tersebut paling sedikit mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.1.2. LSP harus mensyaratkan kelengkapan pendaftaran, yang ditandatangani oleh pemohon sertifikasi. Kelengkapan pendaftaran minimum mencakup:
- a. informasi yang diperlukan untuk mengenali pemohon sertifikasi, seperti nama, alamat dan informasi lainnya yang dipersyaratkan dalam skema sertifikasi; ruang lingkup sertifikasi yang diinginkan pemohon;
 - b. pernyataan bahwa pemohon setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian;

- c. informasi pendukung untuk menunjukkan secara obyektif kesesuaiannya dengan prasyarat skema sertifikasi;
 - d. pemberitahuan kepada pemohon tentang kesempatan untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus (lihat 9.2.5);
- 9.1.3. LSP harus menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.2. Proses Asesmen
- 9.2.1. LSP harus menerapkan metoda dan prosedur asesmen sesuai yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.2.2. Apabila ada perubahan skema sertifikasi yang mengharuskan asesmen tambahan, LSP harus mendokumentasikan dan tanpa diminta menyediakan akses publik tentang metoda dan prosedur yang diperlukan untuk melakukan verifikasi agar para pemegang sertifikat memenuhi persyaratan-persyaratan yang diubah.
- 9.2.3. Asesmen direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi .
- 9.2.4. LSP harus melakukan verifikasi metoda untuk asesmen peserta sertifikasi. Verifikasi dilakukan untuk menjamin bahwa setiap asesmen adalah sah dan adil.
- 9.2.5. LSP harus melakukan verifikasi dan menyediakan kebutuhan khusus peserta sertifikasi, dengan alasan dan sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional.
- 9.2.6. Apabila LSP mempertimbangkan hasil penilaian badan atau lembaga lain, LSP harus menjamin bahwa tersedia laporan, data dan rekaman yang menunjukkan bahwa hasil-hasilnya setara, dan sesuai dengan, persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.3. Proses Uji Kompetensi
- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi secara tertulis, lisan, praktek, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif*, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidaklulusan.

- 9.3.2. LSP harus mempunyai prosedur untuk menjamin konsistensi administrasi uji kompetensi.
 - 9.3.3. LSP harus menetapkan, mendokumentasi-kan dan memantau kriteria untuk kondisi administrasi uji kompetensi.
Catatan: Kondisi tersebut dapat meliputi pencahayaan, suhu ruangan, pemisahan peserta uji, kebisingan, keamanan peserta uji, dan lain-lain.
 - 9.3.4. Apabila ada peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian, LSP harus menjamin bahwa peralatan tersebut telah diverifikasi atau dikalibrasi secara tepat.
 - 9.3.5. Metodologi dan prosedur yang tepat (misalnya, mengumpulkan dan memelihara data statistik) didokumentasikan dan diterapkan dalam batasan tertentu yang dibenarkan, untuk menegaskan kembali keadilan, keabsahan, keandalan, dan kinerja umum setiap ujian, dan tindakan perbaikan terhadap semua kekurangan yang dapat dikenali.
- 9.4. Keputusan Sertifikasi
- 9.4.1. LSP harus menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi, misalnya, banding atau keluhan.
 - 9.4.2. Apabila sebagian proses sertifikasi kompetensi dilaksanakan tidak langsung oleh LSP, maka LSP tidak boleh melakukan sub-kontrak untuk keputusan pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan atau pengurangan lingkup, pembekuan dan pencabutan sertifikat.
 - 9.4.3. LSP harus membatasi keputusan sertifikasi sesuai persyaratan dalam skema sertifikasi yang digunakan.
 - 9.4.4. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan uji kompetensi atau pelatihan peserta sertifikasi.
 - 9.4.5. Personil yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dengan proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
 - 9.4.6. Sertifikat tidak diserahkan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
 - 9.4.7. LSP harus memberikan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat. LSP harus memelihara

informasi kepemilikan sertifikat untuk setiap pemegang sertifikat. LSP harus menerbitkan sertifikat kompetensi dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP.

