



**PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR : 3 / BNSP / III / 2014**

TENTANG

PEDOMAN KETENTUAN UMUM LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,

- Menimbang :**
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 Pasal 3 dan 4 tentang pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi perlu ditetapkan Pedoman bagi lembaga sertifikasi profesi.
 - bahwa peraturan BNSP nomor 08/BNSP.208/XI/2013 tentang Pedoman Ketentuan Umum Lisensi BNSP kepada LSP , dipandang perlu untuk disempurnakan.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;
- Mengingat :**
- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4279);
 - 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);
 - Keputusan Presiden Nomor 103/M Tahun 2011 tanggal 30 Mei 2011 tentang Keanggotaan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Jabatan 2011–2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PEDOMAN KETENTUAN UMUM LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

Pertama : Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini merupakan acuan bagi lembaga sertifikasi yang akan mengajukan permohonan lisensi dari BNSP.

Kedua : Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang mengatur tentang Pedoman Ketentuan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi ini selanjutnya diberikan nomenklatur/tata nama sebagai Pedoman BNSP 208 versi 2014.

- Ketiga** : Ketentuan mengenai lisensi lembaga sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada amar pertama tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini.
- Keempat** : Mencabut Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 08/BNSP.208/XI/2013 tentang Pedoman Ketentuan Umum Lisensi BNSP Kepada LSP.
- Kelima** : Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 10 Maret 2014
Badan Nasional Sertifikasi Profesi

KETUA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by the letters 'D', 'A', 'R', 'A', 'D', 'J', 'A', 'T', 'M', 'S', 'I' written in a cursive style.

Dr. Adjat Daradjat, M.Si.



**Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Republik Indonesia**

Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi

Nomor : 3 / BNSP / III / 2014

**PEDOMAN KETENTUAN UMUM
LISENSI BNSP KEPADA LSP**

208

Jakarta, Maret 2014

KATA PENGANTAR

Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) adalah lembaga independen yang dibentuk pemerintah Republik Indonesia melalui Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004, dengan tugas pokok melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja untuk berbagai profesi di Indonesia. Dalam 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.

BNSP telah menyusun Pedoman Ketentuan Umum Lisensi kepada LSP, yang diberi tata nama sebagai Pedoman BNSP 208, untuk membantu LSP mengajukan lisensi kepada BNSP. Di dalam pedoman ini diatur, persyaratan dan tata cara mendapatkan lisensi.

Pedoman ini merupakan penyempurnaan dari pedoman 208 yang telah diterbitkan sebelumnya. Dengan terbitnya Pedoman BNSP 208 tahun 2014 ini maka LSP yang akan mengajukan lisensi BNSP, mengacu kepada Pedoman ini.

Jakarta, Maret 2014

Ketua,



Dr. Adjat Daradjat, M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

1. RUANG LINGKUP.....	4
2. ACUAN NORMATIF	5
3. ISTILAH DAN DEFINISI.....	6
4. PENGERTIAN LISENSI DARI BNSP KEPADA LSP	9
5. PEROLEHAN DAN PEMELIHARAAN LISENSI.....	11
5.1. PERMOHONAN LISENSI	12
5.2. FASILITASI BNSP BAGI LSP MENUJU LISENSI	12
5.3. PERSIAPAN ASESMEN	13
5.4. ASESMEN KECUKUPAN	14
5.5. ASESMEN LAPANGAN	14
5.6. ANALISIS DAN REKOMENDASI	14
5.7. PERTIMBANGAN PANITIA TEKNIS LISENSI.....	16
5.8. PENYAKSIAN UJI KOMPETENSI.....	16
5.9. KEPUTUSAN LISENSI.....	17
5.10. BANDING.....	18
5.11. PEMELIHARAAN LISENSI	18
5.12. PERPANJANGAN LISENSI.....	19
5.13. PENAMBAHAN RUANG LINGKUP	19
5.14. PEMBEKUAN, PENCABUTAN, DAN PENGURANGAN RUANG LINGKUP LISENSI	20
5.15. PEMELIHARAAN REKAMAN LISENSI	20
6. TANGGUNG JAWAB LSP DAN BNSP	21
6.1 TANGGUNG JAWAB LSP	21
6.2 TANGGUNG JAWAB BNSP.....	22
6.3 ACUAN LISENSI DAN PENGGUNAAN LOGO.....	22

1. Ruang Lingkup

Pedoman ini menetapkan kebijakan dan ketentuan umum proses lisensi yang diberikan BNSP kepada LSP mulai dari permohonan, evaluasi sampai kepada keputusan lisensi, serta pemeliharaan lisensi dan perpanjangan lisensi.

2. Acuan Normatif

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

- a. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- e. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
- f. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor :1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- g. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor :2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi

3. Istilah dan Definisi

3.1 Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)

Lembaga independen yang dibentuk sebagai amanat Pasal 18 ayat (5) Undang-undang Ketenaga kerjaan Nomor 13 Tahun 2003, yang mempunyai tugas melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja, dan dapat memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja.

3.2. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)

Lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari BNSP.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Standar kompetensi kerja internasional

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

3.6 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

3.7 Profesi

Bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat

3.8 Lisensi

Bentuk pengakuan dan pemberian ijin dari BNSP kepada LSP untuk dapat melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja atas nama BNSP.

3.9 Asesor lisensi

Personil yang mempunyai kualifikasi yang relevan dan kompeten untuk melaksanakan asesmen sistem manajemen mutu .

3.10 Tim asesmen

Satu atau lebih asesor yang melakukan asesmen, jika diperlukan didukung oleh tenaga ahli.

3.11 Asesmen sistem manajemen mutu

Proses yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti asesmen dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria asesmen dipenuhi.

3.12 Kriteria asesmen

Serangkaian kebijakan, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai acuan untuk membandingkan bukti asesmen.

3.13 Bukti asesmen

Rekaman, fakta atau informasi lain yang relevan terhadap kriteria asesmen dan dapat diverifikasi.

3.14 Temuan asesmen

Hasil evaluasi dari bukti asesmen yang terkumpul terhadap kriteria asesmen.

3.15 Kesimpulan asesmen

Hasil asesmen, setelah mempertimbangkan tujuan asesmen dan semua temuan asesmen.

3.16 Kesesuaian

Pemenuhan persyaratan.

3.17 Ketidaksesuaian

Tidak terpenuhinya persyaratan.

3.18 Sistem manajemen

Sistem untuk menetapkan kebijakan dan sasaran serta untuk mencapai tujuan tersebut.

4. Proses lisensi dari BNSP kepada LSP

- 4.1. Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) adalah lembaga independen yang dapat memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi (LSP) untuk melakukan sertifikasi kompetensi kerja untuk profesi di Indonesia.
- 4.2. Lisensi BNSP kepada LSP dilaksanakan melalui proses asesmen, dimana BNSP melakukan penilaian terhadap kemampuan LSP melaksanakan sertifikasi kompetensi dengan mengacu kepada Pedoman BNSP yang relevan sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh LSP.
- 4.3. LSP yang mengajukan lisensi kepada BNSP harus memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Memperoleh dukungan dari para pemangku kepentingan;
 - b. Memenuhi dan menerapkan sistem manajemen mutu, dan memiliki kompetensi teknis sesuai Pedoman yang dipersyaratkan oleh BNSP
- 4.4. BNSP menetapkan kebijakan dan prosedur pemberian lisensi yang mencakup: permohonan, pemberian, pemeliharaan, perpanjangan, penambahan ruang lingkup, pengurangan ruang lingkup, pembekuan dan pencabutan lisensi. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan dan prosedur, BNSP akan memberikan informasi kepada LSP pemegang lisensi dan memberi waktu kepada LSP untuk melakukan perubahan sistem mutunya untuk memenuhi persyaratan baru.
- 4.5. BNSP dapat memfasilitasi LSP yang akan mengajukan permohonan lisensi antara lain berupa: apresiasi LSP, pelatihan personil yang diperlukan LSP, dan bimbingan teknis selama masa penyiapan LSP.
- 4.6. BNSP memberikan lisensi kepada LSP untuk ruang lingkup tertentu. Lisensi BNSP berlaku selama tiga tahun dan dapat diperpanjang. Lisensi BNSP tidak dapat dipindahkan kepada LSP lain. BNSP akan melakukan surveilan kepada LSP terlisensi minimal sekali dalam setahun dan sewaktu-waktu jika diperlukan.
- 4.7. LSP melaksanakan sertifikasi kompetensi sesuai dengan ruang lingkup lisensi dari BNSP dan selama lisensi dari BNSP tersebut masih berlaku. LSP dengan lisensi yang habis masa berlakunya dan LSP yang lisensinya dibekukan atau dicabut tidak dapat melaksanakan sertifikasi kompetensi. LSP yang dicabut

lisensinya harus mengembalikan sertifikat lisensi kepada BNSP; dan BNSP mengambil alih tanggung jawab sertifikasi dari LSP tersebut.

