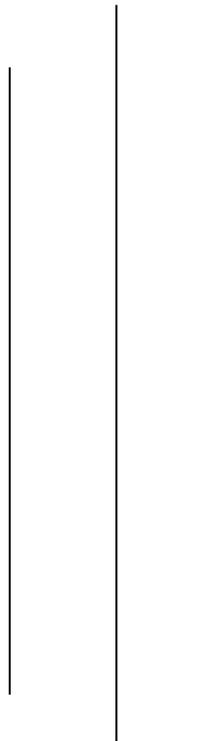


# **PEDOMAN STANDAR PELAYANAN**



## **PT. DAYA TAQA SINERGY**

Hartaco Indah Blok III S No. 15 RT. 002 RW. 009 Kel. Parang Tambung Kec. Tamalate Kota  
Makassar, Sulawesi Selatan.

No. Telp : 085299373065 / 08111211340  
Email : dayataqa@gmail.com / datatakasinerji@gmail.com

## KATA PENGANTAR

PT. Daya Taqa Sinergy berperan sebagai lembaga sertifikasi kompetensi bagi Penanggung Jawab Teknik dan Tenaga Teknik dalam suatu badan usaha yang bergerak di bidang ketenagalistrikan yang diawasi oleh DJK. Oleh karena itu untuk upaya penerapan standard layanan dan pedoman sistem dokumentasi diperlukan untuk mengoptimalisasi pelayanan yang efektif dan efisien.

Standar pelayanan dan pedoman sistem dokumentasi dianggap sebagai salah satu acuan untuk mendorong LSK melakukan pelayanan yang tepat bagi Penanggung Jawab Teknik dan Tenaga Teknik suatu badan usaha, dan sekaligus mendorong kami sebagai LSK melakukan kontrol terhadap pemegang Sertifikat Kompetensi.

Standar pelayanan minimum ini dan pedoman sistem dokumentasi diharapkan dapat dipahami dan menjadi acuan seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan, sehingga dapat menjamin kualitas pelayanan yang diberikan kepada para Penanggung Jawab Teknik dan Tenaga Teknik.

**PT. DAYA TAQA SINERGY**



**H. ISMAIL AR ST**

Direktur Utama

## I. PENDAHULUAN

PT. DAYA TAQA SINERGY yang beralamat di Hartaco Indah Blok III S No. 15 RT. 002 RW. 009 Kel. Parang Tambung Kec. Tamalate Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

Adapun pergerakan usaha PT. DAYA TAQA SINERGY adalah sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) yang secara legalitas adapun sebagai berikut :

<b>NAMA LEGALITAS</b>	<b>NOMOR</b>	<b>DIKELUARKAN OLEH</b>
Akta Pendirian	04, 02 Maret 2017	Febert Ricardo Pinontoan, SH
AKTA Pernyataan Keputusan Bersama Para Pemegang Saham	36, 31 Januari 2020	Febert Ricardo Pinontoan, SH
Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham	01, 20 April 2020	Priyarso Wirastyo, SH., M.Kn
Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa	25, 13 Februari 2023	Febert Ricardo Pinontoan, SH
NPWP	81.473.610.4-804.000	Direktorat Jenderal Pajak
SNI ISO 9001:2015	MSAC-QMS-0090	PT. MSA Certification
Nomor Induk Berusaha (NIB)	0220100241185	Pemerintah Republik Indonesia (OSS)
Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL)	02201002411850002	Pemerintah Republik Indonesia (OSS)

## OUR SERVICE AND PRODUCT

Melayani badan usaha yang memiliki Penanggung Jawab Teknik / Tenaga Teknik untuk mendapatkan Sertifikat Kompetensi (SERKOM) sebagai bukti bahwa Penanggung Jawab Teknik / Tenaga Teknik yang dimiliki sudah kompeten.

Produk yang kami keluarkan adalah Sertifikat Kompetensi Ketenagalistrikan bagi para Penanggung Jawab Teknik / Tenaga Teknik untuk Badan Usaha.

## **II. VISI**

Pelopori Terwujudnya Tenaga Kerja Sektor Ketenagalistrikan bersertifikat Kompetensi yang siap berkompetensi di era globalisasi.

