



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR 632 TAHUN 2024**

**TENTANG  
PENGURUS LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSP)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
PERIODE TAHUN 2024-2028**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pengembangan kualitas pendidikan dan kompetensi sumber daya manusia yang terstandarisasi, perlu dibentuk Pengurus Lembaga Sertifikasi Profesi di lingkungan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh sebagai lembaga yang melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi, termasuk pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi yang terkait;
- b. bahwa untuk mendukung operasional Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh perlu dibentuk pengurus LSP.
- c. bahwa saudara-saudara yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan Rektor ini, dipandang mampu dan cakap untuk disertai tugas sebagai Pengurus Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh yang dituangkan dalam Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk Periode 2024-2028
- 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikat Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2023 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja di bidang kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6872);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);

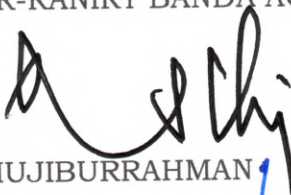


8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Statusta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 312);
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh pada Kementerian Agama Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 11, Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PENGURUS LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSP) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH PERIODE 2024-2028.
- KESATU : Mengangkat saudara-saudara yang namanya tersebut dalam Daftar Lampiran I sampai dengan Lampiran IV Keputusan ini sebagai Pengurus Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Periode 2024-2028;
- KEDUA : Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) berada di bawah Rektor dan koordinasi Pusat Pengembangan Bisnis UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- KETIGA : Pembiayaan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, hasil usaha dan sumber lain yang sah;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada Tanggal : 9 Desember 2024  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
AR-RANIRY BANDA ACEH,

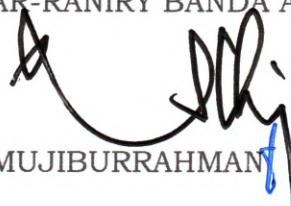
  
MUJIBURRAHMAN

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR 632 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGURUS LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH PERIODE TAHUN 2024-2028

PENGURUS LEMBAGA SERTIFIKASI (LSP)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
PERIODE TAHUN 2024-2028

NO	NAMA	GOL	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	Prof. Dr. H. Mujiburrahman, M.Ag.	IV/e	Ketua Dewan Pengarah	
2	Prof. Dr. Muhammad Yasir Yusuf, S.Ag., M.A	IV/b	Anggota	
3	Prof. Dr. Khairuddin, M.Ag	IV/d	Anggota	
4	Prof. Dr. Mursyid, S.Ag., M.H.I	IV/a	Anggota	
5	Dr. H. Iqbal, S.Ag., M.Ag	IV/c	Anggota	
6	Hilmi, S.Ag., M.Pd	IV/b	Anggota	
7	Drs. Khatib, M.L.I.S	III/d	Direktur LSP	
8	Evriyenni, M.Si	X	Manajer Sertifikasi	
9	Dedek Saripah, S.E., M.Si	III/b	Manajer Administrasi dan Keuangan	
10	Andri Suriansyah, S.E., M.Si	III/d	Manajer Manajemen Mutu	

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
AR-RANIRY BANDA ACEH,

  
MUJIBURRAHMAN



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR 632 TAHUN 2024  
TENTANG  
LINGKUP KERJA PENGURUS LEMBAGA  
SERTIFIKASI PROFESI UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH PERIODE  
TAHUN 2024-2028

LINGKUP KERJA DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PENGURUS LEMBAGA  
SERTIFIKASI PROFESI (LSP)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
PERIODE TAHUN 2024-2028

**Direktur LSP**

Direktur LSP bertanggung jawab untuk memimpin dan mengarahkan seluruh kegiatan LSP sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Tugas utamanya adalah memastikan kelancaran operasional dan keberhasilan implementasi program sertifikasi profesi serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

*Deskripsi Tugas:*

1. Menyusun rancangan program kerja dan anggaran LSP.
2. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas LSP.
3. Menyusun rencana strategis dan kebijakan operasional LSP.
4. Memastikan pemenuhan semua standar sertifikasi sesuai dengan KKNi.
5. menandatangani sertifikat uji kompetensi.
6. Membangun kerjasama antar Lembaga, baik nasional ,aupun international di bidang sertifikasi kompetensi;
7. Mengembangkan hubungan dengan stakeholders, termasuk lembaga pendidikan dan dunia industri.
8. Menyusun laporan kinerja LSP kepada badan sertifikasi dan pihak terkait.
9. Menjaga keberlanjutan finansial dan perkembangan organisasi LSP.
10. mengendalikan dokumen dan tata laksana LSP.
11. Menyenggarakan rapat internal dan eksternal.
12. Mewakili LSP dalam berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak luar yang memiliki kepentingan terhadap sertifikasi profesi
13. Melakukan mentoring, monitoring dan evaluasi aktivitas LSP.