- 4.8. LSP dapat mengajukan penambahan ruang lingkup lisensi, termasuk lingkup cabang, paling cepat dilaksanakan setelah enam bulan terhitung dari pemberian lisensi terakhir.
- 4.9. BNSP dapat memberikan sanksi kepada LSP berupa pembekuan atau pencabutan lisensi atau pengurangan lingkup lisensi yang dimiliki LSP jika terjadi pelanggaran atau kegagalan terhadap persyaratan lisensi BNSP.
- 4.10. Semua informasi terkait LSP selama proses lisensi mulai dari permohonan, pemberian, pemeliharaan, perluasan ruang lingkup, pengurangan ruang lingkup, pembekuan dan pencabutan lisensi, akan diperlakukan secara rahasia sesuai dengan sifatnya. Hal ini berlaku bagi semua anggota BNSP, staf sekretariat BNSP dalam semua level serta komite dan individu yang mendapat penugasan dari BNSP. BNSP tidak memberikan informasi bersifat rahasia tentang LSP kepada lembaga lain tanpa persetujuan tertulis LSP, kecuali diminta oleh hukum atau peraturan perundangan.
- 4.11. BNSP mempublikasikan informasi tentang LSP yang telah diberi lisensi termasuk sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh LSP.

5. Perolehan dan pemeliharaan lisensi

5.1. Permohonan lisensi

- 5.1.1. LSP harus mengajukan permohonan lisensi, dengan menggunakan formulir isian dari BNSP, yang dilengkapi dengan informasi relevan yang mencakup:
- a. Gambaran umum LSP, termasuk bentuk organisasi, nama, alamat, status legal dan sumberdaya manusia serta sumberdaya teknis;
 - b. Informasi umum mengenai LSP, dan alamat semua fasilitas fisik yang terkait dengan ruang lingkup lisensi;
 - c. Bukti pembentukan LSP;
 - d. Ruang lingkup lisensi yang diajukan;
 - e. Uraian tentang skema sertifikasi kompetensi, perangkat asesmen, standar kompetensi kerja, tata cara sertifikasi, serta informasi lain terkait sertifikasi;
 - f. Dokumen sistem manajemen mutu LSP;
 - g. Bukti penerapan sistem manajemen mutu, uji coba pelaksanaan sertifikasi, dan pelaksanaan audit internal;
 - h. Persetujuan untuk memenuhi persyaratan lisensi dan kewajiban lain dari LSP.
- 5.1.2. BNSP memeriksa kelengkapan dokumen permohonan lisensi (lihat 5.1.1). Bila dokumen telah lengkap maka BNSP akan melanjutkan ke tahap berikutnya. Bila dokumen belum lengkap maka informasi tersebut disampaikan kepada LSP dan LSP diberi kesempatan untuk melengkapinya.
- 5.1.3. Jika dalam waktu 12 bulan LSP belum dapat memenuhi kelengkapan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud butir 5.1.1., maka permohonan dianggap gugur dan LSP harus membuat permohonan baru.

5.2. Fasilitasi bagi LSP menuju lisensi

- 5.2.1. BNSP dapat menyediakan fasilitasi bagi persiapan LSP menuju lisensi berupa apresiasi, pelatihan, bimbingan penyiapan lisensi, dan pengembangan skema sertifikasi, sesuai dengan ketersediaan program dan sumber daya BNSP.
- 5.2.2. Apresiasi merupakan bentuk penghargaan BNSP kepada para pihak yang bertujuan untuk memperoleh lisensi dari BNSP. Melalui apresiasi BNSP

- 5.2.3. memastikan bahwa LSP telah memahami esensi sertifikasi kompetensi, telah memiliki rencana skema yang dibutuhkan oleh penggunanya, telah memetakan calon asesi dalam jumlah yang memadai, dan telah memperoleh dukungan dari pemangku kepentingannya. Hal ini perlu dipastikan sejak awal dalam rangka menjamin keberlangsungan LSP di masa mendatang.
- 5.2.4. BNSP dapat menyediakan beberapa jenis pelatihan dalam rangka menyiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh LSP menuju lisensi, antara lain: pelatihan penyiapan dokumentasi LSP, pelatihan asesor lisensi, pelatihan asesor kompetensi, pelatihan pengembangan skema, serta pelatihan pengembangan dan verifikasi TUK, serta bimbingan teknis lainnya.
- 5.2.5. Atas permintaan LSP, BNSP dapat menyediakan fasilitasi lanjutan berupa pelatihan, bimbingan teknis dan/atau pra asesmen di lokasi LSP.

