

Lampiran : Keputusan Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
Nomor : 04/BNSP.305/X/2013  
Tanggal : 21 Oktober 2013

# **PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI OLEH PANITIA TEKNIS BNSP**

**Versi 1  
Oktober 2013**

**DAFTAR ISI**

<b>1. RUANG LINGKUP</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ACUAN NORMATIF</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ISTILAH DAN DEFINISI</b> .....	<b>6</b>
3.1 PROSES SERTIFIKASI.....	6
3.3 PEMILIK SKEMA .....	6
3.4 SERTIFIKAT .....	6
3.5 KOMPETENSI .....	6
3.6 KUALIFIKASI .....	7
3.7 EVALUASI.....	7
3.8 UJI KOMPETENSI ATAU ASESMEN KOMPETENSI.....	7
3.9 PENGUJI KOMPETENSI ATAU ASESOR KOMPETENSI.....	7
3.10 PENYELIA UJI KOMPETENSI.....	7
3.11 PERSONIL.....	7
3.12 PEMOHON SERTIFIKASI.....	8
3.13 CALON PESERTA SERTIFIKASI.....	8
3.14 KETIDAKBERPIHAKAN.....	8
3.15 KEADILAN.....	8
3.16 ALIDITAS .....	8
3.17 KEHANDALAN ( <i>RELIABILITY</i> ).....	8
3.18 BANDING.....	8
3.19 KELUHAN.....	9
3.20 JEMANGKU KEPENTINGAN .....	9
3.21 PENILIKAN ATAU SURVEILAN .....	9
3.22 SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA .....	9
3.33 STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA .....	9
3.34 STANDAR KOMPETENSI KERJA INTERNASIONAL.....	9
3.35 STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS .....	10
3.36 KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA .....	10
3.37 PROFESI .....	10
3.38 KOMPETENSI KERJA.....	10
3.39 SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA.....	10
3.40 SERTIFIKAT KOMPETENSI.....	10
3.41 UJI KOMPETENSI.....	10
3.42 STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI) .....	11
3.43 KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI).....	11
3.55 BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI (BNSP).....	11
3.56 LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSP) .....	11
3.57 PROFESI .....	11

3.58	ASESOR KOMPETENSI.....	11
3.59	MATERI UJI KOMPETENSI .....	11
3.60	PESERTA UJI KOMPETENSI (ASESI) .....	11
3.61	TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK) .....	12
<b>4.</b>	<b>KELEMBAGAAN PTUK .....</b>	<b>13</b>
4.1	UMUM.....	13
4.2	TUGAS PTUK BNSP .....	13
4.3	STRUKTUR PANITIA TEKNIS UJI KOMPETENSI (PTUK) BNSP.....	14
<b>5.</b>	<b>MATERI UJI KOMPETENSI.....</b>	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>BIAYA UJI KOMPETENSI.....</b>	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b>VERIFIKASI TUK.....</b>	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI .....</b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>PENGENDALIAN.....</b>	<b>21</b>
<b>10.</b>	<b>MONITORING.....</b>	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>TINDAKAN KOREKSI DAN VERIFIKASI TINDAKAN KOREKSI.....</b>	<b>23</b>
<b>12.</b>	<b>REKAMAN .....</b>	<b>24</b>
	<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>25</b>

## 1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman uji kompetensi ini, meliputi acuan dasar dan komponen pelaksanaan uji kompetensi (penilaian berbasis kompetensi), prosedur pelaksanaan uji kompetensi, pelaksanaan uji kompetensi oleh Panitia BNSP serta pengendalian uji kompetensi.

- Catatan : Di beberapa negara, lembaga yang memverifikasi kesesuaian kompetensi profesi dengan persyaratan yang ditetapkan disebut "lembaga sertifikasi", di negara lain disebut "lembaga registrasi", "lembaga asesmen dan registrasi" atau "lembaga sertifikasi/registrasi/lembaga lisensi", dan yang lainnya menyebut "registrar". Pedoman ini menggunakan istilah "Lembaga Sertifikasi Profesi". Namun demikian, istilah ini digunakan dalam arti luas.

