

PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

PT. DAYA TAQA SINERGY

I. RUANG LINGKUP

Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi ini merupakan acuan bagi seluruh unit kerja PT. DAYA TAQA SINERGY. Management Representative dan semua personil / staff yang ditugaskan untuk pembuatan, pemeriksaan dan pengumpulan dokumen bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi ini. Penerbitan Sertifikasi Kompetensi ini untuk Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.

II. Latar belakang

I.1 Dasar Hukum

Pelaksanaan Uji Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Penunjang Tenaga Listrik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas PP Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyediaan Tenaga Listrik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral;
10. Peraturan Menteri ESDM Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;
11. Peraturan Menteri ESDM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan;
12. Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan;
13. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
14. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 217K/24/DJL.4/2018 Tahun 2018 tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan;
15. Standard Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan Bidang Pemanfaatan Tenaga Listrik Hasil Forum Konsensus Tahun 2020.

I.2 Acuan Normatif

PT. DAYA TAQA SINERGY melakukan sertifikasi kompetensi Tenaga Teknik ketenagalistrikan atas permintaan pelanggan atau badan usaha yang mewakili pelanggan. PT. DAYA TAQA SINERGY mentaati dan melaksanakan peraturan yang berlaku, mengacu pada SNI ISO/IEC 17024 : 2009 dan Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

Nomor 217K/24/DJL.4/2018 Tahun 2018 tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan. Sertifikasi kompetensi Tenaga Teknik ketenagalistrikan yang dilakukan PT. DAYA TAQA SINERGY bersifat independen.

III. ISTILAH DAN DEFINISI

1. BANDING

Permintaan dari pemohon, calon atau personel yang disertifikasi untuk dipertimbangkan kembali keputusan yang merugikan yang dibuat oleh lembaga sertifikasi terkait dengan status sertifikasi yang diajukan oleh yang bersangkutan.

2. CALON

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

3. PROSES SERTIFIKASI

Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi untuk menetapkan bahwa seseorang memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan, mencakup permohonan, evaluasi, keputusan sertifikasi, surveilen dan sertifikasi ulang, penggunaan sertifikat dan logo/tanda.

4. SKEMA SERTIFIKASI

Persyaratan sertifikasi spesifik yang berkaitan dengan kategori personel yang ditetapkan dengan menggunakan standar dan aturan khusus serta prosedur yang sama.

5. SISTEM SERTIFIKASI

Kumpulan prosedur dan sumberdaya untuk melakukan proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasinya, untuk menerbitkan sertifikat kompetensi termasuk pemeliharannya.

6. KOMPETENSI

Kemampuan yang dapat diperagakan untuk menerapkan pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai dengan atribut personal sebagaimana yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

7. KELUHAN

Permintaan penilaian kesesuaian selain banding, oleh suatu organisasi atau perorangan terhadap lembaga sertifikasi, untuk melakukan tindakan perbaikan yang berkaitan dengan kegiatan lembaga sertifikasi atau pelanggannya.

8. EVALUASI

Proses penilaian personel terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi untuk pengambilan keputusan sertifikasi.

9. UJIAN

Mekanisme yang merupakan bagian dari evaluasi untuk mengukur kompetensi calon dengan menggunakan satu atau lebih metode misalnya metode tertulis, lisan, praktek dan pengamatan.

10. PENGUJI

Seseorang yang mempunyai kualifikasi teknis dan personal yang relevan dan kompeten untuk melaksanakan dan / atau menilai ujian.

11. KUALIFIKASI

Atribut personal, pendidikan, pelatihan dan / atau pengalaman kerja.

IV. PRINSIP SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

1. Valid, artinya menilai harus sesuai dengan persyaratan penilaian, dan bukti-bukti yang dikumpulkan harus mencakupi serta terkini dan asli.
2. Konsisten, artinya penilaian yang dapat menghasilkan kesimpulan yang sama walaupun dilakukan pada waktu, tempat dan Asesor Kompetensi yang berbeda.
3. Fleksibel, artinya penilaian dilakukan dengan metoda yang disesuaikan dengan kondisi Pemohon Sertifikasi Kompetensi dan kondisi Tempat Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan minimal yang diberlakukan.
4. Adil, artinya dalam penilaian tidak boleh ada diskriminasi dan keberpihakan. Setiap Pemohon harus diperlakukan sama sesuai dengan metoda yang dipersyaratkan tanpa melihat asal Pemohon.

V. JABATAN DAN JOB DESCRIPTION

1. Peserta dan pemohon uji kompetensi
 - Melakukan pendaftaran yang dapat dilakukan langsung ke PT. DAYA TAQA SINERGY secara perorangan atau dapat melalui institusi tempat peserta bekerja
 - Peserta perorangan/institusi yang sudah memastikan ikut serta dalam uji kompetensi menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dan mengisi formulir sesuai format dari PT. DAYA TAQA SINERGY
 - Hadir dan melaksanakan uji kompetensi yang telah dijadwalkan dengan waktu dan tempat yang telah disepakati dengan tertib
 - Mematuhi seluruh aturan dalam uji kompetensi
 - Melaporkan kepada pimpinan puncak/manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY apabila peserta mendeteksi ketidaksesuaian dalam uji kompetensi
 - Melakukan umpan balik terhadap tim uji kompetensi untuk membangun kinerja asesor kompetensi PT. DAYA TAQA SINERGY

- Mengajukan banding apabila peserta uji merasa kompeten namun mendapatkan rekomendasi dari tim uji belum kompeten, dengan memenuhi kriteria dan persyaratan banding
 - Memeriksa hasil cetak sertifikat kompetensi, apabila terjadi kesalahan redaksional maka mengajukan surat permohonan perbaikan sertifikat kompetensi
2. Admin
- Melakukan penerimaan berkas apabila pemohon uji kompetensi mendaftar langsung ke kantor PT. DAYA TAQA SINERGY (go show)
 - Menyampaikan informasi-informasi terkait uji kompetensi (formulir, dll)
 - Merapikan berkas peserta uji kompetensi sebelum menyerahkan kepada PJT
 - Mencatat setiap surat masuk dan keluar pada seluruh kegiatan PT. DAYA TAQA SINERGY
 - Melaksanakan segala kegiatan administrasi PT. DAYA TAQA SINERGY
 - Membantu tim uji dalam proses pemeriksaan kesesuaian tempat uji kompetensi
 - Membantu dalam kegiatan uji kompetensi
 - Membantu tim uji dalam verifikasi berkas peserta uji kompetensi
 - Membantu peserta dalam pemenuhan kesesuaian dokumen persyaratan uji kompetensi
3. Penanggung jawab teknik (PJT)
- Menerima berkas permohonan sertifikasi
 - Mengevaluasi permohonan sertifikasi
 - Membuat jadwal sertifikasi
 - Membentuk tim uji atau menunjuk asesor kompetensi dalam sertifikasi portofolio
 - Mengevaluasi hasil pemeriksaan tempat uji kompetensi
 - Memastikan seluruh tim uji dapat menjalankan tugas dalam uji kompetensi
 - Mengevaluasi hasil uji kompetensi dengan menjaga integritas tidakberpihakan dan melaporkan kepada manajemen puncak
 - Mengevaluasi hasil kinerja tim uji dan memberikan penilaian (kesimpulan) terhadap kinerja tim uji kompetensi
 - Menunjuk asesor kompetensi pengganti apabila terdapat asesor yang tidak hadir
 - Mengevaluasi dan memberi rekomendasi penilaian terhadap alasan asesor kompetensi yang tidak memenuhi komitmen melaksanakan uji kompetensi
 - Memberikan usulan pembinaan terhadap asesor yang tidak menjalani tugas kepada manajemen puncak sesuai dengan kriteria penilaian asesor kompetensi
 - Melakukan proses banding apabila ada
 - Mengkaji hasil umpan balik uji kompetensi
 - Mengevaluasi hasil penilaian portofolio
4. Tim uji kompetensi (asesor kompetensi)
- Bekerja secara tim dan tidak sendiri-sendiri
 - Memeriksa kesesuaian tempat uji kompetensi baik uji tulis maupun praktek/observasi
 - Membuat skenario uji
 - Menyiapkan dokumen persiapan uji kompetensi dan JSA

- Membuat dan/atau menyusun soal untuk uji kompetensi
 - Memeriksa kesesuaian peserta uji kompetensi
 - Mengawasi proses uji praktek agar dapat mendeteksi apabila terdapat hal-hal yang dapat membahayakan
 - Memberikan penilaian secara tim
 - Melaksanakan umpan balik terhadap peserta yang direkomendasikan belum kompeten
 - Memastikan seluruh peserta menandatangani pakta integritas apabila direkomendasikan kompeten
 - Menerima pembinaan dan sanksi dari manajemen puncak apabila hasil penilaian kinerja tidak sesuai dengan ketentuan
5. Pimpinan dan manajemen puncak
- Mengawasi seluruh kegiatan sertifikasi PT. DAYA TAQA SINERGY
 - Memantau seluruh tugas yang dibebankan kepada anggota PT. DAYA TAQA SINERGY baik PJT, tim uji, admin, dll
 - Mengkaji hasil evaluasi-evaluasi yang dilakukan PJT
 - Menyetujui hasil evaluasi dari PJT
 - Membuat putusan akhir dalam proses sertifikasi kompetensi
 - Membuat tim banding apabila ada
 - Menerima segala kritik dan saran yang diberikan terhadap PT. DAYA TAQA SINERGY dan melakukan pengkajian terhadapnya
 - Meningkatkan kinerja seluruh anggota PT. DAYA TAQA SINERGY

VI. KOMPONEN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

V.1.Okupasi Jabatan

Klaster Utama Kualifikasi Kompetensi	Okupasi Jabatan (Kualifikasi Kompetensi)	Level
Operator atau Pelaksana	Muda	1
	Madya	2
	Utama	3
Analisis atau Teknisi	Muda	4
	Madya	5
	Utama	6
Ahli	Muda	7
	Madya	8
	Utama	9

V.2. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)

SKTTK dikemas dalam okupasi jabatan yang didalamnya terdapat kompetensi inti yang harus dimiliki dalam pelaksanaan pekerjaan dan kompetensi pilihan yang merupakan pilihan/opsi dari beberapa kompetensi yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan

V.3. Tim Uji Kompetensi

Tim uji kompetensi merupakan Asesor Kompetensi yang wajib memiliki Sertifikat Asesor sesuai dengan bidang klasifikasi yang diuji terdiri dari 3 atau 5 orang. Tim uji merupakan bagian dari ketua dan anggota uji. Asesor kompetensi yang ditugaskan menjadi ketua uji wajib memiliki minimal kualifikasi kompetensi paling rendah asesor kompetensi madya. Kualifikasi asesor kompetensi diantaranya:

- Asesor kompetensi muda
- Asesor kompetensi madya
- Asesor kompetensi utama

V.4. Pemohon Sertifikasi Kompetensi

Persyaratan bagi pemohon sertifikasi kompetensi diantaranya:

- Memiliki pengalaman pada okupasi jabatan yang diuji atau memiliki sertifikat pelatihan yang relevan
- Mengajukan permohonan dengan mengisi format dokumen terlampir
- Bila pemohon mengajukan permohonan sertifikasi melalui institusi maka mengisi format lampiran tambahan

V.5. Tempat Uji Kompetensi

Tempat uji kompetensi dapat menggunakan Tempat Uji Kompetensi yang telah disediakan oleh PT. DAYA TAQA SINERGY atau menggunakan Tempat Uji Kompetensi yang disediakan oleh pemohon. Tempat Uji Kompetensi dicantumkan pada skenario uji kompetensi agar dapat disesuaikan dengan Okupasi Jabatan yang diujikan.

Tempat uji kompetensi harus sesuai dengan okupasi jabatan dan SKTTK serta dalam kondisi baik untuk digunakan dalam uji tulis maupun uji praktek, berupa:

- Meja dan Kursi untuk uji tulis
- Proyektor
- Pendingin ruangan (AC/Kipas angin)
- instalasi tenaga listrik
- simulator
- miniature
- alat pelindung diri (APD)
- khusus untuk pembangunan dan pemasangan menggunakan peralatan listrik bertanda standar nasional Indonesia (SNI)

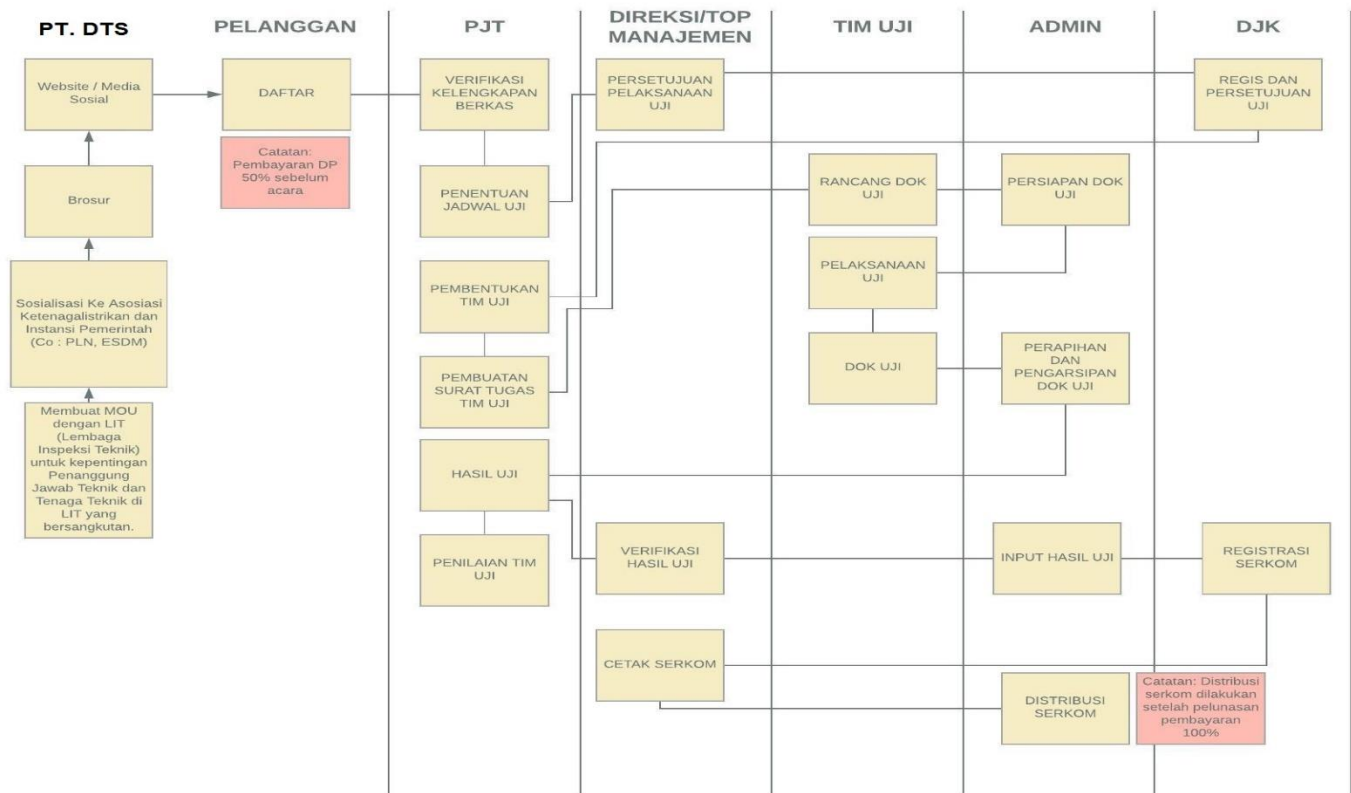
V.6. Jabatan dan SOP/IK

Jabatan dan SOP/IK adalah acuan untuk menilai kompetensi seseorang berdasarkan okupasi jabatan dan STTK yang dimohonkan. Okupasi jabatan pemohon disesuaikan dengan kedudukan pada organisasi dalam pelaksanaan pekerjaan kemudian disesuaikan dengan SOP/IK yang sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan dan dokumen mutakhir yang diberikan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut.

Nama dan uraian jabatan serta SOP/IK adalah dokumen rahasia yang hanya digunakan dalam keperluan uji kompetensi. Nama dan uraian tersebut menjadi syarat mutlak penyelenggaraan sertifikasi agar bias terselenggara

VII. PROSES SERTIFIKASI

Alur proses sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan PT. DAYA TAQA SINERGY digambarkan sebagai berikut:



VI.1. PERSIAPAN UJI KOMEPETENSI

1. DOKUMEN PERSIAPAN PESERTA

Pada persiapan uji kompetensi, hal yang harus disiapkan oleh peserta adalah:

- Pengisian formulir PP-1.1, PP-1.2, PP-1.3, dan PP-1.4
- Pengisian form PI-1.1 dan PI-1.2 untuk pemohon dari institusi
- Menyerahkan data pengenalan (KTP/Paspor)
- Pas foto 3x4 berlatar merah dengan komposisi wajah 80%

- Ijazah pendidikan terakhir dan sertifikat pelatihan bila ada
- Surat Pengalaman Kerja

2. RENCANA UJI KOMPETENSI

Hal-hal yang dilakukan selama proses persiapan uji kompetensi adalah:

- Jadwal uji kompetensi
- Data peserta uji kompetensi
- Okupasi jabatan
- Tim uji kompetensi
- Tempat uji kompetensi

Point-point tersebut menjadi tanggung jawab penanggung jawab teknik (PJT) untuk menyelesaikannya dibantu dengan admin kantor. Rencana uji kompetensi/persiapan uji kompetensi yang telah disusun kemudian dilaporkan pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK) secara online ke situs SKTTK paling lambat 7 hari kalender sebelum pelaksanaan uji kompetensi.