5.3. Persiapan asesmen

- 5.3.1. BNSP menunjuk tim asesmen yang terdiri atas Asesor Kepala (AK) selaku ketua tim dan sejumlah asesor, dan bila diperlukan tenaga ahli sesuai dengan ruang lingkup. BNSP memastikan bahwa setiap penugasan diberikan kepada personil yang kompeten, dimana sebagai tim harus:
 - a. mempunyai pengetahuan spesifik tentang lingkup lisensi;
 - b. mempunyai pemahaman untuk menilai kemampuan LSP melaksanakan sertifikasi kompetensi sesuai ruang lingkup lisensi yang diajukan.
- 5.3.2. BNSP memastikan bahwa anggota tim asesmen bertindak tidak memihak dan tidak diskriminasi, terutama :
 - a. tim asesmen tidak memberikan konsultasi kepada LSP yang memungkinkan adanya kompromi dalam proses lisensi dan pengambilan keputusan;
 - b. sebelum pelaksanaan asesmen, anggota tim asesmen harus memberitahukan kepada BNSP tentang keterkaitan, termasuk posisi persaingan antara mereka atau organisasi mereka saat ini atau sebelumnya, dengan LSP yang akan diases.
- 5.3.3. BNSP bersama LSP dan tim asesmen melakukan persetujuan tentang waktu dan jadwal pelaksanaan asesmen.

5.3.4. BNSP memastikan bahwa tim asesmen dibekali dokumen penilaian dan daftar periksa (*check-list*) yang memadai, rekaman pelaksanaan asesmen sebelumnya, dan dokumen serta rekaman lain yang relevan tentang LSP yang akan diases.

5.4. Asesmen kecukupan

5.4.1. Tim asesmen melakukan asesmen kecukupan terhadap semua dokumen dan rekaman yang disampaikan oleh LSP untuk dinilai kecukupannya terhadap standar dan persyaratan lisensi, serta melakukan verifikasi skema sertifikasi;

5.4.2. Asesmen lapangan akan dilakukan bila skema sertifikasi, dokumen dan rekaman dinilai sudah cukup memenuhi standar dan persyaratan lisensi. Bila skema sertifikasi, dokumen dan rekaman dinilai belum cukup memenuhi standar dan persyaratan lisensi maka informasi ketidak cukupan tersebut disampaikan kepada LSP dan LSP diberi kesempatan untuk melengkapi kecukupannya.

5.5. Asesmen lapangan

5.5.1. Tim asesmen memulai asesmen lapangan dengan pertemuan pembukaan untuk menjelaskan tujuan asesmen dan kriteria lisensi, serta melakukan konfirmasi tentang jadwal dan ruang lingkup asesmen.

5.5.2. Tim asesmen melaksanakan penilaian terhadap kesesuaian sistem mutu dan pelayanan sertifikasi kompetensi LSP, termasuk dapat melakukan penyaksian (*witness*) pelaksanaan uji kompetensi, untuk mengumpulkan bukti objektif yang menunjukkan bahwa LSP kompeten dan bekerja sesuai standar dan persyaratan BNSP. Kegiatan penyaksian uji kompetensi dapat dilaksanakan secara terpisah dengan asesmen lapangan.

5.6. Analisis dan rekomendasi

5.6.1. Tim asesmen menganalisis semua informasi yang relevan dan bukti yang dikumpulkan selama asesmen kecukupan dan asesmen lapangan untuk dapat menilai kompetensi dan kesesuaian LSP dengan standar dan persyaratan BNSP.