## **2. Acuan Normatif**

- 2.1 ISO 17024: 2000. General requirements for bodies operating certification systems of persons.
- 2.2 Pedoman BNSP 201: 2006. Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 2.3 Pedoman BNSP 301: Pedoman Pelaksanaan uji kompetensi.
- 2.4 Kosakata umum SNI 19-9000-2001, Sistem manajemen mutu – Dasar-dasar dan Kosakata.

### 3. Istilah dan Definisi

#### 3.1 Proses sertifikasi

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

#### 3.2 Skema sertifikasi

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

#### 3.3 Pemilik skema

Organisasi yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi (3.2).

- Catatan: Organisasi tersebut dapat badan atau lembaga sertifikasi, lembaga pemerintah, atau lainnya.

#### 3.4 Sertifikat

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

- Catatan: Lihat 9.4.7

#### 3.5 Kompetensi

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

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

### **3.6 Kualifikasi**

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

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

### **3.7 Evaluasi**

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

### **3.8 Uji kompetensi atau asesmen kompetensi**

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

### **3.9 Penguji kompetensi atau asesor kompetensi**

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

### **3.10 Penyelia uji kompetensi**

Orang yang diberikan kewenangan oleh badan atau lembaga sertifikasi untuk melakukan administrasi atau mengawasi pelaksanaan uji kompetensi, tetapi tidak melakukan evaluasi terhadap kompetensi calon peserta sertifikasi.

### **3.11 Personil**

Individu, internal atau external, dari badan atau lembaga sertifikasi yang melaksanakan kegiatan sertifikasi untuk badan atau lembaga tersebut.

- Catatan: Personil dimaksud termasuk anggota panitia dan relawan.

### 3.12 Pemohon sertifikasi

Orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi (3.1).

### 3.13 Calon peserta sertifikasi

Pemohon sertifikasi (3.13) yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi(3.1)

### 3.14 Ketidakberpihakan

Perwujudan atau bentuk dari objektivitas.

- Catatan 1 : Objektivitas berarti bahwa benturan 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.

### 3.15 Keadilan

Penyediaan kesempatan yang sama untuk meraih keberhasilan bagi tiap calon peserta sertifikasi (3.14) dalam proses sertifikasi (3.1).

### 3.16 aliditas

Bukti bahwa penilaian (3.8) telah dilakukan menggunakan ukuran-ukuran yang ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.2).

### 3.17 Keandalan (*Reliability*)

Indikator sejauh mana nilai hasil uji kompetensi (3.8) konsisten untuk uji kompetensi yang dilakukan pada waktu dan tempat berbeda, format ujian yang berbeda, dan peserta uji (3.10) yang berbeda.

### 3.18 Banding

Permintaan oleh pemohon sertifikasi (3.13), calon peserta sertifikasi (3.14), atau pemegang sertifikat untuk peninjauan kembali atas keputusan yang telah dibuat oleh



badan atau lembaga sertifikasi terkait dengan status sertifikasi yang mereka harapkan.

### **3.19 Keluhan**

Pernyataan ketidakpuasan, selain banding (3.19), oleh individu atau organisasi terhadap badan atau lembaga sertifikasi berkaitan dengan hal-hal yang diharapkan dari kegiatan badan atau lembaga sertifikasi, atau pemegang sertifikat.

### **3.20 Jemangku kepentingan**

Individu, kelompok atau organisasi yang dipengaruhi oleh kinerja pemegang sertifikat atau badan sertifikasi.

- Contoh: pemegang sertifikat, pengguna layanan dari pemegang sertifikat, pimpinan dari pemegang sertifikat, konsumen, pemerintah.

### **3.21 Penilikan atau surveilan**

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

### **3.22 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.

### **3.33 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.

### **3.34 Standar kompetensi kerja internasional**

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

### 3.35 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.

### 3.36 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

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

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

### 3.37 Profesi

Bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat.