- 9.4.8. Sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh LSP minimum memuat informasi berikut:
 - a. nama orang pemegang sertifikat;
 - b. pengenal yang unik;
 - c. nama lembaga yang menerbitkan sertifikat
 - d. acuan skema sertifikasi, standar atau acuan relevan lainnya, termasuk tahun terbit acuan tersebut, bila relevan;
 - e. ruang lingkup sertifikasi, bila ada termasuk kondisi dan batasan keabsahannya;
 - f. tanggal efektif terbitnya sertifikat dan tanggal berakhirnya masa berlaku sertifikat.
- 9.4.9. Sertifikat kompetensi LSP harus sesuai pedoman BNSP, dan dirancang untuk mengurangi risiko pemalsuan.
- 9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikasi, Penambahan dan Pengurangan Lingkup Sertifikasi
 - 9.5.1. LSP harus mempunyai kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan dan pencabutan* sertifikasi, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang juga menjelaskan tindak lanjut oleh LSP.
 - 9.5.2. Kegagalan dalam menyelesaikan masalah yang mengakibatkan pembekuan sertifikat, dalam waktu yang ditetapkan oleh LSP, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.
 - 9.5.3. LSP harus membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa, selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan promosi terkait dengan sertifikasi yang dibekukan.
 - 9.5.4. LSP harus membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikatnya sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.
- 9.6. Proses Sertifikasi Ulang
 - 9.6.1. LSP harus menetapkan kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk proses sertifikasi ulang*, sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi.

- 9.6.2. LSP harus menjamin selama proses sertifikasi ulang, proses tersebut memastikan kompetensi pemegang sertifikat terpelihara, dan pemegang sertifikat masih mematuhi persyaratan skema sertifikasi terkini.
- 9.6.3. Periode sertifikasi ulang ditetapkan berdasarkan skema sertifikasi. Landasan pene-tapan periode sertifikasi ulang, bila relevan, mempertimbangkan beberapa hal berikut:
 - a. persyaratan sesuai peraturan perundangan;
 - b. perubahan dokumen normatif;
 - c. perubahan skema sertifikasi yang relevan;
 - d. sifat dan kematangan industri atau bidang tempat pemegang sertifikat bekerja;
 - e. risiko yang timbul akibat orang yang tidak kompeten;
 - f. perubahan teknologi, dan persyaratan bagi pemegang sertifikat;
 - g. persyaratan yang ditetapkan pemangku kepentingan;
 - h. frekuensi dan muatan kegiatan penilaian/ surveilan, bila dipersyaratkan dalam skema sertifikasi.
- 9.6.4. Kegiatan sertifikasi ulang yang ditetapkan LSP harus menjamin bahwa dalam memastikan terpeliharanya kompetensi pemegang sertifikat dilakukan melalui asesmen yang tidak memihak.
- 9.6.5. Sertifikasi ulang yang ditetapkan LSP harus disesuaikan dengan skema sertifikasi, minimum mempertimbangkan beberapa hal berikut:
 - a. asesmen di tempat kerja;
 - b. pengembangan profesional;
 - c. wawancara terstruktur;
 - d. konfirmasi kinerja yang memuaskan secara konsisten dan catatan pengalaman kerja;
 - e. uji kompetensi;
 - f. pemeriksaan kemampuan fisik terkait tuntutan kompetensi.
- 9.7. Penggunaan Sertifikat, Logo dan Penanda
 - 9.7.1. LSP harus mengatur dan mendokumentasikan persyaratan penggunaan logo atau penanda sertifikasi kompetensi.
 - 9.7.2. LSP harus mensyaratkan pemegang sertifikat kompetensi untuk menandatangani perjanjian dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. untuk mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi;

- b. untuk membuat pernyataan bahwa sertifikasi yang diterima hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang telah diberikan;
- c. untuk tidak menggunakan sertifikasi yang dapat mencemarkan LSP, dan tidak membuat pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan;
- d. menghentikan penggunaan semua pengakuan atas sertifikasi yang merujuk pada LSP atau sertifikasi LSP apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, dan mengembalikan sertifikat yang diterbitkan LSP;
- e. tidak menggunakan sertifikat dengan cara yang menyesatkan.

