



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR 217 K/24.DJL.4/2018

TENTANG
METODOLOGI SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN
DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5052);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5530);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5326);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Keputusan Presiden Nomor 49/TPA Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 782);
7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN TENTANG METODOLOGI SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN.

KESATU : Keputusan Direktur Jenderal ini sebagai acuan bagi Lembaga Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik dan Lembaga Sertifikasi Kompetensi Asesor dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan dengan menggunakan metodologi yang sama dan dilaksanakan secara objektif.

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal ini menetapkan Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan yang selanjutnya dinamakan Pedoman DJK K.130 versi 2018.

- KETIGA : Pedoman DJK K.130 versi 2018 sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua tercantum dalam Lampiran-Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEEMPAT : Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang telah mendapatkan akreditasi dan penunjukan wajib menerapkan Pedoman DJK K.130 versi 2018 paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 April 2018

DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN,



ANDY NOORSAMAN SOMMENG

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN

NOMOR : 217 K/24.DJL.4/2018

TENTANG

METODOLOGI SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

**METODOLOGI SERTIFIKASI KOMPETENSI
KETENAGALISTRIKAN**

DJK-K.130

**DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan menyatakan bahwa setiap tenaga teknik dalam usaha ketenagalistrikan wajib memiliki Sertifikat Kompetensi agar memenuhi ketentuan Keselamatan Ketenagalistrikan untuk mewujudkan kondisi instalasi tenaga listrik yang aman, andal dan ramah lingkungan.

Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang mendapatkan akreditasi atau penunjukan dari Menteri ESDM. Proses penerbitan Sertifikat Kompetensi melalui kegiatan sertifikasi kompetensi yang dilaksanakan secara objektif agar memberikan keyakinan dan kepercayaan bagi pemangku kepentingan.

Sesuai dengan Pasal 31 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, menyatakan bahwa Direktorat Jenderal menyusun pedoman penerapan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi pada usaha ketenagalistrikan, maka perlu menetapkan Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai acuan melaksanakan sertifikasi kompetensi melalui uji kompetensi dan penilaian portofolio terhadap tenaga teknik dan asesor ketenagalistrikan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

1. RUANG LINGKUP 1

2. ACUAN NORMATIF 1

3. ISTILAH DAN DEFINISI..... 2

4. PRINSIP SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN..... 3

5. KOMPONEN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN 4

 5.1. Okupasi Jabatan 4

 5.2. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)..... 4

 5.3. Tim Uji Kompetensi 5

 5.4. Pemohon Sertifikat Kompetensi 5

 5.5. Tempat Uji Kompetensi..... 6

 5.6. Jabatan dan SOP/IK 7

6. PERSIAPAN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN 8

 6.1. Rencana Uji Kompetensi..... 8

 6.2. Peserta Uji Kompetensi..... 8

 6.3. Penugasan Tim Uji Kompetensi 9

 6.4. Job Safety Analysis (JSA)..... 9

 6.5. Pemeriksaan Kesesuaian Tempat Uji Kompetensi 10

 6.6. Pembuatan Soal Uji Kompetensi 10

 6.7. Skenario Uji Kompetensi 14

 6.8. Dokumen Uji Kompetensi 17

7. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN 17

 7.1. Kehadiran Peserta Uji Kompetensi dan Tim Uji Kompetensi 17

 7.2. Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi..... 20

 7.3. Penjelasan Pelaksanaan Uji Kompetensi 21

 7.4. Pelaksanaan Uji Tulis 22

 7.5. Pelaksanaan Uji Praktek dan/atau Observasi 25

 7.6. Pelaksanaan Uji Lisan 30

 7.7. Penilaian Hasil Uji Kompetensi 31

 7.8. Umpan Balik 31

 7.9. Pakta Integritas 32

 7.10. Berita Acara Hasil Uji Kompetensi 32

8. SERTIFIKASI KOMPETENSI PORTOFOLIO 33

 8.1. Pemberlakuan Sertifikasi Kompetensi Protofolio 33

 8.2. Perpanjangan Sertifikat Kompetensi 34

8.3.	Penyetaraan Sertifikat Kompetensi	35
8.4.	Penyesuaian Sertifikat Kompetensi	36
8.5.	Sertifikasi Vokasional	37
8.6.	Sertifikasi Kompetensi Ulang	39
9.	EVALUASI SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN	40
9.1.	Persyaratan Umum.....	40
9.2.	Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi	41
9.3.	Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio	46
10.	LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN	47
10.1.	Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi.....	47
10.2.	Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Penilaian Portofolio.....	48
11.	PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN.....	49
11.1.	Evaluasi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan	49
11.2.	Penerbitan Sertifikat Kompetensi Untuk LSK Akreditasi	50
11.3.	Penerbitan Sertifikat Kompetensi Untuk LSK Penunjukan	51
11.4.	Sertifikat Kompetensi	51
	LAMPIRAN	53
	Lampiran 1 : Dokumen Permohonan Sertifikat Kompetensi	53
	Lampiran 2 : Dokumen Permohonan Institusi	57
	Lampiran 3 : Evaluasi Dokumen Permohonan	59
	Lampiran 4 : Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi	61
	Lampiran 5 : <i>Job Safety Analysis</i>	62
	Lampiran 6 : Berita Acara Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi	63
	Lampiran 7 : Surat Ketidakhadiran Asesor Kompetensi	64
	Lampiran 8 : BAP Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi	65
	Lampiran 9 : Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik	67
	Lampiran 10 : Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Analis atau Teknisi	69
	Lampiran 11 : Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Ahli	71
	Lampiran 12 : Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Muda.....	73
	Lampiran 13 : Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Madya	75
	Lampiran 14 : Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Utama	77
	Lampiran 15 : Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Muda.....	78
	Lampiran 16 : Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Madya	80
	Lampiran 17 : Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Utama	82
	Lampiran 18 : Penilaian Uji Praktek Tenaga Teknik.....	84
	Lampiran 19 : Penilaian Uji Observasi	87
	Lampiran 20 : Penilaian Uji Praktek dan Observasi AKMu	89
	Lampiran 21 : Penilaian Uji Praktek dan Observasi AKMa	92

Lampiran 22 : Penilaian Uji Praktek dan Observasi AKUt	95
Lampiran 23 : Penilaian Uji Lisan.....	98
Lampiran 24 : Hasil ji Kompetensi.....	100
Lampiran 25 : Pemberian Umpan Balik	101
Lampiran 26 : Banding.....	102
Lampiran 27 : Pakta Integritas	103
Lampiran 28 : Berita Acara Hasil Uji Kompetensi	104
Lampiran 29 : Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio	105
Lampiran 30 : Permohonan Perpanjangan Sertifikat Komptensi	106
Lampiran 31 : Penilaian Portofolio Perpanjangan Sertifikat Kompetensi..	108
Lampiran 32 : Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi	110
Lampiran 33 : Penilaian Portofolio Penyetaraan Sertifikat Kompetensi....	111
Lampiran 34 : Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi.....	113
Lampiran 35 : Penilaian Mandiri Penyetaraan Sertifikat Kompetensi	114
Lampiran 36 : Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi....	116
Lampiran 37 : Dokumen Permohonan Portofolio Vokasional.....	118
Lampiran 38 : Evaluasi Dokumen Pemohon Portofolio Vokasional	124
Lampiran 39 : Kegiatan Praktek Kerja Industri/Lapangan	126
Lampiran 40 : Penilaian Portofolio Praktek Kerja Industri/Lapangan.....	128
Lampiran 41 : Berita Acara Penilaian Portofolio Vokasional	131
Lampiran 42 : Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang.....	132
Lampiran 43 : Penilaian Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang.....	133
Lampiran 44 : Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi	134
Lampiran 45 : Pembinaan Asesor Kompetensi	135
Lampiran 46 : Buku Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi.....	136
Lampiran 47 : Penyelesaian Banding oleh PJT.....	137
Lampiran 48 : Pembentukan Tim Banding	138
Lampiran 49 : Penyelesaian Banding oleh Tim Banding.....	139
Lampiran 50 : Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi.....	140
Lampiran 51 : Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio	141
Lampiran 52 : Resume Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi	142
Lampiran 53 : Laporan Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi.....	143
Lampiran 54 : Resume Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio	144
Lampiran 55 : Laporan Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio.....	145

1. RUANG LINGKUP

Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan merupakan acuan bagi Lembaga Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik dan Lembaga Sertifikasi Kompetensi Asesor dalam melaksanakan proses penilaian permohonan, penilaian uji kompetensi dan penerbitan Sertifikasi Kompetensi untuk:

- a. Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;
- b. Asesor Badan Usaha Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik; dan
- c. Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan.

2. ACUAN NORMATIF

Dokumen acuan dalam penerapan pedoman ini, sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- e. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 28 Tahun 2014 tentang Kualifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- f. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 05 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan;
- g. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan

Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan;

- h. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 46 Tahun 2017 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;
- i. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 465K/24/DJL.4/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Kompetensi.

Apabila ada perubahan dokumen acuan, maka yang digunakan dokumen yang mutakhir.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disingkat Tenaga Teknik adalah perorangan yang berpendidikan di bidang teknik dan/atau memiliki pengalaman kerja di bidang ketenagalistrikan.
- b. Asesor Badan Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik yang selanjutnya disingkat Asesor Badan Usaha adalah Tenaga Teknik yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan asesmen badan usaha jasa penunjang tenaga listrik.
- c. Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan yang selanjutnya disingkat Asesor Kompetensi adalah Tenaga Teknik yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan asesmen Tenaga Teknik, Asesor Badan Usaha dan Asesor Kompetensi sesuai dengan bidang yang diuji.
- d. Penanggung Jawab Teknik yang selanjut disingkat PJT adalah Asesor Kompetensi dengan kualifikasi paling rendah madya yang ditetapkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi dan tercantum dalam Sertifikat Badan Usaha.
- e. Kompetensi adalah kemampuan Tenaga Teknik atau Asesor untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- f. Sertifikasi Kompetensi adalah proses penilaian untuk mendapatkan pengakuan formal terhadap Klasifikasi Kompetensi dan Kualifikasi Kompetensi Tenaga Teknik atau Asesor pada usaha ketenagalistrikan.
- g. Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan formal terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kompetensi tenaga teknik di bidang ketenagalistrikan.
- h. Uji Kompetensi adalah tata cara untuk mengukur kompetensi peserta uji kompetensi secara tulisan, lisan, praktek dan observasi.

- i. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disingkat SKTTK adalah aturan, pedoman, atau rumusan suatu kemampuan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan didukung sikap serta penerapannya ditempat kerja yang mengacu pada persyaratan unjuk kerja, yang dibakukan berdasarkan konsensus pemangku kepentingan.
- j. Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan selanjutnya disingkat JKK adalah kerangka penjenjangan Kualifikasi Kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan ketenagalistrikan berdasarkan KKNl.
- k. Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan yang selanjutnya disingkat Okupasi Jabatan adalah kedudukan yang menempatkan tugas, wewenang, hak dan tanggung jawab yang melekat pada seseorang dalam suatu satuan organisasi atau bidang pekerjaan.
- l. Sistem Informasi Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disingkat Situs SKTTK adalah sistem informasi secara daring (*online*) yang melakukan pengawasan proses Sertifikasi Kompetensi.
- m. Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang selanjutnya disingkat LSK adalah badan usaha yang melakukan usaha jasa penunjang tenaga listrik di bidang Sertifikasi Kompetensi yang diberi hak untuk melakukan Sertifikasi Kompetensi terhadap Tenaga Teknik atau Asesor.
- n. Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang selanjut disingkat Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, dan lingkungan di bidang ketenagalistrikan.

4. PRINSIP SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

- a. Valid, artinya menilai harus sesuai dengan persyaratan penilaian, dan bukti-bukti yang dikumpulkan harus mencukupi serta terkini dan asli.
- b. Konsisten, artinya penilaian yang dapat menghasilkan kesimpulan yang sama walaupun dilakukan pada waktu, tempat dan Asesor Kompetensi yang berbeda.

- c. Fleksibel, artinya penilaian dilakukan dengan metoda yang disesuaikan dengan kondisi Pemohon Sertifikat Kompetensi dan kondisi Tempat Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan minimal yang diberlakukan.
- d. Adil, artinya dalam penilaian tidak boleh ada diskriminasi dan keberpihakan. Setiap Pemohon harus diperlakukan sama sesuai dengan metoda yang dipersyaratkan tanpa melihat asal Pemohon.

5. KOMPONEN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

5.1. Okupasi Jabatan

- 5.1.1 Okupasi jabatan yang disusun berdasarkan Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan harus menjadi acuan pemetaan peran jabatan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya.
- 5.1.2 Okupasi jabatan disusun dalam 3 (tiga) klaster utama yang masing-masing klaster utama terdapat 3 (tiga) kualifikasi kompetensi, yaitu:

Klaster Utama Kualifikasi Kompetensi	Okupasi Jabatan (Kualifikasi Kompetensi)
Operator atau Pelaksana	Operator atau Pelaksana Muda
	Operator atau Pelaksana Madya
	Operator atau Pelaksana Utama
Analisis atau Teknisi	Analisis atau Teknisi Muda
	Analisis atau Teknisi Madya
	Analisis atau Teknisi Utama
Ahli	Ahli Muda
	Ahli Madya
	Ahli Utama

- 5.1.3 Dalam menetapkan Okupasi jabatan yang diuji harus sesuai dengan permohonan dari Pemohon Sertifikat Kompetensi.

5.2. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK)

- 5.2.1 SKTTK yang telah dikemas dalam Okupasi Jabatan menjadi dasar untuk penyusunan soal uji kompetensi dan mengacu pada versi terkini.
- 5.2.2 Kemasan SKTTK dalam okupasi jabatan terdapat:
 - a. Kompetensi inti, merupakan kompetensi yang harus dimiliki dalam melaksanakan pekerjaan.
 - b. Kompetensi pilihan, merupakan kompetensi pilihan dari beberapa kompetensi yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan.

5.2.3 SKTTK yang berupa kompetensi inti dan kompetensi pilihan disusun dalam 1 (satu) paket uji kompetensi.

5.2.4 Dalam menetapkan SKTTK yang diuji harus sesuai dengan kemasan SKTTK dalam Okupasi Jabatan dan permohonan dari Pemohon Sertifikat Kompetensi.

5.3. Tim Uji Kompetensi

5.3.1 Tim uji kompetensi merupakan Asesor Kompetensi yang wajib memiliki Sertifikat Asesor Kompetensi sesuai dengan klasifikasi bidang yang diuji.

5.3.2 Tim uji kompetensi berjumlah 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai kebutuhan pelaksanaan uji kompetensi.

5.3.3 Kualifikasi Kompetensi dari Asesor Kompetensi, yaitu:

- a) Asesor Kompetensi Muda;
- b) Asesor Kompetensi Madya; dan
- c) Asesor Kompetensi Utama.

5.3.4 Persyaratan Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai anggota Tim Uji Kompetensi, yaitu:

- a. kualifikasi kompetensi sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi kompetensi untuk melakukan uji kompetensi Tenaga Teknik, dan Asesor Badan Usaha; dan
- b. kualifikasi kompetensi sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi kompetensi dan kualifikasi kompetensi paling rendah 1 (satu) tingkat di atas Asesor Kompetensi yang diuji.

5.3.5 Salah satu dari anggota Tim Uji Kompetensi ditugaskan sebagai Ketua dengan persyaratan:

- a. Kualifikasi kompetensi paling rendah Asesor Kompetensi Madya; dan
- b. Apabila dalam anggota Tim Uji Kompetensi terdapat Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama, maka ditugaskan sebagai Ketua yang memiliki kualifikasi kompetensi paling tinggi, yaitu Asesor Kompetensi Utama.

5.4. Pemohon Sertifikat Kompetensi

5.4.1 Pemohon Sertifikat Kompetensi harus memiliki pengalaman pada okupasi jabatan yang diuji atau telah memiliki sertifikat pelatihan yang relevan pada okupasi jabatan yang diuji.

- 5.4.2 Pemohon Sertifikat Kompetensi mengajukan permohonan kepada LSK dengan menggunakan Format Dokumen Permohonan Sertifikat Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1, terdiri atas:
- a. Permohonan Perorangan sesuai dengan Format PP-1.1
 - b. Daftar Riwayat Hidup dengan menggunakan Format PP-1.2;
 - c. Okupasi Jabatan dengan menggunakan Format PP-1.3; dan
 - d. Penilaian Mandiri dengan menggunakan Format PP-1.4.
- 5.4.3 Pengajuan permohonan Sertifikat Kompetensi dapat melalui Institusi kepada LSK dengan menggunakan format dokumen permohonan Institusi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2, terdiri atas:
- a. Permohonan Institusi sesuai dengan Format PI-1.1;
 - b. Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format PI-1.2; dengan melampirkan data pemohon sertifikat kompetensi sebagaimana ketentuan pada Angka 5.4.2.
- 5.4.4 Berdasarkan permohonan Sertifikat Kompetensi, PJT melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian terhadap dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi sebagaimana ketentuan persyaratan pada Angka 5.4.2 dan/atau Angka 5.4.3.
- 5.4.5 Hasil evaluasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen pemohon Sertifikat Kompetensi yang dilakukan oleh PJT dituangkan dalam Format Evaluasi Dokumen Permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3, terdiri atas:
- a. Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format E-DP; dan
 - b. Hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format HE-DP.
- 5.4.6 Pemohon Sertifikat Kompetensi yang memenuhi persyaratan kelengkapan dan kesesuaian dokumen sertifikasi kompetensi dimasukkan ke dalam daftar Peserta Uji Kompetensi.