### 3.38 Kompetensi Kerja

Spesifikasi dari setiap sikap, pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian serta penerapannya secara efektif dalam pekerjaan sesuai dengan standar kinerja yang dipersyaratkan.

### 3.39 Sertifikasi Kompetensi Kerja

Proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) atau regional atau internasional.

### 3.40 Sertifikat Kompetensi

Bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja pada jenis profesi tertentu yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi atau Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

### 3.41 Uji Kompetensi

Penilaian baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan apakah seseorang kompeten atau belum kompeten pada suatu unit kompetensi atau kualifikasi tertentu.

### **3.42 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)**

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.

### **3.43 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)**

Kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang memungkinkan penyetaraan dan pengintegrasian antara jalur pendidikan, pelatihan kerja dan pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan dan penghargaan profesi.

### **3.55 Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)**

Lembaga independen yang bertugas melaksanakan sertifikasi kompetensi yang dibentuk dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004.

### **3.56 Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)**

Lembaga pelaksana uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi yang telah mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

### **3.57 Profesi**

Bidang pekerjaan yang untuk melakukannya diperlukan kompetensi kerja yang dipersyaratkan serta memenuhi standar yang ditentukan dimana didalamnya terkandung pula nilai-nilai dan kode etik profesi.

### **3.58 Asesor Kompetensi**

Seseorang yang memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan untuk melakukan dan/atau menilai uji kompetensi pada jenis dan kualifikasi tertentu.

### **3.59 Materi uji kompetensi**

Acuan yang digunakan dalam melaksanakan uji kompetensi yang disusun berdasarkan SKKNI dan/atau standar internasional/standar khusus yang telah diverifikasi oleh BNSP.

### **3.60 Peserta uji kompetensi (asesi)**

Pemohon uji kompetensi yang memiliki latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang relevan dengan standar kompetensi kerja yang akan diujikan.

### **3.61 Tempat Uji Kompetensi (TUK)**

Tempat kerja dan atau lembaga yang dapat memberikan fasilitas pelaksanaan uji kompetensi, yang telah diverifikasi oleh LSP berlisensi.

## 4. Kelembagaan PTUK

### 4.1 Umum

- 4.1.1 Pembentukan Panitia Teknis Uji Kompetensi (PTUK) BNSP harus ditetapkan oleh Pleno BNSP untuk melaksanakan pendelegasian tugas uji kompetensi pada sektor/sub sektor atau bidang profesi yang belum memiliki LSP, dimana tuntutan masyarakat/industri/pemerintah telah mendesak untuk dipenuhi.
- 4.1.2 Para pemangku kepentingan dapat mengajukan pembentukan PTUK kepada BNSP dengan justifikasi yang mencakupi:
- Identifikasi tuntutan mendesak sertifikasi.
  - Identifikasi sumberdaya.
  - Identifikasi skema sertifikasi.
- 4.1.3. Operasionalisasi PTUK harus terkait dengan kriteria sertifikasi, harus jujur dan wajar terhadap seluruh calon dan harus memenuhi semua persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4.1.4. PTUK harus menerapkan kebijakan dan prosedur untuk pemberian, pemeliharaan, perpanjangan, penundaan atau pencabutan sertifikasi serta perluasan/pengurangan ruang lingkup sertifikasi yang diajukan yang ditetapkan oleh BNSP.
- 4.1.5. Masa berlaku Panitia Teknis Uji Kompetensi adalah 2 tahun, dan dapat diperpanjang sesuai hasil Pleno BNSP.

### 4.2 Tugas PTUK BNSP

- 4.2.1. PTUK harus melaksanakan tugas-tugas yang mencakupi:
- Mengidentifikasi dan mengembangkan skema sertifikasi.
  - Menetapkan unit-unit kompetensi yang akan diujikan dalam skema sertifikasi.
  - Mempersiapkan dan menetapkan tim asesor sesuai dengan unit-unit kompetensi yang akan diases.
  - Menyiapkan **Perangkat asesmen** (materi uji kompetensi).
  - Menetapkan biaya uji kompetensi dan sertifikasi.