*Indikator Kinerja Utama (IKU):*

1. Tingkat Kepuasan Stakeholders  
Kepuasan terhadap kinerja LSP berdasarkan survei dan feedback dari stakeholders.
2. Proyek Sertifikasi yang Sukses  
Jumlah proyek sertifikasi yang berjalan dengan lancar dan berhasil sesuai dengan target waktu.
3. Kepatuhan Terhadap Regulasi  
Tingkat kepatuhan LSP terhadap regulasi yang ditetapkan oleh lembaga pemerintah atau lembaga terkait.
4. Kinerja Organisasi  
Evaluasi bulanan/tahunan mengenai operasional dan kinerja LSP yang efisien.



## 2. Manager Sertifikasi

Manager Sertifikasi bertanggung jawab untuk merancang, mengembangkan, dan mengelola proses sertifikasi profesi sesuai dengan standar yang berlaku, termasuk materi uji kompetensi, tenaga penguji, dan pelaksanaan uji kompetensi.

### *Deskripsi Tugas:*

1. mengidentifikasi dan memetakan skema sertifikasi berdasarkan profil kompetensi.
2. Menyusun dan mengembangkan materi uji kompetensi (MUK).
3. Menyediakan tenaga penguji yang kompeten.
4. Mengelola proses uji kompetensi dari awal hingga akhir, termasuk pendaftaran dan pelaksanaan uji kompetensi.
5. Menyusun kualifikasi dengan mengacu pada KKNI.
6. Mengembangkan skema sertifikasi yang sesuai dengan perkembangan profesi.
7. Mengelola tempat uji kompetensi (TUK) dan memastikan fasilitas serta tenaga penguji selalu siap.
8. Menandatangani sertifikat uji kompetensi bersama Direktur LSP.
9. menetapkan, mengevaluasi, dan memelihara penerapan skema sertifikasi.
10. memfasilitasi penyusunan skema sertifikasi;
11. menyiapkan perangkat asesmen dan materi uji;
12. melaksanakan kegiatan sertifikasi, pemeliharaan kompetensi, dan sertifikasi ulang;
13. menetapkan asesor dalam penyelenggaraan uji kompetensi;
14. Memfasilitasi kegiatan uji kompetensi untuk asesor baru dan perpanjangan asesor lama.
15. Melakukan validasi internal skema sertifikasi.

### *Indikator Kinerja Utama (IKU):*

1. Tingkat Kelulusan Uji Kompetensi  
Persentase peserta yang lulus ujian sesuai dengan standar kompetensi.
2. Kualitas Materi Uji Kompetensi  
Evaluasi dari peserta dan penguji mengenai relevansi dan kualitas materi uji yang disediakan.
3. Ketersediaan Tenaga Penguji  
Jumlah dan kualitas tenaga penguji yang tersedia untuk pelaksanaan ujian kompetensi.
4. Waktu Penyelesaian Uji Kompetensi  
Proses uji kompetensi diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
5. Jumlah Sertifikasi yang Dikeluarkan  
Jumlah sertifikat kompetensi yang dikeluarkan sesuai dengan target.

## 3. Manager Manajemen Mutu

Manager Manajemen Mutu bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses sertifikasi di LSP mengikuti standar mutu yang ditetapkan, menjaga kualitas layanan dan pengujian, serta mengimplementasikan sistem manajemen mutu yang berkelanjutan.

### *Deskripsi Tugas:*

1. Menyusun dan mengimplementasikan sistem manajemen mutu untuk kegiatan sertifikasi sesuai dengan standar BNSP.



2. Melakukan audit internal untuk memastikan sistem manajemen mutu berjalan dengan baik.
3. Mengidentifikasi area yang membutuhkan perbaikan dalam kualitas layanan.
4. Menyusun prosedur operasional standar (SOP) untuk pelaksanaan uji kompetensi.
5. Memonitor kinerja asesor dan tempat uji kompetensi (TUK).
6. Menyusun laporan evaluasi mutu dan tindak lanjut perbaikan.
7. Mengembangkan sistem data dan informasi sertifikasi kompetensi yang terintegrasi.
8. Memelihara sistem manajemen mutu sesuai dengan standar peraturan perundang-undangan.
9. Menjaga kemungkinan adanya intervensi internal dan eksternal LSP.
10. memastikan kemampuan asesor dalam melakukan penilaian sesuai dengan standardisasi SKKNI.
11. mengkaji ulang skema sertifikasi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan SKKNI dan KKNi.