5.5. Tempat Uji Kompetensi

- 5.5.1 Status kepemilikan Tempat Uji Kompetensi, dapat berupa:
- a. Milik LSK;
 - b. Milik Pemohon Sertifikat Kompetensi; dan
 - c. Milik perusahaan lain yang bekerjasama dengan LSK.
- 5.5.2 Tempat Uji Kompetensi harus sesuai dengan Okupasi Jabatan dan SKTTK yang diuji dan memiliki:

- a. Tempat uji tulis; dan
 - b. Tempat uji praktek.
- 5.5.3 Tempat uji tulis harus memiliki meja, kursi, fasilitas lain dan besar ruangan memadai untuk peserta uji kompetensi serta dianjurkan dilengkapi dengan *Air Conditioner* (AC).
- 5.5.4 Tempat uji praktek harus dalam kondisi berfungsi dengan baik, dapat berupa:
- a. Instalasi tenaga listrik;
 - b. Simulator; atau
 - c. Miniatur.
- 5.5.5 Tempat uji praktek harus memenuhi persyaratan, yaitu:
- a. Peralatan-peralatan ukur, masa kalibrasi masih berlaku;
 - b. Instalasi tenaga listrik, masa Sertifikat Laik Operasi masih berlaku;
 - c. Simulator, masa sertifikat yang dipersyaratkan masih berlaku;
 - d. Miniatur masa sertifikat yang dipersyaratkan masih berlaku;
 - e. Tersedia Alat Pelindung Diri (APD); dan
 - f. Khusus untuk pekerjaan pembangunan dan pemasangan:
 - 1. persyaratan angka 5.5.5 huruf b, huruf c dan huruf d dikecualikan; dan
 - 2. menggunakan peralatan listrik yang memiliki tanda Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk peralatan listrik yang telah diberlakukan SNI Wajib.

5.6. Jabatan dan SOP/IK

- 5.6.1 Jabatan, dan SOP/IK merupakan acuan untuk menilai kompetensi seseorang berdasarkan Okupasi Jabatan dan SKTTK yang dimohon.
- 5.6.2 Jabatan merupakan kedudukan seseorang (Pemohon Sertifikat Kompetensi) pada organisasi dalam melaksanakan pekerjaan.
- 5.6.3 *Standard Operation Procedure* (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) merupakan prosedur seseorang (Pemohon Sertifikat Kompetensi) dalam melaksanakan pekerjaan. SOP/IK yang digunakan harus:
- a. sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan;
 - b. dokumen muktahir yang diberlakukan.
- 5.6.4 Nama dan uraian jabatan serta SOP (IK) menjadi lampiran pada Penilaian Mandiri sesuai dengan Format PP-1.4, sebagaimana ketentuan pada Angka 5.4.2 huruf d.

5.6.5 Nama dan uraian jabatan serta SOP (IK) merupakan dokumen rahasia yang hanya digunakan untuk keperluan uji kompetensi bagi Pemohon Sertifikat Kompetensi yang terkait.

5.6.6 Dalam hal Pemohon Sertifikat Kompetensi belum menyampaikan Nama dan uraian jabatan serta SOP (IK) kepada LSK, uji kompetensi belum dapat dilaksanakan.

6. PERSIAPAN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

6.1. Rencana Uji Kompetensi

6.1.1 Rencana Uji Kompetensi yang disusun oleh PJT harus sesuai dengan ruang lingkup Akreditasi atau penunjukan LSK.

6.1.2 LSK harus melaporkan Rencana Uji Kompetensi yang telah disusun oleh PJT kepada Direktur Jenderal secara daring (*online*) ke Situs SKTTK paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan uji kompetensi.

6.1.3 Dalam melaporkan Rencana Uji Kompetensi, LSK harus melengkapi dengan persyaratan:

- a. Jadwal Uji Kompetensi;
- b. Data Peserta Uji Kompetensi;
- c. Okupasi Jabatan;
- d. Tim Uji Kompetensi; dan
- e. Tempat Uji Kompetensi.

6.2. Peserta Uji Kompetensi

6.2.1 Pemohon Sertifikat Kompetensi yang telah masuk dalam Daftar Peserta Uji Kompetensi sebagaimana ketentuan Angka 5.4.6 harus dilaporkan oleh PJT melalui Penanggung Jawab LSK kepada Direktur Jenderal pada Situs SKTTK sebagaimana ketentuan Angka 6.1.3.

6.2.2 Dalam melaporkan Daftar Peserta Uji Kompetensi kepada Direktur Jenderal, PJT mengisi identitas dan okupasi jabatan dari Peserta Uji Kompetensi serta mengunggah ke dalam Situs SKTTK, yaitu:

- a. Pasfoto ukuran 3 x 4 cm latar belakang warna merah dengan komposisi wajah 80% menghadap ke depan dan tubuh menghadap ke depan; dan
- b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk WNI atau Paspor untuk WNA.

6.2.3 Peserta Uji Kompetensi paling banyak berjumlah ± 20 (dua puluh) orang agar uji kompetensi dilaksanakan secara tepat dan efektif. Apabila Peserta

Uji Kompetensi melebihi 20 (dua puluh) orang, LSK harus memastikan Tim Uji Kompetensi melaksanakan uji kompetensi secara tepat dan efektif.

6.3. Penugasan Tim Uji Kompetensi

6.3.1 Penugasan Tim Uji Kompetensi yang merupakan Asesor Kompetensi harus sesuai dengan ketentuan dalam angka 5.3.

6.3.2 Dalam menugaskan Asesor Kompetensi sebagai Tim Uji Kompetensi, PJT harus memastikan:

- a. Asesor Kompetensi:
 1. terdaftar pada Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan;
 2. dapat melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- b. sesuai dengan ruang lingkup Akreditasi atau Penunjukan LSK

6.3.3 PJT menyiapkan Surat Perintah Tugas untuk ditandatangani oleh Penanggung Jawab LSK dengan menggunakan Format Surat Perintah Tugas Uji Kompetensi sesuai dengan Format SPT-UJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4.

6.4. Job Safety Analysis (JSA)

6.4.1 *Job Safety Analisis* (JSA) merupakan dokumen analisa keselamatan pekerjaan untuk memastikan bahwa potensi bahaya yang ada pada saat pelaksanaan uji kompetensi telah diidentifikasi, telah dilakukan upaya pencegahan dan pengendalian risikonya.

6.4.2 Dalam memastikan keamanan dan keselamatan Peserta Uji Kompetensi, Ketua Tim Uji Kompetensi harus melakukan pemetaan dan identifikasi potensi bahaya di Tempat Uji Kompetensi dan melakukan tindakan pencegahan dan pengendalian agar potensi bahaya tersebut tidak menimbulkan risiko kecelakaan.

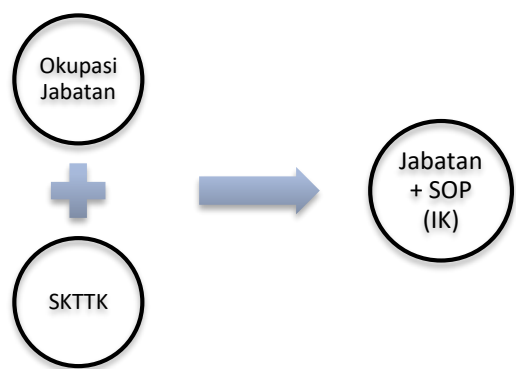
6.4.3 Hasil pemetaan atau identifikasi potensi bahaya dan tindakan pencegahan serta pengendalian risiko, dituangkan dalam format *Job Safety Analysis* (JSA) sesuai dengan Format JSA sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5 yang ditandatangani oleh Ketua Tim Uji Kompetensi dan setiap Peserta Uji Kompetensi pada saat akan dilaksanakan uji kompetensi.

6.5. Pemeriksaan Kesesuaian Tempat Uji Kompetensi

- 6.5.1 Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi harus dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi sebelum pelaksanaan uji kompetensi.
- 6.5.2 Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi untuk memastikan sarana dan prasarana telah sesuai dengan Okupasi Jabatan dan SKTTK yang diuji.
- 6.5.3 Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi harus memenuhi persyaratan:
- a. Tempat Uji Tulis sebagaimana ketentuan Angka 5.5.;
 - b. Tempat Uji Praktek sebagaimana ketentuan Angka 5.5.;
 - c. Jabatan dan SOP/IK sebagaimana ketentuan Angka 5.6;
 - d. *Job Safety Analysis* (JSA) sebagaimana ketentuan Angka 6.4;
 - e. Khusus untuk Uji Kompetensi Asesor Kompetensi, tersedia Asesi Peraga.
- 6.5.4 Hasil pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi yang ditandatangani oleh Ketua Tim Uji Kompetensi dengan Institusi Pemohon Sertifikat Kompetensi dan/atau Pemilik Tempat Uji Kompetensi menggunakan Format Berita Acara Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi sesuai dengan Format BAP-TUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6.

6.6. Pembuatan Soal Uji Kompetensi

- 6.6.1 Pembuatan soal uji kompetensi harus kombinasi dari okupasi jabatan yang memetakan kemampuan dalam melaksanakan peran jabatan dan SKTTK yang mensyaratkan kemampuan kompetensi, seperti Gambar 1 berikut:



Gambar 1: Pemetaan Okupasi Jabatan dan SKTTK dengan SOP atau IK

- 6.6.2 Kriteria penilaian uji kompetensi, meliputi:
- a. Kriteria penilaian Okupasi Jabatan; dan
 - b. Kriteria penilaian SKTTK.

6.6.2.1 Kriteria penilaian Okupasi Jabatan

Kriteria penilaian Okupasi Jabatan merupakan pemetaan untuk menilai kemampuan seseorang dalam menjalankan peran pada suatu okupasi jabatan. Secara umum dikategorikan dalam 3 (tiga) klaster utama kualifikasi kompetensi, yaitu:

- a. Pelaksana atau Operator, kriteria penilaian:
 1. Kemampuan menunjukkan kinerja dengan mutu dan kualitas terukur.
 2. Kemampuan melaksanakan pekerjaan sesuai SOP atau IK
- b. Analis atau Teknisi, kriteria penilaian:
 1. Kemampuan mengelola SOP atau IK;
 2. Kemampuan mengelola kerja kelompok; dan
 3. Kemampuan mengambil keputusan yang tepat.
- c. Ahli, Kriteria penilaian:
 1. Kemampuan merencanakan dan mengelola sumberdaya;
 2. Kemampuan memecahkan permasalahan;
 3. Kemampuan melakukan penelitian lapangan untuk pembaharuan SOP (IK) yang lebih baik;
 4. Kemampuan mengambil keputusan strategis;

6.6.2.2 Kriteria penilaian SKTTK

- a. Kriteria penilaian SKKTK merupakan penilaian kemampuan kompetensi seseorang berdasarkan Kriteria Unjuk Kerja yang tercantum dalam SKTTK.
- b. Pada Okupasi Jabatan telah dikemas beberapa SKTTK sehingga terdapat beberapa Elemen Kompetensi (berisikan Kriteria Unjuk Kerja) yang sama.
- c. Pada Elemen Kompetensi (berisikan Kriteria Unjuk Kerja) yang sama, gunakan salah satu Elemensi Kompetensi pada SKTTK yang menjadi Kompetensi Inti sebagai acuan kriteria penilaian.
- d. Pada Elemen Kompetensi (berisikan Kriteria Unjuk Kerja) yang tidak sama, semua Elemen Kompetensi pada SKTTK yang menjadi Kompetensi Inti dan Kompetensi Pilihan sebagai acuan kriteria penilaian.

6.6.3 Penyusunan Soal Uji Kompetensi

6.6.3.1 Penyusunan Soal Uji Kompetensi untuk Tenaga Teknik pada klaster kualifikasi kompetensi:

- a. Pelaksana atau Operator, dan Analis atau Teknisi Muda:
 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Esai, 10 (sepuluh) soal;
 - b) Soal Pilihan Ganda, 10 (sepuluh) soal;
 - c) Soal Benar - Salah, 10 (sepuluh) soal;
 - d) Soal Menjodohkan, 10 (sepuluh) soal;
 - e) Soal Memberikan Label, 10 (sepuluh) soal.
 2. Uji Praktek, memperagakan pekerjaan sesuai dengan tugas jabatan dan SOP (IK) yang dibandingkan dengan Okupasi Jabatan dan SKTTK.
 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan Uji Tulis dan Uji Praktek.
- b. Analis atau Teknisi Madya dan Utama:
 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Esai, 10 (sepuluh) soal
 - b) Soal Studi Kasus sesuai dengan peran jabatan, 1 (satu) soal
 2. Uji Observasi, memaparkan soal studi kasus peran jabatan.
 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan soal Uji Tulis dan Uji Observasi.
- c. Ahli
 1. Uji Tulis, soal studi pembaharuan sistem tenaga listrik;
 2. Uji Observasi, memaparkan soal studi pembaharuan sistem tenaga listrik; dan
 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan soal Uji Tulis dan Uji Observasi.

6.6.3.2 Penyusunan Soal Uji Kompetensi untuk Asesor Badan Usaha pada kualifikasi kompetensi:

- a. Muda,
 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Esai, 10 (lima) Soal;
 - b) Soal Pilihan Ganda, 10 (sepuluh) soal;
 - c) Soal Benar - Salah, 10 (sepuluh) soal;
 - d) Soal Studi kasus penilai Badan Usaha;
 2. Uji Observasi, memaparkan penilaian Badan Usaha.
 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan Uji Tulis dan Uji Observasi.

- b. Madya,
 - 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Esai, 10 (sepuluh) soal;
 - b) Soal studi kasus Sertifikasi Badan Usaha;
 - 2. Uji Observasi, memaparkan studi kasus Sertifikasi Badan Usaha;
 - 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan Uji Tulis dan Uji Observasi.
- c. Utama,
 - 1. Uji Tulis, soal studi pembaharuan sertifikasi Badan Usaha;
 - 2. Uji Observasi, memaparkan studi pembaharuan sertifikasi Badan Usaha; dan
 - 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan sesuai dengan soal Uji Tulis dan Uji Observasi.

6.6.3.3 Penyusunan Soal Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi pada kualifikasi kompetensi:

- a. Muda,
 - 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Isian, 10 (sepuluh) Soal;
 - b) Soal uji kompetensi Tenaga Teknik;
 - c) Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Muda.
 - 2. Uji Praktek dan Uji Observasi:
 - a) Memperagakan dan Observasi uji kompetensi Tenaga Teknik;
 - b) Memperagakan dan Observasi uji kompetensi Asesor Kompetensi Muda.
 - 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan Uji Tulis, Uji Praktek dan Uji Observasi.
- b. Madya,
 - 1. Uji Tulis:
 - a) Soal Esai, 10 (sepuluh) Soal;
 - b) Soal sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan; dan
 - c) Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Madya.
 - 2. Uji Praktek dan Uji Observasi:
 - a) Memperagakan dan Observasi sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan; dan

- b) Memperagakan dan Observasi uji kompetensi Asesor Kompetensi Madya.
- 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan sesuai dengan Uji Tulis, Uji Praktek dan Uji Observasi.
- c. Utama,
 - 1. Uji Tulis:
 - a) soal studi pembaharuan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan; dan
 - b) Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Utama.
 - 2. Uji Praktek dan Observasi:
 - a) Memaparkan studi pembaharuan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan; dan
 - b) Memperagakan dan Observasi uji kompetensi Asesor Utama.
 - 3. Uji Lisan, menggali lebih dalam kemampuan Uji Tulis, Uji Praktek dan Observasi.

6.7. Skenario Uji Kompetensi

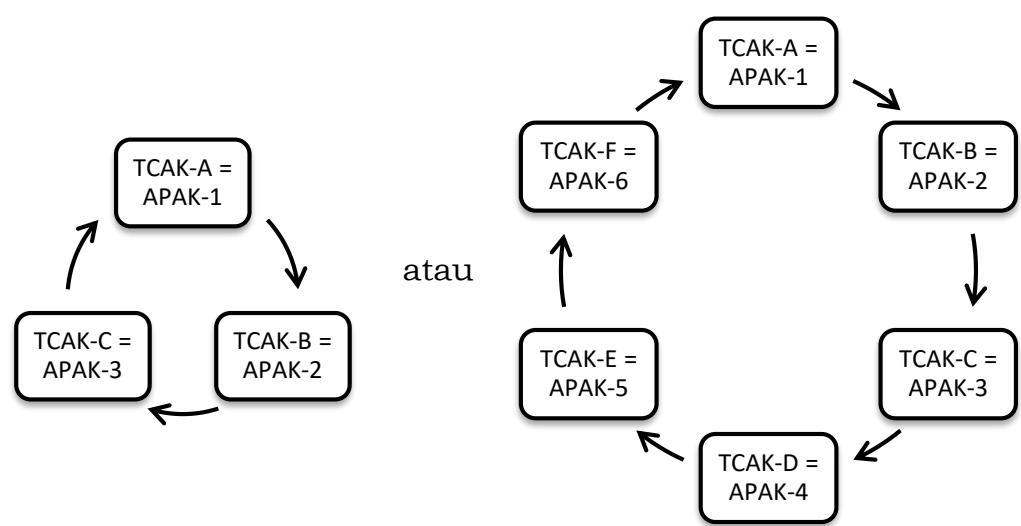
- 6.7.1 Tim uji kompetensi yang mendapatkan penugasan LSK harus menyiapkan Skenario Uji Kompetensi pada setiap pelaksanaan uji kompetensi, meliputi:
- a. Skenario Uji Kompetensi Tenaga Teknik;
 - b. Skenario Uji Kompetensi Asesor Badan Usaha; dan
 - c. Skenario Uji Kompetensi Asesor Kompetensi.
- 6.7.2 Dalam pelaksanaan uji kompetensi, Tim Uji Kompetensi harus melaksanakan skenario penilaian secara tim untuk setiap tahapan uji kompetensi yang meliputi uji tulis, uji praktek dan/atau observasi, dan uji lisan. Anggota Tim Uji Kompetensi, dilarang melaksanakan penilaian secara sendiri-sendiri untuk setiap tahapan uji kompetensi.
- 6.7.3 Skenario Uji Kompetensi terhadap Tenaga Teknik (TT) dan Asesor Badan Usaha (ABU) mempunyai pola skenario yang sama, seperti Gambar 2 berikut:



Gambar 2: Skenario Uji Kompetensi Tenaga Teknik dan Asesor Badan Usaha

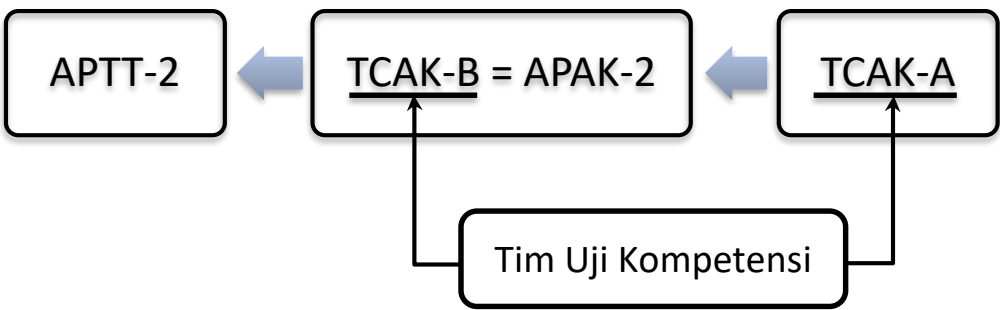
6.7.4 Skenario Uji Kompetensi Asesor Kompetensi, sebagai berikut:

- a. Skenario Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Muda
 - 1. Tim Uji Kompetensi membentuk kelompok bagi Peserta Uji Asesor Kompetensi Muda sebagai Tim Calon Asesor Kompetensi (TCAK).
 - 2. Kelompok Tim Calon Asesor Kompetensi (TCAK), diskenariokan sebagai Asesor Kompetensi dan sekaligus sebagai Asesi Peraga Asesor Kompetensi (APAK).
 - 3. Dalam pelaksanaan uji kompetensi, Kelompok Tim Calon Asesor Kompetensi (TCAK) harus diskenariokan melakukan uji kompetensi secara siklus untuk menghindari saling menguji diantara Kelompok Tim Calon Asesor Kompetensi. Skenario uji kompetensi Calon Asesor Kompetensi (TCAK) dan APAK (Asesi Peraga Asesor Kompetensi) seperti Gambar 3 berikut ini:



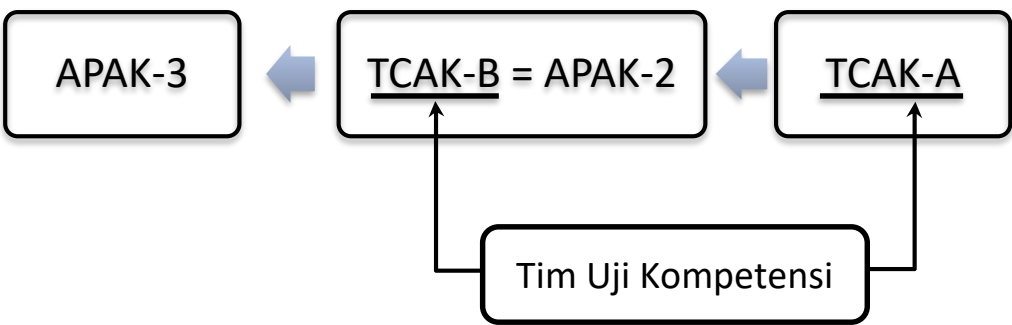
Gambar 3: Skenario Pembentukan Tim Calon Asesor Kompetensi

- 4. Pada pelaksanaan uji kompetensi Calon Asesor Kompetensi disiapkan Asesi Peraga Tenaga Teknik (APTT) yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang kompetensi Calon Asesor Kompetensi yang diuji. Jumlah Asesi Peraga Tenaga Teknik (APTT) harus sama dengan jumlah Tim Calon Asesor Kompetensi (TCAK).
- 5. Asesi Peraga Tenaga Teknik (APTT) harus mengisi Format PP-1.3 Okupasi Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.
 - a) Skenario Uji Kompetensi Asesi Peraga Tenaga Teknik, seperti Gambar 4 berikut:



Gambar 4: Skenario Uji Kompetensi terhadap calon Asesor Kompetensi Saat Melakukan Uji Kompetensi Asesi Peraga Tenaga Teknik

- b) Skenario Uji Kompetensi Asesi Peraga Asesor Kompetensi, seperti Gambar 5 berikut:



Gambar 5: Skenario Uji Kompetensi terhadap calon Asesor Kompetensi Saat Melakukan Uji Kompetensi Asesi Peraga Asesor Kompetensi

6. Tim Uji Kompetensi melakukan penilaian terhadap TCAK saat menjadi Asesor Kompetensi yang melakukan uji kompetensi APTT dan APAK.
- b. Skenario Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama
1. Tim Uji Kompetensi melaksanakan uji kompetensi tanpa membentuk kelompok bagi Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama.
 2. Peserta Uji Kompetensi Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama, diskenariokan sebagai Asesor Kompetensi dan sekaligus sebagai Asesi Peraga Asesor Kompetensi (APAK)
 3. Dalam pelaksanaan uji kompetensi, Peserta Uji Kompetensi Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama harus diskenariokan melakukan uji kompetensi secara siklus untuk menghindari saling menguji diantara Peserta Uji Kompetensi, seperti Gambar 3.

4. Tim Uji Kompetensi melakukan penilaian terhadap Peserta Uji Kompetensi Asesor Kompetensi Madya dan Asesor Kompetensi Utama saat menjadi Asesor Kompetensi yang melakukan uji kompetensi APAK, seperti Gambar 5.

6.8. Dokumen Uji Kompetensi

- 6.8.1 Dokumen Uji Kompetensi merupakan dokumen acuan pelaksanaan uji kompetensi bagi Tim Uji Kompetensi dan Peserta Uji Kompetensi.
- 6.8.2 Dokumen Uji Kompetensi harus telah didokumentasikan sebelum pelaksanaan uji kompetensi.
- 6.8.3 Dokumentasi uji kompetensi berupa *softcopy* sebanyak 1 (satu) set dan *hardcopy* yang dijilid sebanyak jumlah Peserta Uji Kompetensi, meliputi:
 - a. Paparan penjelasan uji kompetensi;
 - b. Soal Uji Kompetensi;
 - c. Susunan acara Uji Kompetensi;
 - d. Data Peserta Uji Kompetensi;
 - e. Tim Uji Kompetensi dan Petugas Administrasi (jika ditugaskan);
 - f. Okupasi Jabatan yang digunakan;
 - g. SKTTK yang digunakan;
 - h. Uraian Jabatan dan SOP (IK) dari Peserta Uji Kompetensi; dan
 - i. Skenario Uji Kompetensi.

7. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

7.1. Kehadiran Peserta Uji Kompetensi dan Tim Uji Kompetensi

- 7.1.1 Kehadiran Peserta Uji Kompetensi
 - a. Peserta Uji Kompetensi harus hadir selama berlangsungnya pelaksanaan uji kompetensi.
 - b. Dalam hal Peserta Uji Kompetensi berhalangan mengikuti salah satu proses uji kompetensi atau berhalangan datang mengikuti uji kompetensi, Tim Uji Kompetensi harus melakukan klarifikasi alasan Peserta Uji Kompetensi yang berhalangan. Hasil klarifikasi dapat berupa:
 1. Peserta Uji Kompetensi yang berhalangan memberikan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, Tim Uji Kompetensi

harus menyatakan gugur mengikuti uji kompetensi dan tidak dapat mengikuti proses uji kompetensi; atau

2. Peserta Uji Kompetensi yang berhalangan memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, Tim Uji Kompetensi harus menyatakan gugur mengikuti Uji Kompetensi, dan tidak dapat mengikuti proses Uji Kompetensi, serta memberikan rekomendasi kepada LSK untuk memprioritas mengikuti uji kompetensi selanjutnya.

7.1.2 Kehadiran Tim Uji Kompetensi

- a. Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Ketua dan Anggota Tim Uji Kompetensi harus hadir selama berlangsungnya uji kompetensi.
- b. Dalam hal terdapat Asesor Kompetensi berhalangan melaksanakan salah satu proses uji kompetensi atau berhalangan datang melaksanakan uji kompetensi, Asesor Kompetensi yang berhalangan harus melaporkan kepada PJT.
- c. Berdasarkan laporan Asesor Kompetensi yang berhalangan, PJT harus melakukan tahapan tindak lanjut, sebagai berikut:

1. Tindakan Pertama

- a) PJT melakukan penggantian Asesor Kompetensi yang berhalangan dengan Asesor Kompetensi lain yang memiliki klasifikasi dan kualifikasi kompetensi yang sama, atau dengan klasifikasi kompetensi yang sama dan kualifikasi kompetensi di atasnya, agar pelaksanaan uji kompetensi dapat tetap berlangsung sesuai jadwal yang ditetapkan.
- b) dalam hal pengganti Asesor Kompetensi yang berhalangan tidak ada, PJT mengintruksikan kepada Tim Uji Kompetensi untuk:
 - 1) memundurkan pelaksanaan uji kompetensi agar dapat disesuaikan dengan kehadiran Asesor Kompetensi yang berhalangan. Apabila tidak mendapatkan kesepakatan dengan Peserta Uji Kompetensi untuk dimundurkan, pelaksanaan uji kompetensi dibatalkan; atau
 - 2) membatalkan pelaksanaan uji kompetensi.
- c) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan uji kompetensi, PJT harus melaporkan kepada LSK agar segera melakukan ganti kerugian kepada Peserta Uji Kompetensi.

2. Tindakan Kedua

PJT melakukan klarifikasi atas alasan Asesor Kompetensi yang berhalangan. Hasil klarifikasi dapat berupa:

- a) Asesor Kompetensi memberikan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, PJT memberikan catatan untuk usulan sanksi kategori 2.
- b) Asesor Kompetensi memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dilengkapi dengan bukti relevan, PJT memberikan catatan untuk usulan sanksi kategori 1, kecuali opname atau meninggal dunia dibebaskan dari sanksi.

3. Tindakan Ketiga

- a) PJT menyiapkan kronologis kejadian Asesor Kompetensi yang berhalangan, meliputi:
 - 1) penyelesaian permasalahan;
 - 2) alasan berhalangan Asesor Kompetensi;
 - 3) penilaian kinerja; dan
 - 4) dampak yang ditimbulkan.
- b) Kronologi kejadian harus disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Penanggung Jawab LSK.

- d. Dalam hal Asesor Kompetensi yang berhalangan tidak melaporkan kepada PJT mengenai halangan melaksanakan salah satu proses uji kompetensi atau halangan datang melaksanakan uji kompetensi namun pelaksanaan uji kompetensi tetap berlangsung, PJT harus melakukan tahapan tindak lanjut, sebagai berikut:

- 1. Asesor Kompetensi yang berhalangan tanpa melaporkan, PJT memberikan catatan untuk usulan sanksi kategori 3;
- 2. Asesor Kompetensi lain di dalam Tim Uji Kompetensi, PJT memberikan catatan untuk usulan sanksi kategori 3;
- 3. Hasil uji kompetensi dibatalkan dan PJT harus melaporkan kepada LSK untuk melakukan ganti kerugian kepada Peserta Uji Kompetensi; dan
- 4. Kronologi kejadian harus disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Penanggung Jawab LSK.

- e. Kronologi kejadian sebagaimana ketentuan pada Angka 7.1.2 huruf c dan huruf d harus disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Penanggung Jawab LSK menggunakan Format Surat Ketidakhadiran

Asesor Kompetensi sesuai dengan Format S-KAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7.

7.2. Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi

7.2.1 Pemeriksaan kesesuaian Peserta Uji Kompetensi harus dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi sebelum pelaksanaan uji kompetensi.

7.2.2 Pemeriksaan kesesuaian Peserta Uji Kompetensi untuk memastikan:

- a. Kesesuaian data Peserta Uji Kompetensi, yaitu:
 1. Ketua Tim Uji Kompetensi harus memastikan Peserta Uji Kompetensi telah memenuhi data permohonan sebagaimana ketentuan dalam Angka 5.4 dan Angka 6.2 dengan meminta paraf Peserta Uji Kompetensi atas hasil pendataan kembali, antara lain:
 - a) Nama Peserta Uji Kompetensi;
 - b) Tempat dan tanggal lahir Peserta Uji Kompetensi;
 - c) Nomor telpon dan HP yang dapat dihubungi;
 - d) Alamat email;
 - e) Pasfoto ukuran 3 x 4 cm latar belakang warna merah dengan komposisi wajah 80% menghadap ke depan dan tubuh menghadap ke depan; dan
 - f) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk WNI atau Paspor untuk WNA.
 2. Dalam hal Peserta Uji Kompetensi tidak dapat memenuhi ketentuan Angka 7.2.2 huruf a angka 1, Ketua Tim Uji Kompetensi memberikan kesempatan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki sebelum pelaksanaan uji kompetensi berakhir.
 3. Dalam hal Peserta Uji Kompetensi belum memperbaiki dan/atau melengkapi data sebagaimana ketentuan Angka 7.2.2 huruf a angka 2, sampai dengan berakhirnya pelaksanaan uji kompetensi, Ketua Tim Uji Kompetensi memberikan penilaian 'Belum Kompeten' karena nilai Sikap (*Altitude*) belum memenuhi.
- b. Kesesuaian identitas Peserta Uji Kompetensi, yaitu:
 1. Ketua Tim Uji Kompetensi harus memastikan identitas Peserta Uji Kompetensi telah sebagaimana data permohonan dalam ketentuan Angka 7.2.2 huruf a angka 1.
 2. Dalam hal Tim Uji Kompetensi meragukan identitas peserta uji kompetensi pada saat berlangsungnya uji kompetensi, Ketua Tim

Uji Kompetensi harus melakukan klarifikasi. Apabila terbukti Peserta Uji Kompetensi tidak sesuai sebagaimana data permohonan dalam ketentuan Angka 5.4, Ketua Tim Uji Kompetensi menyatakan gugur dan melarang mengikuti Uji Kompetensi.

7.2.3 Dalam memeriksa kesesuaian Peserta Uji Kompetensi, Ketua Tim Uji Kompetensi dapat dibantu oleh Petugas Administrasi yang ditugaskan oleh LSK. Petugas Administrasi harus memahami persyaratan yang harus dipenuhi Peserta Uji Kompetensi dan mampu menggunakan Situs SKTTK.

7.2.4 Hasil Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan Peserta Uji Kompetensi yang ditandatangani oleh Ketua Tim Uji Kompetensi dan Pemohonan Sertifikat Kompetensi dengan menggunakan Format Berita Acara Pemeriksaan Kesesuaian Peserta Uji Kompetensi sesuai dengan Format BAP-KPUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8.

7.3. Penjelasan Pelaksanaan Uji Kompetensi

7.3.1 Ketua Uji Kompetensi harus menyiapkan paparan untuk menjelaskan tahapan uji kompetensi termasuk skenario uji kompetensi beserta *Job Safety Analysis* (JSA).

7.3.2 Dalam memberikan penjelasan pelaksanaan uji kompetensi, Ketua Tim Uji Kompetensi harus menyampaikan:

- a. Soal uji kompetensi yang diberikan oleh Tim Uji Kompetensi hanya sebatas pada permohonan Peserta Uji Kompetensi atas Okupasi Jabatan dan SKTTK yang diminta, untuk menilai kompetensi yang meliputi keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*) dan sikap (*attitude*).
- b. Uji Praktek akan dihentikan apabila membahayakan Peserta Uji Kompetensi dan membahayakan sistem instalasi tenaga listrik.

7.3.3 Selesai memberikan penjelasan pelaksanaan uji kompetensi, Ketua Tim Uji Kompetensi harus melakukan:

- a. memastikan setiap Peserta Uji Kompetensi dalam keadaan sehat dan menandatangani JSA. Apabila terdapat Peserta Uji Kompetensi yang menyatakan tidak sehat, maka Peserta Uji Kompetensi yang bersangkutan harus ditunda pelaksanaan uji kompetensinya. LSK

wajib memprioritas keikutsertaan Peserta Uji Kompetensi yang tidak sehat tersebut pada uji kompetensi selanjutnya.

- b. membagikan Dukumen Uji Kompetensi sebagaimana dalam ketentuan Angka 6.8. kepada setiap Peserta Uji Kompetensi.

7.4. Pelaksanaan Uji Tulis

7.4.1 Pelaksanaan Uji Tulis dapat bersifat buka buku atau tutup buku untuk Peserta Uji Kompetensi. Khusus untuk Peserta Uji Kompetensi Tenaga Teknik pada klaster kualifikasi kompetensi Pelaksana atau Operator, dan Analis atau Teknisi Muda, Tim Uji Kompetensi memberlakukan tutup buku.

7.4.2 Uji Tulis harus dikerjakan secara perorangan oleh masing-masing Peserta Uji Kompetensi dan dilarang bekerjasama dalam menjawab soal tulis dengan Peserta Uji Kompetensi lain atau dibantu pihak lain, kecuali Peserta Uji Kompetensi Asesor Kompetensi untuk Soal Uji Tulis yang dikerjakan secara Tim.

7.4.3 Uji Tulis dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) jam yang disesuaikan dengan soal Uji Tulis yang diberikan oleh Tim Uji Kompetensi.

7.4.4 Nilai Uji Tulis untuk Tenaga Teknik pada klaster kualifikasi kompetensi:

- a. Tenaga Teknik Pelaksana atau Operator, dan Analis atau Teknisi Muda

Penilaian Uji Tulis terhadap Tenaga Teknik Pelaksana atau Operator, dan Analis atau Teknisi Muda menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik sesuai dengan Format PUT-TT.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran 9.

- 1. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

- a) Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 40%
- b) Soal Pilihan ganda 10 (sepuluh) soal, bobot 20%
- c) Soal Benar – Salah 10 (sepuluh) soal, bobot 15%
- d) Soal Soal Menjodohkan 10 (sepuluh) soal, bobot 15%
- e) Soal Memberikan Label 10 (sepuluh) soal, bobot 10%

- b. Tenaga Teknik Analis atau Teknisi Madya dan Teknisi Utama,
Penilaian Uji Tulis terhadap Tenaga Teknik Analis atau Teknisi Madya, dan Utama menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Analis atau Teknisi sesuai dengan Format PUT-TT.2 sebagaimana

tercantum dalam Lampiran 10. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 20%
2. Soal Studi Kasus sesuai dengan peran jabatan, total bobot 80% pada penilaian:
 - a) Kreativitas gagasan, bobot 20%;
 - b) Topik gagasan, bobot 10%;
 - c) Sumber data, bobot 10%; dan
 - d) Analisis dan kesimpulan, bobot 40%.

c. Tenaga Teknik Ahli,

Penilaian Uji Tulis terhadap Tenaga Teknik Ahli menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Ahli sesuai dengan Format PUT-TT.3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian, soal pembaharuan sistem tenaga listrik, bobot 100% pada penilaian:

1. Format Naskah, bobot 10%;
2. Kreativitas gagasan pembaharuan, bobot 25%;
3. Topik gagasan, bobot 10%;
4. Sumber data, bobot 10%; dan
5. Analisis dan kesimpulan, bobot 45%.

7.4.5 Nilai Uji Tulis untuk Asesor Badan Usaha pada klaster kualifikasi kompetensi:

a. Asesor Badan Usaha Muda,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Badan Usaha Muda menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Muda sesuai dengan Format PUT-ABMu sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 20%;
2. Soal Pilihan Ganda 10 (sepuluh) soal, bobot 20%;
3. Soal Benar – Salah 10 (sepuluh) soal, bobot 15%; dan
4. Soal Studi penilaian Badan Usaha, bobot 45%.

b. Asesor Badan Usaha Madya,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Badan Usaha Madya menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Madya

sesuai dengan Format PUT-ABMa sebagaimana tercantum dalam Lampiran 13. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 20%; dan
2. Soal Studi Kasus sertifikasi Badan Usaha, bobot 80% pada penilaian:
 - a) Kreativitas gagasan, bobot 20%;
 - b) Topik gagasan, bobot 10%;
 - c) Sumber data, bobot 10%; dan
 - d) Analisis dan kesimpulan, bobot 40%.

c. Asesor Badan Usaha Utama,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Badan Usaha Utama menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Utama sesuai dengan Format PUT-ABUt sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian untuk soal pembaharuan sertifikasi Badan Usaha, bobot 100% pada penilaian:

1. Format makalah, bobot 10%;
2. Kreativitas gagasan pembaruan, bobot 25%;
3. Topik gagasan, bobot 10%;
4. Sumber data, bobot 10%; dan
5. Analisis dan kesimpulan, bobot 45%.

7.4.6 Nilai Uji Tulis untuk Asesor Kompetensi pada klaster kualifikasi kompetensi:

a. Asesor Kompetensi Muda,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Kompetensi Muda menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Muda sesuai dengan Format PUT-AKMu sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompetensi (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 20%;
2. Soal uji kompetensi Tenaga Teknik, bobot 40%; dan
3. Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Muda, bobot 40%.

b. Asesor Kompetensi Madya,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Kompetensi Madya menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Madya sesuai dengan

sesuai dengan Format PUT-AKMa sebagaimana tercantum dalam Lampiran 16. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal Esai 10 (sepuluh) soal, bobot 20%;
2. Soal Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai peran PJT, bobot 40%; dan
3. Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Madya sebagai peran Ketua Tim Uji Kompetensi, bobot 40%.

c. Asesor Kompetensi Utama,

Penilaian Uji Tulis terhadap Asesor Kompetensi Utama menggunakan Format Penilaian Uji Tulis Asesor Kompetensi Utama sesuai dengan sesuai dengan Format PUT-AKUt sebagaimana tercantum dalam Lampiran 17. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dinyatakan Kompeten (KP) dengan kriteria penilaian:

1. Soal pembaharuan sertifikasi kompetensi ketenagalistrikan, bobot 75%; dan
2. Soal uji kompetensi Asesor Kompetensi Utama, bobot 25%.

7.4.7 Dalam hal terdapat Peserta Uji Kompetensi mendapatkan nilai Uji Tulis diantara 56 (lima puluh enam) sampai dengan 69 (enam puluh sembilan), Tim Uji Kompetensi harus mengali lebih dalam untuk memastikan Peserta Uji Kompetensi pada Uji Praktek dan/atau Uji Observasi serta Uji Lisan mendapatkan penilaian Kompeten (KP) sebagai kompensasi nilai Uji Tulis menjadi 70 (tujuh puluh).

7.5. Pelaksanaan Uji Praktek dan/atau Observasi

7.5.1 Pelaksanaan Uji Praktek dan/atau Observasi terhadap Peserta Uji Kompetensi dilakukan sesuai dengan persyaratan Okupasi Jabatan dan SKTTK, berupa:

- a. Uji Praktek;
- b. Uji Observasi; atau
- c. Uji Praktek dan Uji Observasi.

7.5.2 Dalam pelaksanaan Uji Praktek dan/atau Observasi, Tim Uji Kompetensi dilarang memberikan arahan, kecuali arahan untuk menghentikan

pelaksanaan Uji Praktek apabila membahayakan Peserta Uji Kompetensi atau membahayakan sistem instalasi tenaga listrik.

7.5.3 Uji Praktek

- a. Uji Praktek diberlakukan untuk Peserta Uji Kompetensi Tenaga Teknik pada klater kualifikasi kompetensi:
 1. Pelaksana atau Operator Muda;
 2. Pelaksana atau Operator Madya;
 3. Pelaksana atau Operator Utama; dan
 4. Analis atau Teknisi Muda.
- b. Uji Praktek dilaksanakan untuk menilai kompetensi dalam melaksanakan Jabatan dan SOP (IK) dari Peserta Uji Kompetensi yang dinilai berdasarkan Okupasi Jabatan dan SKTTK.
- c. Uji Praktek yang disiapkan oleh Tim Uji Kompetensi merupakan praktek untuk menilai kemampuan dalam melaksanakan 1 (satu) siklus pekerjaan.
- d. Hasil penilaian Uji Praktek dinyatakan berupa Kompeten (KP) atau Belum Kompeten (BK), menggunakan Format Penilaian Uji Praktek Tenaga Teknik sesuai dengan Format PUP-TT.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran 18.

7.5.4 Uji Observasi

- a. Uji Observasi diberlakukan untuk Peserta Uji Kompetensi:
 1. Tenaga Teknik klaster kualifikasi kompetensi:
 - a) Analis atau Teknisi Madya;
 - b) Analis atau Teknisi Utama; dan
 - c) Ahli.
 2. Asesor Badan Usaha kualifikasi kompetensi:
 - a) Muda;
 - b) Madya; dan
 - c) utama.
- a. Pada Uji Observasi, Peserta Uji Kompetensi:
 1. Tenaga Teknik pada klaster kualifikasi kompetensi Analis atau Teknisi, melakukan pemaparan studi kasus sesuai dengan peran jabatan;
 2. Tenaga Teknik pada klaster kualifikasi kompetensi ahli, melakukan pemaparan studi pembaharuan sistem tenaga listrik;

3. Asesor Badan Usaha pada klaster kualifikasi kompetensi Muda, melakukan pemaparan penyiapan penilaian Badan Usaha;
 4. Asesor Badan Usaha pada klaster kualifikasi kompetensi Madya, melakukan pemaparan studi kasus sertifikasi Badan Usaha; dan
 5. Asesor Badan Usaha pada klaster kualifikasi kompetensi Utama, melakukan pemaparan studi pembaharuan sertifikasi Badan Usaha.
- b. Batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) pada uji observasi dinyatakan Kompeten (KP). Hasil penilaian Uji Observasi menggunakan Format Penilaian Uji Observasi Paparan sesuai dengan Format PUO sebagaimana tercantum dalam Lampiran 19.

7.5.5 Uji Praktek dan Uji Observasi

- a. Uji Praktek dan Uji Observasi diberlakukan pada Peserta Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Kualifikasi Kompetensi Muda, Madya dan Utama.
- b. Penilaian Uji Praktek dan Uji Observasi terhadap Asesor Kompetensi Muda menggunakan Format Penilaian Uji Praktek dan Observasi Asesor Kompetensi Muda sesuai dengan Format PPO-AKMu sebagaimana tercantum dalam Lampiran 20. Peserta Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Kualifikasi Kompetensi Muda melaksanakan:
 1. Uji Praktek Asesi Peraga Tenaga Teknik (APTT), meliputi:
 - a) Kemampuan menyiapkan paparan penjelasan uji kompetensi dan JSA;
 - b) Kemampuan menyiapkan soal uji tulis;
 - c) Kemampuan menyiapkan soal uji praktek;
 - d) Kemampuan melakukan uji lisan;
 - e) Kemampuan menilai hasil uji kompetensi;
 - f) Kemampuan memberikan umpan balik;
 - g) Kemampuan memintakan Pakta Integritas;
 - h) Kemampuan menerima banding; dan
 - i) Kemampuan menyiapkan Berita Acara hasil uji kompetensi.
 2. Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Muda (APAKMu) yang melakukan uji kompetensi APTT, meliputi:
 - a) Menilai kesesuaian paparan penjelasan uji kompetensi dan JSA;

- b) Menilai kesesuaian soal uji tulis;
 - c) Menilai kesesuaian soal uji praktek;
 - d) Menilai kesesuaian uji lisan;
 - e) Menilai kesesuaian hasil uji kompetensi;
 - f) Menilai kesesuaian memberikan umpan balik;
 - g) Menilai kesesuaian Pakta Integritas;
 - h) Menilai kesesuaian menerima banding; dan
 - i) Menilai kesesuaian Berita Acara hasil uji kompetensi.
3. Uji Praktek Asesi Peraga Asesor Kompetensi Muda (APAKMu), meliputi:
- a) Kemampuan menyiapkan paparan penjelasan uji kompetensi dan JSA;
 - b) Kemampuan menyiapkan soal uji tulis;
 - c) Kemampuan melakukan uji lisan;
 - d) Kemampuan menilai hasil uji kompetensi;
 - e) Kemampuan memberikan umpan balik;
 - f) Kemampuan menerima banding; dan
 - g) Kemampuan menyiapkan Berita Acara hasil uji kompetensi.
4. Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Muda (APAKMu) pada saat melakukan uji kompetensi APAKMu, meliputi:
- a) Menilai kesesuaian paparan penjelasan uji kompetensi dan JSA;
 - b) Menilai kesesuaian soal uji tulis;
 - c) Menilai kesesuaian uji lisan;
 - d) Menilai kesesuaian asil uji kompetensi;
 - e) Menilai kesesuaian memberikan umpan balik;
 - f) Menilai kesesuaian menerima banding; dan
 - g) Menilai kesesuaian Berita Acara hasil uji kompetensi.
- b. Penilaian Uji Praktek dan Uji Observasi terhadap Asesor Kompetensi Madya menggunakan Format Penilaian Uji Praktek dan Observasi Asesor Kompetensi Madya sesuai dengan Format PPO-AKMa sebagaimana tercantum dalam Lampiran 21. Peserta Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Kualifikasi Kompetensi Asesor Madya melaksanakan:
1. Uji Praktek sebagai PJT melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan, meliputi:

- a) Kemampuan evaluasi dokumen pemohon;
 - b) Kemampuan menetapkan jadwal uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio;
 - c) Kemampuan menetapkan Okupasi Jabatan dan SKTTK;
 - d) Kemampuan menugaskan Asesor Kompetensi;
 - e) Kemampuan menetapkan Tempat Uji Kompetensi;
 - f) Kemampuan melakukan penilaian kinerja Asesor Kompetensi;
 - g) Kemampuan menyelesaikan banding; dan
 - h) Kemampuan menyiapkan laporan.
2. Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Madya (APAKMa) melaksanakan peran sebagai PJT, meliputi:
- a) Menilai kesesuaian evaluasi dokumen pemohon;
 - b) Menilai kesesuaian menetapkan jadwal uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio;
 - c) Menilai kesesuaian menetapkan Okupasi Jabatan dan SKTTK;
 - d) Menilai kesesuaian menugaskan Asesor Kompetensi;
 - e) Menilai kesesuaian menetapkan Tempat Uji Kompetensi;
 - f) Menilai kesesuaian penilaian kinerja Asesor Kompetensi;
 - g) Menilai kesesuaian menyelesaikan banding; dan
 - h) Menilai kesesuaian menyiapkan laporan.
3. Uji Praktek sebagai Ketua Tim Uji melaksanakan Uji Kompetensi, meliputi:
- a) Kemampuan menilai kesiapan Tempat Uji Kompetensi + JSA;
 - b) Kemampuan menyusun skenario uji kompetensi;
 - c) Kemampuan menetapkan soal uji kompetensi;
 - d) Kemampuan menyusun dokumen uji Kompetensi dan/atau penilaian portofolio;
 - e) Kemampuan melaksanakan uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio; dan
 - f) Kemampuan menyusun BAP hasil uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio
4. Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Madya (APAKMa) sebagai Ketua Tim Uji, meliputi:
- a) Menilai kesesuaian kesiapan Tempat Uji Kompetensi + JSA;
 - b) Menilai kesesuaian skenario uji kompetensi;
 - c) Menilai kesesuaian penetapan soal uji kompetensi;

- d) Menilai kesesuaian penyusunan dokumen uji Kompetensi dan/atau penilaian portofolio;
 - e) Menilai kesesuaian pelaksanaan uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio;
 - f) Menilai kesesuaian penyusunan BAP hasil uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio.
- c. Penilaian Uji Praktek dan Uji Observasi terhadap Asesor Kompetensi Utama menggunakan Format Penilaian Uji Praktek dan Observasi Asesor Kompetensi Utama sesuai dengan Format PPO-AKUt sebagaimana tercantum dalam Lampiran 22. Peserta Uji Kompetensi untuk Asesor Kompetensi Kualifikasi Kompetensi Asesor Utama melaksanakan:
- 1. Pemaparan studi pembaharuan Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan dengan batasan nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) pada uji observasi dinyatakan Kompeten (KP).
 - 2. Uji Praktek Penilaian Paparan Asesi Peraga Asesor Kompetensi Utama (APAKUt), meliputi:
 - a) Kemampuan merumuskan pertanyaan yang relevan;
 - b) Kemampuan menganalisis kreativitas gagasan;
 - c) Kemampuan menganalisis topik gagasan;
 - d) Kemampuan mempertimbangkan kredibilitas sumber data; dan
 - e) Kemampuan mempertimbangkan kelayakan studi pembaharuan
 - 3. Uji Observasi Terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Utama (APAKUt) melakukan Penilaian Paparan APAKUt, meliputi:
 - a) Menilai kesesuaian merumuskan pertanyaan yang relevan;
 - b) Menilai kesesuaian menganalisis kreativitas gagasan;
 - c) Menilai kesesuaian menganalisis topik gagasan;
 - d) Menilai kesesuaian mempertimbangkan kredibilitas sumber data; dan
 - e) Menilai kesesuaian mempertimbangkan kelayakan studi pembaharuan.

7.6. Pelaksanaan Uji Lisan

7.6.1 Pelaksanaan Uji Lisan terhadap Peserta Uji Kompetensi, yaitu:

- a. Tenaga Teknik Pelaksana atau Operator kualifikasi kompetensi Muda, Madya dan Utama;
 - b. Tenaga Teknik Analis atau Teknisi kualifikasi kompetensi Muda, Madya dan Utama;
 - c. Tenaga Teknik Ahli kualifikasi kompetensi Muda, Madya dan Utama;
 - d. Asesor Badan Usaha kualifikasi kompetensi Muda, Madya dan Utama; dan
 - e. Asesor Kompetensi kualifikasi kompetensi Muda, Madya dan Utama.
- 7.6.2 Dalam melaksanakan Uji Lisan, Tim Uji Kompetensi harus melakukan penggalian lebih dalam atas hasil Uji Tulis, Uji Praktek dan/atau Uji Observasi sesuai persyaratan Okupasi Jabatan dan SKTTK.
- 7.6.3 Hasil penilaian Uji Lisan dinyatakan Kompeten (KP) atau Belum Kompeten (BK), menggunakan Format Penilaian Uji Lisan sesuai dengan Format PUL sebagaimana tercantum dalam Lampiran 23.