3. PESERTA UJI KOMPETENSI

Dalam proses perencanaan uji kompetensi PJT menentukan jumlah peserta maksimal 20 peserta dan melaporkan atau mengunggah data peserta uji secara online, diantaranya:

- Pas foto 3x4
- KTP/Paspor peserta

Apabila peserta berjumlah lebih dari 20 orang maka dibuat agenda perencanaan uji kompetensi terpisah dengan tempat dan tanggal yang sama namun dengan asesor yang berbeda, atau apabila peserta berjumlah 25 orang dapat diajukan dalam satu agenda perencanaan uji kompetensi dengan menambah jumlah asesor.

4. PENUGASAN TIM UJI KOMPETENSI

Penugasan tim uji kompetensi merupakan tanggung jawab lainnya yang dibebankan kepada PJT. Hal-hal yang dilakukan PJT antara lain:

- Membentuk tim uji sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK). Terdapat ketua tim uji dan anggota tim uji
- Menyiapkan surat perintah kerja menggunakan format SPT-UJ
- Memohon putusan pada manajemen puncak
- Memastikan bahwa tim uji merupakan Asesor Kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi jabatan dan SKTTK yang akan diuji
- Memastikan bahwa tim terdaftar pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK) dan dapat melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

5. JOB SAFETY ANALYS (JSA)

Ketua Tim Uji melakukan pemetaan dan identifikasi potensi bahaya di Tempat Uji Kompetensi dan melakukan pencegahan serta pengendalian agar potensi bahaya tidak menimbulkan kecelakaan dengan menggunakan format laporan JSA

6. PEMERIKSAAN KESESUAIAN TEMPAT UJI KOMPETENSI

Pemeriksaan TUK dilakukan oleh tim uji untuk memastikan sarana prasarana telah sesuai dengan Okupasi Jabatan dan SKTTK yang akan diuji:

- Tempat uji tulis
- Tempat uji observasi/praktek
- Jabatan dan SOP/IK
- Job Safety Analys (JSA)

7. PEMBUATAN SOAL UJI KOMPETENSI

Soal untuk uji kompetensi harus kombinasi dari okupasi jabatan yang memetakan kemampuan melaksanakan peran jabatan dan SKTTK yang mensyaratkan kemampuan kompetensi.

Kriteria penilaian uji kompetensi meliputi okupasi jabatan dan SKTTK.

a. Kriteria penilaian okupasi jabatan

- Pelaksana atau Operator: kemampuan menunjukkan kinerja dengan mutu dan kualitas terukur, serta kemampuan melaksanakan pekerjaan sesuai SOP/IK
- Analis atau Teknisi: kemampuan mengelola SOP/IK, kemampuan mengelola kerja kelompok, dan kemampuan mengambil keputusan yang tepat
- Ahli: kemampuan mengelola dan merencanakan sumberdaya, kemampuan memecahkan masalah, kemampuan melakukan penelitian lapangan untuk pembaharuan SOP/IK, dan kemampuan mengambil keputusan strategis

b. Kriteria penilaian SKTTK

- Penilaian kemampuan kompetensi berdasarkan Kriteria Unjuk Kerja pada SKTTK
- Pada Okupasi Jabatan telah dikemas beberapa SKTTK sehingga terdapat beberapa elemen kompetensi
- Pada elemen kompetensi yang sama, gunakan salah satu elemen kompetensi pada SKTTK yang menjadi kompetensi inti sebagai acuan kriteria penilaian
- Pada elemen kompetensi yang tidak sama, semua elemen kompetensi pada SKTTK yang menjadi kompetensi inti dan pilihan sebagai acuan kriteria penilaian

c. Penyusunan soal uji kompetensi

- Pelaksana atau Operator, dan Analis atau Teknisi Muda (level 1-4)
 - i. Uji Tulis:
 - Soal esai, 10 soal

- Soal pilihan ganda, 10 soal
- Soal benar-salah, 10 soal
- Soal menjodohkan, 10 soal
- Soal memberikan label, 10 soal
- ii. Uji praktek, memperagakan pekerjaan sesuai dengan tugas jabatan dan SOP/IK yang dibandingkan dengan Okupasi Jabatan dan SKTTK
- iii. Uji lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan uji tulis dan praktek
- Analis atau Teknisi Madya dan Utama (level 5 dan 6)
 - i. Uji Tulis:
 - Soal esai 10 soal
 - Soal studi kasus sesuai dengan peran jabatan, 1 soal
 - ii. Uji observasi, memaparkan soal studi kasus peran jabatan
 - iii. Uji lisan, menggali lebih dalam kemampuan dengan soal uji tulis dan observasi
- Ahli (level 7-9)
 - i. Uji tulis, soal studi pembaharuan system tenaga listrik
 - ii. Uji observasi, memaparkan soal studi pembaharuan system tenaga listrik
 - iii. Uji lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan soal uji tulis dan observasi

8. SKENARIO UJI KOMPETENSI

- a. Tim uji dapat merumuskan soal dengan atau tanpa bank soal yang telah di sediakan oleh PT. DAYA TAQA SINERGY. Soal yang dibuat oleh tim uji tanpa menggunakan Bank Soal milik PT. DAYA TAQA SINERGY wajib untuk di arsipkan oleh petugas administrasi untuk kemudian dimasukan kepada database Bank Soal.
- b. Tim uji kompetensi melaksanakan skenario penilaian secara tim pada setiap agenda uji kompetensi meliputi uji tulis, uji praktek/observasi, dan uji lisan dan dilarang melakukan penilaian secara sendiri-sendiri.

9. DOKUMEN UJI KOMPETENSI

Dokumen Uji kompetensi yang digunakan dalam pelaksanaan asesmen harus disusun mengacu kepada pedoman standar kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan dan dikembangkan oleh Penanggung jawab teknik dan ketua tim uji sebelum pelaksanaan.

Dokumen Uji Kompetensi terdiri dari :

1. Paparan Penjelasan Uji Kompetensi;
2. Soal Uji Kompetensi;
3. Susunan Acara Uji Kompetensi;
4. Data Peserta Uji Kompetensi;
5. Tim uji Kompetensi dan Petugas Administrasi
6. Okupasi Jabatan yang digunakan;
7. Uraian Jabatan dan SOP dari peserta uji kompetensi dan;

8. Skenario Uji Kompetensi

VI.2. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

1. KEHADIRAN PESERTA DAN TIM UJI KOMPETENSI

a. Peserta uji kompetensi

Peserta uji kompetensi wajib hadir selama masa proses sertifikasi berlangsung, apa bila tidak hadir dengan hasil klarifikasi berupa:

- Alasan tidak dapat dipertanggungjawabkan = peserta gugur
- Alasan dapat dipertanggungjawabkan = peserta gugur dan mendapat rekomendasi prioritas uji kompetensi selanjutnya

b. Tim uji kompetensi

Tim uji kompetensi sama halnya dengan peserta, wajib hadir selama proses sertifikasi, apabila berhalangan wajib melaporkan kepada PJT yang selanjutnya akan mengambil tindakan berupa:

- Penggantian asesor dengan kualifikasi dan klasifikasi yang sama atau diatasnya
- Memundurkan atau membatalkan pelaksanaan uji kompetensi apabila tidak ada asesor pengganti serta melaporkan pada manajemen puncak agar melakukan ganti rugi terhadap peserta uji kompetensi
- Melakukan klarifikasi terhadap asesor yang berhalangan bila memberikan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan maka PJT memberi catatan usulan sanksi kategori 2
- Melakukan klarifikasi terhadap asesor yang berhalangan bila memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan disertai dengan bukti relevan maka PJT memberi catatan usulan sanksi kategori 1, kecuali opname atau meninggal dunia maka dibebaskan dari sanksi
- Menyiapkan kronologis asesor berhalangan dengan format Surat Ketidakhadiran S-KAK dan menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK) melalui Direktur Utama PT. DAYA TAQA SINERGY meliputi:
 - a. Penyelesaian permasalahan
 - b. Alasan berhalangan asesor kompetensi
 - c. Penilaian kinerja
 - d. Dampak yang ditimbulkan
- Melakukan tindak lanjut dengan memberikan catatan usulan sanksi kategori 3 untuk asesor yang berhalangan tanpa melaporkan

2. PEMERIKSAAN KESESUAIAN PESERTA UJI KOMPETENSI DAN PENJELASAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

a. Pemeriksaan kesesuaian peserta uji kompetensi

Pemeriksaan kesesuaian peserta uji kompetensi dilakukan oleh tim uji kompetensi sebelum pelaksanaan uji kompetensi untuk memastikan kesesuaian data peserta uji dan identitas peserta uji, yaitu:

- Nama peserta uji kompetensi
- Tempat dan tanggal lahir peserta uji kompetensi
- No telp dan HP yang dapat dihubungi
- Alamat email
- Pas foto 3x4
- Fotocopy KTP atau Paspor

Apabila terdapat berkas yang belum lengkap, maka ketua tim uji memberikan kesempatan kepada peserta untuk melengkapi sebelum masa uji kompetensi berakhir dan apabila terjadi ketidaksesuaian identitas dengan peserta uji maka peserta wajib memberikan klarifikasi dan peserta dinyatakan gugur tidak boleh mengikuti uji kompetensi

Hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Peserta uji Kompetensi, ditandatangani oleh ketua tim uji dan peserta uji kompetensi dengan format BAP-KPUK

b. Penjelasan pelaksanaan uji kompetensi

Penjelasan pelaksanaan uji dilakukan oleh tim uji, ketua tim uji wajib menyiapkan paparan untuk menjelaskan proses tahapan termasuk skenario uji serta JSA. Hal-hal yang dilakukan dalam penjelasan pelaksanaan uji antara lain:

- Menyampaikan bahwa soal uji kompetensi hanya sebatas pada permohonan peserta uji kompetensi atas okupasi jabatan dan SKTTK yang diminta, untuk menilai kompetensi keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge), dan sikap (attitude),
- Menyampaikan bahwa uji praktek akan dihentikan apabila terdapat indikasi membahayakan peserta uji
- Memastikan peserta uji dalam keadaan sehat dan menandatangani JSA, apabila terdapat peserta yang tidak sehat maka peserta wajib menunda pelaksanaan uji kompetensinya, dan menyampaikan kepada manajemen untuk memberikan hak prioritas melaksanakan ujian selanjutnya
- Membagikan seluruh dokumen uji yang telah disiapkan oleh tim uji kompetensi

3. PELAKSANAAN UJI TULIS

Pelaksanaan uji tulis dilaksanakan secara tutup buku dan dikerjakan secara perorangan, dilarang berkerja sama dalam menjawab soal. Uji tulis dilaksakan paling lama 3 jam yang disesuaikan dengan soal yang diberikan oleh tim uji kompetensi.

- a. penilaian uji tulis untuk tenaga teknik pelaksana atau operator, dan analis atau teknisi muda (level 1-4) menggunakan format PUT-TT.1 dengan batasan nilai paling rendah 70 dinyatakan kompeten (KP) dengan kriteria:

- Soal esai 10, bobot 40%
 - Soal pilihan ganda 10, bobot 20%
 - Soal benar-salah 10, bobot 15%
 - Soal menjodohkan 10, bobot 15%
 - Soal memberikan label 10, bobot 10%
- b. Penilaian uji tulis tenaga teknik analis atau teknisi madya dan utama (level 5 dan 6) menggunakan format PUT-TT.2 dengan batasan paling rendah 70 dinyatakan kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:
- Soal esai 10, bobot 20%
 - Soal studi kasus dengan penilaian kreatifitas gagasan, bobot 20%
 - Topic gagasan, bobot 10%
 - Sumber data, bobot 10%
 - Analisis dan kesimpulan, bobot 40%
- c. Penilaian uji tulis untuk tenaga teknik ahli (level 7-9) menggunakan format PUT-TT.3 dengan batasan nilai paling rendah 70 dinyatakan kompeten (KP) dengan kriteria penilaian, soal pembaharuan system tenaga listrik, pada penilaian:
- Format naskah, bobot 10%
 - Kreativitas gagasan pembaharuan, bobot 25%
 - Topic gagasan, bobot 10%
 - Sumber data, bobot 10%
 - Analisis dan kesimpulan, bobot 45%

4. PELAKSANAAN UJI PRAKTEK DAN / ATAU OBSERVASI

a. Uji praktek

Uji praktek diberlakukan untuk pelaksana atau operator muda, madya, utama, dan analis atau teknisi muda (level 1-4) untuk menilai kompetensi dalam melaksanakan Jabatan dan SOP/IK yang dinilai berdasarkan Okupasi Jabatan dan SKTTK. Uji praktek yang disiapkan oleh tim uji merupakan praktek untuk menilai kemampuan dalam melaksanakan 1 siklus pekerjaan.

Hasil penilaian uji praktek dinyatakan berupa kompeten (KP) atau belum kompeten (BK) dituangkan dalam format penilaian PUP-TT.1

b. Uji observasi

Uji observasi dilakukan untuk analis atau teknisi madya, utama dan ahli (level 5-9) dengan batasan nilai paling rendah 70 dinyatakan kompeten (KP). Hasil penilaian dituangkan dalam format penilaian PUO.

- Analis atau teknisi madya dan utama (level 5 dan 6) = melakukan pemaparan studi kasus sesuai peran jabatan
- Ahli (level 7-9) = melakukan pemaparan studi pembaharuan system tenaga listrik

5. PELAKSANAAN UJI LISAN

Dalam pelaksanaan uji lisan, tim uji kompetensi melakukan penggalian lebih atas uji tulis dan uji praktek/observasi sesuai dengan persyaratan okupasi jabatan dan SKTTK. Hasil penilaian uji lisan dinyatakan kompeten (KP) atau belum kompeten (BK) dituangkan dalam format penilaian PUL.

6. PENILAIAN HASIL UJI KOMPETENSI

Penilaian hasil uji kompetensi merupakan kesimpulan dari seluruh rangkaian uji (tulis, praktek/observasi, dan lisan) yang menyatakan peserta kompeten atau belum bukan merupakan hasil keputusan akhir uji kompetensi, melainkan ditetapkan oleh penanggung jawab PT. DAYA TAQA SINERGY dengan mempertimbangkan hasil laporan PJT yang dituangkan dalam format HUK dari hasil evaluasi keseluruhan uji kompetensi

7. UMPAN BALIK

- a. Disampaikan oleh tim uji kompetensi kepada peserta yang kompeten (KP) namun diutamakan kepada peserta yang belum kompeten (BK)
- b. Umpan balik berisi alasan peserta dinyatakan BK dengan bukti catatan penilaian serta disampaikan secara jelas dan membangun dengan tata bahasa dan cara yang tepat
- c. Memberikan kesempatan banding dan menyampaikan mekanisme proses banding dan mekanisme ulang proses sertifikasi
- d. Umpan balik untuk peserta kompeten berisi peningkatan kompetensi dan perbaikan SOP/IK pada institusi tempat peserta uji bekerja
- e. Umpan balik juga dapat disampaikan oleh peserta kepada tim uji dan seluruh panitia uji untuk dilakukan kaji ulang oleh PJT

8. PAKTA INTEGRITAS

- a. Peserta uji yang direkomendasikan kompeten wajib menandatangani pakta integritas bermaterai berisi pernyataan komitmen yang menunjukkan itikad baik untuk bertanggungjawab dan menjalankan tugas sebagai pengguna sertifikat kompetensi sesuai peraturan perundang-undangan ketenagalistrikan
- b. Peserta uji yang menolak menandatangani pakta integritas maka penilaian berubah menjadi belum kompeten karena nilai sikap belum memenuhi

9. BERITA ACARA HASIL UJI KOMPETENSI

Berita acara hasil uji kompetensi dituangkan dalam format BA-HUK yang ditandatangani oleh tim uji dan institusi pemohon, apabila pemohon perseorangan, maka cukup penilaian hasil uji kompetensi. Berita acara berisi tentang:

- a. Hari dan tanggal pelaksanaan uji kompetensi
- b. Jumlah peserta uji kompetensi
- c. Tempat uji kompetensi
- d. Hasil uji kompetensi

