

## SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI NASIONAL ASESOR KOMPETENSI

Skema sertifikasi Okupasi Nasional Asesor Kompetensi adalah skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Penyusun Komite Skema Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi Asesor Kompetensi. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2015 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 161 Tahun 2015 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi dan Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: KEP.0183.A/BNSP/III/2019, Tentang Penetapan Okupasi Nasional Asesor Kompetensi. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan memastikan kompetensi pada jabatan Asesor Kompetensi.

Disahkan tanggal : 6 JULI 2020  
Oleh :



**Kunjung Masehat**

Ketua

Badan Nasional Sertifikasi Profesi



**Miftakul Azis**

Ketua Komite Skema

Badan Nasional Sertifikasi Profesi

Nomor Dokumen : SKM-01/BNSP/VII/2020  
Nomor Salinan : 0  
Status Distribusi :

Terkendali  
 Tak Terkendali

## **1. Latar Belakang**

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM sektor standarisasi, pelatihan dan sertifikasi.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor standarisasi, pelatihan dan sertifikasi yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh BNSP.
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi .
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional di sektor standarisasi, pelatihan dan sertifikasi.

## **2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi**

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor standarisasi, pelatihan dan sertifikasi.
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Asesor Kompetensi.

## **3. Tujuan Sertifikasi**

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Asesor Kompetensi.
- 3.2. Sebagai acuan bagi BNSP dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

## **4. Acuan Normatif**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.4. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2015 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi.
- 4.5. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 161 Tahun 2015 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

- 4.6. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.7. Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: KEP.0183.A/BNSP/III/2019 Tentang Penetapan Okupasi Nasional Asesor Kompetensi.
- 4.8. Keputusan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1224/ BNSP/VII/2020 Tentang Penetapan Kode Etik Asesor Kompetensi dan Master Asesor Kompetensi.

## 5. Kemasan / Paket Kompetensi

- 5.1 Jenis Skema : Okupasi Nasional
  - 5.2 Nama Skema : Asesor Kompetensi
- Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	P.85ASM00.001.2	Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen
2	P.85ASM00.003.2	Melaksanakan Asesmen
3	P.854900.047.01	Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen

## 6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

### 6.1. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi (Calon Asesor Kompetensi)

- 6.1.1 Minimal lulusan SMA sederajat.
- 6.1.2 Telah menyusun dokumen merencanakan aktivitas dan proses asesmen, melaksanakan asesmen dan memberikan kontribusi dalam validasi asesmen sebanyak 2 (dua) kali.
- 6.1.3 Telah mengikuti pelatihan asesor kompetensi dan direkomendasi oleh master asesor (trainer) untuk sertifikasi kompetensi.
- 6.1.4 Memiliki sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari industri atau instansi atau organisasi profesi.

### 6.2. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi (Sertifikasi Ulang Asesor Kompetensi)

- 6.2.1. Memiliki sertifikat kompetensi asesor kompetensi.
- 6.2.2. Telah menyusun dokumen merencanakan aktivitas dan proses asesmen sebanyak 2 (dua) kali atau telah menyusun dokumen merencanakan dan mengorganisasikan asesmen sebanyak 2 (dua) kali dan telah menyusun dokumen merencanakan aktivitas dan proses asesmen sebanyak 1 (satu) kali.



- 6.2.3. Telah menyusun dokumen memberikan kontribusi dalam validasi asesmen sebanyak 2 (dua) kali atau telah menyusun dokumen mengembangkan perangkat asesmen sebanyak 2 (dua) kali dan telah menyusun dokumen memberikan kontribusi dalam validasi asesmen.
- 6.2.4. Telah melaksanakan tugas melaksanakan asesmen sebanyak 6 (enam) kali.
- 6.2.5. Telah mengikuti refreshmen dalam rangka sertifikasi ulang.
- 6.2.6. Memiliki sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari industri atau instansi atau organisasi profesi.
- 6.2.7. Apabila pemohon hanya memenuhi sebagian dari persyaratan yang tercantum dalam klausul 6.2.2, 6.2.3, dan 6.2.4 maka dilakukan asesmen atau uji kompetensi dengan menggunakan metode uji kompetensi calon asesor kompetensi.

## **7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat**

### **7.1. Hak Pemohon**

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

### **7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat**

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7.2.4. Mentaati kode etik profesi.
- 7.2.5. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

## **8. Biaya Sertifikasi**

Biaya sertifikasi untuk Skema Asesor Kompetensi ditetapkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Kompetensi.

## **9. Proses Sertifikasi**

### **9.1. Proses Pendaftaran**

- 9.1.1. BNSP menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.

9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti:

9.1.2.1. Calon Asesor Kompetensi

- a. Salinan KTP
- b. Photo ukuran 3x4 latar belakang merah 2 lembar.
- c. Salinan ijazah minimal SMA sederajat. (6.1.1)
- d. Rekaman tugas praktek merencanakan aktivitas dan proses asesmen, melaksanakan asesmen dan memberikan kontribusi dalam validasi asesmen sebanyak 2 (dua) kali. (6.1.2)
- e. Salinan sertifikat pelatihan asesor kompetensi dan rekomendasi dari master asesor (trainer) untuk sertifikasi kompetensi. (6.1.3)
- f. Salinan sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari industri atau instansi atau organisasi profesi. (6.1.4)

