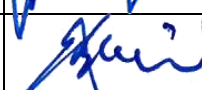


	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA LSPU**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Kiki Zakiah., Dra., M.Si.	Ketua Tim Perumus		18 Agustus 2021
Pemeriksaan	Prof. Dr. Atih Rohaeti Dariah, S.E., M.Si.	Wakil Rektor II		18 Agustus 2021
Persetujuan	Prof. Dr. H. Edi Setiadi, S.H., M.H.	Ketua Senat/Rektor		18 Agustus 2021
Penetapan	Prof. Dr. K.H. Miftah Faridl	Ketua Badan Pengurus Yayasan		18 Agustus 2021
Pengendalian	Dr. Hj. Yeti Sumiyati, S.H., M.H.	Ketua BPM		18 Agustus 2021

	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Islam Bandung

Visi:

“Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang Mandiri, Maju, dan Terkemuka di Asia pada Tahun 2025”

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, bertakwa, dan berakhlakul karimah sebagai *mujahid, mujtahid, dan mujaddid*.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru bagi kemaslahatan umat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan.
4. Mengelola Perguruan Tinggi yang mengedepankan *good university governance* berlandaskan nilai-nilai Islam.

Tujuan:

1. Mewujudkan sumber daya manusia unggul yang menjunjung tinggi nilai-nilai Islam.
2. Menghasilkan lulusan yang berakhlak karimah dan kompeten di bidang iptek serta mempunyai jiwa kewirausahaan.
3. Menghasilkan temuan-temuan ilmiah dan menerapkannya untuk memperbaiki kesejahteraan manusia.
4. Menjadikan Unisba sebagai lembaga pendidikan tinggi yang mampu menegakan nilai-nilai Islam dan budaya Islami di tengah-tengah masyarakat.
5. Membangun sistem tata pamong Perguruan Tinggi yang memenuhi prinsip *good university governance* dan bernafaskan nilai-nilai Islam.

2. Rasional Penetapan Standar

Untuk memenuhi kebutuhan isi dan proses pelaksanaan sertifikasi dan uji kompetensi, dibutuhkan sarana prasarana yang memadai dan memenuhi kriteria minimal yang dapat diakses oleh semua pihak pada umumnya dan peserta uji berkebutuhan khusus. Sehubungan dengan itu, LSPU menetapkan standar mutu sarana dan prasarana sertifikasi serta uji kompetensi yang dibutuhkan: sarana dan prasarana yang harus dimiliki; Kantor LSPU, Kantor Administrasi, Papan Nama Kantor, TUK, jenis dan jumlah peralatan yang dibutuhkan TUK harus tersedia; jumlah sarana prasarana, dan fasilitas lainnya yang dapat diakses.

	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

3. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Dekan
5. Ketua Program Studi

4. Definisi Istilah

1. **Sertifikasi kompetensi kerja** merupakan proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional, dan/atau standar khusus.
2. **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia** merupakan 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. **Capaian pembelajaran** merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.
4. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disingkat KKNi adalah 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.
5. **Lembaga Sertifikasi Profesi** merupakan Lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari BNSP.
6. **Profesi**
Bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat.
Catatan: menggunakan batasan dalam Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012.
7. **Proses sertifikasi**
Kegiatan lembaga sertifikasi profesi menentukan seseorang memenuhi persyaratan sertifikasi, yang mencakup pendaftaran, penilaian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat, maupun logo atau penanda (*mark*).

	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

8. **Skema sertifikasi**

Paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.

9. **Persyaratan Sertifikasi**

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

10. **Pemilik skema**

Organisasi yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi.

Catatan: Organisasi tersebut adalah lembaga sertifikasi profesi itu sendiri, lembaga pemerintah, atau lainnya.

11. **Sertifikat**

Dokumen yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi, yang menunjukkan bahwa orang yang tercantum namanya telah memenuhi persyaratan sertifikasi;

12. **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.

13. **Kualifikasi**

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

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

14. **Asesmen**

Proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

15. **Uji kompetensi**

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

16. **Penguji kompetensi atau asesor kompetensi**

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

	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

17. Pemohon sertifikasi

Orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi.

18. Peserta sertifikasi

Pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi.

19. Lembaga sertifikasi profesi (LSP) UNISBA

Selanjutnya disingkat LSPU adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi profesi yang mendapatkan lisensi dari BNSP setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja.

5. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Capaian

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Ketercapaian Standar (Target)
1	Universitas menjamin tersedianya tempat untuk operasional kegiatan LSP	Tersedianya SK Rektor untuk Penetapan Kantor LSPU
		Tersedianya SK Rektor untuk Penempatan Papan Nama LSPU
		Tersedianya tempat dan ruang untuk melaksanakan Operasional kegiatan LSPU, meliputi: a. Ruang Ketua b. Ruang Sekretaris c. Ruang Bagian Administrasi d. Ruang Dokumentasi atau Arsip
2	LSPU memiliki sarana teknologi informasi dan komunikasi	Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi, meliputi: a. Layanan <i>Uji Sertifikasi ONLINE</i> untuk peserta Uji Kompetensi b. Sistem informasi berupa <i>Website LSPU</i>
3	LSPU memiliki Tempat Uji Kompetensi (TUK)	Tersedianya TUK yang memenuhi standar BNSP untuk dilaksanakannya Uji Kompetensi
		Tersedianya persyaratan terkait dengan persyaratan teknis TUK

6. Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan, LSPU, dan pihak-pihak yang terkait menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan, dan pemeliharaannya secara periodik.
2. Melakukan koordinasi untuk menyelenggarakan pengadaan barang berbasis pengajuan secara periodik sekali dalam setahun.

	STANDAR SPMI	Kode/No : DS-SPMI-UNISBA-03
	STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI	Tanggal : 18 Agustus 2021
		Revisi : 0

3. Melakukan pemeliharaan terhadap sarana prasarana setiap waktu sesuai kebutuhan.
4. Melakukan inventarisasi terhadap sarana prasarana dan kesesuaian dengan ketentuan standar secara periodik.
5. Membuat SOP terkait semua pengelolaan sarana prasarana di LSPU, yang meliputi:
 - a. Perencanaan Anggaran
 - b. Pengajuan dan proses pengadaan
6. Melakukan evaluasi sarana prasarana dan kesesuaian dengan ketentuan standar yang berlaku secara periodik.

1. Dokumen Terkait dalam Pelaksanaan Standar

1. Formulir sarana prasarana dan anggaran yang dibutuhkan.
2. Pedoman pengelolaan sarana prasarana Unisba.
3. SOP proses pengelolaan sarana prasarana Unisba.

2. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional.