



**Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
Republik Indonesia**

**Peraturan  
Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
Nomor : 12/BNSP.214/XII/2013**

**Tentang**

**PEDOMAN VERIFIKASI TUK  
OLEH TUK**

**Versi 0  
Desember 2013**

**Lampiran : Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
Nomor : 12/BNSP.214/XII/2013  
Tanggal : 13 Desember 2013**

# **PEDOMAN VERIFIKASI TUK OLEH TUK**

**Versi 0  
Desember 2013**

**DAFTAR ISI**

<b>1. RUANG LINGKUP.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ACUAN NORMATIF .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ISTILAH DAN DEFINISI.....</b>	<b>5</b>
3.1. Tempat Uji Kompetensi (Tuk).....	5
3.2. Uji Kompetensi.....	5
3.3. Sertifikasi Kompetensi Kerja .....	5
3.4. Kompetensi Kerja .....	5
3.5. Standar Kompetensi Kerja Nasional (Skkni).....	5
3.6. Lembaga Sertifikasi Profesi (Lsp) .....	5
3.7. Asesor Kompetensi .....	5
3.8. Peserta Uji Kompetensi.....	5
3.9. Persyaratan Tuk .....	5
3.10. Verifikasi Tuk.....	6
3.11. Tuk Di Tempat Kerja .....	6
3.12. Tuk Di Lembaga Yang Menawarkan Jasa Tuk .....	6
<b>4. PENGERTIAN VERISIKASI DARI TUK KEPADA TUK .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PEROLEHAN DAN PEMELIHARAAN VERIFIKASI .....</b>	<b>7</b>
5.1. Permohonan Verifikasi.....	7
5.2. Persiapan Verifikasi.....	8
5.3. Verifikasi Kecukupan.....	8
5.4. Verifikasi Lapangan.....	9
5.5. Analisis dan Rekomendasi .....	9
5.6. Keputusan Verifikasi .....	10
5.7. Pemeliharaan Verifikasi .....	11
5.8. Perpanjangan Verifikasi .....	11
5.9. Pembekuan dan pencabutan verifikasi serta pengurangan ruang lingkup verifikasi.....	12
5.10. Pemeliharaan Rekaman Verifikasi .....	12

## **1. RUANG LINGKUP**

Pedoman ini menguraikan ketentuan verifikasi TUK oleh TUK kompetensi yang mencakup verifikasi pemenuhan persyaratan sistem manajemen dan persyaratan teknis.

## 2. ACUAN NORMATIF

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

- 2.1. Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2004 tentang  
Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- 2.3. Pedoman BNSP 201: Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 2.4. Pedoman BNSP 202: Ketentuan Pendirian Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 2.5. Pedoman BNSP 210: Pengembangan dan Pemeliharaan Sertifikasi Profesi;
- 2.6. Pedoman BNSP 301: Pelaksanaan Asesmen Kompetensi;
- 2.7. Pedoman BNSP 218: Persyaratan Umum Asesor Lisensi, Lead Asesor,  
dan Fasilitator Sistem Manajemen Mutu LSP.

### 3. ISTILAH DAN DEFINISI

#### 3.1. Tempat Uji Kompetensi (TUK)

adalah tempat kerja atau tempat lain yang menyediakan fasilitas pelaksanaan uji kompetensi, yang telah diverifikasi oleh TUK terverifikasi.

#### 3.2. Uji kompetensi

adalah suatu proses verifikasi untuk mengumpulkan bukti-bukti dan membuat keputusan apakah suatu kompetensi telah dicapai, yang dilakukan oleh asesor kompetensi.

#### 3.3. Sertifikasi Kompetensi Kerja

adalah proses pemberian sertifikat yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi kerja nasional Indonesia dan/atau internasional.

#### 3.4. Kompetensi Kerja

adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

#### 3.5. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

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

#### 3.6. Lembaga Sertifikasi Profesi (TUK)

adalah Lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi profesi yang mendapatkan verifikasi dari LSP.

#### 3.7. Asesor Kompetensi

adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi yang relevan dan kompeten untuk melaksanakan dan/atau verifikasi/penilaian kompetensi.

#### 3.8. Peserta Uji Kompetensi

adalah pemohon yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk dapat ikut serta dalam proses sertifikasi.

#### 3.9. Persyaratan TUK

adalah persyaratan yang ditetapkan oleh TUK yang wajib dipenuhi oleh TUK untuk dapat digunakan dalam kegiatan uji kompetensi, berdasarkan kepada skema sertifikasi atau standar kompetensi yang diacu.