Catatan: Apabila diijinkan secara hukum, metoda lain, termasuk tandatangan elektronik, dapat diterima.

9.7.3. LSP harus menetapkan prosedur tentang tindakan perbaikan untuk setiap penyalahgunaan sertifikat, termasuk penyalahgunaan logo dan atau penanda.

9.8. Banding atas Keputusan Sertifikasi

9.8.1. LSP harus menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding*. Proses penanganan banding mencakup setidaknya unsur-unsur dan metoda berikut:

- a. proses untuk menerima, melakukan validasi dan menyelidiki banding, dan untuk memutuskan tindakan apa yang diambil dalam menanggapi, dengan mempertimbangkan hasil banding sebelumnya yang serupa;
- b. penelusuran dan perekaman banding, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya;
- c. memastikan bahwa, jika berlaku, perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan.

9.8.2. LSP harus membuat kebijakan dan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak, dan tepat waktu.

9.8.3. Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta.

9.8.4. LSP harus bertanggung jawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding. LSP harus menjamin bahwa personil yang terlibat dalam pengambilan keputusan proses penanganan banding berbeda dari mereka yang terlibat dalam keputusan yang menyebabkan banding.

- 9.8.5. Penyerahan, investigasi dan pengambilan keputusan atas banding tidak akan mengakibatkan tindakan diskriminatif terhadap pemohon banding.
- 9.8.6. LSP harus menerima banding, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pemohon banding.
- 9.8.7. LSP harus memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.
- 9.9. Keluhan
 - 9.9.1. LSP harus menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap keluhan*.
 - 9.9.2. Penjelasan mengenai proses penanganan keluhan dapat diakses tanpa permintaan. Proses tersebut memperlakukan semua pihak secara adil dan setara.
 - 9.9.3. LSP harus menetapkan kebijakan dan prosedur* yang menjamin bahwa semua keluhan ditangani secara konstruktif, tidak berpihak, dan tepat waktu. Proses penanganan keluhan minimal meliputi unsur dan metoda berikut:
 - a. garis besar proses untuk menerima, melakukan validasi, menginvestigasi keluhan dan memutuskan tindakan apa yang harus diambil dalam menanggapi;
 - b. penelusuran dan perekaman keluhan, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya;
 - c. memastikan bahwa perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan, jika ada.
 - 9.9.4. Setelah menerima keluhan, LSP harus melakukan konfirmasi apakah keluhan berkaitan dengan kegiatan sertifikasi yang menjadi tanggung jawab LSP, bila demikian maka LSP harus memberikan tanggapan yang sesuai.
 - 9.9.5. LSP harus menerima keluhan, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pihak yang menyampaikan keluhan.
 - 9.9.6. Setelah menerima keluhan, LSP harus bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan melakukan verifikasi semua informasi yang diperlukan untuk validasi terhadap keluhan.
 - 9.9.7. LSP harus memberitahukan secara resmi kepada pihak yang menyampaikan keluhan pada akhir proses penanganan keluhan.
 - 9.9.8. Keluhan tentang pemegang sertifikat yang terbukti benar akan dirujuk oleh LSP kepada pemegang sertifikat dengan meminta penjelasan pada saat yang tepat.

9.9.9. Proses penanganan keluhan oleh LSP harus mengikuti persyaratan kerahasiaan, baik yang berkaitan dengan pihak yang menyampaikan keluhan maupun subyek yang dikeluhkan.

9.9.10. Keputusan yang akan disampaikan kepada pihak yang menyampaikan keluhan dibuat, atau dikaji ulang dan disetujui oleh personil LSP yang tidak terlibat dengan subyek yang dikeluhkan.

10. Persyaratan Sistem Manajemen

10.1. Umum

LSP harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen yang mampu mendukung dan menunjukkan pencapaian yang konsisten dengan persyaratan dalam Pedoman ini. Selain memenuhi persyaratan Klausul 4 sampai dengan Klausul 9, LSP harus menerapkan sistem manajemen sesuai persyaratan Klausul 10.2 Pedoman ini.

