

## SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI JUNIOR TRAINER

Skema sertifikasi Junior Trainer adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Palang Merah Indonesia untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Palang Merah Indonesia. Kemasannya yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan: Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 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 Ketenagakerjaan Bidang Standardisasi, Pelatihan Kerja dan Sertifikasi, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pelatihan Kerja dan Sertifikasi dan Surat Keputusan Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia Nomor: 052/KEP/PP.PMI/VIII/2021 tentang Penetapan Paket Kompetensi Jabatan di Lingkungan Palang Merah Indonesia

Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP Palang Merah Indonesia dan memastikan kompetensi pada Jabatan Junior Trainer.

Disahkan tanggal : 25 Oktober 2021

Oleh :



**Drs. Goenawan Permadi, MA**  
Ketua LSP PMI



**Drs. Arifin Muh. Hadi, M.Kes**  
Ketua Komite Skema LSP PMI

Nomor Dokumen : **004-D/JNTR/LSP-PMI/X/2021**

Nomor Salinan :

Status Distribusi :

<input checked="" type="checkbox"/>	Terkendali
<input type="checkbox"/>	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 kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM bidang pelatihan kerja dan sertifikasi.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di bidang pelatihan kerja dan sertifikasi yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP.
- 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 pelatihan kerja dan sertifikasi.

## **2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI**

- 1.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang pelatihan kerja dan sertifikasi.
- 2.1. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada Jabatan Junior Trainer.

## **3. TUJUAN SERTIFIKASI**

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Junior Trainer
- 3.2. Sebagai acuan bagi LSP dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

## **4. ACUAN NORMATIF**

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4.5. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 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 Ketenagakerjaan Bidang Standardisasi, Pelatihan Kerja Dan Sertifikasi.
- 4.6. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pelatihan Kerja dan Sertifikasi.
- 4.7. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

- 4.8. Surat Keputusan Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia Nomor : 052/KEP/PP.PMI/VIII/2021 tentang Penetapan Paket Kompetensi Jabatan di Lingkungan Palang Merah Indonesia

## 5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1. Jenis Skema : Okupasi  
 5.2. Nama Skema : Junior Trainer  
 Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	N.78SPS02.011.1	Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja
2.	N.78SPS02.019.2	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan Kerja
3.	N.78SPS02.028.2	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka ( <i>Face To Face</i> )
4.	N.78SPS02.035.1	Menerapkan Keamanan, Kesehatan dan dan Keselamatan Kerja (K3) di Lembaga Pelatihan Kerja
5.	N.78SPS02.061.1	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
6.	N.78SPS02.039.2	Mengelola Bahan Pelatihan Kerja
7.	N.78SPS02.041.2	Mengelola Peralatan Pelatihan Kerja
8.	N.78SPS02.075.1	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
9.	N.78SPS02.078.1	Menilai Kompetensi Peserta Pelatihan di Tempat Kerja

## 6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Pendidikan SLTA/ sederajat, dan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 3 (tiga) tahun; atau  
 6.2. Pendidikan D3 atau sederajat, dan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 2 (dua) tahun; atau  
 6.3. Pendidikan S1 atau sederajat, dan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 1 (satu) tahun; atau  
 6.4. Pendidikan S1 Jurusan Pendidikan.  
 6.5. Memiliki bukti sertifikat pelatihan berbasis kompetensi (PBK) pada bidang Metodologi Pelatihan.

## 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. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

## **8. Biaya Sertifikasi**

Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Junior Trainer ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia (terlampir).

## **9. Proses Sertifikasi**

### **9.1 Proses Pendaftaran**

- 9.1.1. Pemohon memahami proses Asesmen dan Skema Sertifikasi untuk okupasi Junior Trainer yang mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir` Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti:
  - a. Pas foto 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang warna merah.
  - b. Salinan identitas diri (KTP/KK).
  - c. Salinan ijazah SLTA/ sederajat, dan surat keterangan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 3 (tiga) tahun; atau
  - d. Salinan ijazah D3 atau sederajat, dan surat keterangan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 2 (dua) tahun; atau
  - e. Salinan ijazah S1 atau sederajat, dan surat keterangan berpengalaman kerja pada bidang pendidikan/pelatihan minimal 1 (satu) tahun; atau
  - f. Salinan ijazah S1 Jurusan Pendidikan.
  - g. Salinan sertifikat pelatihan berbasis kompetensi (PBK) pada bidang Metodologi Pelatihan.
- 9.1.3. Pemohon Mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan 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 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 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

- 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 berdasarkan bertia acara rapat tim teknis
- 9.4.6. LSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten 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 pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. LSP akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.
- 9.5.3. LSP Palang Merah Indonesia akan membekukan dan mencabut sertifikat kompetensi bila:
  - a. Menyalahgunakan sertifikat.
  - b. Terlibat dalam kegiatan yang dilarang oleh negara dan dinyatakan status terhukum oleh pengadilan.
  - c. Tidak memelihara kompetensi teknis selama 3 tahun terhitung sejak diterbitkan sertifikat kompetensi.
  - d. Meninggal dunia
- 9.5.4. LSP Palang Merah Indonesia membuat perjanjian mengikat dengan pemegang sertifikat bahwa:
  - a. Selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan promosi terkait dengan sertifikasi yang dibekukan.
  - b. Setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikatnya sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.

### **9.6. Surveilan pemegang sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilan oleh LSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilan dilakukan secara priodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilan 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 surveilan dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di LSP

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

- 9.7.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.7.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.
- 9.7.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.
- 9.7.4. Proses Pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

### **9.8. Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya 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 sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP

### **9.9. Banding**

- 9.9.1. LSP 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 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.