7.7. Penilaian Hasil Uji Kompetensi

- 7.7.1 Penilaian hasil uji kompetensi merupakan kesimpulan uji kompetensi dari rekapitulasi hasil Uji Tulis, Uji Praktek dan/atau Uji Observasi dan Uji Lisan yang menyatakan Peserta Uji Kompetensi Kompeten (KP) atau Belum Kompeten (BK) sesuai persyaratan Okupasi Jabatan dan SKTTK.
- 7.7.2 Kesimpulan uji kompetensi hanya sebatas rekomendasi yang disampaikan kepada LSK. Keputusan akhir Peserta Uji Kompetensi untuk dinyatakan Kompeten (KP) atau Belum Kompeten (BK), ditetapkan oleh Penanggung Jawab LSK setelah mendapatkan laporan dari PJT yang melakukan evaluasi keseluruhan uji kompetensi.
- 7.7.3 Penilaian hasil uji kompetensi, menggunakan Format Hasil Uji Kompetensi sesuai dengan Format HUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 24.

7.8. Umpan Balik

- 7.8.1 Umpan Balik harus disampaikan oleh Tim Uji Kompetensi kepada Peserta Uji Kompetensi yang Belum Kompeten (BK) setelah penilaian hasil uji kompetensi. Umpan Balik juga dapat diberikan oleh Tim Uji Kompetensi kepada Peserta Uji Kompetensi yang Kompeten (KP). Format Pemberian Umpan Balik sesuai dengan Format PUB sebagaimana tercantum dalam Lampiran 25.

7.8.2 Dalam Umpan Balik untuk Peserta Uji Kompetensi yang Belum Kompeten (BK), Tim Uji Kompetensi harus melakukan tahapan sebagai berikut:

- a. menyampaikan penjelasan alasan Belum Kompeten (BK) yang dibuktikan dengan catatan yang tercantum pada formulir penilaian uji kompetensi;
- b. Umpan Balik disampaikan secara jelas dan membangun dengan menggunakan bahasa dan cara yang tepat;
- c. memberikan kesempatan untuk banding dengan mengisi Format Banding sebagaimana tercantum dalam Lampiran 26; dan
- d. memberitahukan mekanisme proses banding dan mekanisme ulang proses sertifikasi kompetensi.

7.8.3 Dalam Umpan Balik untuk Peserta Uji Kompetensi yang Kompeten (KP), Tim Uji Kompetensi dapat memberikan Umpan Balik berupa:

- a. peningkatan kompetensi kepada Peserta Uji Kompetensi; dan/atau
- b. perbaikan SOP atau IK pada Institusi tempat Peserta Uji Kompetensi bekerja.

7.8.4 Tim Uji Kompetensi memintakan juga umpan balik pelaksanaan uji kompetensi dari Peserta Uji Kompetensi untuk dilakukan kaji ulang oleh PJT agar pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi selanjutnya lebih baik.

7.9. Pakta Integritas

7.9.1 Pakta Integritas merupakan surat pernyataan komitmen yang menunjukkan itikad baik untuk bertanggungjawab dan menjalankan tugas sebagai pengguna Sertifikat Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ketenagalistrikan.

7.9.2 Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) oleh Tim Uji Kompetensi harus menandatangani Pakta Integritas dan bermaterai cukup.

7.9.3 Dalam hal Peserta Uji Kompetensi menolak menandatangani Pakta Integrasi, Tim Uji Kompetensi harus memberikan penilaian Belum Kompeten (BK) karena nilai sikap (*attitude*) belum memenuhi.

7.9.4 Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 27.

7.10. Berita Acara Hasil Uji Kompetensi^[1]

7.10.1 Berita Acara Hasil Uji Kompetensi merupakan dokumen hasil uji kompetensi terhadap Peserta Uji Kompetensi yang ditandatangani oleh Tim

Uji Kompetensi dan Institusi pemohon. Khusus Peserta Uji Kompetensi dari perorangan, cukup penilaian hasil uji kompetensi.

7.10.2 Pada Berita Hasil Acara Uji Kompetensi diuraikan secara ringkas dan padat, antara lain:

- 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); dan
- g. Pakta Integritas.

7.10.3 Semua dokumen pelaksanaan uji kompetensi harus menjadi lampiran pada Berita Acara Hasil Uji Kompetensi.

7.10.4 Format Berita Hasil Acara Uji Kompetensi sesuai dengan Format BA-HUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 28.

8. SERTIFIKASI KOMPETENSI PORTOFOLIO

8.1. Pemberlakuan Sertifikasi Kompetensi Protofolio

8.1.1 Sertifikasi kompetensi portofolio merupakan proses penilaian seseorang berdasarkan bukti dokumen - dokumen yang dapat dipertanggung-jawabkan untuk dinyatakan kompeten pada suatu Okupasi Jabatan sesuai dengan Panduan Penilaian yang dipersyaratkan dalam SKTTK.

8.1.2 Pemberlakuan sertifikasi kompetensi portofolio diterapkan pada proses:

- a. Perpanjangan Sertifikat Kompetensi;
- b. Penyetaraan Sertifikat Kompetensi;
- c. Penyesuaian Sertifikat Kompetensi;
- d. Sertifikasi Vokasional; dan
- e. Sertifikasi Kompetensi Ulang.

8.1.3 Dalam melakukan sertifikasi kompetensi portofolio, PJT menyiapkan surat perintah tugas penilaian portofolio kepada 1 (satu) orang Asesor Kompetensi untuk ditandatangani oleh Penanggung Jawab LSK.

- 8.1.4 Penerbitan surat perintah tugas penilaian portofolio kepada Asesor Kompetensi disesuaikan dengan kebutuhan LSK, dapat berupa setiap pekerjaan atau periode waktu.
- 8.1.5 Asesor Kompetensi yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi penilaian portofolio harus memenuhi persyaratan, yaitu:
- a. Penilaian portofolio Tenaga Teknik dan Asesor Badan Usaha
Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio memiliki Sertifikat Kompetensi yang klasifikasi bidang kompetensi sesuai dengan klasifikasi bidang Tenaga Teknik dan Asesor Badan Usaha yang dinilai portofolio.
 - b. Penilaian portofolio Asesor Kompetensi
Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio memiliki Sertifikat Kompetensi yang klasifikasi bidang kompetensi sesuai dengan klasifikasi bidang Asesor Kompetensi yang dinilai portofolio; dan kualifikasi kompetensi paling rendah madya.
- 8.1.6 Penerbitan surat perintah tugas penilaian portofolio menggunakan Format Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio sesuai dengan Format SPT-PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 29.
- 8.1.7 Berdasarkan surat perintah tugas penilaian portofolio, Asesor Kompetensi melaporkan hasil penilaian portofolio kepada PJT dari LSK yang menugaskan.

8.2. Perpanjangan Sertifikat Kompetensi

- 8.2.1 Perpanjangan Sertifikat Kompetensi dilakukan penilaian portofolio untuk Pengguna Sertifikat Kompetensi yang masa Sertifikat Kompetensi masih berlaku.
- 8.2.2 Permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi diajukan kepada LSK sesuai dengan ruang lingkup akreditasi atau penunjukan. Dalam mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi dapat ditujukan kepada LSK yang menerbitkan Sertifikat Kompetensi atau LSK lain.
- 8.2.3 Permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi diajukan menggunakan Format Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format P-PSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 30. Dilengkapi daftar lingkup pekerjaan sesuai Sertifikat Kompetensi yang telah diunggah pada Situs SKTTK dengan menggunakan Format Daftar Lingkup

Kegiatan sesuai dengan Format DLP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 30.

- 8.2.4 Dalam hal perpanjangan Sertifikat Kompetensi untuk Asesor Kompetensi pada Format Daftar Lingkup Kegiatan harus dicantumkan keikutsertaan dalam Forum Konsensus paling sedikit 1 (satu) kali yang dibuktikan dengan Sertifikat Forum Konsensus.
- 8.2.5 Pengajuan permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi dapat melalui Institusi kepada LSK seperti tata acara sebagaimana ketentuan dalam Angka 5.4.3 yang dilengkapi permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi perorangan sebagaimana ketentuan pada Angka 8.2.3.
- 8.2.6 Dalam melakukan penilaian portofolio perpanjangan Sertifikat Kompetensi, Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian terhadap:
- a. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi, Format P-PSK;
 - b. Daftar Lingkup Kegiatan, Format DLP; dan
 - c. Hasil Surveilen (LSK yang melaksanakan uji kompetensi dan penilaian portofolio harus melakukan surveilen terhadap Pengguna Sertifikat Kompetensi).
- 8.2.7 Hasil penilaian portofolio yang dilakukan Asesor Kompetensi dilaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format Penilaian Portofolio Perpanjangan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format PP-PSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 31.
- 8.2.8 Pemohon perpanjangan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) harus menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan dalam Angka 7.9.

8.3. Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

- 8.3.1 Penyetaraan Sertifikat Kompetensi dilakukan penilaian portofolio untuk Pengguna Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Institusi selain Direktur jenderal, dengan persyaratan:
- a. Institusi sebagai penanggung jawab penerbitan Sertifikat Kompetensi telah menjalin kerja sama penyetaraan Sertifikat Kompetensi dengan Direktur Jenderal; atau
 - b. Diterbitkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan penyetaraan Sertifikat Kompetensi.

- 8.3.2 Permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi diajukan kepada LSK sesuai dengan ruang lingkup akreditasi atau penunjukan menggunakan Format Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format P-SSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 32.
- 8.3.3 Pengajuan permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi dapat melalui Institusi kepada LSK seperti tata acara sebagaimana ketentuan dalam Angka 5.4.3 yang dilengkapi permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi perorangan sebagaimana ketentuan pada Angka 8.3.2.
- 8.3.4 Masa berlaku Sertifikat Kompetensi yang disetarakan sama dengan masa berlaku Sertifikat Kompetensi dari Institusi penerbit.
- 8.3.5 Dalam melakukan penilaian portofolio penyetaraan Sertifikat Kompetensi, Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian terhadap:
- a. Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi, Format P-SSK;
 - b. Legalisir Sertifikat Kompetensi dari Institusi penerbit; dan
 - c. Penilaian Mandiri dengan menggunakan Format Penilaian Mandiri sesuai dengan Format PP-1.4. sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.
- 8.3.6 Hasil penilaian portofolio yang dilakukan Asesor Kompetensi dilaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format Penilaian Portofolio penyetaraan Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format PP-SSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 33.
- 8.3.7 Pemohon penyetaraan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) harus menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan dalam Angka 7.9.

8.4. Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

- 8.4.1 Penyesuaian Sertifikat Kompetensi dilakukan penilaian portofolio untuk Pengguna Sertifikat Kompetensi yang semula Sertifikat Kompetensi berdasarkan unit SKTTK menjadi Sertifikat Kompetensi berdasarkan Okupasi Jabatan.
- 8.4.2 Permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi diajukan kepada LSK sesuai dengan ruang lingkup akreditasi atau penunjukan. Dalam mengajukan permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi dapat diajukan kepada LSK yang menerbitkan Sertifikat Kompetensi atau kepada LSK lain.

- 8.4.3 Permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi diajukan menggunakan Format Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format P-YSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 34. Dilengkapi penilaian mandiri dengan menggunakan Format Penilaian Mandiri Penyesuaian Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format PM-YSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 35.
- 8.4.4 Pengajuan permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi dapat melalui Institusi kepada LSK seperti tata acara sebagaimana ketentuan dalam Angka 5.4.3 yang dilengkapi permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi perorangan sebagaimana ketentuan pada Angka 8.4.3.
- 8.4.5 Masa berlaku Sertifikat Kompetensi yang disesuaikan sama dengan masa berlaku paling lama dari Sertifikat Kompetensi berdasarkan unit SKTTK.
- 8.4.6 Dalam melakukan penilaian portofolio penyesuaian Sertifikat Kompetensi, Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian terhadap:
- a. Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi, Format P-YSK;
 - b. Sertifikat Kompetensi berdasarkan unit SKTTK;
 - c. Penilaian Mandiri Penyesuaian Sertifikat Kompetensi, Format PM-YSK;
- 8.4.7 Hasil penilaian portofolio yang dilakukan Asesor Kompetensi dilaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi sesuai dengan Format PP-YSK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 36.
- 8.4.8 Pemohon penyesuaian Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) harus menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan dalam Angka 7.9.

8.5. Sertifikasi Vokasional

- 8.5.1 Sertifikasi Vokasional dilakukan penilaian portofolio terhadap peserta didik, peserta pelatihan atau mahasiswa dari pendidikan dan pelatihan vokasional yang melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar menggunakan kurikulum berdasarkan Okupasi Jabatan dan SKTTK.
- 8.5.2 Kegiatan belajar dan mengajar dapat dibantu oleh pengguna Sertifikat Kompetensi untuk menjadi guru tamu, instruktur atau narasumber agar peserta didik, peserta pelatihan atau mahasiswa memahami Okupasi

- Jabatan dan SKTTK yang diberlakukan pada sistem tenaga listrik. Kegiatan belajar dan mengajar, berupa:
- a. Kegiatan di kelas; dan
 - b. Kegiatan praktek Kerja Industri/Lapangan.
- 8.5.3 Dalam mempercepat peningkatan kompetensi terhadap peserta didik, peserta pelatihan atau mahasiswa, pada praktek Kerja Industri/Lapangan harus mendapatkan pendampingan dari Mentor yang memiliki Sertifikat Kompetensi.
- 8.5.4 Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Industri/Lapangan, penanggung jawab Pendidikan atau Pelatihan Vokasi mengajukan permohonan Sertifikat Kompetensi portofolio vokasional kepada LSK sesuai dengan ruang lingkup akreditasi atau penunjukan. Dokumen permohonan portofolio vokasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran 37, dilengkapi dengan persyaratan:
- a. Permohonan Portofolio Vokasional menggunakan Format PV-1.1;
 - b. Daftar pemohon Sertifikat Kompetensi portofolio vokasional menggunakan Format PV-1.2;
 - c. Permohonan Sertifikat Kompetensi Perorangan Vokasional menggunakan Format V-1.1;
 - d. Daftar Riwayat Hidup menggunakan Format V-1.2;
 - e. Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan menggunakan Format V-1.3; dan
 - f. Penilaian Mandiri Vokasional menggunakan Format V-1.4.
- 8.5.5 Berdasarkan permohonan Sertifikat Kompetensi portofolio vokasional dari penanggung jawab Pendidikan atau Pelatihan Vokasi, PJT melakukan evaluasi kelengkapan dan kesesuaian terhadap dokumen persyaratan sebagaimana ketentuan pada Angka 8.5.4. PJT menggunakan Format Evaluasi Dokumen Pemohon Portofolio Vokasional sesuai dengan Format ED-PPV sebagaimana tercantum dalam Lampiran 38 dan Hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Portofolio Vokasional menggunakan Format HED-PPV.
- 8.5.6 Asesor Kompetensi yang ditugaskan LSK sebagai Penilai Portofolio menyusun jadwal untuk melakukan observasi saat berlangsung pelaksanaan Praktek Kerja Industri/Lapangan.
- 8.5.7 Peserta didik, peserta pelatihan atau mahasiswa dengan bimbingan Mentor melakukan kegiatan praktek Kerja Industri/Lapangan secara terstruktur dan setiap kegiatan didokumentasikan. Hasil kegiatan

- praktek Kerja Industri/Lapangan didokumentasikan menggunakan Format Kegiatan Praktek Kerja Industri/Lapangan sesuai dengan Format K-PKL sebagaimana tercantum dalam Lampiran 39.
- 8.5.8 Penilaian portofolio vokasional dilakukan oleh Asesor Kompetensi yang ditugaskan LSK untuk menilai bukti fisik dan keabsahan pelaksanaan kegiatan praktek kerja industri/lapangan dengan menggunakan Format Penilaian Portofolio Praktek Kerja Industri/Lapangan sesuai dengan Format PP-PKL sebagaimana tercantum dalam Lampiran 40.
- 8.5.9 Peserta didik, peserta pelatihan atau mahasiswa yang direkomendasikan:
- a. Kompeten (KP) harus menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan dalam Angka 7.9; dan
 - b. Belum Kompeten (BK) harus diberikan:
 1. Umpan balik; dan/atau
 2. rekomendasi mengikuti pelatihan ketenagalistrikan untuk memenuhi Okupasi dan SKTTK yang dipersyaratkan.
- 8.5.10 Hasil Penilaian Portofolio Kegiatan Kegiatan Praktek Kerja Industri/Lapangan dituangkan ke dalam berita acara sertifikasi kompetensi portofolio vokasional dengan menggunakan Format Berita Acara Penilaian Protofolio Vokasional sesuai dengan Format BA-PPV sebagaimana tercantum dalam Lampiran 41.

8.6. Sertifikasi Kompetensi Ulang

- 8.6.1 Sertifikasi kompetensi ulang dilakukan penilaian portofolio untuk seseorang yang dinyatakan Belum Kompetensi pada uji kompetensi dan sertifikasi vokasional.
- 8.6.2 Permohonan sertifikasi kompetensi ulang diajukan kepada LSK sesuai dengan ruang lingkup akreditasi atau penunjukan. Dalam mengajukan permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang ditujukan kepada LSK yang melakukan uji kompetensi.
- 8.6.3 Permohonan sertifikasi kompetensi ulang diajukan menggunakan Format Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang sesuai dengan Format P-SKU sebagaimana tercantum dalam Lampiran 42 dan dilengkapi dengan:
- a. Surat pemberitahuan dari LSK mengenai rekomendasi pelatihan ketenagalistrikan sesuai dengan Okupasi Jabatan atau SKTTK yang dipersyaratkan; dan

- b. Sertifikat lulus pelatihan sesuai dengan Okupasi Jabatan atau SKTTK yang direkomendasikan.
- 8.6.4 Dalam melakukan penilaian portofolio sertifikasi kompetensi ulang, Asesor Kompetensi yang ditugaskan melakukan verifikasi dan validasi atas data sebagaimana ketentuan Angka 8.6.3.
- 8.6.5 Hasil penilaian portofolio yang dilakukan Asesor Kompetensi dilaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format Penilaian Portofolio sertifikasi kompetensi ulang sesuai dengan Format PP-SKU sebagaimana tercantum dalam Lampiran 43.
- 8.6.6 Pemohon sertifikasi kompetensi ulang yang direkomendasikan Kompeten (KP) harus menandatangani Pakta Integritas sesuai ketentuan dalam Angka 7.9.