5.6.2. Tim asesmen membuat laporan asesmen dengan lampiran laporan ketidaksesuaian (LKS) yang ditemukan saat asesmen lapangan. Tim asesmen juga dapat menyampaikan observasi terhadap potensi perbaikan LSP.LKS

- 5.6.3. harus disetujui dan ditandatangani oleh tim asesmen dan pimpinan LSP. Bila pihak LSP tidak menyetujui LKS, maka LKS yang tidak disetujui tersebut akan diserahkan kepada BNSP untuk ditindak lanjuti
- 5.6.4. Bila tim asesmen tidak dapat menyimpulkan hasil temuan, tim dapat melakukan klarifikasi pada komisi di BNSP yang menangani lisensi.
- 5.6.5. Sebagai tahap akhir asesmen lapangan BNSP mensyaratkan:
- a. pertemuan penutupan antara tim asesmen dan LSP dimana tim menyampaikan laporan asesmen dan LKS terkait temuan yang didapat dari asesmen dan analisisnya.
 - b. LSP diberi kesempatan menanggapi laporan asesmen dan LKS, serta menjelaskan tindakan yang akan diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian.
- 5.6.6. LSP harus memperbaiki LKS dalam periode waktu paling lama dua bulan. Jika LSP belum dapat menyampaikan bukti hasil perbaikan dalam waktu dua bulan, LSP harus mengajukan surat permintaan perpanjangan waktu disertai alasannya. BNSP memberikan waktu tambahan berdasarkan pertimbangan tingkat kesulitan pelaksanaan perbaikan. Jika dalam waktu 12 bulan LSP belum dapat menyampaikan hasil perbaikan, maka LKS dinyatakan ditutup dengan status tidak memuaskan. Jika LSP masih berkeinginan untuk memperoleh lisensi dari BNSP maka LSP harus mengajukan permohonan baru sesuai butir 5.1.1.
- 5.6.7. BNSP menelaah perbaikan dari LSP untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan cukup dan efektif. Jika tindakan perbaikan LSP ternyata tidak cukup maka informasi tersebut disampaikan kepada LSP dan LSP diberi kesempatan untuk menyampaikan tindakan perbaikan tambahan. Jika dianggap perlu, BNSP dapat meminta bukti penerapan tindakan perbaikan, atau dapat melaksanakan asesmen tindak lanjut untuk verifikasi efektivitas tindakan perbaikan.
- 5.6.8. Jika tindakan perbaikan LKS dinilai sudah cukup dan efektif maka asesor kepala atau asesor membuat pernyataan menutup LKS dengan status memuaskan.
- 5.6.9. Berdasarkan laporan asesmen, BNSP menyiapkan bahan rapat panitia teknis lisensi yang mencakup minimal sebagai berikut:

- a. identifikasi LSP;
- b. tanggal dan tempat pelaksanaan asesmen lapangan;
- c. nama asesor dan/atau tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan asesmen;
- d. ruang lingkup lisensi yang diases;
- e. laporan asesmen beserta LKS;
- f. tindakan perbaikan LKS dan verifikasinya;
- g. informasi lain terkait LSP;
- h. rekomendasi untuk memberikan atau tidak memberikan lisensi
- i. rekomendasi ruang lingkup lisensi bagi LSP yang diberikan lisensi.

5.7. Pertimbangan Panitia Teknis Lisensi

- 5.7.1. Panitia Teknis Lisensi melakukan evaluasi terhadap laporan asesmen, LKS dan verifikasi tindakan perbaikan, serta informasi lain terkait LSP.
- 5.7.2. Panitia Teknis memberikan rekomendasi untuk memberikan atau tidak memberikan lisensi, dan rekomendasi ruang lingkup lisensi bagi LSP yang diberikan lisensi.
- 5.7.3. Berdasarkan rekomendasi Panitia Teknis Lisensi, BNSP menyiapkan bahan rapat pleno pengambilan keputusan lisensi mencakup minimal sebagai berikut:
 - a. identifikasi LSP;
 - b. tanggal dan tempat pelaksanaan asesmen lapangan;
 - c. nama asesor dan/atau tenaga ahli yang terlibat dalam kegiatan asesmen;
 - d. ruang lingkup lisensi yang diases;
 - e. laporan asesmen beserta LKS;
 - f. tindakan perbaikan LKS dan verifikasinya;
 - g. informasi lain terkait LSP;
 - h. rekomendasi untuk memberikan atau tidak memberikan lisensi
 - i. rekomendasi ruang lingkup lisensi bagi LSP yang diberikan lisensi

5.8. Penyaksian uji kompetensi

- 5.8.1. Sebagai bagian dari proses asesmen lisensi, BNSP menugaskan tim asesor lisensi untuk melakukan penyaksian uji kompetensi yang dilaksanakan oleh LSP. BNSP menetapkan jumlah sampel penyaksian uji kompetensi berdasarkan ruang lingkup lisensi yang diberikan BNSP kepada LSP.
- 5.8.2. Penyaksian uji kompetensi dapat dilakukan bersamaan dengan saat pelaksanaan asesmen lisensi atau terpisah dari pelaksanaan asesmen lisensi.