*Indikator Kinerja Utama (IKU):*

1. Tingkat Kepuasan Peserta  
Hasil survei kepuasan peserta terkait kualitas pelayanan dan proses sertifikasi.
2. Audit Mutu  
Persentase temuan positif dalam audit mutu internal dan eksternal.
3. Perbaikan Sistem  
Jumlah sistem/prosedur yang diperbaiki berdasarkan hasil evaluasi dan audit.
4. Tindak Lanjut Tindakan Perbaikan  
Kecepatan dan ketepatan waktu dalam menindaklanjuti rekomendasi audit untuk perbaikan.

#### **4. Manager Administrasi dan Keuangan**

Manager Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab untuk mengelola semua aspek administrasi dan keuangan LSP, termasuk pengelolaan anggaran, pengelolaan dokumen, serta pelaporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.

*Deskripsi Tugas:*

1. Mengelola anggaran dan laporan keuangan LSP.
2. Menyusun rencana anggaran tahunan dan memastikan pengelolaannya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.
3. Mengelola administrasi sertifikasi dan pengarsipan dokumen penting.
4. Mengelola sistem informasi untuk keperluan administrasi.
5. Mengelola aspek keuangan lainnya, seperti pembayaran biaya sertifikasi dan honorarium tenaga penguji.
6. Menyusun laporan keuangan bulanan dan tahunan untuk laporan kepada pihak terkait.
7. melakukan verifikasi standar operasional prosedur LSP.
8. melakukan branding LSP kepada pihak luar LSP.
9. Melakukan kerjasama dengan Manajer Manajemen Mutu untuk melakukan standardisasi TUK.
10. Melakukan koordinasi dengan fakultas untuk menyiapkan TUK sesuai dengan skema sertifikasi.
11. Memastikan kualitas layanan, sarana, dan prasarana sesuai dengan standar kebutuhan TUK.

- Audit kepatuhan  
Hasil audit terhadap pelaksanaan uji kompetensi menunjukkan tingkat kepatuhan minimal 98%.
5. Melakukan Pencatatan dan Dokumentasi Hasil Uji Kompetensi
- Deskripsi Tugas  
Asesor wajib mencatat dan mendokumentasikan hasil uji kompetensi serta informasi terkait lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU):
    - Keakuratan dan kelengkapan dokumentasi  
Semua hasil uji kompetensi terdokumentasi dengan lengkap dan akurat tanpa kesalahan administratif.
    - Waktu pengumpulan hasil uji  
Hasil uji kompetensi harus diserahkan dalam waktu maksimal tiga hari kerja setelah selesai dilaksanakan.
6. Menjaga Profesionalisme dan Integritas
- Deskripsi Tugas  
Asesor harus menjaga sikap profesional, objektif, dan bebas dari konflik kepentingan dalam menjalankan tugasnya.
  - INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU):
    - Tingkat kepuasan *stakeholders* terkait  
*Stakeholders* (termasuk peserta uji dan LSP) memberikan penilaian minimal 90% untuk profesionalisme dan integritas asesor.
    - Tidak ada laporan pelanggaran etika  
Tidak ada laporan pelanggaran etika atau konflik kepentingan yang terkait dengan pelaksanaan tugas asesor.
7. Melakukan Pengembangan Kompetensi Diri
- Deskripsi Tugas  
Asesor wajib mengikuti pelatihan atau pengembangan kompetensi untuk memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan keterampilan yang up-to-date dalam bidang sertifikasi profesi.
  - INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU):
    - Tingkat partisipasi dalam pelatihan  
Asesor mengikuti minimal 1 pelatihan atau seminar terkait setiap tahun.
    - Peningkatan skor kompetensi asesor  
Skor kompetensi asesor meningkat minimal 10% setiap tahun berdasarkan hasil evaluasi internal LSP.

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
AR-RANIRY BANDA ACEH,

  
MUJIBURRAHMAN