9. EVALUASI SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

9.1. Persyaratan Umum

- 9.1.1 PJT harus menjaga integritas dan ketidakberpihakan dalam melakukan evaluasi Sertifikasi Kompetensi sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 465K/24/DJL.4/ 2016 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang memberlakukan SNI/ISO 17024 series.
- 9.1.2 Dalam melakukan evaluasi Sertifikasi Kompetensi, PJT harus memastikan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi yang dilakukan oleh Asesor Kompetensi telah memenuhi ketentuan persyaratan uji kompetensi dan penilaian portofolio.
- 9.1.3 Untuk menjaga integritas Asesor Kompetensi yang bertugas sebagai Tim Uji Kompetensi dan Penilai Portofolio, PJT harus memberikan penilaian kinerja yang disahkan oleh Penanggung Jawab LSK dengan menggunakan Format Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi sesuai dengan Format PKAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 44. Tingkatan Penilaian Kinerja, sebagai berikut:
- a. Kinerja A, melakukan uji kompetensi dan penilaian portofolio secara tepat dan efektif;
 - b. Kinerja B, melakukan uji kompetensi dan penilaian portofolio secara tepat dan belum efektif;

- c. Kinerja C, melakukan uji kompetensi dan penilaian portofolio belum tepat atau belum efektif;
 - d. Kinerja D, tidak menerapkan ketentuan uji kompetensi dan penilaian portofolio; dan
 - e. Kinerja E, melakukan manipulasi ketentuan uji kompetensi dan penilaian portofolio.
- 9.1.4 Berdasarkan penilaian kinerja, PJT mengusulkan kepada Penanggung Jawab LSK untuk dilakukan pembinaan terhadap Asesor Kompetensi yang mendapat penilaian kinerja C, kinerja D dan kinerja E dengan menggunakan Format Pembinaan Asesor Kompetensi sesuai dengan Format PAK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 45. Tingkatkan kategori sanksi, sebagai berikut:
- a. Kategori 1, sanksi mendapatkan teguran dari LSK untuk penilaian kinerja C. Dalam hal Asesor Kompetensi telah mendapatkan sanksi kategori 1 sebanyak 3 (tiga) kali pada masa Sertifikat Kompetensi masih berlaku, sanksi ditingkatkan menjadi Kategori 2;
 - b. Kategori 2, sanksi tidak diberikan penugasan dari LSK selama 6 (enam) bulan untuk penilaian kinerja D. Dalam hal Asesor Kompetensi telah mendapatkan sanksi kategori 2 sebanyak 2 (dua) kali pada masa Sertifikat Kompetensi masih berlaku, sanksi ditingkatkan menjadi Kategori 3; dan
 - c. Kategori 3, sanksi diberhentikan dari LSK untuk penilaian kinerja E.
- 9.1.5 Penanggung Jawab LSK harus membuat buku penilaian kinerja untuk setiap Asesor Kompetensi sesuai dengan masa berlaku Sertifikat Kompetensi dengan menggunakan Format Buku Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi sesuai dengan Format BPK-AK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 46.

9.2. Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi

9.2.1 Dokumen Pelaksanaan Uji Kompetensi

- 9.2.1.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Uji Kompetensi sesuai ketentuan dalam Angka 7.8. yang disampaikan oleh Tim Uji Kompetensi, PJT melakukan evaluasi dokumen pelaksanaan uji kompetensi, meliputi dokumen:
- a. Persiapan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 6; dan

- b. Pelaksanaan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 7.

9.2.1.2 Dalam melakukan evaluasi dokumen pelaksanaan uji kompetensi, PJT harus memastikan kelengkapan dan kesesuaian dokumen pelaksanaan uji kompetensi telah memenuhi persyaratan yang diberlakukan.

9.2.1.3 Dalam hal terdapat Banding dari Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasi Belum Kompeten (BK) oleh Tim Uji Kompetensi, Penanggung Jawab LSK dan PJT harus menyelesaikan Banding bersamaan dengan memproses penerbitan Sertifikat Kompetensi yang mendapatkan rekomendasi Kompeten (KP) oleh Tim Uji Kompetensi.

9.2.2 Banding

9.2.2.1 Penyelesaian Banding harus dilakukan secara konstruktif dan netral untuk memenuhi Prinsip Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan dalam Angka 4.

9.2.2.2 Dalam penyelesaian Banding yang disampaikan oleh Peserta Uji Kompetensi dilakukan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu:

- a. Penyelesaian Banding oleh PJT; dan
- b. Penyelesaian Banding oleh Tim Banding.

9.2.2.3 Penyelesaian Banding oleh PJT

9.2.2.3.1 Penyelesaian banding oleh PJT merupakan Tahapan Pertama untuk proses penyelesaian Banding.

9.2.2.3.2 Dalam penyelesaian Banding, PJT harus melakukan klarifikasi untuk:

- a. Memintakan penjelasan dari Peserta Uji Kompetensi yang mengajukan Banding;
- b. Memastikan integritas Tim Uji Kompetensi; dan
- c. Memastikan Tim Uji Kompetensi melaksanakan uji kompetensi memenuhi persyaratan Persiapan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 6 dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 7.

9.2.2.3.3 Berdasarkan klarifikasi, PJT dapat menemukan, yaitu:

- a. Tim Uji Kompetensi melaksanakan uji kompetensi melanggar ketentuan Angka 9.2.2.3.2 huruf b atau Angka 9.2.2.3.2 huruf c sehingga Peserta Uji Kompetensi yang seharusnya mendapatkan

penilaian Kompeten (KP) namun mendapatkan penilaian Belum Kompetensi (BK); atau

- b. Tim Uji Kompetensi melaksanakan uji kompetensi telah sesuai dengan ketentuan Angka 9.2.2.3.2 huruf b dan Angka 9.2.2.3.2 huruf c sehingga Peserta Uji Kompetensi tetap mendapatkan rekomendasi Belum Kompetensi (BK).

9.2.2.3.4 Berdasarkan temuan sebagaimana ketentuan pada Angka 9.2.2.3.3 huruf a, PJT melakukan, yaitu:

- a. pembatalan rekomendasi Tim Uji Kompetensi yang semula Belum Kompeten (BK) diubah menjadi Kompeten (KP);
- b. memproses penerbitan Sertifikat Kompetensi untuk Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) pada penyelesaian Banding; dan;
- c. mengusulkan kepada Penanggung Jawab LSK untuk memberikan penilaian kinerja kepada Tim Uji Kompetensi sesuai dengan tingkatan kinerja sebagaimana ketentuan Angka 9.1.3.

9.2.2.3.5 Hasil penyelesaian Banding yang dilakukan oleh PJT harus ditandatangani oleh Peserta Uji Kompetensi yang menyampaikan Banding. Tandatanganan diperlukan untuk dapat mengetahui setuju atau tidak setuju atas penyelesaian Banding yang dilakukan oleh PJT, dengan menggunakan Format Penyelesaian Banding PJT sesuai dengan Format PB-PJT sebagaimana tercantum pada Lampiran 47.

9.2.2.3.6 Dalam hal Peserta Uji Kompetensi menyampaikan setuju atas penyelesaian Banding yang dilakukan oleh PJT dengan hasil Kompeten (KP) atau Belum Kompeten (BK), proses penyelesaian Banding, selesai.

9.2.2.3.7 Dalam hal Peserta Uji Kompetensi menyampaikan tidak setuju atas hasil banding yang tetap memberikan rekomendasi Belum Kompeten (BK), proses Banding dilanjutkan oleh Penanggung Jawab LSK dengan membentuk Tim Banding yang merupakan Tahapan Kedua untuk proses penyelesaian Banding.

9.2.2.4 Penyelesaian Banding oleh Tim Banding

9.2.2.4.1 Tahapan Kedua penyelesaian Banding, Penanggung Jawab LSK membentuk Tim Banding dengan menggunakan Format Pembentukan Tim Banding dengan Format P-TB sebagaimana tercantum pada Lampiran 48.

9.2.2.4.2 ketentuan, sebagai berikut:

- a. Jumlah Tim Banding 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang, diantara anggota Tim Banding ditetapkan sebagai Ketua Tim Banding. Keanggotaan Tim Banding, yaitu:
 1. Tenaga Ahli Independen yang memahami okupasi jabatan dari Peserta Uji Kompetensi yang banding, berjumlah paling sedikit 1 (satu) orang; dan
 2. Asesor Kompetensi yang memiliki klasifikasi sesuai dengan bidangnya dan memiliki kualifikasi kompetensi paling rendah sama dengan kualifikasi kompetensi paling tinggi dari Tim Uji Kompetensi atau PJT. Berjumlah paling banyak, yaitu jumlah Tim Banding dikurangi Tenaga Ahli Independen.
- b. PJT dan Tim Uji Kompetensi yang memberikan rekomendasi Peserta Uji Kompetensi Belum Kompeten (BK) dilarang masuk dalam keanggotaan Tim Banding; dan
- c. Melaporkan pembentukan Tim Banding kepada Direktur Jenderal.

9.2.2.4.3 Dalam penyelesaian Banding, Tim Banding harus memastikan pelaksanaan uji kompetensi telah memenuhi ketentuan Angka 9.1.1 dan ketentuan Angka 9.2.1 huruf a dan huruf b serta melakukan klarifikasi untuk:

- a. Meminta penjelasan dari PJT yang merekomendasikan Peserta Uji Kompetensi tetap Belum Kompeten (BK);
- b. Meminta penjelasan dari Tim Uji Kompetensi yang merekomendasikan Peserta Uji Kompetensi Belum Kompeten (BK);
- c. Meminta penjelasan dari Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK);

9.2.2.4.4 Hasil penyelesaian Banding yang dilaksanakan oleh Tim Banding dapat berupa:

- a. memberikan rekomendasi Kompeten (KP) terhadap Peserta Uji Kompetensi yang banding pada proses penyelesaian sebelumnya, PJT memberikan rekomendasi Belum Kompeten (BK). Penyelesaian banding ini membatalkan hasil penyelesaian Banding yang telah dilakukan oleh PJT.

- b. memberikan rekomendasi Belum Kompeten (BK) terhadap Peserta Uji Kompetensi yang banding pada proses penyelesaian sebelumnya, PJT memberikan rekomendasi Belum Kompeten (BK). Penyelesaikan banding ini memperkuat hasil penyelesaian Banding yang telah dilakukan oleh PJT.

9.2.2.4.5 Berdasarkan penyelesaian banding yang dilaksanakan Tim Banding sebagaimana ketentuan pada Angka 9.2.2.4.3 huruf a, Penanggung Jawab LSK melakukan, yaitu:

1. pembatalan rekomendasi Tim Uji Kompetensi dan PJT yang semula Belum Kompeten (BK) diubah menjadi Kompeten (KP);
2. memproses penerbitan Sertifikat Kompetensi untuk Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) pada penyelesaian banding oleh Tim Banding; dan
3. memberikan penilaian kinerja kepada PJT dan Tim Uji Kompetensi sesuai tingkatan kinerja sebagaimana ketentuan Angka 9.1.3.

9.2.2.4.6 Penyelesaian Banding yang dilakukan oleh Tim Banding merupakan proses akhir dari penyelesaian banding. Apabila Peserta Uji Kompetensi masih tetap tidak setuju atas rekomendasi hasil Tim Banding yang tetap memberikan rekomendasi Belum Kompeten (BK), Peserta Uji Kompetensi dapat menyampaikan ketidaksetujuan hasil Banding kepada Direktur Jenderal.

9.2.2.4.7 Hasil penyelesaian banding yang dilakukan oleh Tim Banding menggunakan Format Penyelesaian Banding oleh Tim Banding sesuai dengan Format PB-TB sebagaimana tercantum pada Lampiran 49.

9.2.3 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi

9.2.3.1 Dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi, PJT harus berdasarkan ketentuan Angka 9.2.1 dengan hasil evaluasi dapat berupa:

- a. menyetujui Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten (KP) dan Belum Kompeten (BK) oleh Tim Uji Kompetensi

yang telah memenuhi persyaratan Persiapan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 6 dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 7;

- b. tidak menyetujui Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Belum Kompetensi (BK) oleh Tim Uji Kompetensi, apabila Peserta Uji Kompetensi terbukti memenuhi persyaratan Persiapan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 6 dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 7; dan/atau
- c. tidak menyetujui Peserta Uji Kompetensi yang direkomendasikan Kompetensi (KP) oleh Tim Uji Kompetensi, apabila Tim Uji Kompetensi dan/atau Peserta Uji Kompetensi terbukti melanggar persyaratan Persiapan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 6 dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagaimana ketentuan Angka 7.

9.2.3.2 Untuk Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan Belum Kompeten, PJT harus menyiapkan surat yang ditujukan kepada Peserta Uji Kompetensi mengenai pemberitahuan Belum Kompeten (BK) untuk ditandatangani oleh Penanggung Jawab LSK. Pengirim surat paling lambat bersamaan dengan pengajuan nomor registrasi Sertifikat Kompetensi yang ditujukan kepada Direktur Jenderal.

9.2.3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh PJT harus disetujui oleh Penanggung Jawab LSK dengan menggunakan Format Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi sesuai dengan Format E-PUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 50.

9.3. Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio

9.3.1 Berdasarkan laporan Asesor Kompetensi yang ditugas untuk melakukan penilaian portofolio, PJT melakukan evaluasi pelaksanaan penilaian portofolio terhadap dokumen:

- a. Penilaian Portofolio Perpanjangan Sertifikat Kompetensi sebagaimana ketentuan Angka 8.2.6;

- b. Penilaian Portofolio penyetaraan Sertifikat Kompetensi sebagaimana ketentuan Angka 8.3.6;
 - c. Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi sebagaimana ketentuan Angka 8.4.7;
 - d. Berita Acara Penilaian Portofolio Vokasional sebagaimana ketentuan Angka 8.5.10; dan
 - e. Penilaian Portofolio sertifikasi kompetensi ulang sebagaimana ketentuan Angka 8.6.5.
- 9.3.2 Hasil evaluasi pelaksanaan penilaian portofolio yang dilaksanakan oleh PJT terhadap Peserta Uji Kompetensi, yaitu:
- a. menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan Kompeten (KP) dan Belum Kompeten (BK) oleh Asesor Kompetensi sebagai Penilai Portofolio;
 - b. tidak menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan Belum Kompeten (BK) oleh Asesor Kompetensi sebagai Penilai Portofolio; dan/atau
 - c. tidak menyetujui penilaian portofolio yang direkomendasikan Kompeten (KP) oleh Asesor Kompetensi sebagai Penilai Portofolio.
- 9.3.3 Untuk penilaian portofolio yang dinyatakan Belum Kompeten, PJT harus menyiapkan surat yang ditujukan kepada peserta penilaian portofolio mengenai pemberitahuan Belum Kompeten (BK) untuk ditandatangani oleh Penanggung Jawab LSK. Pengirim surat paling lambat bersamaan dengan pengajuan nomor registrasi Sertifikat Kompetensi yang ditujukan kepada Direktur Jenderal.
- 9.3.4 Hasil evaluasi pelaksanaan penilaian portofolio yang dilakukan PJT harus disetujui oleh Penanggung Jawab LSK dengan menggunakan Format Evaluasi pelaksanaan Penilaian Portofolio sebagaimana Format E-P3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran 51.

10. LAPORAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

10.1. Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi

- 10.1.1 Setelah mendapatkan persetujuan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi dari Penanggung Jawab LSK sebagaimana ketentuan Angka

9.2.3.3, PJT menyiapkan Laporan Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan yang memuat, antara lain:

- a. Evaluasi dokumen pemohon;
- b. Persiapan uji kompetensi ketenagalistrikan;
- c. Pelaksanaan uji kompetensi ketenagalistrikan;
- d. Evaluasi uji kompetensi ketenagalistrikan;
- e. Penilaian kinerja Asesor Kompetensi;
- f. Penyelesaian banding; dan
- g. Penetapan hasil uji kompetensi.

10.1.2 Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi disiapkan dalam 2 (dua) versi, yaitu:

- a. Resume laporan dengan menggunakan Format Resume Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi sesuai dengan Format R-SMUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 52. Resume laporan harus diunggah pada Situs SKTTK sebagai persyaratan Direktur Jenderal untuk pemberian nomor registrasi bagi LSK Akreditasi dan penerbitan Sertifikat Kompetensi bagi LSK penunjukan.
- b. Laporan lengkap dengan menggunakan Format Laporan Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi sesuai dengan Format L-SMUK sebagaimana tercantum dalam Lampiran 53. Pada bagian depan laporan lengkap dicantumkan Resume Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi sesuai yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan lengkap.

10.1.3 Laporan Lengkap Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi harus didokumentasi dalam bentuk 1 (satu) set berupa *softcopy* dan 1 (satu) set berupa *hardcopy*. Dokumentasi Laporan Lengkap Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi harus disimpan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) tahun.