- Menetapkan jadwal uji kompetensi.
- Merekrut (mengumumkan, menerima pendaftaran, menyeleksi dan menetapkan) peserta uji.
- Memverifikasi dan menetapkan tempat pelaksanaan uji kompetensi.
- Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan uji kompetensi.
- Memverifikasi rekomendasi dan menetapkan keputusan.
- Mengusulkan penerbitan Sertifikat Kompetensi kepada BNSP.
- Melaksanakan dokumentasi dan administrasi kegiatan uji kompetensi.
- Menyampaikan laporan pelaksanaan uji kompetensi kepada BNSP.

4.2.2. PTUK sebagai pelaksana tugas penyelenggara uji kompetensi harus melakukan proses verifikasi dan penetapan Tempat Uji Kompetensi (TUK) berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh BNSP.

### 4.3 Struktur Panitia Teknis Uji Kompetensi (PTUK) BNSP

#### 4.3.1. Struktur PTUK

Struktur PTUK harus disusun sebagai berikut :

Ketua	:	Perwakilan Asosiasi Profesi/Perusahaan/Instansi Teknis terkait/ <b>Anggota BNSP</b> .
Anggota	:	Terdiri atas unsur Instansi teknis, Asosiasi Profesi, Asosiasi Perusahaan, Lembaga Pelatihan serta pakar dibidangnya.
Tim Asesor	:	Terdiri dari asesor-asesor kompetensi pada bidang profesi yang bersangkutan.
Sekretariat	:	Terdiri dari atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretaris</li> <li>• Seksi Uji Kompetensi</li> <li>• Seksi Verifikasi TUK</li> </ul>

#### 4.3.2 Standar Kompetensi kerja

Standar kompetensi yang menjadi acuan dalam proses uji kompetensi adalah SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), dan/atau standar internasional dan/atau standar khusus yang telah diverifikasi.

#### 4.3.3 Asesor Kompetensi

- a. Asesor kompetensi dalam rangka sertifikasi harus kompeten yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Penugasan tenaga asesor harus berada dibawah koordinasi BNSP.
- c. Asesor Kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja nasional Indonesia disertifikasi dan diregistrasi BNSP.
- d. Apabila ada kebutuhan uji kompetensi yang mendesak sementara belum tersedia asesor yang memiliki kompetensi pada unit/bidang yang bersangkutan, maka BNSP dapat membentuk tim asesor yang terdiri dari seorang master asesor dan tenaga ahli (*subject specialist*).
- e. Master asesor harus mempersiapkan dan melaksanakan seluruh mekanisme uji kompetensi, sedangkan tim ahli bertugas mempersiapkan substansi materi uji atas pengarahan master asesor.

#### 4.3.4 Peserta Uji Kompetensi

Peserta uji kompetensi harus memiliki latar belakang pendidikan, dan/atau pelatihan dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan standar kompetensi kerja yang akan diujikan.

## 5. Materi Uji Kompetensi

- 5.1. **Perangkat Asesmen**/Materi Uji Kompetensi (MUK) yang digunakan dalam pelaksanaan uji kompetensi harus disusun berdasarkan Standar Kompetensi Kerja.
- 5.2. MUK dipersiapkan oleh tim asesor yang tergabung dalam Panitia Teknis Uji Kompetensi (PTUK) yang dibentuk BNSP.



## 6. Biaya uji kompetensi

- 6.1. Komponen biaya uji kompetensi sebaiknya terdiri dari beban biaya langsung (tetap) serta beban biaya tidak langsung (tidak tetap), dengan perincian sebagai berikut:
  - 6.1.1.1. Komponen biaya langsung (tetap), meliputi:
    - Bahan uji kompetensi;
    - Biaya penggunaan sarana, fasilitas dan peralatan uji kompetensi;
    - Biaya asesor uji kompetensi;
    - Blanko Sertifikat;
  - 6.1.1.2. Komponen biaya tidak langsung (tidak tetap/*overhead cost*), meliputi:
    - Biaya administrasi dan umum
    - Biaya tidak langsung maksimal 15 % dari total biaya.
- 6.2. Biaya uji kompetensi dapat bersumber dari peserta, perusahaan, pemerintah, sponsor serta sumber-sumber dana lainnya.