- 5.8.3. Jika dilaksanakan secara terpisah dari pelaksanaan asesmen lisensi maka penyaksian uji kompetensi harus dilaksanakan selambat-lambatnya tiga bulan setelah memperoleh keputusan lisensi atau pada kesempatan pertama.
- 5.8.4. Ketika pada saat penyaksian uji kompetensi ditemukan ketidaksesuaian maka LSP harus melakukan tindakan perbaikan. Asesor lisensi memverifikasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LSP sampai tindakan perbaikan dinyatakan cukup dan efektif.

5.9. Keputusan lisensi

- 5.9.1. Keputusan lisensi diambil melalui rapat pleno BNSP.
- 5.9.2. BNSP mengambil keputusan untuk memberi atau tidak memberi lisensi berdasarkan evaluasi semua informasi yang diterima dan informasi lainnya yang relevan.
- 5.9.3. Jika rapat Pleno BNSP memutuskan untuk memberikan lisensi, BNSP akan menerbitkan surat keputusan lisensi dan sertifikat lisensi bagi LSP tersebut, disertai dengan lampiran rincian ruang lingkup lisensi. Pemberian surat keputusan lisensi dilakukan segera setelah ada keputusan rapat pleno untuk memberikan lisensi. Pemberian sertifikat lisensi baru dapat dilaksanakan setelah proses penyaksian asesmen kompetensi diselesaikan.
- 5.9.4. Sertifikat lisensi BNSP berlaku 3 (tiga) tahun sejak tanggal ditetapkannya dan dapat diperpanjang. Sertifikat lisensi BNSP tidak dapat dialihkan kepada LSP lainnya.
- 5.9.5. Jika BNSP tidak memberikan lisensi kepada LSP, BNSP akan memberitahu keputusan penolakan tersebut disertai alasan penolakannya. LSP diberi kesempatan untuk mengajukan permohonan banding terhadap keputusan penolakan. Banding harus diajukan tertulis ditujukan kepada Ketua BNSP disertai bukti dan alasan yang kuat, dan harus diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah keputusan BNSP.
- 5.9.6. BNSP menerbitkan sertifikat lisensi kepada LSP yang berisi sebagai berikut:
- a. identitas dan logo BNSP;
 - b. identifikasi unik LSP;

- c. semua tempat yang digunakan LSP untuk menjalankan satu atau lebih kegiatan utama yang termasuk dalam ruang lingkup lisensi;
- d. nomor lisensi LSP;
- e. tanggal pemberian lisensi dan tanggal habis masa berlaku;
- f. indikasi singkat atau acuan ruang lingkup lisensi;
- g. pernyataan kesesuaian dan acuan ke standar atau dokumen normatif lainnya yang digunakan untuk asesmen LSP.

5.9.7. Sertifikat lisensi juga menunjukkan identifikasi berikut:

- a. jenis sertifikasi;
- b. standar atau acuan normatif atau persyaratan regulasi yang diacu untuk sertifikasi personil;
- c. sektor industri, jika relevan; dan
- d. kategori personil, jika relevan.

5.10. Banding

5.10.1. BNSP melayani permohonan banding yang diajukan oleh LSP terhadap keputusan penolakan lisensi. Keputusan banding bersifat final.

5.10.2. Dalam menangani banding, BNSP melakukan hal-hal berikut:

- a. menunjuk personil untuk melakukan penyelidikan terhadap permohonan banding yang diajukan;
- b. menetapkan keputusan banding melalui rapat pleno BNSP;
- c. memberi tahu LSP keputusan akhir yang diambil BNSP;
- d. melakukan upaya tindak lanjut bilamana perlu; dan
- e. menyimpan semua rekaman permohonan banding, keputusan akhir, dan tindak lanjut.

5.11. Pemeliharaan lisensi

5.11.1. BNSP memantau kemampuan LSP memenuhi persyaratan lisensi secara berkelanjutan melalui surveilan periodik maupun surveilan lainnya. Surveilans periodik dilaksanakan minimal satu tahun sekali, dan diupayakan surveilan dilaksanakan pada saat LSP melaksanakan uji kompetensi. BNSP dapat melakukan asesmen khusus sebagai akibat adanya keluhan atau perubahan.