**3.10. Verifikasi TUK**

adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh TUK terhadap TUK untuk memastikan bahwa TUK memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk digunakan dalam kegiatan uji kompetensi.

**3.11. TUK di Tempat Kerja**

adalah tempat uji di tempat kerja yang merupakan bagian dari industri yang mengoperasikan sistem kerja yang baik (*good practices*).

**3.12. TUK di Lembaga yang Menawarkan Jasa TUK**

adalah tempat uji yang merupakan simulasi dari tempat kerja yang dikelola oleh lembaga yang memberikan komitmen penyediaan TUK yang memadai.

#### **4. PENGERTIAN VERIFIKASI DARI TUK KEPADA TUK**

- 4.1.** TUK melaksanakan verifikasi TUK mencakup dua aspek, yaitu:
  - 4.1.1. Pemenuhan terhadap persyaratan sistem manajemen mutu
  - 4.1.2. Pemenuhan persyaratan teknis TUK sesuai skema sertifikasi yang diacu, termasuk sarana dan alat kerja yang dibutuhkan, serta verifikasi atau kalibrasi peralatan teknis sesuai ketentuan.
- 4.2.** Persyaratan sistem manajemen mutu TUK mengacu kepada Pedoman LSP 206.
- 4.3.** Persyaratan teknis TUK ditetapkan oleh TUK sesuai skema sertifikasi yang diacu.
- 4.4.** TUK menugaskan asesor verifikasi (auditor sistem manajemen mutu) untuk melaksanakan verifikasi TUK.
- 4.5.** TUK menerbitkan penetapan TUK terverifikasi.

#### **5. PEROLEHAN DAN PEMELIHARAAN VERIFIKASI**

##### **5.1. Permohonan Verifikasi**

- 5.1.1. TUK harus mengajukan permohonan verifikasi kepada TUK yang dilengkapi dengan informasi relevan yang mencakup :
  - a. Gambaran umum TUK, termasuk bentuk organisasi, nama, alamat, status legal dan sumberdaya manusia serta sumberdaya teknis;
  - b. Informasi umum mengenai TUK, dan alamat semua fasilitas fisik yang terkait dengan ruang lingkup verifikasi kompetensi yang diajukan;
  - c. Ruang lingkup verifikasi kompetensi yang diajukan sesuai skema sertifikasi;
  - d. Panduan mutu TUK dengan status terkendali serta dokumen dan rekaman yang relevan;
  - e. Memiliki sistem manajemen mutu sesuai Pedoman LSP 206 yang telah diimplementasikan secara efektif minimum selama tiga bulan dengan disertai bukti pelaksanaan satu kali verifikasi internal;
  - f. Persetujuan untuk memenuhi persyaratan verifikasi dan kewajiban lain dari TUK.
- 5.1.2. TUK menilai kesiapan TUK menuju verifikasi. Bila TUK dinilai telah siap maka TUK melanjutkan proses verifikasi. Bila TUK dinilai belum siap maka TUK menginformasikan kekurangan yang perlu dilengkapi oleh TUK.



## 5.2. Persiapan Verifikasi

- 5.2.1. TUK menunjuk tim verifikasi yang berstatus Asesor Verifikasi. TUK memastikan bahwa setiap penugasan diberikan kepada personil yang kompeten yaitu :
  - a. mempunyai pengetahuan spesifik tentang skema sertifikasi yang diacu;
  - b. mempunyai pemahaman untuk menilai kemampuan TUK melaksanakan verifikasi kompetensi sesuai skema sertifikasi yang diacu.
- 5.2.2. TUK bersama TUK dan tim verifikasi melakukan persetujuan tentang waktu dan jadwal pelaksanaan verifikasi.
- 5.2.3. LSP memastikan bahwa tim verifikasi dibekali dokumen kriteria yang memadai, rekaman pelaksanaan verifikasi sebelumnya, dan dokumen serta rekaman lain yang relevan tentang TUK yang akan diases.

## 5.3. Verifikasi Kecukupan

- 5.3.1. Tim verifikasi melakukan tinjauan terhadap semua dokumen dan rekaman yang relevan yang diberikan TUK untuk dinilai kecukupannya terhadap standar dan persyaratan verifikasi;
- 5.3.2. Verifikasi lapangan akan dilakukan bila dokumen dan rekaman dinilai sudah cukup memenuhi standar dan persyaratan verifikasi. Bila dokumen dan rekaman dinilai belum cukup memenuhi standar dan persyaratan maka informasi ketidak cukupan tersebut disampaikan kepada TUK dan TUK diberi kesempatan untuk melengkapi kecukupannya.

