2020

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI
INSTRUKTUR SENIOR

Skema sertifikasi okupasi Instruktur Senior adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh komite skema LSP Universitas Gunadarma untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Universitas Gunadarma. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 42/MEN/III/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Ketenagakerjaan Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.286/MEN/XI/2011 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pariwisata Bidang Jasa Konsultasi Perencanaan Destinasi Pariwisata, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.161/MEN/IV/2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standardisasi, Pelatihan dan Sertifikasi, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.183/MEN/VI/2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Administrasi Kantor, Aktivitas Penunjang Kantor dan Aktivitas Penunjang Usaha Lainnya Bidang Administrasi Profesional dan Daftar Unit Kompetensi berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP. 223/MEN/IX/2016 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pelatihan Subbidang Metodologi Pelatihan. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP Universitas Gunadarma dan memastikan kompetensi asesi pada Jabatan Instruktur Senior.

Disahkah Tanggal : 27 Oktober 2020
Oleh :

Dr. Raden Supriyanto	Dr. Setia Wirawan
Ketua LSP Universitas Gunadarma	Ketua Komite Skema LSP Universitas Gunadarma

Nomor Dokumen : SB-029/1/LSP-UG/X/2020
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi :

[√] Terkendali
[ ] Tak terkendali

1. LATAR BELAKANG

1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman dan untuk memenuhi perundangan, selain ijazah mahasiswa juga berhak mendapatkan sertifikasi kompetensi, sertifikasi profesi dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompetensi di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya dengan jabatan **Instruktur Senior** yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.

1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP Universitas Gunadarma.

1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan Pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.

1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional dan internasional di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia khususnya dengan jabatan **Instruktur Senior**

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan **Instruktur Senior**

3. TUJUAN SERTIFIKASI

3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan **Instruktur Senior**.

3.2. Sebagai acuan bagi LSP Universitas Gunadarma dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

4.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.

4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

4.6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

4.7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi.

4.8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4.9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 42/MEN/III/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Ketenagakerjaan Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja,

4.10. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.286/MEN/XI/2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Parawisata Bidanga Jasa Konsultansi Perencanaan Destinasi Pariwisata Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

4.11. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.161/MEN/IV/2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standardisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

4.12. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.183/MEN/VI/2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Administrasi Kantor, Aktivitas Penunjang Kantor dan Aktivitas Penunjang Usaha Lainnya Bidang Administrasi Profesional

4.13. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP. 223/MEN/IX/2016 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pelatihan Subbidang Metodologi Pelatihan.

4.14. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharan Skema Sertifikasi Profesi

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI~~ / **Okupasi** / ~~Klaster~~

5.2 Nama Skema : **Instruktur Senior**

Rincian Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit
1	KKK.00.02.012.01	Menerapkan prinsip Kesehatan Kerja untuk Mengendalikan Risiko K3
2	N.821100.028.02	Mengaplikasikan Ketrampilan Dasar Komunikasi
3	PAR.JK02.009.01	Melakukan Presentasi
4	P.854900.009.01	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Mikro
5	P.854900.010.01	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Individu
6	P.854900.011.01	Menyusun Progran Pelatihan
7	P.854900.016.01	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan
8	P.854900.017.01	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka
9	P.854900.028.01	Melakukan Pengorganisasi SDM Pelatihan
10	P.854900.040.01	Mengorganisasikan assessment
11	P.854900.042.01	Mengakses Kompetensi
12	P.854900.010.01	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Individu

13	P.854900.013.01	Mendesain Media Pembelajaran
14	P.854900.020.01	Membuat Perjanjian Pemagangan
15	P.854900.022.01	Melakukan Tindakan Korektif Pelaksanaan Pelatihan
16	P.854900.029.01	Menilai Kinerja SDM Pelatihan
17	P.854900.030.01	Melakukan Administrasi SDM Pelatihan

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

6.1. Mahasiswa Universitas Gunadarma Jurusan Psikologi minimal semester 8.

6.2. Telah mengikuti praktek/praktikum minimal semester 7 Jurusan Pskologi.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon

7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.

7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi

7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi

7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.

7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.

7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.

7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.

7.2.4. Melaksanakan keprofesian pada kompetensi keahlian jabatan **Instruktur Senior**.

7.2.5. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya ditetapkan oleh Universitas Gunadarma.

9. Proses Sertifikasi

9.1 Proses Pendaftaran

9.1.1. LSP Universitas Gunadarma menginformasikan kepada Pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon, kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.

9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :

a. Salinan KTP

b. Pas foto terbaru 3x4 background merah sebanyak 2 lembar
c. Salinan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)/KRS (Kartu Rencana Studi) semester 8 Jurusan Psikologi.
d. Salinan DNS (Daftar Nilai Semester) sampai dengan semester 7 yang mencantumkan nilai praktek/praktikum Jurusan Psikologi.

9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang relevan (jika ada).

9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

9.1.5. LSP Universitas Gunadarma menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

9.2.1. Asesmen skema sertifikasi jabatan Instruktur Senior direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.

9.2.2. LSP Universitas Gunadarma menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.

9.2.3. Asesor melakuan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.

9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan mensepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.

9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung (jika ada) yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.

9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen/uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

9.3.1. Uji kompetensi skema sertifikasi jabatan Instruktur Senior dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung/praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.

9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP.

9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.

9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Belum Kompeten”.

9.3.5. Assesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP.

9.4. Keputusan Sertifikasi

9.4.1. LSP Universitas Gunadarma menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
a. mengambil keputusan sertifikasi;
b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.

9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP Universitas Gunadarma berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.

9.4.3. Tim teknis LSP Universitas Gunadarma yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP Universitas Gunadarma.

9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat pleno dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.

9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP Universitas Gunadarma berdasarkan berita acara rapat pleno.

9.4.6. LSP Universitas Gunadarma menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP Universitas Gunadarma dengan masa berlaku sertifikat **3 (tiga)** tahun.

9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat:
9.5.1.1 Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
9.5.1.2 Melanggar ketentuan disiplin peserta didik.
9.5.1.3 Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
9.5.1.4 Mencemarkan nama baik LSP Universitas Gunadarma.

9.5.2. LSP Universitas Gunadarma akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat apabila tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

9.6. Pemeliharaan Sertifikat

LSP Universitas Gunadarma tidak melakukan pemeliharaan terhadap sertifikat kompetensi.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP Universitas Gunadarma tidak melalukan proses sertifikasi ulang dan disarankan untuk sertifikasi ulang melalui LSP P3 yang relevan.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat jabatan Instruktur Senior harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Memenuhi ketentuan skema sertifikasi yang relevan.
9.8.2. Menyatakan bahwa sertifikatnya hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan/merugikan LSP Universitas Gunadarma dan tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi yang menurut LSP Universitas Gunadarma dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP Universitas Gunadarma dan mengembalikan sertifikat kepada LSP Universitas Gunadarma.

9.9. Banding

9.9.1. LSP Universitas Gunadarma memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.
9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
9.9.3. LSP Universitas Gunadarma menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
9.9.4. LSP Universitas Gunadarma membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
9.9.5. LSP Universitas Gunadarma menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
9.9.6. Keputusan banding dilakukan oleh LSP Universitas Gunadarma selambat – lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP Universitas Gunadarma.
9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.