- e. Umpan balik
- f. Banding (jika ada)
- g. Pakta integritas

VIII. SERTIFIKASI PORTOFOLIO

Dalam proses penilaian portofolio, PJT menyiapkan surat tugas untuk 1 asesor kompetensi yang memiliki sertifikat kompetensi yang kalsifikasi bidang kompetensi sesuai dengan klasifikasi bidang tenaga teknik yang ditandatangani manajemen puncak PT. DAYA TAQA SINERGY menggunakan format SPT-PP

a. Perpanjangan sertifikat kompetensi

- Penilaian portofolio berlaku untuk pemegang sertifikat yang masih berlaku
- Permohonan perpanjangan diajukan menggunakan format P-PSK dilengkapi dengan daftar ruang lingkup pekerjaan sesuai sertifikat kompetensi yang diunggah pada situs SKTTK dengan format DLP
- Permohonan perpanjangan dapat melalui institusi kepada PT. DAYA TAQA SINERGY sesuai dengan ketentuan yang berlaku menggunakan form PI-1.1 dan PI-1.2
- Dalam melakukan penilaian, asesor melakukan evaluasi terhadap:
 1. Permohonan perpanjangan P-PSK
 2. Daftar lingkup kegiatan DLP
 3. Hasil surveilen pemegang sertifikat kompetensi
- Hasil penilaian dituang dalam format PP-PSK dan dilaporkan kepada PJT oleh asesor kompetensi
- Pemohon perpanjangan sertifikat kompetensi menandatangani pakta integritas apabila dinyatakan kompeten

b. Penyetaraan sertifikat kompetensi

- Penilaian portofolio ini dimaksudkan untuk pengguna sertifikat kompetensi yang diterbitkan selain oleh DJK dengan syarat:
 1. Institusi tersebut telah menjalankan kerja sama penyetaraan sertifikat kompetensi dengan DJK
 2. Adanya perundang-undangan untuk melakukan penyetaraan sertifikat kompetensi
- Permohonan penyetaraan diajukan menggunakan format P-SSK dilengkapi dengan daftar ruang lingkup pekerjaan sesuai sertifikat kompetensi yang diunggah pada situs SKTTK dengan format DLP
- Permohonan perpanjangan dapat melalui institusi kepada PT. DAYA TAQA SINERGY sesuai dengan ketentuan yang berlaku menggunakan form PI-1.1 dan PI-1.2
- Masa berlaku sertifikat yang disetarakan sama dengan masa berlaku sertifikat kompetensi dari institusi penerbit
- Dalam melakukan penilaian, asesor melakukan evaluasi terhadap:
 1. Permohonan penyetaraan sertifikat kompetensi P-SSK
 2. Legalisir sertifikat kompetensi dari institusi penerbit

3. Penilaian mandiri PP-1.4

- Hasil penilaian dituang dalam format PP-SSK dan dilaporkan kepada PJT oleh asesor kompetensi
- Pemohon penyetaraan sertifikat kompetensi menandatangani pakta integritas apabila dinyatakan kompeten

c. Penyesuaian sertifikat kompetensi

- Dilaksanakan untuk pengguna sertifikat kompetensi yang semula berdasarkan unit SKTTK menjadi Okupasi Jabatan
- Permohonan penyetaraan diajukan menggunakan format P-YSK dilengkapi dengan penilaian mandiri dengan format PM-YSK
- Permohonan perpanjangan dapat melalui institusi kepada PT. DAYA TAQA SINERGY sesuai dengan ketentuan yang berlaku menggunakan form PI-1.1 dan PI-1.2
- Masa berlaku sertifikat yang disesuaikan sama dengan masa berlaku sertifikat kompetensi berdasarkan unit SKTTK
- Dalam melakukan penilaian, asesor melakukan evaluasi terhadap:
 1. Permohonan penyesuaian sertifikat kompetensi P-YSK
 2. Sertifikat kompetensi berdasarkan unit SKTTK
 3. Penilaian mandiri PM-YSK
- Hasil penilaian dituang dalam format PP-YSK dan dilaporkan kepada PJT oleh asesor kompetensi
- Pemohon penyesuaian sertifikat kompetensi menandatangani pakta integritas apabila dinyatakan kompeten

d. Sertifikasi vokasional

- Dilakukan terhadap peserta didik, pelatihan, atau mahasiswa dari pendidikan dan pelatihan vokasional yang melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar menggunakan kurikulum berdasarkan okupasi jabatan dan SKTTK
- Permohonan sertifikasi vokasional diajukan oleh penanggung jawab pendidikan/pelatihan vokasional dengan melengkapi persyaratan:
 1. Permohonan portofolio vokasional PV-1.1
 2. Daftar pemohon sertifikat kompetensi portofolio vokasional PV-1.2
 3. Permohonan sertifikat kompetensi perorangan vokasional V-1.1
 4. Daftar riwayat hidup V-1.2
 5. Okupasi jabatan ketenagalistrikan V-1.3
 6. Penilaian mandiri vokasional V-1.4
- PJT melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan (seperti pada kegiatan sertifikasi uji kompetensi) menggunakan format ED-PPV lalu hasil evaluasi dituangkan dalam format HED-PPV
- Asesor kompetensi yang menerima tugas menyiapkan dan menyusun jadwal observasi saat pelaksanaan praktek kerja industri/lapangan
- Pemilik sertifikat dapat turut serta dalam kegiatan belajar dan mengajar sebagai guru tamu, instruktur, atau narasumber. Kegiatan dapat berupa:

1. Kegiatan di kelas
 2. Kegiatan praktek kerja industri/lapangan
- Dalam mempercepat peningkatan kompetensi, peserta harus mendapatkan pendampingan dari mentor yang memiliki sertifikat kompetensi
 - Hasil kegiatan observasi dituangkan dalam format laporan K-PKL
 - Penilaian dilakukan oleh asesor kompetensi dengan menggunakan format penilaian portofolio PP-PKL dengan rekomendasi:
 1. Kompeten = tanda tangan pakta integritas
 2. Belum kompeten = diberi umpan balik dan / atau diberi rekomendasi pelatihan ketenagalistrikan untuk memenuhi okupasi dan SKTTK yang dipersyaratkan
 - Hasil penilaian portofolio dituang dalam berita acara penilaian dengan format BA-PPV
- e. Sertifikasi kompetensi ulang
- Dilakukan apabila peserta dinyatakan belum kompeten pada uji kompetensi sebelumnya
 - Permohonan diajukan sesuai ruang lingkup (harus kepada LSK yang melakukan uji kompetensi) dengan:
 1. Surat permohonan P-SKU
 2. Surat pemberitahuan dari PT. DAYA TAQA SINERGY mengenai rekomendasi pelatihan ketenagalistrikan sesuai okupasi jabatan dan SKTTK
 3. Sertifikat lulus pelatihan sesuai okupasi jabatan dan SKTTK yang direkomendasikan
 - Asesor kompetensi yang ditugaskan melakukan sertifikasi ulang melakukan verifikasi dan validasi permohonan pemohon
 - Hasil penilaian dituang dalam format PP-SKU
 - Pemohon sertifikasi kompetensi ulang menandatangani pakta integritas apabila dinyatakan kompeten

IX. EVALUASI SERTIFIKASI KOMPETENSI

Setelah selesai pelaksanaan uji kompetensi, dilakukan evaluasi proses sertifikasi kompetensi oleh PJT baik evaluasi untuk tim uji kompetensi maupun evaluasi pelaksanaan uji kompetensi

- a. Evaluasi asesor tim uji kompetensi
- Manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY membuat buku penilaian kinerja untuk seluruh asesor kompetensi sesuai dengan masa berlaku sertifikat menggunakan format penilaian BPK-AK
 - PJT menjaga integritas dan ketidakberpihakan dalam melaksanakan evaluasi
 - PJT memastikan bahwa sertifikasi yang dilakukan oleh asesor kompetensi telah memenuhi ketentuan persyaratan uji kompetensi dan penilaian portofolio

- PJT memberikan penilaian kinerja sesuai format PKAK untuk asesor kompetensi yang disahkan oleh manajemen puncak PT. DAYA TAQA SINERGY. Jenis penilaiannya adalah
 1. Kinerja A = tepat dan efektif
 2. Kinerja B = tepat dan belum efektif
 3. Kinerja C = belum tepat dan belum efektif
 4. Kinerja D = tidak menerapkan ketentuan
 5. Kinerja E = melakukan manipulasi ketentuan
- PJT memberi usulan kepada manajemen puncak PT. DAYA TAQA SINERGY untuk melakukan pembinaan asesor kompetensi dengan menuangkannya dalam format PAK dengan katagori sanksi sebagai berikut:
 1. Katagori 1 = kinerja C sanksi teguran dari PT. DAYA TAQA SINERGY (maksimal 3 kali pengulangan sanksi maka lanjut ke katagori 2)
 2. Katagori 2 = kinerja D sanksi tidak diberikan penugasan selama 6 bulan untuk melakukan asesmen (maksimal 2 kali pengulangan sanksi maka lanjut ke katagori 3)
 3. Katagori 3 = kinerja E sanksi diberhentikan dari PT. DAYA TAQA SINERGY

b. Evaluasi pelaksanaan uji kompetensi

- PJT melakukan evaluasi dokumen berdasarkan berita acara hasil uji kompetensi:
 1. Persiapan uji kompetensi
 2. Pelaksanaan uji kompetensi
- PJT memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen pelaksanaan uji kompetensi
- PJT dan Manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY harus menyelesaikan banding dengan konstruktif dan netral sesuai prinsip sertifikasi kompetensi apabila ada selama proses penerbitan sertifikat kompetensi bagi peserta yang kompeten (KP)

c. Banding

- Proses banding dilaksanakan dengan konstruktif dan netral
- Proses banding dibagi menjadi 2 tahapan:
 1. Penyelesaian oleh PJT
 2. Penyelesaian oleh Tim Banding

c.1. Banding oleh PJT

- Banding oleh PJT, PJT meminta penjelasan peserta uji yang mengajukan banding
- PJT memastikan integritas tim uji kompetensi
- PJT memastikan tim uji melakukan uji kompetensi dengan memenuhi syarat persiapan dan pelaksanaan uji
- PJT menetapkan kesimpulan:
 1. Tim uji melanggar ketentuan persiapan dan pelaksanaan uji sehingga peserta seharusnya kompeten menjadi belum kompeten
 2. Tim uji melaksanakan ketentuan persiapan dan pelaksanaan uji sesuai dengan ketentuan sehingga peserta mendapat rekomendasi belum kompeten

- Memutuskan hasil dari kesimpulan 1:
 1. Pembatalan rekomendasi tim uji yang sebelumnya belum kompeten menjadi kompeten dan memproses penerbitan sertifikat kompetensi peserta uji banding yang telah kompeten
 2. Mengusulkan kepada manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY untuk memberikan penilaian kinerja kepada tim uji
- Penyelesaian banding dituangkan dalam format PB-PJT dan ditandatangani oleh PJT dan peserta banding
- Proses banding dinyatakan selesai apabila peserta menyetujui hasil banding, bila tidak maka proses banding dilanjutkan kepada Tim Banding
 - c.2. Banding oleh Tim Banding**
- Tim Banding dibentuk oleh manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY dengan format PTB dengan jumlah 3 atau 5 orang yang salah satunya menjadi ketua tim banding
- Anggota tim banding yaitu:
 1. Tenaga ahli independen yang memahami okupasi jabatan dari peserta banding minimal 1 orang
 2. Asesor kompetensi yang memiliki kualifikasi kompetensi paling rendah sama dengan kualifikasi paling tinggi dari tim uji kompetensi/PJT
- PJT dan tim uji yang merekomendasikan peserta pengaju banding tidak boleh ikut serta dalam tim uji banding
- PJT melaporkan pembentukan tim banding pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK)
- Tim banding memastikan bahwa pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan uji kompetensi sesuai ketentuan
- Tim banding meminta penjelasan pada PJT dan Tim Uji Kompetensi yang merekomendasikan peserta yang belum kompeten
- Membuat kesimpulan banding berupa:
 1. Memberi rekomendasi kompeten
 2. Memberi rekomendasi belum kompeten
- Manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY melakukan tindak lanjut hasil banding:
 1. Membatalkan rekomendasi tim uji dan rekomendasi banding PJT dari belum kompeten menjadi kompeten dan memproses pencetakan sertifikat kompetensi
 2. Memberikan penilaian kinerja pada PJT dan tim uji sesuai dengan tingkatan kinerja
- Peserta banding yang masih belum menerima hasil keputusan banding dapat menyampaikan ketidaksetujuannya kepada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK) Karena hasil rekomendasi tim banding sudah menjadi hasil akhir dari proses banding
- Tim Banding menyelesaikan hasil banding yang dituangkan dalam format PB-TB

- d. Hasil evaluasi pelaksanaan uji kompetensi
- PJT melakukan evaluasi berupa:
 1. Persetujuan rekomendasi peserta uji yang kompeten dan tidak kompeten yang mengacu pada ketentuan yang berlaku
 2. Tidak menyetujui rekomendasi belum kompeten apabila peserta terbukti mampu memenuhi syarat persiapan dan pelaksanaan uji sesuai ketentuan berlaku
 3. Tidak menyetujui rekomendasi kompeten apabila peserta terbukti melanggar syarat persiapan dan pelaksanaan uji kompetensi
 - PJT menyiapkan surat untuk peserta belum kompeten yang ditandatangani pimpinan puncak/Direktur Utama PT. DAYA TAQA SINERGY paling lambat bersamaan dengan pengajuan nomer registrasi sertifikat kompetensi atau input hasil uji pada sistem SKTTK
 - Hasil evaluasi yang dibuat oleh PJT dengan format E-PUK harus disetujui oleh manajemen puncak PT. DAYA TAQA SINERGY
- e. Evaluasi pelaksanaan penilaian portofolio
- PJT melakukan evaluasi dari laporan asesor kompetensi yang ditugaskan sesuai dengan jenis penilaian (perpanjangan, penyesuaian dll) berupa:
 1. Menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan kompeten dan tidak kompeten
 2. Tidak menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan kompeten dan / atau
 3. Tidak menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan belum kompeten
 - PJT menyiapkan surat untuk peserta portofolio yang belum kompeten yang ditandatangani oleh pimpinan puncak/Direktur Utama PT. DAYA TAQA SINERGY paling lambat dengan pengajuan nomer registrasi sertifikat kompetensi atau input hasil uji pada system SKTTK
 - Hasil evaluasi yang dibuat oleh PJT dengan format E-P3 harus disetujui oleh manajemen puncak PT. DAYA TAQA SINERGY

X. LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

- a. Laporan sertifikasi kompetensi uji kompetensi
- PJT menyiapkan laporan berisi:
 1. Evaluasi dokumen pemohon
 2. Persiapan uji kompetensi ketenagalistrikan
 3. Pelaksanaan uji kompetensi ketenagalistrikan
 4. Evaluasi uji kompetensi ketenagalistrikan
 5. Penilaian kinerja asesor kompetensi
 6. Penyelesaian banding
 7. Penetapan hasil uji kompetensi
 - Jenis laporan dibagi menjadi 2 versi:
 1. Resume laporan dengan format R-SMUK yang diunggah dalam situs SKTTK DJK

2. Laporan lengkap dengan format L-SMUK dengan mencantumkan resume yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan lengkap
 - Laporan terdiri dari 1 set berupa soft copy dan 1 set berupa hard copy dan disimpan untuk jangka waktu minimal 6 tahun
- b. Laporan sertifikasi kompetensi penilaian portofolio
- PJT menyiapkan laporan berisi:
 1. Proses persiapan penilaian portofolio
 2. Proses tahapan penilaian portofolio
 3. Proses evaluasi penilaian portofolio
 4. Penilaian kinerja asesor kompetensi
 5. Penetapan hasil penilaian portofolio
 - Jenis laporan dibagi menjadi 2 versi:
 1. Resume laporan dengan format R-SMPP yang diunggah dalam situs SKTTK DJK
 2. Laporan lengkap dengan format L-SMPP dengan mencantumkan resume yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan lengkap
 - Laporan terdiri dari 1 set berupa soft copy dan 1 set berupa hard copy dan disimpan untuk jangka waktu minimal 6 tahun

XI. PENERBITAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

- a. LSK akreditasi
- Sertifikat kompetensi dapat diterbitkan setelah mendapatkan No Registrasi dari DJK
 - LSK akreditasi mengunggah:
 1. Resume laporan atau resume portofolio sesuai dengan proses sertifikasi yang dilaksanakan
 2. Foto pelaksanaan uji kompetensi, yaitu
 - a. Foto seluruh peserta uji kompetensi dan seluruh asesor tim uji
 - b. Foto pelaksanaan uji tulis
 - c. Foto pelaksanaan uji praktek / observasi
 - d. Foto pelaksanaan uji lisan
 - No registrasi dari DJK yang telah tercantum pada format sertifikasi kompetensi akan dikirim dari SKTTK ke sistem informasi LSK akreditasi apabila hasil evaluasi DJK telah sesuai
 - Pemenuhan syarat cetak sertifikat kompetensi LSK akreditasi adalah:
 1. Jenis kertas = security paper
 2. Ukuran kertas = 21 cm x 29,5 cm (concorde)
 3. Berat kertas = 150 grm/m² dengan toleransi ± 4 grm/m²
 4. Warna kertas = sesuai kebutuhan LSK akreditasi
 5. Tanda air = logo ESDM di posisi 4 pojok atas
 - Sertifikat kompetensi yang telah cetak dan memenuhi syarat cetak dapat ditandatangani oleh pimpinan puncak LSK