## **7. Verifikasi TUK**

- 7.1. Persyaratan TUK untuk diverifikasi harus sesuai dengan Pedoman BNSP 206 tentang Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi.
- 7.2. Proses verifikasi TUK harus dilaksanakan sesuai dengan Pedoman BNSP 214. Tentang Verifikasi TUK.

## 8. Pelaksanaan Uji Kompetensi

8.1. **Rambu-rambu**, Pelaksanaan Uji Kompetensi harus mengikuti rambu-rambu:

- 8.1.1. Uji Kompetensi dilaksanakan dengan melibatkan dan memperhatikan kondisi serta potensi peserta melalui proses kerjasama.
- 8.1.2. Uji kompetensi dilaksanakan dengan prosedur, proses serta lingkungan yang dikenal oleh peserta uji. Uji Kompetensi dilaksanakan apabila peserta memiliki keyakinan bahwa dirinya sudah kompeten.
- 8.1.3. Metode uji kompetensi yang digunakan harus sesuai dengan persyaratan kompetensi yang diujikan dengan mempertimbangkan bukti-bukti yang ada serta kondisi peserta uji.
- 8.1.4. Bukti-bukti yang dikumpulkan oleh peserta dalam proses uji kompetensi, sebagian didasarkan atas bukti-bukti yang dikumpulkan pada saat mereka bekerja.
- 8.1.5. Keputusan uji kompetensi mengacu kepada standar kompetensi yang dipersyaratkan sesuai dengan standar kompetensi kerja yang diujikan.

8.2. **Prinsip-prinsip Uji Kompetensi.**

Uji kompetensi harus mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 8.2.1. **Valid**, artinya menilai apa yang seharusnya dinilai, bukti-bukti yang dikumpulkan harus mencukupi serta terkini dan asli.
- 8.2.2. **Reliabel**, artinya penilaian bersifat konsisten, dapat menghasilkan kesimpulan yang sama walaupun dilakukan pada waktu, tempat dan asesor yang berbeda.
- 8.2.3. **Fleksibel**, artinya penilaian dilakukan dengan metoda yang disesuaikan dengan kondisi peserta uji serta kondisi tempat uji kompetensi.
- 8.2.4. **Adil**, artinya dalam penilaian tidak boleh ada diskriminasi terhadap peserta, dimana peserta harus diperlakukan sama sesuai dengan prosedur yang ada dengan tidak melihat dari kelompok mana dia berasal.
- 8.2.5. **Efektif dan Efisien**, artinya tidak membuang-buang sumber daya dan waktu dalam melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan unjuk kerja yang ditetapkan. Uji kompetensi sedapat mungkin dilaksanakan di tempat kerja.

- 8.2.6. **Berpusat kepada Peserta Uji Kompetensi**, artinya proses pengujian difokuskan kepada peserta uji kompetensi, agar asesor memfokuskan diri pada pengumpulan bukti-bukti yang ditunjukkan oleh peserta uji. Kombinasi metode yang tepat dapat digunakan untuk dapat menggali seluruh informasi yang berkaitan dengan unjuk kerja yang dapat dikumpulkan dari peserta uji kompetensi.
- 8.2.7. **Memenuhi persyaratan keselamatan kerja**, artinya seluruh penilaian harus dilaksanakan sejalan dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja.

### 8.3. **Pelaksanaan Uji Kompetensi**

- 8.3.1. Pelaksanaan uji kompetensi harus mengikuti skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh PTUK sesuai dengan Pedoman BNSP.
- 8.3.2. Prosedur uji kompetensi seharusnya mengikuti langkah-langkah seperti diagram Lampiran 1.
- 8.3.3. PTUK dapat mengembangkan prosedur, instruksi kerja dan formulir uji kompetensi sesuai dengan sifat dan karakteristik profesi, dengan mengikuti skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh PTUK sesuai dengan Pedoman BNSP.