## **III. MISI**

Menjalankan usaha perusahaan yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, mitra kerja dan anggota perusahaan

## **IV. MAKLUMAT PELAYANAN**

“DENGAN INI, KAMI PIMPINAN DAN KARYAWAN PT. DAYA TAQA SINERGY BERJANI AKAN MEMBERIKAN PELAYANAN JASA SERTIFIKASI KOMPETENSI SESUAI DENGAN KETENTUAN, PROSEDUR DAN STANDAR MUTU PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

## **V. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN**

Sebagaimana Undang Undang No 25 tahun 2009 tentang Standar pelayanan, komponen yang terdapat dalam standar pelayanan minimum adalah :

- a. dasar hukum,
- b. persyaratan,
- c. sistem, mekanisme, prosedur, angka waktu penyelesaian, biaya/tarif, dan produk layanan,
- d. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas,
- e. kompetensi pelaksana / staff LSK
- f. pengawasan internal
- g. penanganan pengaduan, sarana, dan masukan
- h. jumlah pelaksana,
- i. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan, dan
- j. evaluasi kinerja pelaksana

## V.1. Dasar Hukum

- **Undang-undang**

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 Pemerintah Daerah.

- **Peraturan Pemerintah**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Penunjang Tenaga Listrik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas PP Nomor 14 Tahun 2014 Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

- **Peraturan Presiden**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

- **Peraturan Menteri**

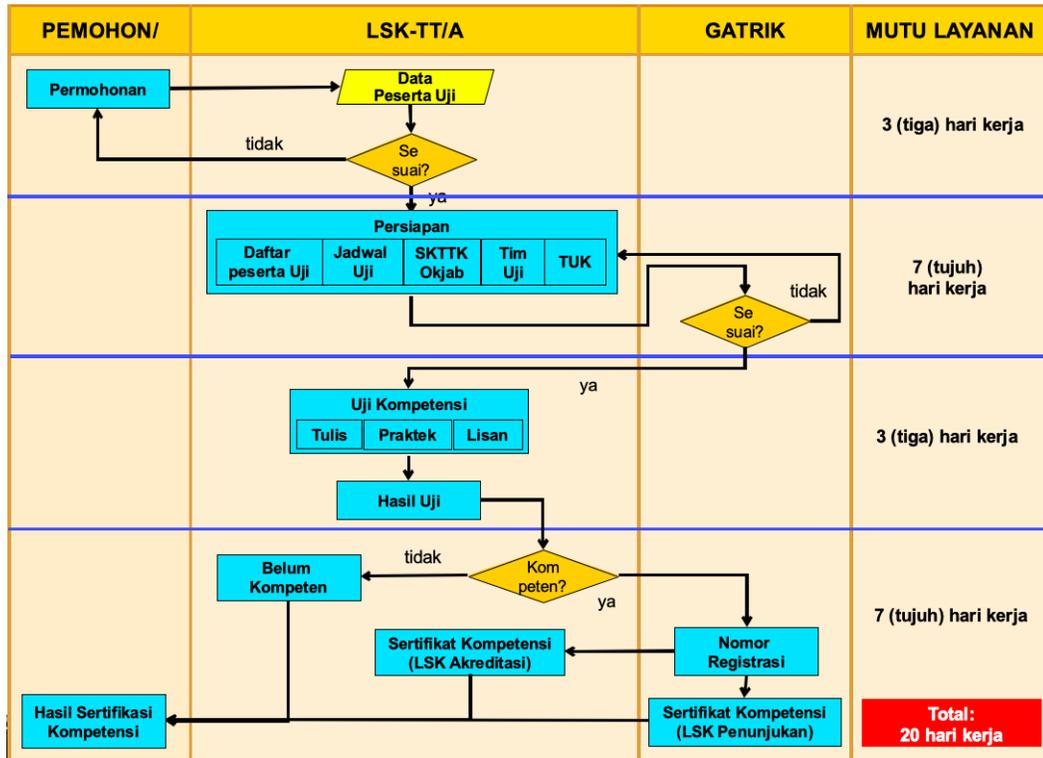
1. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral.
2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.
3. Peraturan Menteri ESDM Nomo 10 Tahun 2021 tentang Keselamatan Ketenagalistrikan.
4. Peraturan Menteri ESDM Nomo 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Usaha Ketenagalistrikan.
5. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.

- **Keputusan Direktur Jenderal**

1. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 217K/24/DJL.4/2018 Tahun 2018 tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan.

- Standard Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan Bidang Pemanfaatan Tenaga Listrik Hasil Forum Konsensus Tahun 2020.