- b. LSK penunjukan/PT. DAYA TAQA SINERGY
 - penerbitan/cetak sertifikat kompetensi hanya dapat dilakukan di DJK
 - PT. DAYA TAQA SINERGY mengunggah:
 1. Resume laporan atau resume portofolio sesuai dengan proses sertifikasi yang dilaksanakan
 2. Foto pelaksanaan uji kompetensi, yaitu
 - a. Foto seluruh peserta uji kompetensi dan seluruh asesor tim uji
 - b. Foto pelaksanaan uji tulis
 - c. Foto pelaksanaan uji praktek / observasi
 - d. Foto pelaksanaan uji lisan
 - Penerbitan/cetak sertifikat kompetensi dapat dilakukan setelah hasil evaluasi DJK telah sesuai ketentuan dan menerbitkan sertifikat kompetensi yang telah tercantum Nomer Registrasinya
- c. Distribusi sertifikat kompetensi
 - Sertifikat yang telah cetak dan ditandatangani baik LSK akreditasi maupun penunjukan (PT. DAYA TAQA SINERGY) didistribusikan atau diserahkan kepada pemohon sertifikat kompetensi
 - Manajemen PT. DAYA TAQA SINERGY menyampaikan surat pengantar kepada pemohon sertifikat kompetensi berisi:
 1. Komitmen menjalankan tugas sesuai pakta integritas
 2. Melakukan pemutakhiran kegiatan pekerjaan pada situs SKTTK
 - Pemohon sertifikasi dapat menyampaikan apabila terjadi kesalahan redaksional pada PT. DAYA TAQA SINERGY, kemudian PT. DAYA TAQA SINERGY membuat surat keterangan untuk perbaikan kesalahan redaksional tanpa menerbitkan sertifikat kompetensi yang baru oleh:
 1. DJK, setelah menerima surat keterangan dari PT. DAYA TAQA SINERGY atau LSK penunjukan
 2. LSK akreditasi

XII. MONITORING MANAJEMEN

- a. Pengendalian terhadap pelaksanaan asesmen kompetensi harus dilaksanakan oleh manajemen mutu PT. DAYA TAQA SINERGY untuk memberikan jaminan atas kualitas layanan yang dihasilkan dari pelaksanaan sertifikasi kompetensi
- b. Pengendalian harus dilaksanakan melalui proses monitoring secara periodik, tindakan koreksi, dan verifikasi tindakan koreksi, serta rekaman.
- c. Pengendalian pelaksanaan sertifikasi kompetensi harus di dokumentasikan dalam sistem manajemen mutu sesuai dengan manual MUTU ISO 9001

XIII. EVALUASI MANAJEMEN

- a. Bagian manajemen mutu LSK PT. DAYA TAQA SINERGY harus melakukan evaluasi secara berkala melalui kaji ulang dari data arsip hasil pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang

mencakupi prosedur pelaksanaan sertifikasi kompetensi, konsistensi keputusan tim uji dan laporan hasil kaji ulang Asesor atau penilaian kinerja asesor

- b. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, bidang pelaksanaan Sertifikasi dan bidang Mutu PT. DAYA TAQA SINERGY harus mengidentifikasi alternatif tindakan koreksi
- c. Hasil evaluasi harus disampaikan kepada Manajer Respresentative dan Mutu PT. DAYA TAQA SINERGY sebagai bahan perbaikan berlanjut pada pelaksanaan sertifikasi kompetensi

XIV. REKAMAN

- a. Dalam sertifikasi kompetensi, tim uji dan petugas administrasi harus merekam proses pelaksanaan uji kompetensi dengan formulir yang telah tersedia
- b. Rencana Uji dan Dokumen uji dikaji ulang oleh PT. DAYA TAQA SINERGY minimal satu kali dalam satu tahun.

Lembaga Sertifikasi Kompetensi

PT. DAYA TAQA SINERGY



H. Ismail AR ST

Direktur Utama

XV. LAMPIRAN

1. Format PP-1.1, Permohonan Perorangan

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Alamat : _____

Posisi Jabatan saat ini : _____
Nama Institusi/Perusahaan : _____

Dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Kompetensi untuk:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan permohonan Sertifikat Kompetensi, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy Ijazah terakhir
4. Daftar Riwayat Hidup, Format PP-1.2
5. Okupasi Jabatan, Format PP-1.3, dan
6. Penilaian Mandiri, Format PP-1.4.

Demikian permohonan Sertifikat Kompetensi ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

Pasfoto warna
3 x 4 cm
Latar belakang
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
Latar belakang
merah

...(nama lengkap tanpa gelar)...

2. Format PP-1.2, Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data pribadi

- a. Nama : _____(nama lengkap tanpa gelar) _____
 b. Nomor telpon dan HP : _____
 c. Alamat Email : _____

2. Pendidikan formal

No.	Tingkat Pendidikan	Nama Sekolah/Lembaga	Kota	Tahun
1.	SD			
2.	SMP / SLTP			
3.	SMU /SLTA			
4.	D			
5.	S-1			
6.	S-2			
7.	S-3			

3. Pendidikan non formal

No.	Pelatihan/Kursus/ Seminar (*)	Nama Lembaga	Kota	Tahun
1.				
2.				
3.				
dst				

4. Data pekerjaan/kegiatan yang relevan

No.	Pekerjaan/ kegiatan	Nama Institusi	Surat Pendukung (*)	Tahun
1.				
2.				
3.				
dst				

5. organisasi

No.	Nama Organisasi	Surat Keanggotaan	Surat Organisasi	Tahun
1.				
2.				
3.				
dst				

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi.

..... (tempat),(tanggal).....

tandatangan

..... (nama lengkap tanpa gelar).....

3. Format PP-1.3, Okupasi Jabatan

OKUPASI JABATAN KETENAGALISTRIKAN

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Alamat : _____

Untuk Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

dan standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) yang diambil yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
A	Kompetensi Inti	
1		
2		
B	Kompetensi Pilihan	
1		
2		
3		
dst		

Demikian Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan beserta SKTTK yang saya ambil untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi.

..... (tempat),(tanggal).....

tandatangan

..... (nama lengkap tanpa gelar).....

Catatan:

1. Kompetensi Inti SKTTK, wajib diambil, dan
2. Kompetensi pilihan SKTTK, wajib diambil paling sedikit sesuai persyaratan

4. Format PP-1.4, Penilaian Mandiri

**PENILAIAN MANDIRI
OKUPASI JABATAN KETENAGALISTRIKAN**

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
 NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
 Jenis Kelamin : _____
 Nama Jabatan(*) : _____
 Uraian tugas jabatan(*) : _____
 Nama dan Nomor SOP / IK(*) : _____

Bukti pekerjaan sesuai dengan Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan dan SKTTK yaitu:

No	Ruang Lingkup Pekerjaan (Jabatan/Pelatihan)	SKTTK	Bukti Kegiatan	
			Dokumen Relevan(*)	Foto Kegiatan
A	Kompetensi Inti			
1	Melakukan .....	... (kode unit) (nama unit) ...		
2	Melakukan .....	... (kode unit) (nama unit) ...		
B	Kompetensi Pilihan			
1	Melakukan .....	... (kode unit) (nama unit) ...		
2	Melakukan .....	... (kode unit) (nama unit) ...		
3	Melakukan .....	... (kode unit) (nama unit) ...		
sesuai kan				

Demikian Penilaian Mandiri Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan saya buat dengan sebenarnya untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi.

..... (tempat),(tanggal).....

tanda tangan

..... (nama lengkap tanpa gelar).....

Catatan:

- (*)Lampiran SK Jabatan, SOP (IK) dan Dokumen (surat tugas, SPK, jurnal atau lainnya yang relevan
- Untuk calon Asesor Kompetensi Muda, pada tabel diatas uraikan kompetensi inti dan pilihan

5. Format PI-1.1, Permohonan Institusi

KOP SURAT

Nomor : (tanggal)
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Serifikat Kompetensi

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Dengan ini kami mengajukan permohonan Sertifikat Kompetensi untuk (sesuaikan kebutuhan pemohon, dapat berupa Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan atau Asesor Badan Usaha).

Sebagai kelengkapan permohonan Sertifikat Kompetensi, kami sampaikan dokumen dan softcopy persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar Pemohonan Sertifikat Kompetensi, Format PI-1.2.
2. Dokumen Pemohonan Sertifikat Kompetensi, yaitu:
 - a. Permohonan Sertifikat Kompetensi Perorangan, Format PP-1.1.
 - b. Daftar Riwayat Hidup, Format PP-1.2.
 - c. Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan, Format PP-1.3.
 - d. Penilaian Mandiri, Format PP-1.4.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,
...(Nama Institusi/Perusahaan)...

tandatangan, materai dan stempel

... (nama lengkap) ...
... (nama jabatan) ...

6. Format PI-1.2, Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi

Lampiran, Surat

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR PEMOHON SERTIFIKAT KOMPETENSI

Bersama ini kami sampaikan Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi, sebagai berikut:

No	Nama Pemohon	Okupasi Jabatan	Kode Okupasi Jabatan
1			
2			
3			
4			
dst			

Demikian Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi ini kami sampaikan untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi.

Pemohon,
...(Nama Institusi/Perusahaan)...

tandatangan, dan stempel

... (nama lengkap) ...

... (nama jabatan) ...

7. Format E-DP, Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi

KOP SURAT LSK

EVALUASI DOKUMEN PEMOHON SERTIFIKAT KOMPETENSI

Sesuai Permohonan Sertifikat Kompetensi (nama institusi/perusahaan/perorangan^(*))
..... melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :
Jabatan : Penanggung Jawab Teknik
Nama LSK :

telah melakukan evaluasi melalui klarifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan. Hasil evaluasi atas dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi (terlampir) yang memenuhi persyaratan didaftarkan menjadi Peserta Uji Kompetensi.

Demikian hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi untuk keperluan Uji Kompetensi.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...
Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama lengkap PJT) ...

Catatan:
^(*) disesuaikan

8. Format HE-DP, Hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi

HASIL EVALUASI DOKUMEN PEMOHON SERTIFIKAT KOMPETENSI										
No	Nama	Surat Permohonan (Format PP-1.1.)		Daftar Riwayat Hidup (Format PP-1.2.)		Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan (Format PP-1.3.)		Penilaian Mandiri (Format PP-1.4.)		Hasil Evaluasi
		Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	
1		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
2		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
3		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
4		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
5		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
dst		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)

Pemohon Sertifikat kompetensi yang hasil evaluasi mendapatkan penilaian M (Memenuhi) dimasukkan Dalam Daftar Peserta Uji Kompetensi.

..... (tempat),tanggal

Penantngung Jawab Teknik

..... (Nama LSK)

tanda tangan & stempel

..... (Nama lengkap PJT)

Catatan:

- Berdasarkan hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian, yaitu:
 - Pilih 'ya' jika data lengkap dan sesuai
 - Pilih 'tidak' jika data tidak lengkap dan tidak sesuai
- Hasil total evaluasi yaitu:
 - Pilih M (Memenuhi) jika semua kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'
 - Pilih BM (Belum Memenuhi) jika diantara kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'

9. Format SPT-UJ, Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi

KOP SURAT

SURAT PERINTAH TUGAS UJI KOMPETENSI

Nomor: SPT-UJ /

Menimbang : Pilih yang sesuai:
Sertifikat Akreditasi Nomor Tanggal Dari Menteri ESDM tentang Akreditasi (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi, atau DIKTUM KE Keputusan Menteri ESDM Nomor tentang Penunjukkan (Nama Institusi/Perusahaan) Sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi

lanjutkan dengan kalimat (dalam satu paragraf):

Perlu menugaskan Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan untuk melakukan uji kompetensi terhadap tenaga teknik / asesor ketenagalistrikan⁽¹⁾ untuk okupasi jabatan

Mengingat⁽²⁾ :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (LN Tahun 2009 Nomor 133, TLN Nomor 5052);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 28, TLN Nomor 5281);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 141, TLN Nomor 5236);
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1032);

Surat (nama pemohon) tanggal hal

Memperhatikan:

M E N U G A S K A N :

Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai Tim Uji Kompetensi yang namanya tersebut dibawah ini:

Kepada :
1. Ketua
• Nama :
Okupasi jabatan :
2. Anggota
• Nama :
Okupasi jabatan :
• Nama :
Okupasi jabatan :
3. Administrator
• Nama (jika ditugaskan) :

Melakukan uji kompetensi terhadap tenaga teknik ketenagalistrikan bidang subbidang (calon asesor Bidang)⁽¹⁾ pada:

1. Tanggal
2. Tempat Uji Kompetensi di

Ditetapkan di:

Pada tanggal :

..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

..... (Nama Penanggung Jawab LSK)

..... (Nama Jabatan)

Tembusan:
Direktur Jenderal Ketenagalistrikan

Catatan:

(1). Disesuaikan

(2). Disesuaikan dengan versi muktahir

10. Format JSA, Job Safety Analysis

JOB SAFETY ANALYST (JSA)						Nomor
<input type="checkbox"/> konstruksi	<input type="checkbox"/> R Tertutup	<input type="checkbox"/> Alat Angkat	<input type="checkbox"/> Kerja Panas	<input type="checkbox"/> Penggalian	<input type="checkbox"/> Diketinggian	Lainnya
Lokasi						Tanggal:
DESKRIPSI KEGIATAN UJI KOMPETENSI						Jenis Peralatan
						<input type="checkbox"/> Mesin
						<input type="checkbox"/> Listrik
POTENSI BAHAYA						<input type="checkbox"/> Peralatan Tangan
<input type="checkbox"/> Lantai licin	<input type="checkbox"/> Bahaya alat listrik	<input type="checkbox"/> Ketinggian	<input type="checkbox"/> Lingkungan ramai	<input type="checkbox"/> Percikan besi panas		
<input type="checkbox"/> Bahaya kebakaran	<input type="checkbox"/> Kegagalan alat	<input type="checkbox"/> Pekerjaan terdekak	<input type="checkbox"/> Beban berat	<input type="checkbox"/> Leburan besi panas		
<input type="checkbox"/> Percikan palu	<input type="checkbox"/> Objek berayun	<input type="checkbox"/> Sambungan pipa	<input type="checkbox"/> Tangga yang kokoh	<input type="checkbox"/> Asap		
<input type="checkbox"/> Radioaktif	<input type="checkbox"/> Gas	<input type="checkbox"/> Pihak ketiga	<input type="checkbox"/> Berangin	<input type="checkbox"/> Benda tajam		
<input type="checkbox"/> Jalan darurat	<input type="checkbox"/> Jepit/penangkap	<input type="checkbox"/> Orang tanpa ijin	<input type="checkbox"/> Benturan benda	<input type="checkbox"/> Bising		
<input type="checkbox"/> Polusi alam	<input type="checkbox"/> Bahaya cedera	<input type="checkbox"/> Gelap (malam)	<input type="checkbox"/> Salah komunikasi	<input type="checkbox"/> Vibrasi/getaran		
<input type="checkbox"/> Debu	<input type="checkbox"/> Tersandung/jatuh	<input type="checkbox"/> Cuaca buruk	<input type="checkbox"/> Terhantam benda			
<input type="checkbox"/> Kegagalan peralatan	<input type="checkbox"/> Salah penyetelan	<input type="checkbox"/> Ergonomic	<input type="checkbox"/> Lantai berlubang			
<input type="checkbox"/> kegagalan struktur	<input type="checkbox"/> Keseleo	<input type="checkbox"/> Kejatuhan material	<input type="checkbox"/> Tepian bangunan			
Tindakan Keselamatan lain yang diperlukan						
Selalu mengingatkan untuk tetap menggunakan APD dalam setiap pekerjaan						
ALAT PERLINDUNGAN DIRI						
<input type="checkbox"/> Helm keselamatan	<input type="checkbox"/> Sarung tangan katun	<input type="checkbox"/> Tali keselamatan				
<input type="checkbox"/> Sepatu keselamatan	<input type="checkbox"/> Sarung tangan karet	<input type="checkbox"/> Masker				
<input type="checkbox"/> Kacamata keselamatan	<input type="checkbox"/> Sarung tangan kulit	<input type="checkbox"/> Pelindung pendengaran				
<input type="checkbox"/> Pelindung muka / las	<input type="checkbox"/> Baju kulit					
<input type="checkbox"/> Kacamata debu	<input type="checkbox"/> Rompi keselamatan					
PESERTA UJI KOMPETENSI						
Saya menyatakan dalam keadaan SEHAT , saya juga mematuhi ketentuan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2) dan segala persyaratan yang diberlakukan (jika tidak setuju berikan alasan pada kolom keterangan)						
Nama	Tandatangan	Hari & Tanggal	Keterangan			
PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN						
Ketua Tim Uji Kompetensi			Penanggung Jawab Tempat Uji Kompetensi			
Nama	Tandatangan	Nama	Tandatangan			
Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan seperti ketentuan diatas untuk periode						
dari:			sampai:			

11. Format BAP-TUK, BAP Tempat Uji Kompetensi

BERITA ACARA PEMERIKSAAN TEMPAT UJI KOMPETENSI

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx, bulan, zzzz) telah dilakukan pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi untuk pelaksanaan uji kompetensi (tulis asesi (TT/AK) serta bidang dan/atau subbidang yang diuji)

Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor SPT/..... tanggal yang diterbitkan oleh yang menugaskan Tim Uji Kompetensi dengan Ketua:

Nama :
 Okupasi Asesor :
 atas permohonan:

Nama :
 Institusi/Perusahaan (*) :
 Surat Nomor :
 Tanggal :

untuk melaksanakan uji kompetensi pada:

Hari :
 Tanggal :
 Tempat Uji Kompetensi :

pemetaan potensi bahaya sesuai JSA telah dilakukan dan hasil pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi TUK) sebagai berikut:

No	Okupasi Jabatan	Kode SKTTK	Kelengkapan Sarana dan Prasarana TUK	Penilaian Kesesuaian (Ya/Tidak)
1	(tulis okupasi jabatan yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)	(tulis kode SKTTK yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)		
2	(tulis okupasi jabatan yang dipilih dari asesi atau asesi peraga) (tulis kode SKTTK yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)	(tulis okupasi jabatan yang dipilih dari asesi atau asesi peraga) (tulis kode SKTTK yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)		

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk keperluan uji kompetensi.