- 5.11.2. BNSP merancang rencana survailen untuk setiap LSP terlisensi sehingga sampel representatif dari ruang lingkup lisensi dapat diases secara berkala. Selang waktu antar survailen bergantung kepada bukti stabilitas dan kredibilitas layanan yang ditunjukkan oleh LSP.
- 5.11.3. Pelaksanaan survailen, termasuk monitoring dan asesmen kinerja kelembagaan direncanakan dengan mempertimbangkan pelaksanaan kegiatan asesmen lainnya.
- 5.11.4. Ketika pada saat survailen ditemukan ketidaksesuaian maka LSP harus melakukan tindakan perbaikan. Asesor lisensi memverifikasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh LSP sampai tindakan perbaikan dinyatakan cukup dan efektif
- 5.11.5. BNSP mengkonfirmasi pemeliharaan lisensi, atau membuat keputusan pembaharuan lisensi, berdasarkan hasil survailen dan reasesmen.

5.12. Perpanjangan lisensi

- 5.12.1. Untuk melakukan perpanjangan lisensi LSP harus mengajukan permohonan ulang. Proses perpanjangan lisensi serupa dengan proses awal lisensi, yaitu sesuai dengan uraian pada butir 5.1 sampai dengan 5.9, dengan mempertimbangkan pengalaman asesmen sebelumnya.
- 5.12.2. BNSP dapat memfasilitasi LSP untuk melakukan perpanjangan lisensi.

5.13. Penambahan ruang lingkup

- 5.13.1. Untuk melakukan penambahan ruang lingkup lisensi, LSP harus mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup, baik penambahan lingkup skema sertifikasi maupun penambahan LSP cabang.
- 5.13.2. Proses penambahan ruang lingkup serupa dengan proses awal lisensi, yaitu sesuai dengan uraian pada butir 5.1 sampai dengan 5.9, dengan mempertimbangkan pengalaman asesmen sebelumnya.
- 5.13.3. Penambahan ruang lingkup dapat diajukan dengan persyaratan:
- a. Dalam waktu paling cepat setelah 6 (enam) bulan lisensi
 - b. Hasil penyaksian uji kompetensi dinyatakan baik

- c. Ada potensi permintaan terhadap ruang lingkup baru, disertai bukti adanya potensi tersebut, antara lain regulasi yang mendukung atau permintaan uji kompetensi

5.14. Pembekuan, pencabutan dan pengurangan ruang lingkup lisensi

- 5.14.1. BNSP berwenang memberikan sanksi kepada LSP terlisensi yang melakukan pelanggaran atau yang gagal memenuhi persyaratan BNSP. Sanksi BNSP kepada LSP berupa pembekuan lisensi, pencabutan lisensi atau pengurangan ruang lingkup lisensi.
- 5.14.2. Proses pemberian sanksi dilaksanakan melalui peringatan tertulis, dan jika diperlukan melalui penyidikan.
- 5.14.3. Untuk pelanggaran yang bersifat mal-praktek, BNSP dapat langsung melaksanakan pencabutan lisensi tanpa melalui proses pemberian peringatan terlebih dahulu.

5.15. PEMELIHARAAN REKAMAN LISENSI

- 5.15.1. BNSP memelihara rekaman lisensi LSP yang menunjukkan bahwa persyaratan untuk lisensi telah dipenuhi.
- 5.15.2. BNSP menyimpan rekaman lisensi LSP secara aman, termasuk untuk menjamin kerahasiaannya sesuai ketentuan.
- 5.15.3. Rekaman lisensi LSP mencakup:
 - a. korespondensi yang relevan;
 - b. rekaman dan laporan asesmen;
 - c. rekaman keputusan lisensi; dan
 - d. salinan sertifikat lisensi