## V.2. Proses Sertifikasi, Penanggung Jawab, Waktu Proses, Persyaratan, dan Biaya Sertifikasi Kompetensi



<https://skttkdjk.esdm.go.id>

### ❖ Penjelasan Proses Sertifikasi Kompetensi :

#### I. Permohonan

##### 1. Persyaratan Sertifikasi Kompetensi :

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

- Scan Foto KTP berwarna untuk WNI atau Paspor untuk WNA.
- Softcopy Pasfoto latar belakang warna merah dengan komposisi wajah 80% dan tubuh menghadap ke depan.

Foto harap menggunakan kemeja berkerah, tidak memakai penutup kepala (topi/peci/dll), dan tidak menggunakan kacamata selain kacamata baca.

- Scan Foto Ijazah Terakhir (bila ada).

- Pengalaman Kerja sejenis atau memiliki sertifikat pelatihan yang relevan pada okupasi jabatan yang diuji.
- Mengisi Formulir PP-1.1 – PP-1.4 yang disediakan oleh LSK.
- Jika pengajuan permohonan sertifikat kompetensi melalui institusi kepada LSK, maka institusi harus mengisi Formulir Permohonan PI-1.1 - PI-1.2 yang disediakan oleh LSK.

## **II. PERSIAPAN UJI KOMPETENSI**

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

- Jadwal uji kompetensi
- Data peserta uji kompetensi
- SKTTK 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.

### **1. 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 hari.

### **2. 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.

### **3. JADWAL UJI KOMPETENSI**

Pelaksanaan Uji Kompetensi dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Jadwal uji kompetensi harus diberitahukan kepada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan (DJK) H-7 sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi dengan mengupload data peserta ke sistem.

### **4. 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)

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.

### **5. 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 sistem 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

## 6. 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 dimasukkan 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.

## **7. 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

## **III. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI**

### **1. KEHADIRAN PESERTA DAN TIM UJI KOMPETENSI**

#### **i. 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

#### **ii. 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 di atasnya
- 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 meberikan 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 dilaksanakan 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 penggalan 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.

### **IV. HASIL UJI**

#### **1. 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

#### **2. UMPAN BALIK**

- 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

### **3. 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

### **4. 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

## **V. 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/m<sup>2</sup> dengan toleransi  $\pm 4$  grm/m<sup>2</sup>
  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

### ❖ **Biaya Uji Sertifikasi Kompetensi**

Berhubung LSK PT. Daya Taqa Sinergy masih penunjukan, maka biaya uji sertifikasi kompetensinya adalah sebagai berikut :

No	Level	Biaya Sertifikasi Kompetensi	PNBP	Total Biaya
1	Level 1-3	1.500.000	300.000	1.800.000
2	Level 4-6	1.475.000	525.000	2.000.000
3	Level 7-9	1.950.000	750.000	2.700.000

### **V.3. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas**

Sarana dan prasarana yang dipergunakan oleh PT. Daya Taqa Sinergy dalam memberikan informasi kepada konsumen/pelanggan adalah:

- a. Brosur, Surat Undangan
- b. Sosialisasi melalui rekan/relasi

### **V.4. Kompetensi Pelaksana / Staff LSK**

1. Mampu berkomunikasi dengan baik (lisan maupun tulisan)
2. Mampu menjelaskan produk dan kebijakan PT. DAYA TAQA SINERGY kepada masyarakat umum dan badan usaha
3. Mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien
4. Mampu bekerja sama dalam tim
5. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
6. Mampu memberikan pelayanan yang baik

### **V.5. Pengawasan Internal**

Untuk meningkatkan pengawasan terhadap kinerja PT. DAYA TAQA SINERGY diberlakukan pembuatan rekapitulasi Sertifikat Kompetensi (SERKOM) yang telah diterbitkan dan dilaksanakan rapat evaluasi terkait produk dan pelayanan terhadap proses sertifikasi kompetensi secara berkala.

**V.6. Penanganan Pengaduan, Sarana, dan Masukan**

Hartaco Indah Blok III S No. 15 RT. 002 RW. 009 Kel. Parang Tambung Kec. Tamalate Kota Makassar, Sulawesi Selatan

**Phone :**

085299373065 / 08111211340

**Email :**

dayataqa@gmail.com / datatakasinerji@gmail.com

**V.8. Jumlah Pelaksana**

Seluruh pelaksana / staff LSK tercantum dalam Struktur Organisasi.

**V.9. Jaminan Pelayanan**

Terlaksananya penerbitan/cetak Sertifikat Kompetensi (SERKOM) sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.