## 5.4. Verifikasi Lapangan

- 5.4.1. Tim verifikasi memulai verifikasi lapangan dengan pertemuan pembukaan untuk menjelaskan tujuan verifikasi dan kriteria verifikasi, serta melakukan konfirmasi tentang jadwal dan ruang lingkup verifikasi.
- 5.4.2. Tim verifikasi melaksanakan penilaian terhadap kesesuaian sistem mutu dan pemenuhan persyaratan TUK untuk mengumpulkan bukti objektif yang menunjukkan bahwa TUK kompeten dan bekerja sesuai standar dan persyaratan verifikasi.

## 5.5. Analisis dan Rekomendasi

- 5.5.1. Tim verifikasi menganalisis semua informasi yang relevan dan bukti yang dikumpulkan selama verifikasi kecukupan dan verifikasi lapangan untuk dapat menilai kompetensi dan kesesuaian TUK dengan standar dan persyaratan verifikasi.

- 5.5.2. TUK akan mendapat laporan verifikasi dengan lampiran laporan ketidaksesuaian (LKS) yang ditemukan saat verifikasi lapangan. LKS harus disetujui dan ditandatangani oleh pihak TUK dan pihak tim verifikasi.
- 5.5.3. Sebagai tahap akhir verifikasi lapangan dilakukan:
  - a. Pertemuan penutupan antara tim verifikasi dan TUK dimana tim menyampaikan laporan verifikasi dan LKS terkait temuan yang didapat dari verifikasi dan analisisnya. TUK diberi kesempatan bertanya terhadap temuan tersebut.
  - b. TUK diberi kesempatan menanggapi laporan verifikasi dan LKS, serta menjelaskan tindakan yang akan diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian.
- 5.5.4. LSP menelaah tanggapan TUK untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan cukup dan efektif. Jika tindakan perbaikan TUK ternyata tidak cukup, informasi tambahan harus diminta.
- 5.5.5. Jika tindakan perbaikan LKS dinilai sudah cukup dan efektif maka asesor membuat pernyataan menutup LKS dengan status memuaskan.
- 5.5.6. Berdasarkan laporan verifikasi, LSP menyiapkan bahan rapat keputusan verifikasi yang mencakup minimal sebagai berikut :
  - a. identifikasi TUK;
  - b. tanggal dan tempat pelaksanaan verifikasi lapangan;
  - c. nama asesor yang terlibat dalam kegiatan verifikasi;
  - d. ruang lingkup verifikasi sesuai skema sertifikasi;
  - e. laporan verifikasi beserta LKS;
  - f. tindakan perbaikan LKS dan verifikasinya;
  - g. informasi lain terkait TUK;
  - h. apabila sesuai, rekomendasi untuk memberikan atau tidak memberikan verifikasi.

## **5.6. Keputusan Verifikasi**

- 5.6.1. Keputusan verifikasi diambil melalui rapat pleno LSP. Sebelum mengambil keputusan, LSP memastikan bahwa informasi yang diperlukan memadai untuk memutuskan bahwa persyaratan verifikasi telah dipenuhi.
- 5.6.2. LSP mengambil keputusan untuk memberi atau tidak memberi verifikasi berdasarkan evaluasi semua informasi yang diterima dan informasi lainnya yang relevan.
- 5.6.3. Jika LSP memutuskan untuk memberikan verifikasi, LSP akan menerbitkan surat keputusan verifikasi dan/atau sertifikat verifikasi bagi TUK tersebut,

disertai dengan lampiran rincian ruang lingkup skema asesmen kompetensi.

