

2024



## SKEMA SERTIFIKASI KLASTER PENGEMBANGAN SIKAP DAN PERILAKU ANGKATAN KERJA

Skema Sertifikasi Klaster Pengembangan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja adalah skema sertifikasi klaster yang dikembangkan oleh komite skema LSP Universitas Gunadarma untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Universitas Gunadarma. Kemasan dan daftar unit kompetensi yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 234 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan bidang *Soft Skill*. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor Kompetensi LSP Universitas Gunadarma dan memastikan kompetensi asesesi pada Pekerjaan Mengembangkan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja.

Disahkan Tanggal : 13 Juni 2024

Oleh :

**Dr. Raden Supriyanto**

Ketua LSP Universitas Gunadarma

**Dr. Setia Wirawan**

Ketua Komite Skema LSP Universitas  
Gunadarma

Nomor Dokumen : SB-049/1/LSP-UG/VI/2024

Nomor Salinan : 0

Status Distribusi : 0

<input checked="" type="checkbox"/>	Terkendali
<input type="checkbox"/>	Tidak 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 kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi di bidang Soft Skill.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompetensi di bidang Soft Skill.
- 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 regional, nasional dan internasional di bidang Soft Skill.

**2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI**

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja bidang Soft Skill Mengembangkan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada Pekerjaan Mengembangkan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja.

**3. TUJUAN SERTIFIKASI**

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada Pekerjaan Mengembangkan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja.
- 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



- 4.7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 234 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan bidang Soft Skill.
- 4.8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

## 5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1 Jenis Skema : ~~KNW~~ Okupasi / Klaster
- 5.2 Nama Skema : **Pengembangan Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja**

### Rincian Unit Kompetensi

No	No Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	P.85SOF00.001.1	Membangun Konsep Diri yang Positif dalam Bekerja
2	P.85SOF00.002.1	Meningkatkan Kemampuan Pengelolaan Waktu Sesuai Tuntutan Pekerjaan
3	P.85SOF00.003.1	Membangun Integritas sebagai Tenaga Kerja Profesional
4	P.85SOF00.004.1	Mengembangkan Kemampuan Berpikir Kritis dalam Memecahkan Masalah dan Mencari Solusi
5	P.85SOF00.005.1	Membentuk Tangung Jawab dan Komitmen dalam Bekerja
6	P.85SOF00.006.1	Meningkatkan Standar Etika dan Etiket di Lingkungan Kerja
7	P.85SOF00.007.1	Membangun Ketekunan dalam Pekerjaan
8	P.85SOF00.008.1	Mengembangkan Kemampuan Berinisiatif dalam Bekerja
9	P.85SOF00.009.1	Mengembangkan Kemampuan Menghadapi Tantangan di Tempat Kerja
10	P.85SOF00.010.1	Membangun Kemampuan dalam Pengelolaan Emosi
11	P.85SOF00.011.1	Menerapkan Inklusif dan Kesetaraan Hak di Tempat Kerja
12	P.85SOF00.012.1	Menerapkan Pencegahan Kekerasan Seksual di Lingkungan Kerja
13	P.85SOF00.013.1	Menerapkan Pencegahan Tindak Perundungan (bullying) di Tempat Kerja
14	P.85SOF00.014.1	Meningkatkan Kualitas Penampilan Prima
15	P.85SOF00.015.1	Menerapkan Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin (5R) di Tempat Kerja
16	P.85SOF00.016.1	Mengembangkan Kemampuan Mengelola Keuangan Pribadi



No	No Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
17	P.85SOF00.017.1	Membangun Kemampuan Komunikasi yang Efektif
18	P.85SOF00.018.1	Membuat Surat Lamaran Kerja dan Wawancara Kerja
19	P.85SOF00.019.1	Mengembangkan Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim
20	P.85SOF00.020.1	Mengembangkan Kemampuan Dasar dalam Memimpin kelompok Kecil

## 6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1 Mahasiswa Universitas Gunadarma Program Studi S1 Psikologi di semester 8 yang telah lulus mata kuliah; Psikologi Sosial, Psikologi Manajemen, Aktualisasi Diri dan memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi bidang Soft Skill.
- 6.2 Telah menyelesaikan magang kerja bidang Soft Skill atau membuat proyek pengembangan diri yang divalidasi pihak ketiga.



## 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 bidang Mempersiapkan Sikap dan Perilaku Kerja Sesuai dengan Tuntutan Kerja.
- 7.2.5. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

## 8. BIAYA SERTIFIKASI

Besarnya biaya sertifikasi 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 dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
  - b. Pas foto terbaru 3x4 *background* merah sebanyak 2 lembar.
  - c. Salinan DNS (Daftar Nilai Semester) Program S1 Psikologi semester 2-4 yang mencantumkan matakuliah Psikologi Sosial, Psikologi Manajemen, Aktualisasi Diri dan salinan sertifikat pelatihan berbasis kompetensi bidang Soft Skill.
  - d. Salinan surat Keterangan magang kerja bidang Soft Skill atau membuat projek pengembangan diri yang divalidasi oleh pihak ketiga.
- 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 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 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 menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan 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 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. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP.

### 9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP 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 tim teknis pengambilan keputusan 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 tim teknis 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 tim teknis.
- 9.4.6. LSP 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 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 melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. LSP akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

#### **9.6. Surveilans Pemegang Sertifikat/Pemeliharaan Sertifikat**

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilans oleh LSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilans dilakukan secara periodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilans dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.4. Hasil surveilans dicatat dalam *database* pemegang sertifikat di LSP.

#### **9.7. Proses Sertifikasi Ulang**

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

#### **9.8. Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat Pengembang Sikap dan Perilaku Angkatan Kerja harus menandatangani persetujuan untuk:

- 9.8.1. Memenuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menyatakan bahwa sertifikat hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan/merugikan LSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan.



9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP.

### **9.9. Banding**

9.9.1. LSP memberikan kesempatan kepada asesi untuk mengajukan banding apabila proses sertifikasi dirasakan tidak sesuai SOP dan prinsip asesmen.

9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.

9.9.3. LSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP 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 menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP.

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.