9.1.2.2. Sertifikasi Ulang Asesor Kompetensi

- a. Salinan KTP
- b. Photo ukuran 3x4 latar belakang merah 2 lembar.
- c. Salinan sertifikat kompetensi asesor kompetensi. (6.2.1)
- d. Salinan 2 (dua) SPT menyusun dokumen merencanakan aktivitas dan proses asesmen atau 2 (dua) SPT menyusun dokumen merencanakan dan mengorganisasikan asesmen dan 1 (satu) rekaman dokumen merencanakan aktivitas dan proses asesmen. (6.2.2)
- e. Salinan 2 (dua) SPT menyusun dokumen memberikan kontribusi dalam validasi asesmen atau 2 (dua) SPT menyusun dokumen mengembangkan perangkat asesmen dan 1 (satu) rekaman dokumen memberikan kontribusi dalam validasi asesmen. (6.2.3)
- f. Salinan 6 (enam) SPT melaksanakan asesmen. (6.2.4)
- g. Sertifikat refreshmen dalam rangka sertifikasi ulang. (6.2.5)
- h. Salinan sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari industri atau instansi atau organisasi profesi. (6.2.6)
- i. Apabila pemohon hanya memenuhi sebagian dari persyaratan yang tercantum dalam huruf d, e, dan f maka dilakukan asesmen atau uji kompetensi dengan menggunakan metode uji kompetensi calon asesor kompetensi. (6.2.7)

- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5. BNSP menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

## **9.2. Proses Asesmen**

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. BNSP menugaskan Asesor untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

## **9.3. Proses Uji Kompetensi**

- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh BNSP.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.



- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Belum Kompeten”.
- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada BNSP.

#### **9.4. Keputusan Sertifikasi**

- 9.4.1. BNSP menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
  - a. mengambil keputusan sertifikasi;
  - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3. Tim teknis BNSP yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh BNSP.
- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
- 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan BNSP berdasarkan bertia acara rapat tim teknis.
- 9.4.6. BNSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk BNSP dengan masa berlaku sertifikat **3 (tiga)** tahun.
- 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

#### **9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

- 9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. BNSP akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

#### **9.6. Surveilans Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilans oleh BNSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilans dilakukan secara periodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.

- 9.6.3. Proses surveilan dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.4. Hasil surveilan dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di BNSP.

### **9.7. Proses Sertifikasi Ulang**

- 9.7.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 3 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.7.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.
- 9.7.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.
- 9.7.4. Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

### **9.8. Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan BNSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh BNSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh BNSP dan mengembalikan sertifikat kepada BNSP.

### **9.9. Banding**

- 9.9.1. BNSP memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.
- 9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
- 9.9.3. BNSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.9.4. BNSP membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.



- 9.9.5. BNSP menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 20 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh BNSP.
- 9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.

#### **9.10. Kode Etik**

- 9.10.1. Asesor Kompetensi harus setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia , dan menjalankan sepenuhnya Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
- 9.10.2. Asesor Kompetensi harus melaksanakan kebijakan yang di tetapkan oleh BNSP dan atau LSP.
- 9.10.3. Asesor Kompetensi harus melaksanakan asesmen yang berkualitas, berorientasi pada upaya peningkatan kualitas Peserta Uji Kompetensi dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.
- 9.10.4. Asesor Kompetensi selama bertugas harus berpakaian formal, rapi, sederhana dan sopan yang mencerminkan citra profesional dan terhormat sesuai dengan peran yang disandangnya dan selalu menggunakan tanda pengenal sebagai asesor kompetensi.
- 9.10.5. Asesor Kompetensi harus melakukan asesmen dengan penuh dedikasi, jujur, empati, santun, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas.
- 9.10.6. Asesor Kompetensi dalam melakukan asesmen harus berpedoman sesuai prinsip-prinsip asesmen: valid, reliabel, fleksibel, dan adil.
- 9.10.7. Asesor Kompetensi harus memberi informasi yang dibutuhkan kepada pemberi kerja mengenai setiap hubungan yang mungkin dimiliki Asesor dengan Pihak/Institusi yang diases sebelum melaksanakan suatu fungsi asesmen terhadap Pihak/Institusi tersebut.
- 9.10.8. Asesor Kompetensi dan orang yang bertanggung jawab kepadanya tidak boleh menerima apapun atau menjanjikan sesuatu kepada Peserta Uji Kompetensi atau Penyelenggara diluar perjanjian kontrak.
- 9.10.9. Asesor Kompetensi tidak diperkenankan merokok pada saat di dalam ruang kelas/ruang pengujian.
- 9.10.10. Asesor Kompetensi tidak memberikan informasi tentang temuan/hasil atau sebagian dari padanya, dari tim asesmen yang menjadi tanggung jawabnya atau informasi lain yang diperoleh dalam pelaksanaan asesmen kepada pihak ketiga, kecuali atas izin secara tertulis baik oleh yang diases maupun oleh organisasi pengases.

- 9.10.11. Asesor Kompetensi tidak bertindak dengan cara apapun yang merugikan reputasi atau kepentingan organisasi pengases, asosiasi profesi asesor kompetensi dan BNSP.
- 9.10.12. Asesor Kompetensi harus memiliki sikap saling menghormati dan menghargai antara sesama Asesor Kompetensi.
- 9.10.13. Asesor Kompetensi berorientasi kepada pemeliharaan dan peningkatan kompetensi.
- 9.10.14. Asesor Kompetensi harus terbuka untuk menerima pertanyaan dari Peserta Uji Kompetensi dan bersedia memberikan penjelasan yang benar kepada Peserta Uji Kompetensi.
- 9.10.15. Asesor Kompetensi harus terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan Peserta Uji Kompetensi.
- 9.10.16. Asesor Kompetensi bersedia dievaluasi oleh BNSP, LSP dan Peserta Uji Kompetensi.