10.2. Persyaratan Umum Sistem Manajemen

10.2.1. Umum

10.2.1.1. LSP harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen yang mampu mendukung dan menunjukkan secara konsisten pemenuhan persyaratan Pedoman ini.

10.2.1.2. Pimpinan LSP harus menetapkan dan mendokumentasikan kebijakan dan sasaran untuk kegiatannya.

10.2.1.3. Pimpinan LSP harus menunjukkan bukti komitmennya dalam pengembangan dan penerapan sistem manajemen sesuai persyaratan Pedoman ini. Pimpinan LSP harus memastikan bahwa kebijakan dipahami, diterapkan dan dipelihara pada semua tingkat organisasi LSP.

10.2.1.4. Pimpinan LSP harus menunjuk salah satu anggota pimpinan, terlepas dari tanggung jawab lainnya, untuk diberikan kewenangan dan tanggung jawab yang mencakup:

- a. memastikan bahwa proses dan aturan yang diperlukan untuk sistem manajemen ditetapkan, diterapkan dan dipelihara;
- b. melaporkan kepada jajaran pimpinan LSP mengenai kinerja sistem pengelolaan dan kebutuhan untuk peningkatannya.

10.2.2. Dokumentasi Sistem Manajemen

Persyaratan yang diterapkan dalam Pedoman ini didokumentasikan.

LSP harus menjamin bahwa dokumen sistem manajemen tersedia untuk semua personil yang relevan.

10.3. Pengendalian Dokumen

LSP harus menetapkan prosedur untuk mengendalikan dokumen* (internal dan eksternal) yang terkait dengan pemenuhan Pedoman ini.

Prosedur menetapkan pengendalian yang diperlukan untuk:

- a. menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- b. memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dokumen diidentifikasi;
- c. memastikan bahwa versi yang tepat dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat di mana dokumen tersebut digunakan;
- d. memastikan bahwa dokumen terpelihara agar dapat dibaca dan mudah diidentifikasi;
- e. memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar diidentifikasi dan dikendalikan distribusinya;
- f. mencegah penggunaan dokumen kadaluwarsa dan menerapkan identifikasi yang tepat apabila dokumen lama dipertahankan untuk tujuan apapun.

Catatan: Dokumentasi dapat dalam bentuk atau jenis media yang beragam.

10.4. Pengendalian Rekaman

LSP harus menetapkan prosedur untuk membatasi pengendalian yang diperlukan dalam pengenalan, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, waktu penyimpanan dan penghapusan rekaman* yang terkait dengan pemenuhan Pedoman ini. LSP harus menetapkan prosedur mempertahankan rekaman untuk jangka waktu yang konsisten dengan kontrak dan kewajiban hukum. Akses kepada rekaman harus konsisten dengan aturan kerahasiaan.

Catatan: Untuk persyaratan rekaman bagi pemohon, dan pemegang sertifikat, lihat 7.1.

10.5. Kaji Ulang Manajemen

10.5.1. Umum

LSP harus menetapkan prosedur untuk melakukan kaji ulang sistem manajemen pada interval yang direncanakan, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas, termasuk kebijakan dan sasaran yang terkait dengan pemenuhan Pedoman ini. Kaji ulang dilakukan minimal sekali dalam satu tahun dan didokumentasikan.

10.5.2. Masukan untuk Kaji Ulang

Masukan untuk kaji ulang manajemen mencakup informasi antara lain:

- a. hasil-hasil audit internal dan audit eksternal, bila ada;
- b. umpan balik dari pemohon, pemegang sertifikat, dan para pihak berkepentingan, untuk memenuhi Pedoman ini;
- c. pemeliharaan ketidakberpihakan;
- d. status tindakan pencegahan dan perbaikan;
- e. tindak lanjut dari kaji ulang manajemen sebelumnya;
- f. pemenuhan tujuan dan sasaran LSP;
- g. perubahan yang mempengaruhi sistem manajemen;
- h. banding dan keluhan.