Pemohon/Pemilik TUK (*)
 ... (Nama Institusi/Perusahaan) ...

Tim Uji Kompetensi
 (Nama LSK)

tandatangan & stempel

tandatangan

..... (Nama)
 (Jabatan)

..... (Nama)
 Ketua Tim Uji Kompetensi

Catatan:
 (*) disesuaikan

12. Format S-KAK, Surat Ketidakhadiran Asesor Kompetensi

KOP SURAT LSK

Nomor : (tanggal)
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Halangan Kehadiran Asesor Kompetensi

Yang terhormat,
Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan
Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan Kementerian ESDM
Jalan HR Rasuna Said Blok X-2 Kav 7-8, Kuningan
Jakarta

Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi (Nama LSK) Nomor SPT-UJ/..... tanggal dengan ini kami laporkan bahwa Asesor Kompetensi a.n Sdr yang ditugaskan sebagai Tim Uji Kompetensi berhalangan (tuliskan yang sesuai: hadir atau melaksanakan salah satu proses uji kompetensi) karena (jelaskan alasan halangannya).

Sehubungan dengan halangan Asesor Kompetensi tersebut, dampaknya (jelaskan dampaknya). Untuk menyelesaikan halangan Asesor Kompetensi dilakukan (jelaskan). Kronologi kejadian dan penyelesaian yang dilakukan karena halangan Asesor Kompetensi, sebagaimana terlampir.

Demikian kami laporkan dan atas perhatian yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

..... (Nama LSK)

Tandatangan & stempel

.... (Nama Penanggung Jawab LSK)

.... (Nama Jabatan)

13. Format BAP-KPUK, Berita Acara Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN
KESESUAIAN PESERTA UJI KOMPETENSI**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx, bulan, zzzz) telah dilakukan pemeriksaan kesesuaian Peserta Uji Kompetensi yang mengikuti uji kompetensi (tulis asesi (TT/AK) serta bidang dan / atau subbidang yang diuji

Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi berdasarkan Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi Nomor SPT-UJ / tanggal Diterbitkan oleh yang menugaskan Tim Uji Kompetensi dengan Ketua:

Nama :
Okupasi Asesor :

Atas permohonan:

Nama :
Institusi/Perusahaan(*) :
Surat Nomor :
Tanggal :

Hasil pemeriksaan kesesuaian Peserta Uji Kompetensi, yaitu:

1. Sesuai dengan data permohonan : _____ orang
2. Data permohonan tidak sesuai/tidak lengkap : _____ orang
3. Identitas tidak sesuai / tidak hadir : _____ orang

dan data mukhtahir Peserta Uji Kompetensi, sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk keperluan uji kompetensi.

Pemohon,
... (Nama Institusi/Perusahaan) ...

tandatangan & stempel

..... (Nama)
..... (Jabatan)

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

tandatangan

..... (Nama)
Ketua

Catatan:
(*) disesuaikan

14. Lampiran Format BAP-KPUK, Data Muktaahir Peserta Uji Kompetensi

DATA MUKTAHIR PESERTA UJI KOMPETE
..... (Tulis asesi (TT/AK) serta bidang dan atau subbidang yang di uji

No	Nama	Tempat dan tanggal lahir	Nomor Telpon/HP	Alamat Email	Pasfoto	No KTP / Paspor	Paraf	Catatan
1								
2								
3								
dst								

Evaluasi kesesuaian data Peserta Uji Kompetensi untuk keperluan uji kompetensi.

..... (tempat),tanggal

Pemohon,
Tandatangan & stempel
..... (Nama)

Tim Uji Kompetensi
Tandatangan
..... (Nama)
Ketua

Catatan:

1. Nama, tempat dan tanggal lahir sesuai KTP atau paspor;
2. No telpon/HP dan alamat Email harus ditulis untuk keperluan perpanjangan Sertifikat Kompetensi melalui uji portofolio;
3. Pasfoto harus jernih dan sesuai persyaratan. Jika belum memenuhi harus segera diganti, dan
4. Kolom paraf, dibubuhi Paraf Peserta uji Kompetensi;
5. Kolom catatan ditulis:
 - a. 'sesuai' jika data sesuai dengan permohonan;
 - b. 'tidak sesuai atau tidak lengkap', jika data tidak memenuhi persyaratan, atau
 - c. 'gugur' jika tidak hadir atau identitas tidak sesuai.

15. Format PUT-TT.1, Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik

**PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK
PELAKSANA / OPERATOR, ATAU ANALIS / TEKNISI MUDA^(*)**

Nama Peserta Uji Kompetensi : _____

Bidang : _____

Subbidang : _____

Tempat Uji Kompetensi : _____

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Skor Bobot
1	Esai	40		
2	Pilihan Ganda	20		
3	Benar – Salah	15		
4	Menjodohkan	15		
5	Memberikan Label	10		
Skor Bobot Total				

..... (tempat).....,(tanggal)

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

... (Nama) ...
... (Okupasi Asesor) ...

... (Nama) ...
... (Okupasi Asesor) ...

... (Nama) ...
... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

^(*)disesuaikan

16. Lampiran Format PUT-TT.1, Rekapitulasi Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik

**REKAPITULASI PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK
PELAKSANA/OPERATOR, ATAU ANALIS TEKNISI MUDA (*)**

Rekapitulasi penilaian uji tulis terhadap Peserta Uji Kompetensi tenaga teknik Pelaksana atau Operator, dan Teknisi Muda sebagai berikut:

No	Nama	Skor bobot				Hasil		
		Esai	Pilihan Ganda	Benar – Salah	Menjodohkan	Label	Total Bobot	Penilaian (KP/BK/B)
1								
2								
3								
dst								

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
..... (nama) .....	..... (nama) .....	..... (nama)
... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...

Catatan:

(*)disesuaikan

1. KP-Kompeten, BK-Belum Kompeten, dan G-Gugur
2. Lampirkan kunci jawaban uji tulis dan formulir penilaian uji tulis beserta jawaban Peserta Uji Kompetensi
3. Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten).

17. Format PUT-TT.2, Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Analis atau Teknisi

**PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK
ANALIS / TEKNISI MADYA, ATAU ANALIS / TEKNISI UTAMA^(*)**

Nama Peserta Uji Kompetensi :
Bidang :
Subbidang :
Tempat Uji Kompetensi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Skor Bobot
A	Esai	20		
B	Studi Kasus Peran Jabatan	80		
1	Kreativitas Gagasan	20		
	a. Manfaat gagasan untuk Jabatan dan SOP (IK)	5		
	b. Keaslian gagasan	10		
	c. Kejelasan pengungkapan gagasan	5		
2	Topik Gagasan	10		
	a. Kesesuaian gagasan dengan pembahasan	5		
	b. Aktualitas focus bahasan gagasan	5		
3	Sumber Data	10		
	a. Kesesuaian data dengan acuan yang digunakan	5		
	b. Keakuratan data	5		
4	Analisis dan Kesimpulan	40		
	a. Kemampuan menganalisis	10		
	b. Kemampuan menyimpulkan gagasan	10		
	c. Kemampuan memprediksi dampak gagasan	10		
	d. Kemampuan menjalankan gagasan	10		
Skor Bobot Total				

..... (tempat).....,(tanggal)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
... (Nama) (Okupasi Asesor) ...	... (Nama) (Okupasi Asesor) ...	... (Nama) (Okupasi Asesor) ...

Catatan:
^(*)disesuaikan

18. Lampiran Format PUT-TT.2, Rekapitulasi Uji Tulis Tenaga Teknik Analis atau Teknisi

**REKAPITULASI PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK
ANALIS / TEKNISI MADYA, ATAU ANALIS / TEKNISI UTAMA (*)**

Rekapitulasi penilaian uji tulis terhadap Peserta Uji Kompetensi tenaga teknik Teknisi sebagai berikut:

No	Nama	Skor Bobot				Hasil		
		Esai	Kreatifitas Gagasan	Topik Gagasan	Sumber Data	Analisi dan Kesimpulan	Total Bobot	Penilaian (KP/BK/B)
1								
2								
3								
dst								

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota

tandatangan

..... (nama)
... (Okupasi Assesor) ...

Ketua

tandatangan

..... (nama)
... (Okupasi Assesor) ...

Anggota

tandatangan

..... (nama)
... (Okupasi Assesor) ...

Catatan:

(*) disesuaikan

1. KP-Kompeten, BK-Belum Kompeten, dan G-Gugur
2. Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten)
3. Lampirkan: formulir penilaian uji tulis, studi kasus dan paparan

19. Format PUT-TT.3, Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Ahli

PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK

Nama Peserta Uji Kompetensi :
 Bidang :
 Subbidang :
 Tempat Uji Kompetensi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Skor Bobot
1	Format Makalah	10		
	a. Tata tulis: ukuran kerta, tipografi, kerapihan ketik, tata letak dan jumlah halaman	5		
	b. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar	5		
2	Kreativitas Gagasan	25		
	a. Manfaat gagasan untuk Jabatan dan SOP (IK)	10		
	b. Keaslian gagasan	10		
	c. Kejelasan pengungkapan gagasan	5		
3	Topik Gagasan	10		
	a. Kesesuaian gagasan dengan pembahasan	5		
	b. Aktualitas fokus bahasan gagasan	5		
4	Sumber Data	10		
	a. Kesesuaian data dengan acuan yang digunakan	5		
	b. Keakuratan data	5		
5	Analisis dan Kesimpulan	45		
	a. Kemampuan menganalisis	10		
	b. Kemampuan menyimpulkan gagasan	10		
	c. Kemampuan memprediksi dampak gagasan	10		
	d. Kemampuan menjalankan gagasan	15		
Skor Bobot Total				

..... (tempat).....,(tanggal)

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

... (Nama) ...

... (Nama) ...

... (Nama) ...

... (Okupasi Asesor) ...

... (Okupasi Asesor) ...

... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

1. Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten)
2. Lampirkan makalah peserta uji kompetensi

19. Lampiran Format PUT-TT.3, Panduan Penulisan Makalah

**PANDUAN PENULISAN MAKALAH
PEMBAHARUAN SISTEM TENAGA LISTRIK**

Sistematika penulisan makalah

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

ABSTRAK (RINGKASAN)

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Rumusan masalah
- C. Tujuan
- D. Manfaat

BAB II : LANDASAN TEORI

- A. Pengertian masalah yang dibahas
- B. Teori berkaitan dengan masalah
- C. Hubungan masalah dengan teori

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis penelitian
- B. Lokasi dan waktu penelitian
- C. Populasi dan contoh
- D. Analisa data

BAB IV : PEMBAHASAN DAN HASIL

- A. Uraian pembahasan
- B. Uraian hasil

BAB V : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA

Tata cara penulisan makalah:

1. Naskah ditulis dengan jumlah halaman 20-30 lembar dan menggunakan bahasa Indonesia baku.
2. Naskah diketik dengan spasi 1,5 di atas kertas berukuran A4.
3. Alinea baru, diketik sebaris dengan baris di atasnya dengan jarak 2 spasi.
Pengetikan kutipan langsung yang lebih dari tiga baris diketik satu spasi menjorok ke dalam dan semuanya tanpa diberi tanda petik.

20. Format PUP-TT.1, Penilaian Uji Praktek Tenaga Teknik

**PENILAIAN UJI PRALTEK TENAGA TEKNIK
PELAKSANA/OPERATOR, ATAU ANALISIS/TEKNISI MUDA (*)**

Okupasi Jabatan			
1	Kode Okupasi Jabatan		
2	Nama Okupasi Jabatan		
Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)			
Kompetensi Inti	No	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1		
	2		
	Sesuai kan		
Kompetensi Pilihan	No	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1		
	2		
	Sesuai kan		
Nama Peserta Kompetensi			
Jabatan			
Perusahaan			
Tempat Uji Kompetensi			
Tanggal Uji Kompetensi			

Tentukan uji praktek untuk 1 (satu) siklus pekerjaan berdasarkan kombinasi dari Kriteria Unjuk Kerja (KUK) pada Elemen Kompetensi (EL) sesuai Kompetensi Inti dan Kompetensi Pilihan SKTTK.

Catatan: (*) disesuaikan

21. Lampiran Format PUP-TT.1, Hasil Penilaian Uji Praktek Tenaga Teknik

HASIL PENILAIAN UJI PRAKTEK LAPANGAN
TENAGA TEKNIK PELAKSANA/OPERATOR, ATAU ANALIS/TEKNISI MUDA (*)

Siklus Pekerjaan (dari awal sampai akhir)	Inti 1		Inti 2		Pilihan 1		Pilihan 2		Penilaian			Hasil KP/BK/G
	EK	KUK	EK	KUK	EK	KUK	EK	KUK	S	K	A	
Lakukan.....,												
Dengan tahapan:												
a.												
b.												
c.												
d. dst												

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
..... (Nama) .....	..... (Nama) .....	..... (Nama)
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

(*)disesuaikan

- Asesor Kompetensi menilai kesesuaian Siklus Pekerjaan dari Peserta Uji Kompetensi memenuhi Kompetensi Inti dan Kompetensi Pilihan;
- Pada kolom EK, diisi nomor Elemen Kompetensi yang sesuai dengan SKTTK;
- Pada kolom KUK, diisi nomor Kriteria Unjuk Kerja yang sesuai dengan SKTTK;
- Pada kolom Penilaian, S (skill), K (knowledge), A (attitude) diberikan Penilaian KP (Kompetensi), atau BK (Belum Kompetensi) dan
- Pada kolom Hasil: KP (Kompeten) untuk SKA yang mendapatkan nilai KP. Jika salah satu SKA mendapatkan BK maka hasil penilaian BK

**REKAPITULASI PENILAIAN UJI PRAKTEK LAPANGAN
TENAGA TEKNIK PELAKSANA/OPERATOR, ATAU ANALIS/TEKNISI MUDA (*)**

No	Nama	Siklus Pekerjaan			Penilaian (KP/BK/G)
		1	2	3	
1					
2					
3					
dst					

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
..... (Nama) .....	..... (Nama) .....	..... (Nama)
... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...

Catatan:
(*) Disesuaikan

1. Pada kolom Angka 1, Angka 2, dan Angka 3 diisi KP (Kompeten) atau BK (Belum Kompeten) sesuai hasil penilaian uji praktek lapangan;
2. Pada kolom hasil KP (Kompeten) untuk SKA yang mendapatkan nilai KP. Jika salah satu SKA mendapatkan nilai BK (Belum Kompeten). Jika tidak hadir saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur).

23. Format PUO, Penilaian Uji Observasi

**PENILAIAN UJI OBSERVASI
TENAGA TEKNIK TEKNISI / AHLI
ASESOR BADAN USAHA MUDA/MADYA/UTAMA^(*)**

Nama Peserta Uji Kompetensi :
Bidang :
Subbidang :
Tempat Uji Kompetensi :

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Skor Bobot
A	Pemaparan	40		
	a. Sistematika penyajian dan pembahasan	10		
	b. Penggunaan bahasa tutur yang baku	10		
	c. Cara dan sikap saat paparan	10		
	d. Ketepatan waktu paparan	10		
B	Gagasan	60		
	a. Kreatifitas, inovatif, dan manfaat gagasan	20		
	b. Kelayakan untuk diterapkan	40		
Skor Bobot Total				

..... (tempat).....,(tanggal)

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

... (Nama) ...

... (Nama) ...

... (Nama) ...

... (Okupasi Asesor) ...

... (Okupasi Asesor) ...

... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

(*) Disesuaikan dengan klasifikasi dan kualifikasi Peserta Uji Kompetensi

- Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten)

24. Lampiran Format PUO, Rekapitulasi Penilaian Uji Observasi

**REKAPITULASI PENILAIAN UJI OBSERVASI
TENAGA TEKNIK TEKNISI / AHLI
ASESOR BADAN USAHA MUDA/MADYA/UTAMA^(*)**

Rekapitulasi Penilaian Uji Observasi Tenaga Teknik Teknisi / Ahli, Asesor Badan Usaha Muda/Madya/Utama^(*), sebagai berikut:

No	Nama	Skor Bobot	Penilaian (KP/BK/G)
1			
2			
3			
dst			

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

..... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

..... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

..... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

^(*) Disesuaikan dengan klasifikasi dan kualifikasi Peserta Uji Kompetensi

- KP-Kompeten, BK-Belum Kompeten, dan G-Gugur
- Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten)

25. Format PUL, Penilaian Uji Lisan

PENILAIAN UJI LISAN

.....(*)

Nama Peserta Uji Kompetensi :
 Bidang :
 Subbidang :
 Tempat Uji Kompetensi :

Kriteria	Penilaian (KP/BK/G)	Unsur Kompetensi
Menanggapi pertanyaan dengan kritis, terbuka, logis dan tepat		Skill (keterampilan)
Tingkat pemahaman materi yang dinilai dari rangkaian uji kompetensi		Knowledge (pengetahuan)
Cara dan sikap menjawab		Attitude (sikap)

..... (tempat).....,(tanggal)

Tim Uji Kompetensi
 (Nama LSK)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
... (Nama) ...	... (Nama) ...	... (Nama) ...
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

(*) Disesuaikan dengan klasifikasi dan kualifikasi Peserta Uji Kompetensi (Tenaga Teknik, Asesor Badan Usaha, atau Asesor Kompetensi)

1. Pada kolom penilaian cantumkan KP (Kompetensi), BK (Belum Kompeten), atau G (Gugur), dan
2. Hasil uji lisan (wawancara) ditulis KP (Kompeten) jika semua unsur yang dinilai KP.

26. Lampiran Format PUL, Rekapitulasi Penilaian Uji Lisan

REKAPITULASI PENILAIAN UJI LISAN

Rekapitulasi penilaian uji lisan terhadap Peserta Uji Kompetensi,
sebagai berikut:

No	Nama	Penilaian			Hasil Penilaian (KP/BK/G)
		S	K	A	
1					
2					
3					
dst					

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

Anggota	Ketua	Anggota
tandatangan	tandatangan	tandatangan
..... (nama) .....	..... (nama) .....	..... (nama)
... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...	... (Okupasi Assesor) ...

Catatan:

Pada kolom penilaian dan kolom hasil penilaian, cantumkan KP (Kompetensi), BK (Belum Kompeten) atau G (Gugur).

27. Format HUK, Hasil Uji Kompetensi

PENILAIAN HASIL UJI KOMPETENSI

(*)

- A. Okupasi Jabatan
 a. Kode okupasi jabatan :
 b. Nama okupasi jabatan :
 B. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)
 a. Kompetensi Inti
 1. Kode SKTTK :
 Nama SKTTK :
 2. Kode SKTTK :
 Nama SKTTK :
 3. dst
 b. Kompetensi Pilihan
 1. Kode SKTTK :
 Nama SKTTK :
 2. Kode SKTTK :
 Nama SKTTK :
 3. Kode SKTTK :
 Nama SKTTK :
 4. dst
 C. Tempat Uji Kompetensi :
 D. Tanggal Uji Kompetensi :

No	Nama	Penilaian			Hasil Penilaian (KP/BK/G)
		Uji Tulis	Uji Praktek	Uji Lisan	
1					
2					
3					
dst					

..... (tempat),tanggal

Tim Uji Kompetensi

..... (Nama LSK)

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

..... (Nama)

..... (Nama)

..... (Nama)

..... (Okupasi Assesor) ...

... (Okupasi Assesor) ...

... (Okupasi Assesor) ...

Catatan:

(*) Disesuaikan dengan klasifikasi dan kualifikasi Peserta Uji Kompetensi

1. Pada kolom uji tulis, uji praktek, dan uji lisan ditulis KP (Kompetensi), BK (Belum Kompeten), sesuai dengan penilaian pada hasil sebelumnya; dan
2. Pada kolom hasil KP (Kompeten) untuk SKA, yang mendapatkan nilai KP. Jika salah satu SKA mendapatkan nilai BK, maka hasil penilaian BK (Belum Kompeten). Jika tidak hadir pada saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur).

28. Format PUB, Pemberian Umpan Balik

PEMBERIAN UMPAN BALIK			
Nama Peserta Uji Kompetensi			
Okupasi Jabatan			
1.	Kode Okupasi Jabatan		
2.	Nama Okupasi Jabatan		
Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)			
Kompetensi Inti	No.	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1.		
	2.		
	Sesuai kan		
Kompetensi Pilihan	No	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1.		
	2.		
	Sesuai kan		
Hasil Uji Kompetensi Diusulkan		Kompeten	
		Belum Kompeten	
Umpan Balik			
Skill / keterampilan			
Knowledge / pengetahuan			
Attitude / sikap / perilaku			
Tanda Tangan			
Peserta Uji Kompetensi		Ketua Tim Uji Kompetensi	
Saya menerima/tidak menerima hasil uji kompetensi			
tanda tangan		tanda tangan	
..... (Nama Peserta Uji Kompetensi) .....		..... (Nama Ketua Tim Uji Kompetensi)	
Tindak lanjut umpan balik			
<u>Untuk Belum Kompeten, Banding atau lainnya</u>			

29. Format Banding

BANDING

Nama Peserta Uji Kompetensi				
Tanggal Uji Kompetensi				
Okupasi Jabatan				
1.	Kode Okupasi Jabatan			
2.	Nama Okupasi Jabatan			
Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)				
Kompetensi Inti	No.	Kode SKTTK	Nama SKTTK	
	1.			
	2.			
	Sesuai kan			
Kompetensi Pilihan	No	Kode SKTTK	Nama SKTTK	
	1.			
	2.			
	Sesuai kan			
Tim Uji Kompetensi	Ketua			
	Anggota			
	Anggota			
Jawablah dengan YA atau TIDAK untuk pertanyaan berikut:				Jawaban
Apakah anda telah dijelaskan proses banding?				
Apakah anda telah dijelaskan proses ulang Sertifikasi Kompetensi?				
Apakah anda bersedia dibantu orang lain dalam proses banding?				
Banding ini diajukan atas rekomendasi Belum Kompeten pada:				
Banding ini diajukan atas alasan:				
Tandatangan Peserta Uji Kompetensi: _____ Tanggal:				

30. Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi yaitu:

1. Memenuhi ketentuan keselamatan ketenagalistrikan;
2. Memenuhi ketentuan ruang lingkup sertifikat kompetensi;
3. Menghindari penyalahgunaan sertifikat kompetensi;
4. Memberikan keterangan baik lisan maupun tulisan, apabila ada pengaduan yang menyangkut diri saya ataupun organisasi dibawah tanggung jawab saya; dan
5. Ketika melaksanakan pekerjaan, selama pelaksanaan, dan bahkan setelah penyelesaian pekerjaan, saya tidak akan membiarkan situasi apapun yang bertentangan dengan berfungsinya sistem integritas.

Demikian komitmen dalam Pakta Integritas ini saya buat dengan sesungguhnya. Atas pelanggaran komitmen yang saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta tuntutan ganti rugi dan pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (tempat), (tanggal)

tandatangan & materai

..... (Nama Lengkap)

31. Format BA-HUK, Berita Acara Hasil Uji Kompetensi

BERITA ACARA HASIL UJI KOMPETENSI

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx, bulan, zzzz) telah dilakukan Uji Kompetensi terhadap Peserta Uji Kompetensi untuk Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan.

Nama Okupasi Jabatan : _____

Kode Okupasi Jabatan : _____

Pelaksanaan uji kompetensi berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor SPT-UJ / tanggal yang diterbitkan oleh yang menugaskan Tim Uji Kompetensi dengan Ketua:

Nama :

Okupasi Asesor :

Atas permohonan:

Nama :

Institusi/Perusahaan^(*) :

Surat Nomor :

Tanggal :

Hasil uji kompetensi terhadap Peserta Uji Kompetensi, yaitu:

1. Rekomendasi Kompeten (KP) : _____ orang
2. Rekomendasi Belum Kompeten (BK) : _____ orang
3. Banding : _____ orang^(*)

Terhadap Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK) telah disampaikan bahwa dapat dilakukan sertifikasi ulang secara portofolio melalui pelatihan _____
(*)

Terhadap Peserta Uji Kompetensi yang Banding telah disampaikan mekanisme proses Banding^(*).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk proses sertifikasi kompetensi.

..... (tempat), (tanggal)

Pemohon,
... (Nama Institusi/Perusahaan) ...

Tim Uji Kompetensi
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

tandatangan

..... (Nama)
..... (Jabatan)

..... (Nama)
Ketua

32. Format SPT-PP, Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio

KOP SURAT

SURAT PERINTAH TUGAS PENILAIAN PORTOFOLIO

Nomor: SPT-PP/

Menimbang : Pilih yang sesuai:
Sertifikat Akreditasi Nomor Tanggal Dari Menteri ESDM tentang Akreditasi (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi, atau DIKTUM KESATU Keputusan Menteri ESDM Nomor tentang Penunjukan (Nama Institusi/Perusahaan) Sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi).
lanjutkan dengan kalimat (dalam satu paragraf):
Perlu menugaskan Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan untuk melakukan penilaian potofolio terhadap tenaga teknik / asesor ketenagalistrikan⁽¹⁾ untuk okupasi jabatan

Mengingat⁽²⁾ :
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (LN Tahun 2009 Nomor 133, TLN Nomor 5052);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 28, TLN Nomor 5281);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 141, TLN Nomor 5236);
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standarisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1032);

M E N U G A S K A N:

Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai Penilai Portofolio:

Kepada :
• Nama :
• Okupasi jabatan :

Untuk :
Melakukan penilaian portofolio atas perpanjangan / penyetaraan / penyesuaian / sertifikasi vokasional / sertifikasi ulang⁽¹⁾ untuk sertifikat tenaga teknik ketenagalistrikan bidang subbidang (asesor bidang)⁽¹⁾ untuk periode s/d (untuk permohonan dari)⁽¹⁾

Ditetapkan di:

Pada tanggal :

..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

..... (Nama Penanggung Jawab LSK)

..... (Nama Jabatan)

Tembusan:
Direktur Jenderal Ketenagalistrikan

Catatan:
(1). Disesuaikan
(2). Disesuaikan dengan versi muktahir

33. Format P-PSK, Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Email : _____
Alamat : _____

Posisi Jabatan saat ini : _____
Nama Institusi/Perusahaan : _____

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi untuk:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy Sertifikat Kompetensi
4. Daftar Lingkup Pekerjaan, format D-LP

Demikian permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

...(Nama lengkap tanpa gelar)...

34. Lampiran Format P-PSK, Daftar Lingkup Pekerjaan (Format DLP)

DAFTAR LINGKUP PEKERJAAN

Nama :

Nomor Registrasi :

Sertifikasi Kompetensi

Daftar lingkup pekerjaan yang telah dilakukan sesuai Sertifikat Kompetensi, sebagai berikut:

No	Lingkup Pekerjaan	Bukti Surat yang Relevan (*)	
		Nomor	Tanggal

Catatan:

(*) Lampirkan bukti surat yang relevan beserta data pendukung lainnya.

Demikian daftar Lingkup Pekerjaan ini, saya buat dengan sebenar-benarnya untuk keperluan proses perpanjangan Sertifikasi Kompetensi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

tandatangan

...(Nama lengkap tanpa gelar)...

35. Format PP-PSK, Penilaian Portofolio Perpanjangan Sertifikat Kompetensi

KOP SURAT LSK

**PENILAIAN PORTOFOLIO
PERPANJANGAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

Sesuai Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi (nama institusi/ perusahaan/perorangan^(*)) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :

Okupasi Asesor :

Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio:

Nomor :

Tanggal :

telah melakukan penilaian untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan. Hasil penilaian atas dokumen Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi, sebagaimana terlampir.

Demikian hasil Penilaian Dokumen Pemohon Perpanjangan Sertifikat Kompetensi.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Penilai portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Asesor Kompetensi) ...

Catatan:
(*) disesuaikan

PENILAIAN PORTOFOLIO PERPANJANGAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

No	Nama	Surat Permohonan (Format PSK)		Daftar Lingkup pekerjaan (Format DLP)		Surveilen		Hasil Evaluasi
		Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	
1		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
2		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
3		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
4		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
5		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
dst		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)

Pemohon Perpanjangan Sertifikat kompetensi yang mendapatkan penilaian M (Memenuhi) direkomendasikan Sertifikat Kompetensi diperpanjang.

..... (tempat),tanggal

Penilaian portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

..... (Nama Asesor Kompetensi)

Catatan:

- Berdasarkan hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian, yaitu:
 - Pilih 'ya' jika data lengkap dan sesuai
 - Pilih 'tidak' jika data tidak lengkap dan tidak sesuai
- Hasil total evaluasi yaitu:
 - Pilih M (Memenuhi) jika semua kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'
 - Pilih BM (Belum Memenuhi) jika diantara kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'

37. Format P-SSK, Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Email : _____
Alamat : _____

Posisi Jabatan saat ini : _____
Nama Institusi/Perusahaan : _____

Dengan ini mengajukan permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi untuk:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Legalisir Sertifikat Kompetensi, dan
4. Penilaian Mandiri PP-1.4

Demikian permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

...(Nama lengkap tanpa gelar)...

38. Format PP-SSK, Penilaian Portofolio Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

KOP SURAT LSK

**PENILAIAN PORTOFOLIO
PENYETARAAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

Sesuai Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi (nama institusi/ perusahaan/perorangan^(*)) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :

Okupasi Asesor :

Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio:

Nomor :

Tanggal :

telah melakukan penilaian untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan. Hasil penilaian atas dokumen Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi, sebagaimana terlampir.

Demikian hasil Penilaian Dokumen Pemohon Penyetaraan Sertifikat Kompetensi.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Penilai portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Asesor Kompetensi) ...

Catatan:

(*) disesuaikan

PENILAIAN PORTOFOLIO PENYETARAAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

No	Nama	Surat Permohonan (Format SSK)		Legalisir Sertifikat Kompetensi		Penilaian Mandiri (Format PP-1.4)		Hasil Evaluasi
		Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	
1		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
2		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
3		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
4		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
5		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
dst		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)

Pemohon penyetaraan Sertifikat kompetensi yang mendapatkan penilaian M (Memenuhi) direkomendasikan Sertifikat Kompetensi disetarakan.

..... (tempat), tanggal

Penilaian portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

..... (Nama Asesor Kompetensi)

Catatan:

- Berdasarkan hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian, yaitu:
 - Pilih 'ya' jika data lengkap dan sesuai
 - Pilih 'tidak' jika data tidak lengkap dan tidak sesuai
- Hasil total evaluasi yaitu:
 - Pilih M (Memenuhi) jika semua kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'
 - Pilih BM (Belum Memenuhi) jika diantara kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'

40. Format P-YSK, Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Email : _____
Alamat : _____

Posisi Jabatan saat ini : _____
Nama Institusi/Perusahaan : _____

dengan ini mengajukan permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi untuk:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Legalisir Sertifikat Kompetensi, dan
4. Penilaian Mandiri PP-1.4

Demikian permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

...(Nama lengkap tanpa gelar)...

41. Format PM-YSK, Penilaian Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

**PENILAIAN MANDIRI
PENYESUAIAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

Nama Pemohon			
Okupasi Jabatan			
1.	Kode Okupasi Jabatan		
2.	Nama Okupasi Jabatan		
Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)			
Kompetensi Inti	No.	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1.		
	2.		
	3.		
	Sesuai kan		
Kompetensi Pilihan	No	Kode SKTTK	Nama SKTTK
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	Sesuai kan		

42. Lampiran Format PM-YSK, Uraian Penilaian Mandiri Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

PENILAIAN PORTOFOLIO PENYETARAAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

No	Uraian Siklus Pekerjaan Tertutup (dari awal sampai akhir)	Inti 1		Inti 2		Inti Sesuaikan		Pilihan 1		Pilihan 2		Pilihan (sesuaikan)	
		EL	KUK	EL	KUK	EL	KUK	EL	KUK	EL	KUK	EL	KUK
1	Melakukan (Lampirkan surat yang relevan untuk bukti)												
2	Melakukan (Lampirkan surat yang relevan untuk bukti)												
3	Melakukan (Lampirkan surat yang relevan untuk bukti)												
dst													

..... (tempat),tanggal

tandatangan

..... (Nama lengkap tanpa gelar)

Catatan:

Asesor kompetensi menilai kesesuaian siklus pekerjaan yang memenuhi Kompetensi Inti Kompetensi Pilihan serta bukti pekerjaannya.

43. Format PP-YSK, Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

KOP SURAT LSK

**PENILAIAN PORTOFOLIO
PENYESUAIAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

Sesuai Permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi (Nama institusi/perusahaan/perorangan^(*)) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :

Okupasi Asesor :

Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio:

Nomor :

Tanggal :

telah melakukan penilaian untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen Permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan. Hasil penilaian atas dokumen Permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi, sebagaimana terlampir.