6. Tanggung Jawab LSP dan BNSP

6.1 Tanggung Jawab LSP

6.1.1. BNSP mempersyaratkan LSP untuk mematuhi hal-hal berikut:

- a. LSP harus berkomitmen penuh untuk memenuhi persyaratan lisensi yang ditetapkan BNSP sesuai ruang lingkup yang diajukan dan diberikan, termasuk kesediaan untuk menyesuaikan terhadap perubahan persyaratan lisensi.
- b. apabila diperlukan, LSP harus dapat mengakomodasi dan bekerja sama dengan BNSP agar memungkinkan BNSP melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan lisensi. Hal ini diterapkan di semua tempat dilaksanakannya pelayanan asesmen/uji kompetensi.
- c. LSP harus memberikan akses terhadap informasi, dokumen dan rekaman yang diperlukan dalam rangka asesmen dan pemeliharaan lisensi.
- d. LSP harus menyediakan akses terhadap dokumen yang dapat memberikan penjelasan mendalam mengenai ketidakberpihakan LSP dengan lembaga yang terkait;
- e. LSP harus merencanakan pelaksanaan penyaksian pelayanan LSP apabila diminta oleh BNSP.
- f. LSP harus hanya menyatakan ruang lingkup lisensi sesuai yang diberikan oleh BNSP.
- g. LSP tidak boleh menggunakan lisensinya sedemikian rupa sehingga melibatkan BNSP dalam hal penyalahgunaan lisensi.

6.1.2. BNSP mempersaratkan LSP untuk tidak menunda informasi mengenai perubahan-perubahan penting yang relevan dengan lisensi, dalam hubungannya dengan status dan pelaksanaan kegiatan LSP seperti :

- a. status legal, komersial, kepemilikan dan atau organisasional;
- b. organisasi, manajemen puncak dan personil kunci;
- c. kebijakan pokok;
- d. sumber daya dan tempat kerja;
- e. ruang lingkup lisensi; dan
- f. hal-hal lain yang mempengaruhi kemampuan LSP memenuhi persyaratan lisensi.

6.1.3. LSP terlisensi harus membuat laporan kepada BNSP sebagai berikut:

- a. laporan penerbitan sertifikat kompetensi setiap bulan atau setiap kali penerbitan sertifikat;
- b. laporan berkala setiap enam bulan tentang pencapaian kinerja LSP.

6.2 Tanggung Jawab BNSP

6.2.1. BNSP menyampaikan informasi tentang kemutakhiran status LSP terlisensi kepada publik. Informasi tersebut diperbaharui secara berkala. Informasi termasuk:

- a. nama dan alamat setiap LSP yang terlisensi;
- b. tanggal pemberian lisensi dan tanggal habis berlakunya lisensi; dan
- c. ruang lingkup lisensi.

6.2.2. BNSP harus menyediakan informasi kepada LSP tentang hasil penilaian yang mampu telusur yang berkaitan dengan ruang lingkup lisensi yang diberikan.

6.2.3. BNSP, apabila diperlukan, menyediakan informasi tentang kesepakatan internasional yang ada.

6.2.4. BNSP memberitahukan dengan segera adanya perubahan atas persyaratan lisensi. Sebelum dilakukan penetapan perubahan, BNSP mempertimbangkan pandangan dari berbagai pihak terkait. Atas perubahan tersebut BNSP harus melakukan verifikasi untuk melihat apakah setiap LSP terlisensi telah melakukan penyesuaian.

6.3 Acuan Lisensi dan Penggunaan Logo Lisensi BNSP

6.3.1. BNSP melakukan pengukuran yang efektif untuk menjamin bahwa LSP terlisensi :

- a. memenuhi semua persyaratan lisensi BNSP apabila LSP ingin menyatakan status lisensinya pada berbagai media massa seperti internet, dokumen, brosur ataupun iklan.
- b. hanya menggunakan logo lisensi di lingkungan kerja LSP yang dicakup dalam lisensi.

- a. tidak membuat pernyataan terkait lisensi yang menyesatkan atau di luar otoritasnya.
 - b. tidak menyalah gunakan lisensi di luar tujuan penggunaannya.
 - c. selama masa penghentian sementara atau pencabutan lisensi, tidak mengacu status lisensi dalam bentuk apapun.
- 6.3.2. BNSP menetapkan kebijakan yang mengatur perlindungan dan penggunaan logo lisensi yang digunakan LSP. Penggunaan logo lisensi harus secara jelas menunjukkan aktivitas lisensi yang terkait. LSP terlisensi diijinkan menggunakan logo tersebut dalam sertifikat dan laporan yang diterbitkan sesuai ruang lingkup lisensi.
- 6.3.3. BNSP mengambil tindakan yang sesuai untuk menangani acuan yang keliru terhadap status lisensi atau penyalahgunaan logo lisensi.