10.5.3. Keluaran kaji ulang

Keluaran kaji ulang manajemen minimal mencakup keputusan dan tindakan sebagai berikut:

- a. peningkatan efektivitas sistem manajemen dan proses-prosesnya;
- b. peningkatan pelayanan jasa sertifikasi terkait dengan pemenuhan pedoman ini;
- c. kebutuhan sumber daya.

10.6. Audit Internal

10.6.1. LSP harus menetapkan prosedur audit internal untuk melakukan verifikasi bahwa LSP telah memenuhi persyaratan Pedoman ini, dan sistem manajemen secara efektif telah diterapkan dan dipelihara.

10.6.2. LSP harus merencanakan program audit internal, dengan mempertimbangkan pentingnya proses dan bidang/area yang akan diaudit, serta hasil audit sebelumnya.

10.6.3. LSP harus melakukan audit internal minimal satu kali satu tahun. Frekuensi audit internal dapat dikurangi jika telah dipastikan bahwa sistem manajemen terus diterapkan secara efektif dan stabil sesuai Pedoman ini.

10.6.4. LSP harus menjamin bahwa:

- a. audit internal dilakukan oleh personil yang kompeten, mempunyai pengetahuan mengenai proses sertifikasi, audit dan persyaratan Pedoman ini;
- b. para personil yang melakukan audit tidak mengaudit pekerjaan mereka sendiri;
- c. personil yang bertanggung jawab terhadap bidang yang diaudit, diberikan informasi hasil audit;
- d. setiap tindakan yang dihasilkan dari audit internal dilaksanakan dengan cara dan waktu yang tepat;
- e. setiap peluang untuk perbaikan diidentifikasi.

10.7. Tindakan Perbaikan

LSP harus menetapkan prosedur untuk identifikasi dan manajemen ketidaksesuaian dalam kegiatan-kegiatannya. LSP harus mengambil tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian. Tindakan perbaikan harus sesuai dengan dampak dari masalah yang dihadapi. Prosedur harus menetapkan persyaratan sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi ketidaksesuaian;
- b. menentukan penyebab ketidaksesuaian;
- c. memperbaiki ketidaksesuaian;
- d. mengkaji kebutuhan tindakan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terulang;
- e. menentukan dan melaksanakan tindakan yang diperlukan pada waktu yang tepat;
- f. merekam hasil tindakan yang diambil;
- g. meninjau efektivitas tindakan korektif.

10.8. Tindakan Pencegahan

LSP harus menetapkan prosedur* untuk mengambil tindakan pencegahan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian potensial. Tindakan pencegahan disesuaikan untuk menanggulangi munculnya dampak kemungkinan masalah potensial. Prosedur tindakan pencegahan menetapkan persyaratan sebagai berikut:

- a. mengenali ketidaksesuaian potensial dan penyebabnya;
- b. melakukan evaluasi kebutuhan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian;
- c. menentukan dan melaksanakan tindakan yang diperlukan;
- d. merekam hasil tindakan yang diambil;
- e. meninjau efektivitas tindakan pencegahan yang diambil.

5.2.2 Profil Kelembagaan

LSP P1 UPI didirikan berdasarkan Surat Keputusan rektor UPI Nomor: 9048/UN40/KP/2018 tentang Perbaikan lampiran Keputusan rektor Nomor 8036/UN40/KP/2018 tanggal 19 Juli 2018. LSP P1 UPI bertanggungjawab mengembangkan skema sertifikasi, melaksanakan uji kompetensi, menerbitkan sertifikat kompetensi dan melakukan verifikasi tempat uji kompetensi, serta menerapkan administrasi dan teknis atas implementasi, pembinaan dan pengembangan standar dan sertifikasi kompetensi.

LSP ini dibentuk dan dikembangkan, dalam rangka mendukung terselenggaranya program pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan memiliki daya saing tinggi di pasar kerja nasional maupun internasional, UPI sebagai penyelenggara berbagai program studi perlu mempersiapkan dan melaksanakan suatu sistem yang dapat menjamin bahwa kompetensi lulusan yang dihasilkan mampu memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan sebagai tenaga pendidik SMK maupun industri/perusahaan/ tempat kerja.