Demikian hasil Penilaian Dokumen Pemohon penyesuaian Sertifikat Kompetensi.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Penilai portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Asesor Kompetensi) ...

Catatan:
(*) disesuaikan

44. Lampiran Format PP-YSK, Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

PENILAIAN PORTOFOLIO PENYETARAAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

No	Nama	Surat Permohonan (Format YSK)		Sertifikat Kompetensi Unit SKTTK		Penilaian Mandiri (Format PM-YSK)		Hasil Evaluasi
		Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	
1		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
2		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
3		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
4		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
5		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
dst		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)

Pemohon penyesuaian Sertifikat Kompetensi yang mendapatkan penilaian M (Memenuhi) direkomendasikan Sertifikat Kompetensi disesuaikan.

..... (tempat),tanggal

Penilaian portofolio
..... (Nama LSK)

Tandatangan & stempel

..... (Nama Asesor Kompetensi)

Catatan:

- Berdasarkan hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian, yaitu:
 - Pilih 'ya' jika data lengkap dan sesuai
 - Pilih 'tidak' jika data tidak lengkap dan tidak sesuai
- Hasil total evaluasi yaitu:
 - Pilih M (Memenuhi) jika semua kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'
 - Pilih BM (Belum Memenuhi) jika diantara kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'

45. Format PV.1.1, Permohonan Portofolio Vokasional

Kop Surat Institusi Pendidikan atau Pelatihan

Nomor : (tanggal)
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Serifikat Kompetensi Portofolio Vokasional

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Dengan ini kami mengajukan permohonan Sertifikat Kompetensi melalui penilaian portofolio vokasional untuk peserta didik/peserta pelatihan/mahasiswa^(*) yang melaksanakan Praktek Kerja Industri / Lapangan^(*) pada:

Nama Perusahaan/Lembaga^(*) :
Alamat :
Tanggal : _____ s/d _____

Sebagai kelengkapan permohonan, kami sampaikan dokumen dan softcopy persyaratan sebagai berikut:

1. Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional, Format PV-1.2.
2. Dokumen Pemohonan Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional, yaitu:
 - e. Permohonan Sertifikat Kompetensi Perorangan Vokaional, Format V-1.1.
 - f. Daftar Riwayat Hidup, Format V-1.2.
 - g. Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan, Format V-1.3, dan
 - h. Penilaian Mandiri, Format V-1.4.

Demikian permohonan kami dan atas perhatian yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,
...(Nama Institusi Pendidikan/pelatihan)...

tandatangan, materai dan stempel

... (Nama Penanggung Jawab) ...
... (nama jabatan) ...

46. Format PV-1.2, Daftar Pemohon Portofolio Vokasional

Lampiran, Surat

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR PEMOHON SERTIFIKAT KOMPETENSI PORTOFOLIO VOKASIONAL

Bersama ini kami sampaikan Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional, sebagai berikut:

No	Nama Pemohon	Okupasi Jabatan	Kode Okupasi Jabatan
1			
2			
3			
4			
dst			

Demikian Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional ini kami sampaikan untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi portofolio vokasional.

Pemohon,
...(Nama Institusi Pendidikan/Pelatihan)...

tandatangan, dan stempel

... (Nama Penanggung Jawab) ...
... (Nama jabatan) ...

47. Format V-1.1, Permohonan Perorangan Vokasional

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____

NIK (Nomor Induk Kependudukan) :

Jenis Kelamin :

Alamat :

Institusi Pendidikan / Pelatihan :

dengan ini mengajukan permohonan Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional untuk:

Nama Okupasi Jabatan :

Kode Okupasi Jabatan :

Sebagai kelengkapan persyaratan, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Daftar Riwayat Hidup, Format PV-1.2
4. Okupasi Jabatan, Format PV-1.3, dan
5. Penilaian Mandiri Vokasional, Format V-1.4

Demikian permohonan ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

...(Nama lengkap)...

48. Format V-1.2, Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data pribadi

- a. Nama :
- b. Nomor telpon dan HP :
- c. Alamat Email :

2. Pendidikan formal

No.	Tingkat Pendidikan	Nama Sekolah/Lembaga	Kota	Tahun
1.	SD			
2.	SMP / SLTP			
3.	SMU /SLTA			
4.	D			
5.				

3. Pendidikan non formal

No.	Pelatihan/Kursus/ Seminar (*)	Nama Lembaga	Kota	Tahun
1.				
2.				
3.				
dst				

4. organisasi

No.	Nama Organisasi	Surat Keanggotaan	Surat Organisasi	Tahun
1.				
2.				
3.				
dst				

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi portofolio vokasional.

..... (tempat),(tanggal).....

tandatangan

..... (Nama lengkap).....

49. Format V-1.3, Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan

OKUPASI JABATAN KETENAGALISTRIKAN

Nama : _____ (nama lengkap) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Alamat : _____

Untuk Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

dan standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) yang diambil yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
A	Kompetensi Inti	
1		
2		
B	Kompetensi Pilihan	
1		
2		
3		
dst		

Demikian Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan beserta SKTTK yang saya ambil untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi portofolio vokasional.

..... (tempat),(tanggal).....

tandatangan

..... (Nama lengkap).....

Catatan:

1. Kompetensi Inti SKTTK, wajib diambil, dan
2. Kompetensi pilihan SKTTK, wajib diambil paling sedikit sesuai persyaratan

50. Format V-1.4, Penilaian Mandiri Vokasional

PENILAIAN MANDIRI VOKASIONAL

Nama : _____ (nama lengkap) _____

NIK (Nomor Induk Kependudukan) :

Jenis Kelamin :

Untuk okupasi jabatan ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan :

KOde Okupasi Jabatan :

No	Uraian	Ya	Tidak
1.	Saya telah mengetahui dan membaca Undang Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan		
2.	Saya telah memahami pemberlakuan Keselamatan Ketenagalistrikan di Indonesia		
3.	Saya telah memahami pemberlakuan Sertifikat Kompetensi Ketenagalistrikan di Indonesia		
4.	Saya telah memahami Okupasi Jabatan dan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) yang diambil		
5.	Untuk praktek, saya sudah diajari dikelas mengenai peran saya pada suatu jabatan dan Standart Operation Prosedure (SOP) / Instruksi Kerja (IK) yang akan dilakukan.		

Demikian Penilaian Mandiri Vokasional saya buat dengan sebenar-benarnya untuk keperluan proses sertifikasi kompetensi portofolio vokasional.

..... (tempat),(tanggal).....

tandatangan

..... (nama lengkap).....

KOP SURAT LSK

**EVALUASI DOKUMEN PEMOHON
SERTIFIKAT KOMPETENSI PORTOFOLIO VOKASIONAL**

Sesuai Permohonan Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional (nama institusi pendidikan / pelatihan) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :
Jabatan : Penanggung Jawab Teknik
Nama LSK :

telah melakukan evaluasi melalui klarifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional sesuai dengan persyaratan yang diberlakukan. Hasil penilaian atas dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional (terlampir) yang memenuhi persyaratan didaftarkan menjadi Peserta Sertifikasi Vokasional.

Demikian hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional untuk keperluan Sertifikasi Vokasional.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...
Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama lengkap PJT) ...

Catatan:
(* disesuaikan

52. Format HED-PPV, Hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Protfolio Vokasional

PENILAIAN PORTOFOLIO PENYETARAAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

No	Nama	Surat Permohonan (Format V-1.1)		Daftar Riwayat Hidup (Format V-1.2)		Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan (Format V-1.3)		Penilaian Mandiri Hidup (Format V-1.4)		Hasil Evaluasi
		Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kelengkapan	Kesesuaian	
1		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
2		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
3		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
4		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
5		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)
dst		Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	Ya/tidak(*)	M/BM(*)

Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional yang mendapatkan hasil evaluasi M (Memenuhi) dimasukkan dalam daftar Peserta Sertifikasi Vokasional.

..... (tempat),tanggal

Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

.... . (Nama lengkap PJT)

Catatan:

- Berdasarkan hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian, yaitu:
 - Pilih 'ya' jika data lengkap dan sesuai
 - Pilih 'tidak' jika data tidak lengkap dan tidak sesuai
- Hasil total evaluasi yaitu:
 - Pilih M (Memenuhi) jika semua kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'ya'

Kegiatan PKL 1

Aspek bukti phisik (didisi dengan jenis pekerjaan, lama waktu yang akan dinilai	No	Jenis bukti phisik dan legalitasnya			Hasil pekerjaan / contoh produk
		Referensi	Dokumen dari tempat kerja	Bukti visual	
<p>Contoh:</p> <p>Estimasi pekerjaan sesuai okupasi jabatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengoperasikan trafo distribusi baru ▪ Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan. <p>Estimasi waktu sesuai okupasi jabatan (jumlah waktu, bulan/tahun):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengoperasikan trafo distribusi baru ▪ Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan. <p>dst</p>		Surat penugasan/SK penempatan dari atasan langsung	Copy buku laporan pengoperasian	Foto kegiatan	Foto kegiatan
			Copy buku laporan pengoperasian	Foto kegiatan	Foto kegiatan

Kegiatan PKL dst

Peserta Vokasional

Mentor
..... (Nama institusi/perusahaan)

tandatangan

tandatangan

(Nama Peserta Vokasional)

(Nama Mentor)

PENILAIAN PORTOFOLIO KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI/LAPANGAN

Nama Peserta Sertifikasi Vokasional		Nomor:	
Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan			
Kode Okupasi Jabatan		Nama Okupasi Jabatan	
Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)			
Kompetensi inti		Kompetensi Pilihan	
No	Kode SKTTK	Nama SKTTK	No
1			1
2			2
Sesuai kan			Sesuai kan
		Kode SKTTK	Nama SKTTK

Kesesuaian Bukti Fisik Untuk Memenuhi Persyaratan Referensi		Komentar
Contoh: Estimasi pekerjaan sesuai okupasi jabatan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengoperasikan trafo distribusi baru ▪ Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan. 	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Copy buku laporan pengoperasian foto kegiatan

Kesesuaian Bukti Fisik Untuk Memenuhi Persyaratan Referensi		Komentar
Estimasi waktu sesuai okupasi jabatan (jumlah waktu, bulan/tahun):	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Copy buku laporan pengoperasian foto kegiatan
<input type="checkbox"/> Mengoperasikan trafo distribusi baru <input type="checkbox"/> Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan.	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Penilaian terhadap keabsahan		
Logis (apakah bukti fisik yang diajukan logis sesuai dengan judul unit?)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Valid (apakah bukti fisik tersebut tidak lebih dari 1 tahun?)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Otentik (apakah bukti fisik yang diajukan dapat dipercaya?)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Apakah informasi yang diajukan sesuai dengan SKTTK?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
..... (Nama Asesor Kompetensi)	tandatangan	Tanggal:
Peserta Vokasional		
Tandatangan	Saya Setuju S / saya tidak setuju TS (lingkari)	Tanggal:

55. Lampiran Format PP-PKL, Rekapitulasi Penilaian Portofolio Portofolio Praktek Kerja Industri/ Lapangan

REKAPITULASI HASIL PORTOFOLIO KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI / LAPANGAN

Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan

Kode Okupasi :

Nama Okupasi :

No	Nama Peserta Sertifikasi Vokasional	Bukti Fisik			Keabsahan			Hasil (KP/BK)
		Pekerjaan	Waktu	Logis	Valid	Otentik	SKTTK	
1		M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	KP/BK
2		M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	KP/BK
3		M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	M/BM	KP/BK
dst								

Hasil penilaian Portofolio terhadap Peserta Sertifikasi Vokasional yang direkomendasikan KP (Kompeten) dan BK (Belum Kompeten)..

..... (tempat),tanggal

Penilai Portofolio
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

.... . (Nama Asesor Kompetensi)

Catatan:

M = Memenuhi

BM = Belum Memenuhi

56. Format BA-PPV, Berita Acara Penilaian Portofolio Vokasional

**BERITA ACARA
PENILAIAN PORTOFOLIO VOKASIONAL**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (xx, bulan, zzzz) telah dilakukan Portofolio terhadap peserta didik / peserta pelatihan / mahasiswa^(*) untuk Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan : _____

Kode Okupasi Jabatan : _____

Pelaksanaan sertifikasi vokasional berdasarkan Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio Nomor SPT-PP / tanggal yang diterbitkan oleh (Nama LSK) menugaskan Asesor Kompetensi sebagai Penilai Portofolio yaitu:

Nama :

Okupasi Asesor :

Atas permohonan:

Nama Penanggung Jawab :

Institusi Pendidikan/Pelatihan^(*) :

Surat Nomor :

Tanggal :

Hasil Penilaian Portofolio terhadap peserta didik / peserta pelatihan / mahasiswa^(*) yaitu:

1. Rekomendasi Kompeten (KP) : _____ orang

2. Rekomendasi Belum Kompeten (BK) : _____ orang

Terhadap Peserta didik / peserta pelatihan / mahasiswa^(*) yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK) telah disampaikan bahwa dapat dilakukan sertifikasi ulang secara portofolio melalui pelatihan _____^(*)

Demikian Berita Acara Penilaian Portofolio Vokasional ini dibuat untuk proses sertifikasi kompetensi vokasional.

..... (tempat), (tanggal)

Pemohon,
... (Nama Institusi Pendidikan/Pelatihan) ...

Penilai Portofolio
..... (Nama LSK)

tanda tangan & stempel

tanda tangan

..... (Nama Penanggung Jawab)

..... (Nama Penilai Portofolio)

..... (Jabatan)

(Okupasi Asesor)

Catatan:

(*) disesuaikan

57. Format P-SKU, Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang

Yang terhormat,
..... (surat ditujukan kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi)

Bersama ini saya,

Nama : _____ (nama lengkap tanpa gelar) _____
NIK (Nomor Induk Kependudukan) : _____
Jenis Kelamin : _____
Email : _____
Alamat : _____

Sesuai rekomendasi Tim Uji Kompetensi, saya telah mengikuti pelatihan:

Nama Pelatihan : _____
Lembaga Pelatihan : _____

dengan ini mengajukan permohonan sertifikasi kompetensi ulang untuk mendapatkan Sertifikat Kompetensi yaitu:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Sebagai kelengkapan persyaratan, saya sampaikan yaitu:

1. Pasfoto warna 3x4 cm, 2 (dua) lembar
2. Fotocopy KTP
3. Surat rekomendaasi LSK untuk mengikuti pelatihan, dan
4. Legalisir Sertifikat Pelatihan

Demikian sertifikasi kompetensi ulang ini, saya sampaikan untuk dapat dimaklumi.

.....(tempat)....., ...(tanggal).....

Pemohon

tandatangan dan materai

...(nama lengkap tanpa gelar)...

58. Format PP-SKU, Penilaian Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang

KOP SURAT LSK

**PENILAIAN DOKUMEN PEMOHON
SERTIFIKASI KOMPETENSI ULANG**

Sesuai Permohonan sertifikat kompetensi ulang (nama lengkap tanpa gelar) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:

Nama :

Okupasi Asesor :

Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio:

Nomor :

Tanggal :

telah melakukan penilaian klarifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kesesuaian yaitu:

- | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1. Surat Permohonan | : | Memenuhi | <input type="checkbox"/> | Belum Memenuhi |
| 2. Surat Rekomendasi Pelatihan | : | <input type="checkbox"/> Memenuhi | <input type="checkbox"/> | Belum Memenuhi |
| 3. Sertifikat Pelatihan | : | <input type="checkbox"/> Memenuhi | <input type="checkbox"/> | Belum Memenuhi |

berdasarkan hasil penilaian atas dokumen sertifikasi kompetensi ulang tersebut direkomendasikan KP (Kompeten) / BK (Belum Kompeten)^(*).

Demikian hasil Penilaian Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi Ulang.

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Penilai portofolio

..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Asesor Kompetensi) ...

Catatan:

^(*) disesuaikan

Kop Surat LSK

Nomor : PK/..... (tanggal)
Hal : Penilaian Kinerja

Yang terhormat

Sdr _____

Asesor Kompetensi Muda/Madya/Utama(*) bidang _____

di –

Tempat

Sesuai dengan Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi/Penilaian Portofolio(*) Nomor tanggal, dengan ini kami sampaikan bahwa sesuai dengan hasil evaluasi uji kompetensi/penilaian portofolio(*) dan setelah melakukan klarifikasi dengan Saudara, kami berikan penilaian kinerja:

A/B/C/D/E(*)

Penilaian kinerja Saudara, kami dokumentasikan dalam Buku Penilaian Kinerja yang masa berlakunya sesuai dengan masa berlaku Sertifikat Kompetensi.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui
... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...

....(tempat).....,(tanggal).....
..... Penanggung Jawab Teknik

tandatangan

..... (Nama Lengkap PJT)

Catatan (*): disesuaikan

Kop Surat LSK

Nomor : PAK/.....
Hal : Teguran

.....(tanggal)

Yang terhormat

Sdr _____

Asesor Kompetensi Muda/Madya/Utama^(*) bidang _____

di –

Tempat

Sesuai dengan Surat Nomor PK/ hal penilaian kinerja, dengan ini kami sampaikan bahwa Saudara mendapatkan penilaian kinerja C/D/E^(*) sehingga kami memberikan sanksi:

Kategori : 1/2/3^(*)

Berupa : Teguran / Tidak diberikan penugasan selama 6 (enam) bulan /
Pemberhentian^(*)

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

....(tempat).....,(tanggal).....

... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...

Tembusan:

Direktur Jenderal Ketenagalistrikan

Catatan:

^(*) disesuaikan

61. Format BPK-AK, Buku Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi

BUKU PENILAIAN KINERJA

Nama : _____
 Okupasi Asesor : _____
 Nomor Registrasi Sertifikat Kompetensi : _____
 Masa berlaku Sertifikat Kompetensi : _____

Semester I Tahun

No	Jenis Penugasan	Jabatan Pada Penugasan	Surat Perintah Tugas		Tingkatan Penilaian Kinerja	Kategori Sanksi
			Nomor	Tanggal		
1						
2						
3						
dst						

....(tempat).....,(tanggal).....
 ... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...
 ... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK) ...

Semester II Tahun

No	Jenis Penugasan	Jabatan Pada Penugasan	Surat Perintah Tugas		Tingkatan Penilaian Kinerja	Kategori Sanksi
			Nomor	Tanggal		
1						
2						
3						
dst						

....(tempat).....,(tanggal).....
 ... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...
 ... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK) ...

62. Format BPK-AK, Buku Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi

BUKU PENILAIAN KINERJA

Nama : _____
 Okupasi Asesor : _____
 Nomor Registrasi Sertifikat Kompetensi : _____
 Masa berlaku Sertifikat Kompetensi : _____

Semester I Tahun

No	Jenis Penugasan	Jabatan Pada Penugasan	Surat Perintah Tugas		Tingkatan Penilaian Kinerja	Kategori Sanksi
			Nomor	Tanggal		
1						
2						
3						
dst						

....(tempat).....,(tanggal).....
 ... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...
 ... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK) ...

Semester II Tahun

No	Jenis Penugasan	Jabatan Pada Penugasan	Surat Perintah Tugas		Tingkatan Penilaian Kinerja	Kategori Sanksi
			Nomor	Tanggal		
1						
2						
3						
dst						

....(tempat).....,(tanggal).....
 ... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...
 ... (Nama Jabatan Penanggung Jawab LSK) ...

63. Format PB-PJT, Penyelesaian Banding oleh PJT

Kop Surat LSK

**PENYELESAIAN BANDING
OLEH PENANGGUNG JAWAB TEKNIK**

Sesuai Banding yang disampaikan oleh Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK) oleh Tim Uji Kompetensi, dengan ini saya:

Nama : _____
Jabatan : Penanggung Jawab Teknik
_____(Nama LSK)_____

telah membaca dan mempelajari dokumen uji kompetensi yang meliputi persiapan dan pelaksanaan uji kompetensi untuk menyelesaikan Banding dari Peserta Uji Kompetensi.

Dalam penyelesaian Banding, saya telah melakukan klarifikasi dengan memintakan penjelasan dari Peserta Uji Kompetensi, yaitu:

Nama : _____

sebagai pemohon Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:

Kode Okupasi Jabatan : _____

Nama Okupasi Jabatan : _____

dan telah melakukan klarifikasi dengan memintakan penjelasan dari Tim Uji Kompetensi yang ditugaskan sesuai surat Nomor SPT-UJ/ tanggal

Berdasarkan hasil evaluasi dokumen uji kompetensi dan klarifikasi, saya merekomendasikan Peserta Uji Kompetensi yang Banding dinyatakan: Kompeten (KP)/Belum Kompeten (BK)(*).

Setuju - Tidak Setuju(1)
Peserta Uji Kompetensi

... (tempat) ..., ... (tanggal)
Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan

tandatangan & stempel

..... (Nama Lengkap)

... (Nama Lengkap PJT) ...

Catatan:

(*) disesuaikan

(1) lingkari yang sesuai

64. Format P-TB, Pembentukan Tim Banding

-Kop Surat LSK

Pembentukan Tim Banding
Nomor: PTB/.....

Menimbang : pilih yang sesuai:
Sertifikat Akreditasi Nomor tanggal dari Menteri ESDM tentang Akreditasi (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi, atau
DIKTUM KESATU Keputusan Menteri ESDM Nomor tentang Penunjukan (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi,
lanjutkan dengan kalimat (dalam satu paragraf:
perlu menugaskan Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan untuk melakukan penilaian portofolio terhadap tenaga teknik ketenagalistrikan bidang subbidang (calon asesor bidang) ⁽¹⁾

Mengingat⁽²⁾ : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (LN Tahun 2009 Nomor 133, TLN Nomor 5052);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 28, TLN Nomor 5281);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 141, TLN Nomor 5236);
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1032);

Memperhatikan : Pengajuan Banding oleh Peserta Uji Kompetensi a.n. _____ atas rekomendasi Belum Kompeten (BK) dari Tim Uji Kompetensi yang ditugaskan melalui Surat Nomor SPT-UJ/ tanggal

M E N U G A S K A N :

Kepada : Tenaga Ahli Independen dan Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai Tim Banding:

1. Ketua:
Nama : _____
2. Anggota:(*)
Nama : _____
Nama : _____

Untuk : Melakukan penyelesaian Banding yang diajukan oleh Peserta Uji Kompetensi an. _____ dengan okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:
Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Ditetapkan di : _____
Pada tanggal : _____

..... (nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama Penanggung Jawab LSK)
... (Nama Jabatan)

Tembusan:
Direktur Jenderal Ketenagalistrikan

65. Format PB-TB, Penyelesaian Banding oleh Tim Banding

Kop Surat LSK

PENYELESAIAN BANDING OLEH TIM BANDING

Sesuai Banding yang disampaikan oleh Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK) oleh Tim Uji Kompetensi dan memperhatikan penyelesaian Banding oleh PJT (Nama LSK)... pada tanggal, dengan ini Tim Banding yang dibentuk melalui Surat Nomor PTB/....., telah membaca dan mempelajari dokumen pelaksanaan uji kompetensi yang meliputi persiapan dan tahapan uji kompetensi serta untuk menyelesaikan Banding dari Peserta Uji Kompetensi.

Dalam penyelesaian Banding, telah melakukan klarifikasi dengan memintakan penjelasan dari Peserta Uji Kompetensi, yaitu:

Nama : _____

sebagai pemohon Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan:

Kode Okupasi Jabatan : _____

Nama Okupasi Jabatan : _____

dan telah melakukan klarifikasi dengan memintakan penjelasan dari Tim Uji Kompetensi yang ditugaskan sesuai surat Nomor SPT-UJ/ tanggal dan PJT(Nama LSK).....

Berdasarkan hasil evaluasi dokumen pelaksanaan uji kompetensi dan klarifikasi, direkomendasikan Peserta Uji Kompetensi yang Banding dinyatakan: **Kompetensi (KP)/Belum Kompeten (BK)**(*).

... (tempat) ..., ... (tanggal)

Tim Banding

Setuju - Tidak Setuju⁽¹⁾

Peserta Uji Kompetensi

...(Nama)...

Ketua

tandatangan

...(Nama)...

.... (Nama Lengkap)

Anggota

Catatan:

(*) disesuaikan

(1) lingkari yang sesuai

KOP SURAT LSK

EVALUASI PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

Sesuai dengan Permohonan (nama institusi/perusahaan/perorangan)
Nomor tanggal hal, Tim Uji Kompetensi yang ditugaskan sesuai dengan
Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi Nomor SPT-UJ/..... tanggal telah melaksanakan
uji kompetensi(*) dan hasil uji kompetensi tercantum dalam Berita Acara Hasil Uji
Kompetensi tanggal

Berdasarkan Berita Acara Uji Kompetensi tersebut diatas, PJT(Nama LSK)..... telah melakukan
evaluasi dokumen uji kompetensi dengan hasil, Pemohon Sertifikat Kompetensi yang(*):

Kompeten (KP) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang
Belum Kompeten (BK) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang

Sesuai dengan hasil evaluasi pelaksanaan Uji Kompetensi terhadap:

1. Pemohon Sertifikat Kompetensi yang Belum Kompeten (BK) telah dikirimkan surat untuk memberitahukan mekanisme sertifikasi ulang secara portofolio apabila lulus Pelatihan yang direkomendasikan oleh Tim Uji Kompetensi (*jika ada BK*)(*)
2. Pemohon Sertifikat Kompetensi yang mengajukan Banding sedang dalam proses penyelesaian dan hasil banding merupakan bagian tidak terpisahkan dari hasil evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi ini (*jika ada Banding*)(*) dan atau
3. Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Tim Uji Kompetensi telah diberikan Penilaian Kinerja

Dokumen lengkap hasil Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi telah disusun dalam Laporan Sertifikasi dalam Kompetensi Ketenagalistrikan Nomor tanggal

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Menyetujui,
..... (Nama LSK)

Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

tandatangan

... (Nama Penanggung Jawab LSK) ...
.... (Nama Jabatan)...

... (Nama lengkap PJT) ...
.... (Okupasi Asesor)...

Catatan:
(*) disesuaikan

KOP SURAT LSK

EVALUASI PELAKSANAAN PENILAIAN PORTOFOLIO

Sesuai dengan Permohonan (nama institusi/perusahaan/perorangan)
Nomor tanggal hal, Penilai Portofolio yang ditugaskan sesuai dengan Surat
Perintah Tugas Penilaian Portofolio Nomor SPT-PP/..... tanggal telah melaksanakan
penilaian portofolio(*) dan hasil penilaian portofolio tercantum dalam Evaluasi/Berita
Acara(*) tanggal

Berdasarkan Evaluasi/Berita Acara(*) tersebut diatas, PJT(Nama LSK)..... telah
melakukan evaluasi dokumen penilaian portofolio dengan hasil, Pemohon Sertifikat Kompetensi
yang(*):

Kompeten (KP) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang
Belum Kompeten (BK) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang

Sesuai dengan hasil evaluasi pelaksanaan penilaian portofolio terhadap:

1. Peserta Uji Kompetensi yang Belum Kompeten (BK) telah dikirimkan surat untuk
memberitahukan mekanisme sertifikasi ulang secara portofolio apabila lulus Pelatihan yang
direkomendasikan oleh Tim Uji Kompetensi (*jika ada BK*)(*)
2. Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Tim Uji Kompetensi telah diberikan Penilaian
Kinerja

Dokumen lengkap hasil Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio telah disusun dalam Laporan
Sertifikasi dalam Kompetensi Ketenagalistrikan Nomor tanggal

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Menyetujui,
..... (Nama LSK)

Penanggung Jawab Teknik
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

tandatangan

... (Nama Penanggung Jawab LSK) ...
.... (Nama Jabatan)...

... (Nama lengkap PJT) ...
.... (Okupasi Asesor)...

Catatan:

(*) disesuaikan

(1) untuk permohonan perorangan disesuaikan

68. Format R-SMUK, Resume Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi

**RESUME LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI
KETENAGALISTRIKAN MELALUI UJI KOMPETENSI**

Laporan Sertifikasi Kompetensi : Nomor _____
Ketenagalistrikan Tanggal _____
Pemohon Sertifikat Kompetensi : _____
Penanggung Jawab Teknik : _____
Tim Uji Kompetensi : 1. _____
2. _____
3. _____
Tempat Uji Kompetensi : _____

Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pada tanggal ____ s/d ____ dilakukan uji kompetensi terhadap pemohon Sertifikat Kompetensi untuk okupasi jabatan ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Dengan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)(*):

Kompetensi Inti:

1. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :
2. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :

Kompetensi Pilihan:

1. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :
2. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :

Hasil Uji Kompetensi

Berdasarkan hasil evaluasi uji kompetensi pemohon Sertifikat Kompetensi yang dinyatakan:

Kompeten (KP) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang; dan
Belum Kompeten (BK) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang

Terhadap pemohon Sertifikat Kompetensi yang dinyatakan Belum Kompeten / Belum Kompeten yang menyampaikan Banding telah _____

Menyetujui,
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama PJT) ...

...

.... (Okupasi Asesor)...

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...

Penanggung Jawab Teknik

..... (Nama LSK)

tandatangan

... (Nama Penanggung Jawab LSK)

.... (Nama Jabatan)...

Catatan:

**LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI
KETENAGALISTRIKAN MELALUI UJI KOMPETENSI**

JUDUL

RESUME LAPORAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Umum

Uraian antara lain mengenai dasar pelaksanaan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan melalui mekanisme uji kompetensi, pemohon Sertifikat Kompetensi dan Tempat Uji Kompetensi.

1.2. Teknis

Uraian antara lain mengenai Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan dan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK).

BAB II PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

2.1. Evaluasi dokumen permohonan

Uraian antara lain mengenai hasil evaluasi terhadap dokumen pemohon Sertifikat Kompetensi yang menghasilkan Daftar Peserta Uji Kompetensi

2.2. Persiapan uji kompetensi

Uraian antara lain mengenai penugasan Tim Uji Kompetensi, pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi, Job Safety Analyst (JSA), soal uji kompetensi dan lainnya.

2.3. Pelaksanaan uji kompetensi

Uraian antara lain pemeriksaan kesesuaian identitas Peserta Uji Kompetensi, scenario uji kompetensi, hasil uji kompetensi, umpan balik dan banding (jika ada) dan lainnya.

2.4. Evaluasi hasil uji kompetensi

Uraian antara lain mengenai hasil uji kompetensi, pemberian penilaian kinerja Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Tim Uji Kompetensi dan penyelesaian banding (jika ada).

BAB III KESIMPULAN, SARAN DAN REKOMENDASI

3.1. Kesimpulan

3.2. Saran dan rekomendasi

LAMPIRAN

1. Data Pemohonan Sertifikat

2. Dokumen Uji Kompetensi

70. Format R-SMPP, Resume Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio

**RESUME SERTIFIKASI KOMPETENSI
KETENAGALISTRIKAN MELALUI PENILAIAN PORTOFOLIO**

Laporan Penilaian Portofolio : Nomor _____
: Tanggal _____
Pemohon Portofolio : _____
Penanggung Jawab Teknik : _____
Penilai Portofolio : _____
Lokasi Penilai Portofolio : _____

Pelaksanaan Penilaian Portofolio

Pada tanggal ____ s/d ____ dilakukan Penilaian Portofolio terhadap pemohon Sertifikat Kompetensi untuk okupasi jabatan ketenagalistrikan:

Nama Okupasi Jabatan : _____
Kode Okupasi Jabatan : _____

Dengan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)(*):

Kompetensi Inti:

3. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :
4. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :

Kompetensi Pilihan:

3. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :
4. Nama SKTTK :
Kode SKTTK :

Hasil Penilaian Portofolio

Berdasarkan hasil evaluasi Penilaian Portofolio pemohon Sertifikat Kompetensi yang dinyatakan:

Kompeten (KP) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang; dan
Belum Kompeten (BK) : ____ (____) orang dari ____ (____) orang

Terhadap pemohon Sertifikat Kompetensi yang dinyatakan Belum Kompeten / Belum Kompeten yang menyampaikan Banding telah _____

Penanggung Jawab Teknik

... (tempat) ..., ... (tanggal) ...
..... (Nama LSK)

tandatangan & stempel

... (Nama PJT) ...

... (Nama Penanggung Jawab LSK)

...

.... (Okupasi Asesor)...

.... (Nama Jabatan)...

Catatan:

(*) disesuaikan

Proses penilaian portofolio untuk penyesuaian Sertifikat Kompetensi, sertifikat vokasional harus menggunakan format R-SPP ini.

71. Format L-SMPP, Laporan Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio

LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN MELALUI PENILAIAN PORTOFOLIO

JUDUL

RESUME LAPORAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Umum

Uraian antara lain mengenai dasar pelaksanaan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan melalui mekanisme penilaian portofolio, pemohon Sertifikat Kompetensi dan lokasi penilaian portofolio.

1.2. Teknis

Uraian antara lain mengenai Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan dan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK).

BAB II PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

2.1. Evaluasi dokumen permohonan

Uraian antara lain mengenai hasil evaluasi terhadap dokumen pemohon Sertifikat Kompetensi yang menghasilkan Daftar Peserta Portofolio

2.2. Penilaian Portofolio

Uraian antara lain mengenai penugasan Penilaian Portofolio, koordinasi pelaksanaan Penilaian Portofolio dan lainnya.

2.3. Pelaksanaan uji kompetensi

Uraian antara lain pemeriksaan kesesuaian identitas Peserta Portofolio, hasil penilaian portofolio, umpan balik dan dan lainnya.

2.4. Evaluasi hasil uji kompetensi

Uraian antara lain mengenai hasil portofolio, pemberian penilaian kinerja Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio dan lainnya.

BAB III KESIMPULAN, SARAN DAN REKOMENDASI

1.1. Kesimpulan

1.2. Saran dan rekomendasi

LAMPIRAN

1. Data Pemohonan Sertifikat Portofolio

2. Dokumen Penilaian Portofolio

Catatan:

(*) disesuaikan

Proses penilaian portofolio untuk penyesuaian Sertifikat Kompetensi, sertifikat vokasional harus menggunakan format L-SPP ini