10.2. Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Penilaian Portofolio

10.2.1 Setelah mendapatkan pengesahan penetapan hasil Evaluasi pelaksanaan Penilaian Portofolio dari Penanggung Jawab LSK sebagaimana ketentuan Angka 9.3.4, PJT menyiapkan Laporan Sertifikasi Kompetensi Portofolio yang memuat, antara lain:

- a. Proses persiapan penilaian portofolio;
- b. Proses tahapan penilaian portofolio;
- c. Proses evaluasi penilaian portofolio;

- d. Penilaian kinerja Asesor Kompetensi; dan
- e. Penetapan hasil penilaian portofolio.

10.2.2 Laporan Sertifikasi Kompetensi Portofolio disiapkan dalam 2 (dua) versi, yaitu:

- a. Resume laporan dengan menggunakan Format Resume Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio sesuai dengan Format R-SMPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 54. Resume laporan harus diunggah pada Situs SKTTK sebagai persyaratan Direktur Jenderal untuk pemberian nomor registrasi bagi LSK Akreditasi dan penerbitan Sertifikat Kompetensi bagi LSK penunjukan.
- b. Laporan lengkap dengan menggunakan Format Laporan Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio sesuai dengan Format L-SMPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran 55. Pada bagian depan laporan lengkap dicantumkan Resume Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan lengkap.

10.2.3 Laporan Lengkap Sertifikasi Kompetensi Portofolio harus didokumentasi dalam bentuk 1 (satu) set berupa *softcopy* dan 1 (satu) set berupa *hardcopy*. Dokumentasi Laporan Lengkap Sertifikasi Kompetensi Portofolio harus disimpan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) tahun.

11. PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

11.1. Evaluasi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan

11.1.1 Direktur Jenderal melakukan evaluasi proses sertifikasi kompetensi yang dilaksanakan oleh LSK, meliputi:

- a. Laporan sertifikasi kompetensi melalui uji kompetensi sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.1.2 huruf b;
- b. Laporan Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.2.2 huruf b; dan
- c. Data yang diunggah LSK pada situs SKTTK pada pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

11.1.2 Dalam melakukan evaluasi sertifikasi kompetensi, Direktur Jenderal melakukan penilaian kesesuaian pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

Untuk melakukan evaluasi sertifikasi kompetensi, Direktur Jenderal dapat melakukan:

- a. pengawasan dan pembinaan lapangan pada saat pelaksanaan uji kompetensi atau penilaian portofolio;
- b. pengawasan dan pembinaan lapangan setelah pelaksanaan uji kompetensi atau penilaian portofolio; dan/atau
- c. pengawasan dan pembinaan data yang diunggah LSK akreditasi di Situs SKTTK.

11.2. Penerbitan Sertifikat Kompetensi Untuk LSK Akreditasi

11.2.1 LSK akreditasi dapat menerbitkan Sertifikat Kompetensi setelah mendapatkan Nomor Registrasi dari Direktur Jenderal.

11.2.2 Untuk mendapatkan Nomor Registrasi dari Direktur Jenderal, LSK akreditasi harus mengunggah pada Situs SKTTK, yaitu:

- a. Resume Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.1.2 huruf a atau Laporan Sertifikasi Kompetensi Portofolio sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.2.2 huruf a; dan
- b. Foto pelaksanaan uji kompetensi terdiri atas 4 (empat) foto, yaitu:
 1. Foto bersama Asesor Kompetensi dengan Peserta Uji Kompetensi;
 2. Foto saat pelaksanaan Uji Tulis;
 3. Salah satu foto Uji Praktek atau Observasi; dan
 4. Salah satu foto Uji Lisan.

11.2.3 Setelah dilakukan evaluasi proses sertifikasi kompetensi dan memenuhi persyaratan, Direktur Jenderal memberikan Nomor registrasi.

11.2.4 Nomor Registrasi dari Direktur Jenderal telah tercantum pada Format Sertifikat Kompetensi yang dikirim dari Situs SKTTK ke sistem informasi LSK akreditasi.

11.2.5 Pencetakan format Sertifikat Kompetensi oleh LSK akreditasi harus di atas kertas yang memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. Jenis kertas : *security paper*
- b. Ukuran kertas : 21 cm x 29,5 cm (*concorde*)
- c. Berat kertas : 150 grm/m² dengan toleransi ± 4 grm/m²

- d. Warna kertas : sesuai kebutuhan LSK akreditasi
- e. Tanda air : logo ESDM di posisi 4 (empat) pojok kertas.

11.2.6 Setelah Format Sertifikat Kompetensi dicetak pada kertas yang dipersyaratkan, Penanggung Jawab LSK Akreditasi dapat menandatangani.

11.3. Penerbitan Sertifikat Kompetensi Untuk LSK Penunjukan

11.3.1 LSK penunjukan belum dapat menerbitkan Sertifikat Kompetensi. Penerbitan Sertifikat Kompetensi hanya dapat dilakukan oleh Direktur Jenderal.

11.3.2 Untuk mendapatkan penerbitan Sertifikat Kompetensi oleh Direktur Jenderal, LSK penunjukan harus mengunggah pada Situs SKTTK, yaitu:

- a. Resume Laporan Sertifikasi Kompetensi Melalui Uji Kompetensi sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.1.2 huruf a atau Laporan Sertifikasi Kompetensi Portofolio sebagaimana ketentuan dalam Angka 10.2.2 huruf a; dan
- b. Foto pelaksanaan uji kompetensi terdiri atas 4 (empat) foto, yaitu:
 - 1. Foto bersama Asesor Kompetensi dengan Peserta Uji Kompetensi;
 - 2. Foto saat pelaksanaan Uji Tulis;
 - 3. Salah satu foto Uji Praktek atau Observasi; dan
 - 4. Salah satu foto Uji Lisan.

11.3.3 Setelah dilakukan evaluasi proses sertifikasi kompetensi dan memenuhi persyaratan, Direktur Jenderal menerbitkan Sertifikat Kompetensi yang telah tercantum Nomor registrasi.

11.4. Sertifikat Kompetensi

11.4.1 Sertifikat Kompetensi yang telah ditandatangani oleh Direktur Jenderal dan Penanggung Jawab LSK harus segera dikirim kepada pemohon Sertifikat Kompetensi.

11.4.2 Pada surat pengirim Sertifikat Kompetensi yang ditujukan kepada pemohon Sertifikat Kompetensi, LSK harus memberitahukan kewajiban sebagai pengguna Sertifikat Kompetensi, yaitu:

- a. komitmen menjalankan tugas sesuai dengan Pakta Integritas yang telah ditandatangani sebagaimana ketentuan pada Angka 7.8.; dan
- b. melakukan pemuktahiran kegiatan pekerjaan pada Situs SKTTK.

- 11.4.3 Dalam hal terjadi kesalahan redaksional pada Sertifikat Kompetensi, Pemohon Sertifikat Kompetensi memberitahukan kepada LSK yang melakukan uji kompetensi atau penilai portofolio.
- 11.4.4 Berdasarkan pemberitahuan Pemohon Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada Angka 11.4.3, dilakukan penerbitan surat keterangan untuk memperbaiki kesalahan redaksional tanpa menerbitkan Sertifikat Kompetensi yang baru, oleh:
- a. Direktur Jenderal setelah menerima surat permohonan dari LSK penunjukan; atau
 - b. LSK Akreditasi.

Jakarta, 23 April 2018

DIREKTUR JENDERAL KETENAGALISTRIKAN,



ANDY NOORSAMAN SOMMENG

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Dokumen Permohonan Sertifikat Kompetensi

A. 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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar.
2. Fotokopi KTP;
3. Fotokopi 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.

tanda tangan dan materai

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

B. Format PP-1.2, Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data pribadi:

a. Nama

:

(nama lengkap tanpa gelar)

b. Nomor Telpn & 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				

Catatan (*):Lampirkan Sertifikat Pelatihan, Kursus atau Seminar.

4. Daftar pekerjaan/kegiatan yang relevan

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

Catatan (*):Lampirkan Surat Tugas, Surat Keputusan, atau surat yang relevan.

5. Organisasi

No	Nama Organisasi	Status 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)

tanda tangan

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

54/145

C. 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)

tanda tangan

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Catatan:

1. Kompetensi Inti SKTTK, wajib diambil; dan

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

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

55/145

Lampiran 2 : Dokumen Permohonan Institusi

A. Format PI-1.1, Permohonan Institusi

- Kop Surat -

Nomor : ... (tanggal) ...
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Sertifikat 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) ...

tanda tangan, materai dan stempel

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

B. 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 & stempel

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

Lampiran 3 : Evaluasi Dokumen Permohonan

A. 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

B. 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)

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'.
 - pilih BM (Belum Memenuhi) jika diantara kelengkapan dan kesesuaian dinilai 'tidak'.

Lampiran 5 : Job Safety Analysis

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	<input type="checkbox"/> Lainnya
Lokasi					Tanggal:	
DESKRIPSI KEGIATAN UJI KOMPETENSI					Jenis Peralatan	
					<input type="checkbox"/> Mesin	
					<input type="checkbox"/> Listrik	
					<input type="checkbox"/> Peralatan Tangan	
POTENSI BAHAYA						
<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"/> Kagagalan Alat	<input type="checkbox"/> Pekerjaan Terdekat	<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/Perangkap	<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 di atas untuk periode						
dari:			sampai:			

Lampiran 6 : Berita Acara Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi

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 (tuliskan 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	(tuliskan okupasi jabatan yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)	(tuliskan kode SKTTK yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)		
2	(tuliskan okupasi jabatan yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)	(tuliskan kode SKTTK yang dipilih dari asesi atau asesi peraga)		
dst				

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

Lampiran 7 : Surat Ketidakhadiran Asesor Kompetensi
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 an 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). Kronologis 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)

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

64/145

B. Lampiran Format BAP-KPUK, Data Muktahir Peserta Uji Kompetensi

DATA MUKTAHIR PESERTA UJI KOMPETENSI

..... (tulis asesi (TT/AK) serta bidang dan/atau subbidang yang diuji).....

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

Evaluasi kesesuaian data Peserta Uji Kompetensi untuk keperluan uji kompetensi.

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

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

tandatangan & stempel

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

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

tandatangan

... (Nama) ...
Ketua

Catatan:

1. Nama, tempat dan tanggal lahir sesuai KTP atau Paspor;

2. Nomor 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.

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

66/145

Lampiran 9 : Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik

A. 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
<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) ....	... (Nama) ....	... (Nama)
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:
(*) disesuaikan

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

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

Rekapitulasi penilaian uji tulis terhadap Peserta Uji Kompetensi Tenaga Teknik Teknisi, sebagai berikut:

No	Nama	Skor Bobot					Hasil	
		Esai	Studi Kasus Peran Jabatan			Total Bobot	Penilaian (KP/BK/G)	
			Kreativitas Gagasan	Topik Gagasan	Sumber Data			Analisi dan Kesimpulan
1								
2								
3								
dst								

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

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

Anggota

Ketua

Anggota

..... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

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.

Lampiran 11 : Penilaian Uji Tulis Tenaga Teknik Ahli

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

PENILAIAN UJI TULIS TENAGA TEKNIK AHLI

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 Pembaharuan	25		
	a. Manfaat gagasan pembaharuan	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 mempredikasi 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.

B. 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.

Lampiran 12 : Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Muda

A. Format PUT-ABMu, Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Muda

PENILAIAN UJI TULIS
ASESOR BADAN USAHA MUDA

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

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Skor Bobot
1	Esai	20		
2	Pilihan Ganda	20		
3	Benar - Salah	15		
4	Soal Studi Kasus Penilaian Badan Usaha	45		
	a. Pemetaan Aspek Legalitas Badan Usaha	10		
	b. Pemetaan Klasifikasi Badan Usaha	10		
	c. Pemetaan Kualifikasi Badan Usaha	10		
	d. Sistem Mutu Badan Usaha	15		
	Skor Bobot Total			

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

Anggota	Ketua	Anggota
<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) (Okupasi Asesor) ...	... (Nama) (Okupasi Asesor) ...	... (Nama) (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

1. Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten).
2. Lampirkan makalah Peserta Uji Kompetensi.

B. Lampiran Format PUT-ABMu, Rekapitulasi Penilaian Uji Tulis Asesor Badan Usaha Muda

REKAPITULASI PENILAIAN UJI TULIS ASESOR BADAN USAHA MUDA

Rekapitulasi penilaian uji tulis terhadap Peserta Uji Kompetensi Asesor Badan Usaha Muda, sebagai berikut:

No	Nama	Skor Bobot			Hasil		
		Esai	Pilihan Ganda	Benar - Salah	Studi Kasus	Total Bobot	Penilaian (KP/BK/G)
1							
2							
3							
dst							

Anggota

tandatangan

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

Anggota

tandatangan

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

Ketua

tandatangan

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

Anggota

tandatangan

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

Tim Uji Kompetensi

..... (Nama LSK)

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

Catatan:

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.

Lampiran 18 : Penilaian Uji Praktek Tenaga Teknik

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

PENILAIAN UJI PRAKTEK TENAGA TEKNIK PELAKSANA/OPERATOR, ATAU ANALIS/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 Uji 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			

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

REKAPITULASI PENILAIAN UJI PRAKTEK LAPANGAN

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

Rekapitulasi penilaian uji praktek lapangan terhadap Peserta Uji Kompetensi Tenaga Teknik Pelaksana atau Operator, dan Teknisi Muda, sebagai berikut:

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

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

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

Anggota

Ketua

Anggota

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

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

Anggota

Ketua

Anggota

Anggota

Ketua

Anggota

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

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

Anggota

Ketua

Anggota

Anggota

Ketua

Anggota

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, maka hasil penilaian BK (Belum Kompeten). Jika tidak hadir saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur).

Lampiran 19 : Penilaian Uji Observasi

A. 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 isi 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. Kreativitas, inovatif dan manfaat gagasan	20		
	b. Kelayakan untuk diterapkan	40		
	Skor Bobot Total			

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

Anggota

Ketua

Anggota

tandatangan

tandatangan

tandatangan

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

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

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

Catatan:
(*) disesuaikan dengan klasifikasi dan kualifikasi Peserta Uji Kompetensi.
• Nilai uji tulis paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten).

B. Lampiran Format PUO, Rekapitulasi Penilaian Uji Observasi

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

Rekapitulasi penilaian 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) ...

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).

No	Kriteria Penilaian	S	K	A	Hasil (KP/BK/G)
C	Uji Praktek Asesi Peraga Asesor Kompetensi Muda (APAKMu)				
	a. Kemampuan menyiapkan paparan penjelasan uji kompetensi + JSA				
	b. Kemampuan menyiapkan uji tulis				
	c. Kemampuan melakukan uji lisan				
	d. Kemampuan menilai hasil uji kompetensi				
	e. kemampuan memberikan umpan balik				
	f. Kemampuan menerima banding				
	g. Kemampuan menyiapkan BA hasil uji kompetensi				
D	Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Muda (APAKMu) melakukan uji kompetensi APAKMu				
	a. Menilai kesesuaian paparan uji kompetensi + JSA				
	b. Menilai kesesuaian uji tulis				
	c. Menilai kesesuaian uji lisan				
	d. Menilai kesesuaian hasil uji kompetensi				
	e. Menilai kesesuaian memberikan umpan balik				
	f. Menilai kesesuaian menerima banding				
	g. Kemampuan menyiapkan BA hasil uji kompetensi				

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

Anggota	Ketua	Anggota
<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) ....	... (Nama) ....	... (Nama)
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

1. Pada kolom Penilaian: S (*skill*), K (*Knowledge*) dan A (*Attitude*) diberikan penilaian KP (Kompetensi) atau BK (Belum Kompetensi)

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 saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur).

Lampiran 21 : Penilaian Uji Praktek dan Observasi AKMa

A. Format PPO-AKMa, Penilaian Uji Praktek dan Observasi Asesor Kompetensi Madya

PENILAIAN UJI PRAKTEK DAN UJI OBSERVASI

ASESOR KOMPETENSI MADYA

Nama Peserta Uji Kompetensi : _____

Bidang : _____

Tempat Uji Kompetensi : _____

No	Kriteria Penilaian	S	K	A	Hasil (KP/ BK/ G)
A	Uji Praktek sebagai PJT melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan				
	a. Kemampuan evaluasi dokumen pemohon				
	b. Kemampuan menetapkan jadwal uji kompetensi dan/ atau penilaian portofolio				
	c. Kemampuan menetapkan Okupasi Jabatan dan SKTTK				
	d. Kemampuan menugaskan Asesor Kompetensi				
	e. Kemampuan menetapkan Tempat Uji Kompetensi				
	f. Kemampuan evaluasi atas hasil uji kompetensi dan/ atau penilaian portofolio				
	g. Kemampuan melakukan penilaian kinerja Asesor Kompetensi				
	h. Kemampuan menyelesaikan banding				
	i. Kemampuan menyiapkan laporan				
B	Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Madya (APAKMa) melaksanakan peran sebagai PJT				
	a. Menilai kesesuaian evaluasi dokumen pemohon				
	b. Menilai kesesuaian menetapkan jadwal uji kompetensi dan/ atau penilaian portofolio				
	c. Menilai kesesuaian menetapkan Okupasi Jabatan dan SKTTK				
	d. Menilai kesesuaian menugaskan Asesor Kompetensi				
	e. Menilai kesesuaian menetapkan Tempat Uji Kompetensi				
	f. Menilai kesesuaian penilaian kinerja Asesor Kompetensi				
	g. Menilai kesesuaian melakukan evaluasi atas hasil uji kompetensi dan/ atau penilaian portofolio				
	h. Menilai kesesuaian menyelesaikan banding				
	i. Menilai kesesuaian menyiapkan laporan				

No	Kriteria Penilaian	S	K	A	Hasil (KP/BK/G)
C	Uji Praktek sebagai Ketua Tim Uji melaksanakan Uji Kompetensi				
	a. Kemampuan menilai kesiapan Tempat Uji Kompetensi + JSA				
	b. Kemampuan menyusun skenario uji kompetensi				
	c. Kemampuan menetapkan soal uji kompetensi				
	d. Kemampuan menyusun dokumen uji Kompetensi dan/atau penilaian portofolio				
	e. Kemampuan melaksanakan uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio				
	f. Kemampuan menyusun BAP hasil uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio				
D	Uji Observasi terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Madya (APAKMa) sebagai Ketua Tim Uji				
	a. Menilai kesesuaian kesiapan Tempat Uji Kompetensi + JSA				
	b. Menilai kesesuaian skenario uji kompetensi				
	c. Menilai kesesuaian penetapan soal uji kompetensi				
	d. Menilai kesesuaian penyusunan dokumen uji Kompetensi dan/atau penilaian portofolio				
	e. Menilai kesesuaian pelaksanaan uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio				
	f. Menilai kesesuaian penyusunan BAP hasil uji kompetensi dan/atau penilaian portofolio				

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

Anggota	Ketua	Anggota
<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) ....	... (Nama) ....	... (Nama)
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

- Catatan:
1. Pada kolom Penilaian: S (*skill*), K (*Knowledge*) dan A (*Attitude*) diberikan penilaian KP (Kompetensi) atau BK (Belum Kompetensi);
 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 saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur); dan
 3. Pada paparan nilai paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten).