Berdasarkan hasil dari FGD tentang karakteristik kelembagaan, disimpulkan bahwa kelembagaan LSP harus bersifat netral dalam lingkungan universitas dan harus taat terhadap peraturan dan pedoman yang dikeluarkan BNSP. Berdasarkan SOTK di lingkungan UPI dan studi observasi serta wawancara dengan LSP di institusi lain, keberadaan kelembagaan LSP P1 UPI, cukup tepat berada dalam wadah Unit Pelaksana Teknis (UPT). Keberadaan ini bisa membuat gerakan LSP P1 UPI cukup bebas dalam koridor peraturan yang ada di UPI. Dalam wadah UPT ini, bisa membuat LSP bergerak merancang kegiatan yang mendukung melalui dengan RKAT.

5.2.3 Profil kepengurusan

Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Kesatu (LSP P1) yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi (BNSP) selaku otoritas sertifikasi kompetensi nasional, jelas merupakan langkah yang tepat, strategis dan efektif karena keberadaan dan peran LSP yang terlisensi akan dapat memastikan dan memelihara kompetensi mahasiswanya selama proses pembelajaran maupun pada akhir pembelajaran melalui proses asesmen dan sertifikasi.

Sebagai upaya dalam menjamin mutu sistem sertifikasinya, BNSP telah mensyaratkan pemenuhan dan penerapan sistem manajemen mutu ISO 17024 yang diadopsi dan diadaptasi menjadi Pedoman BNSP (PBNSP) 201 dan PBNSP 202. Sehubungan dengan hal tersebut, maka agar LSP UPI mendapatkan lisensi sertifikasi dari BNSP, diperlukan suatu pemenuhan terhadap persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan Pedoman BNSP 201 dan PBNSP 202 serta Pedoman-Pedoman BNSP lainnya.

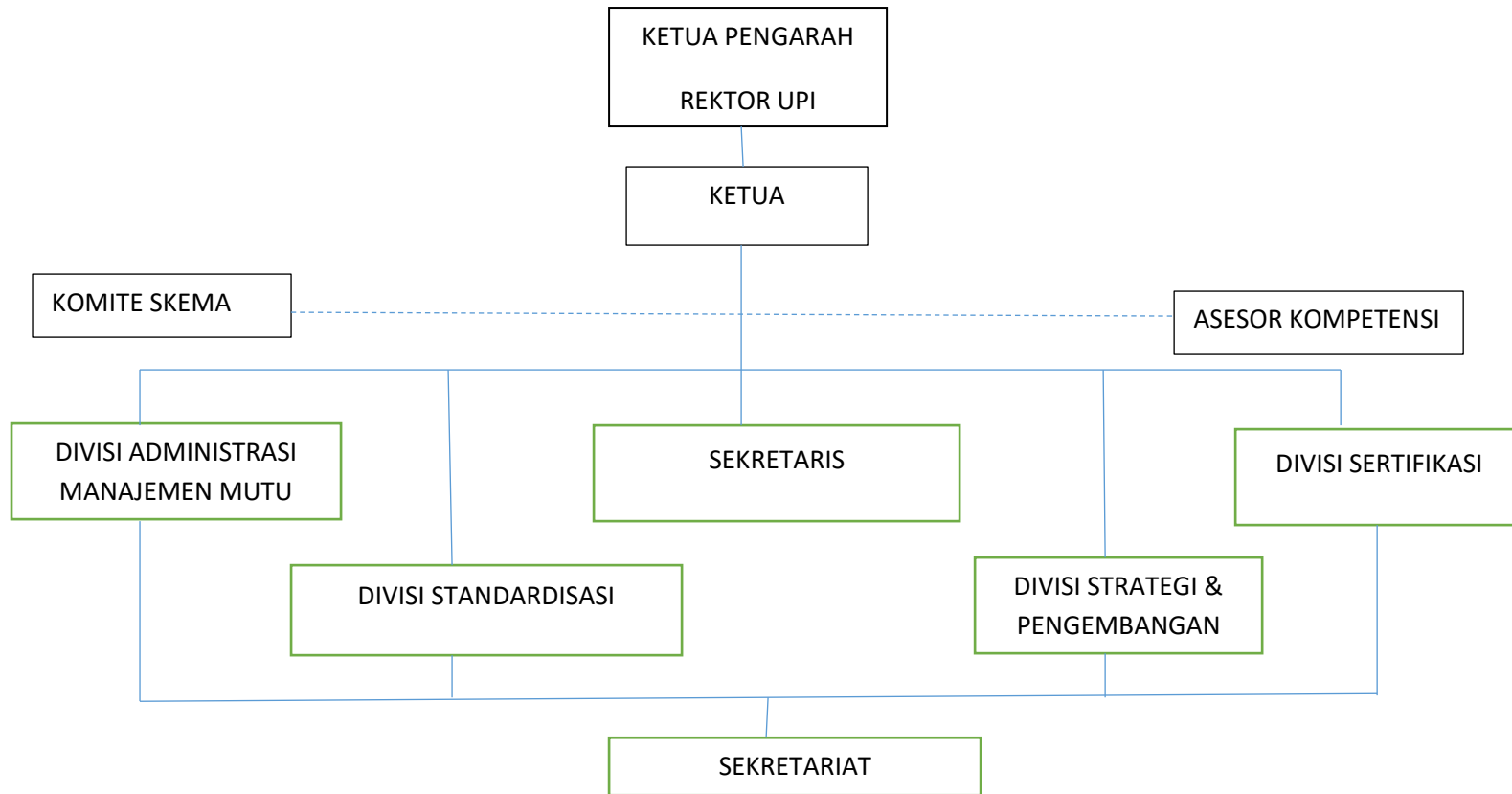
Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan terhadap LSP, pada umumnya profil kepengurusan menggunakan langsung seperti pada pedoman yang dikeluarkan BNSP. Kepengurusan LSP UPI seperti pada gambar berikut.