- 5.6.4. Sertifikat verifikasi LSP berlaku 3 (tiga) tahun sejak tanggal ditetapkannya dan dapat diperpanjang setiap 3 (tiga) tahun sesuai dengan Syarat dan Aturan Verifikasi TUK. Sertifikat verifikasi LSP tidak dapat dialihkan kepada TUK lainnya.
- 5.6.5. Jika LSP tidak memberikan verifikasi kepada TUK, LSP akan memberitahu keputusan penolakan tersebut disertai alasan penolakannya. TUK diberi kesempatan untuk mengajukan permohonan banding terhadap keputusan penolakan. Banding harus diajukan tertulis ditujukan kepada Ketua LSP disertai bukti dan alasan yang kuat, dan harus diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah keputusan LSP.
- 5.6.6. LSP menerbitkan sertifikat verifikasi kepada TUK yang berisi sebagai berikut :
  - a. identitas dan logo TUK;
  - b. identifikasi unik TUK;
  - c. semua tempat yang digunakan TUK untuk menjalankan satu atau lebih kegiatan utama yang termasuk dalam ruang lingkup verifikasi;
  - d. nomor verifikasi TUK;
  - e. tanggal pemberian verifikasi dan tanggal habis masa berlaku;
  - f. indikasi singkat atau acuan ruang lingkup asesmen kompetensi.

## **5.7. Pemeliharaan Verifikasi**

- 5.7.1. LSP memantau kemampuan TUK memenuhi persyaratan verifikasi secara berkelanjutan melalui surveilan periodik maupun surveilan lainnya. Surveilans periodik dilaksanakan minimal satu tahun sekali. LSP dapat melakukan verifikasi khusus sebagai akibat adanya keluhan atau perubahan.
- 5.7.2. LSP mendisain rencana survailen untuk setiap TUK terverifikasi sehingga sampel representatif dari lingkup verifikasi dapat diases secara berkala. Selang waktu antar survailen bergantung kepada bukti stabilitas dan kredibilitas layanan yang ditunjukkan oleh TUK.
- 5.7.3. Ketika pada saat survailen ditemukan ketidaksesuaian maka LSP menetapkan batas waktu implementasi tindakan koreksi.
- 5.7.4. LSP mengkonfirmasi pemeliharaan verifikasi, atau membuat keputusan pembaharuan verifikasi, berdasarkan hasil survailen dan reverifikasi.

### **5.8. Perpanjangan Verifikasi**

Untuk melakukan perpanjangan verifikasi TUK harus mengajukan permohonan ulang. Proses perpanjangan verifikasi serupa dengan proses awal verifikasi, yaitu sesuai dengan uraian pada butir 5.1 sampai dengan 5.7, dengan mempertimbangkan pengalaman verifikasi sebelumnya.

### **5.9. Pembekuan dan Pencabutan Verifikasi Serta Pengurangan Ruang Lingkup Verifikasi**

LSP berwenang memberikan sanksi kepada TUK terverifikasi yang melakukan pelanggaran atau yang gagal memenuhi persyaratan LSP. Sanksi LSP kepada TUK berupa pembekuan verifikasi, pencabutan verifikasi dan pengurangan ruang lingkup verifikasi.

### **5.10. Pemeliharaan Rekaman Verifikasi**

- 5.10.1. LSP memelihara rekaman verifikasi TUK yang menunjukkan bahwa persyaratan untuk verifikasi telah dipenuhi termasuk persyaratan kompetensi.
- 5.10.2. LSP menyimpan rekaman verifikasi TUK secara aman, termasuk untuk menjamin kerahasiaannya sesuai ketentuan.
- 5.10.3. Rekaman verifikasi TUK mencakup:
  - a. korespondensi yang relevan;
  - b. rekaman dan laporan verifikasi;
  - c. rekaman keputusan verifikasi; dan
  - d. salinan sertifikat verifikasi.



PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI  
NOMOR : 12 / BNSP.214 / XII / 2013

TENTANG

PEDOMAN VERIFIKASI TUK OEH TUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Menimbang : bahwa dalam mengimplementasikan Pasal 3 dan 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi, perlu ditetapkan pedoman yang mengatur tentang Verifikasi TUK oleh TUK;

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

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

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

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

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

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PEDOMAN VERIFIKASI TUK OLEH TUK;

### Pasal 1

Peraturan BNSP ini merupakan dasar dan acuan dalam pelaksanaan verifikasi TUK oleh TUK.

### Pasal 2

Pelaksanaan verifikasi TUK oleh TUK sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dilakukan seperti diatur dalam Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan BNSP ini.

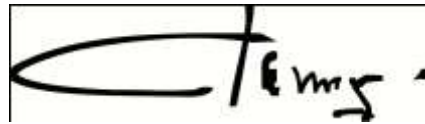
### Pasal 3

Peraturan BNSP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada Tanggal 13 Desember 2013

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

KETUA,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a rectangular box. The signature is stylized and appears to read 'Dr. Adjat Daradjat'.

Dr. ADJAT DARADJAT, M.Si