## 9. Pengendalian

- 9.1. Pengendalian pelaksanaan uji kompetensi harus dilaksanakan oleh PTUK untuk memberikan jaminan kualitas atas output yang dihasilkan dari pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan Pedoman BNSP.
- 9.2. Pengendalian harus dilaksanakan melalui proses monitoring secara periodik, tindakan koreksi dan verifikasi tindakan koreksi, serta rekaman monitoring tindakan koreksi dan verifikasi tindakan koreksi.
- 9.3. Pengendalian pelaksanaan uji kompetensi harus didokumentasikan dalam sistem manajemen mutu sesuai dengan pedoman BNSP 201.

## 10. Monitoring

- 10.1. Monitoring harus mencakup: apa yang dimonitor, apa saja langkah-langkah yang dianggap kritis dan batas kritisnya, bagaimana memonitornya, dimana monitor dilakukan, frekuensi melakukan monitoring, dan siapa yang melakukan monitoring.
- 10.2. PTUK harus menetapkan apa yang dimonitor dalam proses uji kompetensi. Apa yang dimonitor dalam proses uji kompetensi adalah kriteria kesesuaian langkah-langkah untuk melaksanakan uji kompetensi dengan pelaksanaan uji kompetensi. PTUK seharusnya menetapkan langkah-langkah yang yang dianggap kritis dan batas kritisnya untuk dilakukan monitoring.
- 10.3. PTUK harus menetapkan dimana dilakukan monitoring pada setiap langkah proses uji kompetensi yang ditetapkan kritis untuk dilakukan monitoring.
- 10.4. PTUK harus menetapkan metode dan personil yang melakukan monitoring terhadap indikator kesesuaian pada setiap titik pengendalian kritis.

## 11. Tindakan koreksi dan verifikasi tindakan koreksi

- 11.1. Dalam proses monitoring apabila terdapat ketidaksesuaian maka harus segera dilakukan tindakan koreksi untuk menjamin mutu uji kompetensi.
- 11.2. Untuk menjamin bahwa tindakan koreksi dilakukan dengan benar dan ketidaksesuaian tidak akan terulang lagi, maka harus dilakukan verifikasi untuk memastikan bahwa langkah-langkah proses uji kompetensi kembali sesuai pedoman, antara lain:
  - 11.2.1. Bila ketidaksesuaian diakibatkan oleh metode yang salah, maka harus dilakukan tindakan perbaikan dengan modifikasi terhadap metode uji, dan dilakukan verifikasi dengan revalidasi metode;
  - 11.2.2. Bila ketidaksesuaian diakibatkan oleh peralatan, maka harus dilakukan tindakan perbaikan peralatan, dan dilakukan diverifikasi dengan recalibrasi;
  - 11.2.3. Bila ketidaksesuaian diakibatkan oleh kesalahan personil (asesor/tenaga yang mempersiapkan uji kompetensi), maka harus dilakukan tindakan retraining, dan dilakukan verifikasi dengan reasses kompetensi tenaga.
- 11.3. Tindakan koreksi yang gagal dilakukan, maka proses uji kompetensi harus dihentikan sementara dan harus segera dilaporkan kepada kepala bagian sertifikasi. Kepala bagian sertifikasi harus mengevaluasi dan memutuskan proses uji kompetensi untuk ditunda atau diteruskan.

## **12. Rekaman**

- 12.1. Rekaman pengendalian uji kompetensi harus mencakup rekaman monitoring, tindakan koreksi, dan verifikasi.
- 12.2. Rekaman pengendalian harus segera dilaporkan kepada sekretariat PTUK dan ditembuskan kepada komisi sertifikasi BNSP.



**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN 1.

## PROSEDUR PEMBENTUKAN PANITIA TEKNIS