5.2.4 Profil Pelaksanaan Uji Kompetensi

Persyaratan lain yang perlu dipenuhi dalam pengajuan lisensi adalah tersedianya asesor kompetensi dengan kualifikasi teknis dan jumlah yang memadai sesuai dengan ruang lingkup sertifikasi dan skema yang diajukan, tersedianya materi asesmen/uji kompetensi (MUK) untuk setiap unit kompetensi yang masuk kedalam ruang lingkup sertifikasi serta tersedianya Tempat-tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi sesuai dengan ruang lingkup sertifikasi yang diajukan.

Apabila kegiatan verifikasi skema sertifikasi sudah dinyatakan selesai maka akan dilakukan pelatihan asesor kompetensi dan asesor lisensi, penyiapan materi

STRUKTUR ORGANISASI
PELAKSANA LSP P1 UPI



asesmen/uji kompetensi (MUK) serta penyiapan tempat uji kompetensi (TUK). Untuk format program training dan konsultasi, diusulkan berupa kontrak kerjasama antara individu sebagai profesional dengan pihak UPI sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Selanjutnya LSP UPI akan menyiapkan TUK sesuai kebutuhan. TUK ini sangat diperlukan dalam melaksanakan proses asesmen dan sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan lisensi. Verifikasi terhadap TUK dilakukan sesuai dengan ruang lingkup dan skema sertifikasi yang akan diterapkan pada suatu lingkungan Prodi tertentu dimana asesmen akan dilakukan. Dalam melakukan verifikasi terhadap TUK, terutama difokuskan pada penyiapan perangkat verifikasi TUK, teknik pelaksanaan verifikasi di lapangan serta keputusan verifikasi.

Kegiatan selanjutnya LSP UPI akan melakukan sertifikasi asesor kompetensi untuk menyiapkan asesor yang diperlukan dalam melaksanakan proses asesmen sesuai dengan ruang lingkup dan skema sertifikasi yang diajukan. Asesor kompetensi ini selain harus memiliki sertifikat asesor dari BNSP juga harus memiliki kompetensi teknis. Untuk kompetensi teknis ini proses pengakuan/sertifikasinya dilakukan oleh LSP UPI sesuai dengan bukti-bukti pendukung yang dimiliki, dapat berupa latar belakang pengalaman kerja, pelatihan, proyek/ penugasan serta bukti portofolio lainnya. Penyiapan asesor kompetensi dapat dilakukan dengan melatih dan mensertifikasi tenaga pengajar/dosen pada berbagai Prodi yang ditunjuk dan dinilai mampu bertugas sebagai asesor kompetensi.