B. Lampiran Format PPO-AKMa, Rekapitulasi Penilaian Uji Praktek dan Observasi Asesor Kompetensi Madya

REKAPITULASI PENILAIAN UJI PRAKTEK DAN UJI OBSERVASI ASESOR KOMPETENSI MADYA

Rekapitulasi penilaian uji praktek dan uji observasi terhadap Peserta Uji Kompetensi Asesor Kompetensi Madya, sebagai berikut:

No	Nama	Uji Praktek dan Observasi				Penilaian (KP/BK/G)
		Uji Praktek sbg PJT	Uji Observasi sbg PJT	Uji Praktek sbg Ketua Tim Uji	Uji Observasi sbg Ketua Tim Uji	
1						
2						
3						
dst						

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

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

Ketua

Anggota

tandatangan

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

Anggota

tandatangan

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

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

No	Kriteria Penilaian	S	K	A	Hasil (KP / BK / G)
B	Uji Observasi Terhadap Asesi Peraga Asesor Kompetensi Utama (APAKUt) melakukan Penilaian Paparan APAKUt				
	a. Menilai kesesuaian merumuskan pertanyaan yang relevan				
	b. Menilai kesesuaian menganalisis kreativitas gagasan				
	c. Menilai kesesuaian menganalisis topik gagasan				
	d. Menilai kesesuaian mempertimbangkan kredibilitas sumber data				
	e. Menilai kesesuaian mempertimbangkan kelayakan studi pembaharuan				

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

Anggota	Ketua	Anggota
<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) ....	... (Nama) ....	... (Nama)
... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...	... (Okupasi Asesor) ...

- Catatan:
1. Pada kolom Penilaian: S (*skill*), K (*Knowledge*) dan A (*Attitude*) diberikan penilaian KP (Kompetensi) atau BK (Belum Kompetensi);
 2. Pada kolom Hasil: KP (Kompeten) untuk SKA yang mendapatkan nilai KP. Jika salah satu SKA mendapatkan nilai BK, maka hasil penilaiaian BK (Belum Kompeten). Jika tidak hadir saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur); dan
 3. Pada paparan nilai paling rendah 70 dinyatakan KP (Kompeten).

B. 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)
... (Okupasi Asesor) ...

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

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

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

Lampiran 24 : Hasil ji Kompetensi

Format HUK, Hasil Uji Kompetensi

PENILAIAN HASIL UJI KOMPETENSI

..... (*)

A. Okupasi Jabatan

b. Kode Okupasi Jabatan :

c. 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					

Tim Uji Kompetensi

..... (Nama LSK)

Anggota

.....

... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

Ketua

.....

... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

Anggota

.....

... (Nama)

... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:

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

(1) Pada Kolom Uji Tulis, Uji Praktek dan Uji Lisan ditulis KP (Kompeten) atau 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 saat uji praktek mendapatkan nilai G (Gugur).

Lampiran 25 : Pemberian Umpan Balik

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		<input type="checkbox"/> Kompeten	
		<input type="checkbox"/> Belum Kompeten	
Umpan Balik			
Skill/ Keterampilan			
Knowledge/ Pengetahuan			
Attitude/ Sikap/ Prilaku			
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			
Untuk Belum Kompeten, Banding atau lainnya			

Lampiran 26 : Banding

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 :			

Lampiran 27 : Pakta Integritas

Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah 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 di bawah 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)

Lampiran 28 : Berita Acara Hasil Uji Kompetensi

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)
<i>tandatangan & stempel</i>	<i>tandatangan</i>
... (Nama) (Jabatan) ....	... (Nama) ... Ketua

Catatan:
(*) disesuaikan

Lampiran 29 : Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio

Format SPT-PP, Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio

<div>Kop Surat -</div> <div>SURAT PERINTAH TUGAS PENILAIAN PORTOFOLIO</div> <div>Nomor: SPT-PP/.....</div>	
Menimbang	<p>: <u>pilih yang sesuai:</u></p> <p>Sertifikat Akreditasi Nomor tanggal dari Menteri ESDM tentang Akreditasi (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi, atau</p> <p>DIKTUM KESATU Keputusan Menteri ESDM Nomor tentang Penunjukan (Nama Institusi/Perusahaan) sebagai Lembaga Sertifikasi Kompetensi,</p> <p><u>lanjutkan dengan kalimat (dalam satu paragraf):</u></p> <p>perlu menugaskan Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan untuk melakukan penilaian portofolio terhadap tenaga teknik/asesor ketenagalistrikan⁽¹⁾ untuk okupasi jabatan</p>
Mengingat ⁽²⁾	<p>: 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan (LN Tahun 2009 Nomor 133, TLN Nomor 5052);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 28, TLN Nomor 5281);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (LN Tahun 2012 Nomor 141, TLN Nomor 5236);</p> <p>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);</p> <p>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);</p>
<div>MENUGASKAN:</div>	
Kepada	<p>: Asesor Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai Penilai Portofolio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nama :• Okupasi jabatan :
Untuk	<p>: Melakukan Penilaian Portofolio atas perpanjangan/penyetaraan/penyesuaian/sertifikasi vokasional/sertifikasi ulang⁽¹⁾ untuk Sertifikat Kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan bidang subbidang (asesor .....bidang)⁽¹⁾ untuk periode .....s/d..... (untuk permohonan dari)⁽¹⁾</p>
<div>Ditetapkan di :</div> <div>Pada tanggal :</div> <div>..... (nama LSK)</div>	
<div>tandatangan & stempel</div> <div>... (Nama Penanggung Jawab LSK)</div> <div>... (Nama Jabatan)</div>	
<div>Tembusan:</div> <div>Direktur Jenderal Ketenagalistrikan</div> <div>Catatan:</div> <div>(1) Disesuaikan; dan</div> <div>(2) Disesuaikan dengan versi muktahir</div>	

Lampiran 30 : Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi

A. 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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar;

2. Fotokopi KTP;

3. Fotokopi Sertifikat Kompetensi; dan

4. Daftar Lingkup pekerjaan, Fomat D-LP

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

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

Pemohon,

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

.... (nama lengkap tanpa gelar)

B. 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)

tanda tangan

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Lampiran 32 : Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar;

2. Fotokopi 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,

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

tanda tangan dan materai

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

110/145

Lampiran 33 : Penilaian Portofolio Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

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

(*) disesuaikan

B. Lampiran Format PP- SSK, Penilaian Portofolio Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

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)

Penilai 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 'tidak'.

Lampiran 34 : Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar;
2. Fotokopi KTP;
3. Fotokopi Sertifikat Kompetensi berdasarkan unit Kompetensi; dan
4. Penilaian Mandiri, Format PM-YSK.

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

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

Pemohon,

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakang
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakang
merah

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Lampiran 35 : Penilaian Mandiri Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

A. 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			

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

URAIAN PENILAIAN MANDIRI
PENYESUAIAN 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 dan Kompetensi Pilihan serta bukti pekerjaannya.

Lampiran 36 : Penilaian Portofolio Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

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

<p style="text-align: center;">- Kop Surat LSK -</p> <hr/>	
<p style="text-align: center;">PENILAIAN PORTOFOLIO PENYESUAIAN SERTIFIKAT KOMPETENSI</p>	
<p>Sesuai permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi (Nama Institusi/Perusahaan/ Perorangan(*)) melalui surat Nomor tanggal, dengan ini saya:</p>	
Nama	:
Okupasi Asesor	:
Surat Perintah Tugas Penilaian Portofolio:	
Nomor	:
Tanggal	:
<p>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.</p>	
<p>Demikian hasil Penilaian Dokumen Pemohon Penyesuaian Sertifikat Kompetensi.</p>	
<p style="text-align: right;">... (tempat) ..., ... (tanggal) Penilai Portofolio (Nama LSK)</p>	
<p style="text-align: right;"><i>tandatangan & stempel</i></p>	
<p style="text-align: right;">... (Nama Asesor Kompetensi) ...</p>	
<p>Catatan: (*) disesuaikan</p>	

Lampiran 37 : Dokumen Permohonan Portofolio Vokasional

A. Format PV.1.1, Permohonan Portofolio Vokasional

- Kop Surat Institusi Pendidikan atau Pelatihan -

Nomor : ... (tanggal) ...
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Sertifikat 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 Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional, yaitu:
 - a. Permohonan Sertifikat Kompetensi Perorangan Vokasional, Format V-1.1.
 - b. Daftar Riwayat Hidup, Format V-1.2;
 - c. Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan, Format V-1.3; dan
 - d. Penilaian Mandiri Vokasional, Format V-1.4.

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

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

tanda tangan, materai dan stempel

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

Tembusan:
Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan, Kementerian ESDM

Catatan:
(*) disesuaikan

B. Format PV-1.2, Daftar Pemohon Portofolio Vokasional

Lampiran, Surat
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR PEMOHON SERTIFIKAT KOMPETENSI PORTOFOLIO VAKASIONAL

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 atau Pelatihan)

tandatangan & stempel

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

C. Format V-1.1, Permohonan Perorangan Vokasional

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

Bersama ini saya,

Nama : ____ (nama lengkap) _____

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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar.
2. Fotokopi 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.

tanda tangan dan materai

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

Pasfoto warna
3 x 4 cm
latar belakng
merah

.... (nama lengkap)

D. Format V-1.2, Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data pribadi:

a. Nama

:

b. Nomor Telpn & HP

:

c. Alamat Email

:

2. Pendidikan formal (*)

No	Tingkat Pendidikan	Nama Sekolah/Lembaga	Kota	Tahun
1	SD			
2	SMP / SLTP			
3	SM_____			
4	D_____			
5				

Catatan (*): disesuaikan dengan tingkat pendidikan.

3. Pendidikan non formal

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

Catatan (*):Lampirkan Sertifikat Pelatihan, Kursus atau Seminar.

4. Organisasi

No	Nama Organisasi	Status 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)

tanda tangan

.... (nama lengkap)

E. 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)

tanda tangan

.... (nama lengkap)

catatan:

1. Kompetensi Inti SKTTK, wajib diambil; dan

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

Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia

122/145

Lampiran 39 : Kegiatan Praktek Kerja Industri/Lapangan

Format K-PKL, Kegiatan Praktek Kerja Industri/Lapangan

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		
No	Kode SKTTK	Nama SKTTK
1		
2		
sesuai kan		sesuai kan

Kegiatan PKL	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												
2	Melakukan												
3	Melakukan												
dst													

Kegiatan PKL 1

Aspek Bukti Fisik (diisi dengan jenis pekerjaan, lama waktu yang akan dinilai)	No	Jenis bukti fisik dan legalitasnya			
		Referensi	Dokumen dari tempat kerja	Bukti visual	Hasil pekerjaan / contoh produk
Contoh: Estimasi pekerjaan sesuai Okupasi Jabatan: <input type="checkbox"/> Mengoperasikan Trafo distribusi baru <input type="checkbox"/> Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan		Surat penugasan/ SK Penempatan dari atasan langsung	Copy buku laporan pengoperasian	Foto kegiatan	Foto kegiatan
Estimasi waktu sesuai Okupasi Jabatan (Jumlah waktu, bulan/tahun): <input type="checkbox"/> Mengoperasikan Trafo distribusi baru <input type="checkbox"/> Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan			Copy buku laporan pengoperasian	Foto kegiatan	Foto kegiatan
Dstnya					

Kegiatan PKL ..dst...

Peserta Vokasional

.. (Nama Peserta Vokasional) ..

tandatangan

Mentor

... (Nama Institusi/Perusahaan) ...

tandatangan

.. (Nama Peserta Vokasional) ..

... (Nama Mentor) ...

Kesesuaian Bukti Fisik Untuk Memenuhi Persyaratan Referensi		Komentar
Estimasi waktu sesuai Okupasi Jabatan (Jumlah waktu, bulan/tahun): <input type="checkbox"/> Mengoperasikan Trafo distribusi baru <input type="checkbox"/> Mengoperasikan trafo distribusi paska pemeliharaan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Copy buku laporan pengoperasian Foto kegiatan
Penilaian terhadap keabsahan		
Logis (Apakah bukti phisisk yang diajukan logis sesuai dengan judul unit?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Valid (Apakah bukti phisik tersebut tidak lebih dari 1 tahun?)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Otentik (Apakah bukti phisik yang diajukan dapat dipercaya?)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Apakah informai yang diajukan sesuai dengan SKTTK?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
... (Nama Asesor Kompetensi) ...	tandatangan	Tanggal:
Peserta Vokasional		
Tanda tangan Saya setuju S /saya tidak setuju TS (lingkari) Tanggal:		

B. 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	SKTRK	
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 direkomendasi KP (Kompetensi) dan BK (Belum Kompeten)

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

tandatangan & stempel

... (Nama Asesor Kompetensi) ...

Catatan:
M = Memenuhi
BM = Belum Memenuhi

Lampiran 42 : Permohonan Sertifikasi Kompetensi Ulang

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 3 x 4 cm, 2 (dua) lembar;
2. Fotokopi KTP;
3. Surat Rekomendasi LSK untuk mengikuti pelatihan; dan
4. Legalisir Sertifikat Pelatihan.

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

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

Pemohon,

tanda tangan dan materai

.... (nama lengkap tanpa gelar)

Pasfoto warna 3 x 4 cm latar belakang merah	Pasfoto warna 3 x 4 cm latar belakang merah
--	--

Lampiran 44 : Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi

Format PK, Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi

- 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)

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

Penanggung Jawab Teknik

tandatangan & stempel

tandatangan

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

... (Nama Lengkap PJT) ...

Catatan (*): disesuaikan

Lampiran 45 : Pembinaan Asesor Kompetensi

Format PAK, Pembinaan Asesor Kompetensi

- Kop Surat LSK -	
Nomor : PAK/.....	... (tanggal)
Hal : Teguran	
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 Saudara 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) ...	
<i>tandatangan & stempel</i>	
... (Nama Lengkap Penanggung Jawab LSK) ...	
Tembusan	
Direktur Jenderal Ketenagalistrikan	
Catatan:	
(*) disesuaikan	

Lampiran 46 : Buku Penilaian Kinerja Asesor Kompetensi

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) ...

Lampiran 47 : Penyelesaian Banding oleh PJT

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: **Kompetensi (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

Lampiran 49 : Penyelesaian Banding oleh Tim Banding

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)...

Tandatangan

...(Nama)...

..... (Nama Lengkap)

...(Nama)...

Catatan:

(*) disesuaikan

(1) lingkari yang sesuai

Lampiran 51 : Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio

Format E-P3, Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Portofolio

- Kop Surat LSK -

EVALUASI PELAKSANAAN PENILAIAN PORTOFOLIO

.....^(*)
 Nomor: E-P3/.....

Sesuai dengan permohonan (Nama Institusi/Perusahaan) 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 di atas, 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)*¹⁾ dan/atau
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 Kompetensi Ketenagalistrikan Nomor tanggal

Menyetujui
... (Nama LSK) ...

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

Tandatangan dan stempel

Tandatangan

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

... (Nama Lengkap PJT) ...
... (Okupasi Asesor) ...

Catatan:
(*) disesuaikan.
(1) untuk permohonan perorangan disesuaikan.

Lampiran 52 : Resume Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi

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⁽¹⁾ telah _____.

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

Tandatangan dan stempel

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

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

Catatan:
(*) disesuaikan

Lampiran 53 : Laporan Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi

Format L-SMUK, Laporan Sertifikasi Melalui Uji Kompetensi

**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, skenario uji kompetensi, hasil uji kompetensi, umpan balik dan banding (jika ada) dan lainnya
- 2.4 Evaluasi Hasil Uji Kompetensi
Uraian antara lain mengenai hasil evaluasi 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

Format L-SMPP, Laporan Sertifikasi Melalui Penilaian Portofolio

Catatan:

- (*) disesuaikan
- Proses penilaian portofolio untuk penyesuaian Sertifikat Kompetensi, sertifikasi vakasional harus menggunakan Format L-SPP ini.

ANDY NOORSAMAN SOMMENG