Tahap selanjutnya harus dilakukan dengan mengikutsertakan personil LSP UPI pada pelatihan auditor SMM yang diselenggarakan oleh BNSP. Auditor SMM diperlukan dalam melaksanakan proses audit internal terhadap pemenuhan persyaratan sistem mutu di LSP UPI sesuai dengan ruang lingkup dan skema sertifikasi yang diajukan. Auditor SMM selain harus memiliki sertifikat pelatihan/attainment tentang teknik audit juga harus memiliki pemahaman yang memadai mengenai penerapan sistem manajemen mutu berdasarkan PBNSP 201/ISO 17024.

Dalam proses mendapatkan lisensi, pelaksanaan pra asesmen, full asesmen dan witness oleh BNSP difokuskan kepada pemenuhan persyaratan LSP UPI terhadap Pedoman BNSP 201. Pada proses asesmen ini LSP UPI harus bisa menunjukkan dokumen mutu (panduan mutu, SOP/prosedur mutu, instruksi dan form kerja) sesuai PBNSP 201 serta dengan didukung oleh bukti-bukti pelaksanaan asesmen dan sertifikasi yang terdokumentasi, untuk menunjukkan kapasitas dan kesanggupan LSP UPI dalam menjalankan program serifikasi di lingkungan lembaga pendidikan secara berkelanjutan. Pada materi ini, dilakukan konsultasi dan fasilitasi dalam menerapkan program asesmen dan sertifikasi oleh LSP UPI, terutama yang mencakup : perencanaan program sertifikasi, pelaksanaan asesmen/sertifikasi, pelaksanaan internal audit dan pelaksanaan kaji ulang manajemen.

Apabila komponen persyaratan untuk didaptnya lisesnsi dari BNSP, sudah lengkap maka perencanaan pola uji kompetensi di setiap prodi akan dilaksanakan pada semester 6 sampai semester 8. Dengan periode uji kompetensi ini, maka masa berlaku sertifikat apabila mahasiswa lulus kuliah, sertifikat tersebut masih berlaku (lk 3 tahun).

5.3 Kesimpulan

Berdasarkan hasil obeservasi dan wawancara yang telah dilaksanakan, maka bisa diambil kesimpulan :

- a. Kelembagaan LSP P1 UPI berada dalam suatu wadah Unit Pelaksana Teknik, agar perencanaan kegiatan dapat berjalan lancar.
- b. Susunan pengurus LSP P1 UPI harus disesuaikan dengan pedoman dari PBNSP 201 edisi 2014.
- c. Periode waktu uji kompetensi terhadap mahasiswa adalah semester 6 sampai semester 8.

DAFTAR PUSTAKA

- Tatang, A. (2014). Peningkatan Peran Asesor, Master, dan Lead Asesor Kompetensi Dalam Proses Pelaksanaan Sertifikasi Profesi. Komisi Sertifikasi Disampaikan dalam Training of Trainer (ToT) Asesor, Master, dan Lead Asesor Kompetensi di Salatiga
- Tatang, A. (2017). *Kebijakan dan Pengembangan Skema Sertifikasi LSP P1 SMK*. Disampaikan pada Acara Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kepada LSP P1 SMK di Jawa Timur, 11 Agustus 2017.
- Karmanova, E., Efimova, I., Guseva, E., Kostina, N., Savelyeva, L., & Bobrova, I. (2016, May). Modeling of students' competency development in the higher education distant learning system. In *Information Technologies in Science, Management, Social Sphere and Medicine*. Atlantis Press.
- Pardjono, P., Sugiyono, S., & Budiyo, A. (2015). Developing a model of competency and expertise certification tests for vocational high school students. *REiD (Research and Evaluation in Education)*, 1(2), 129-145.