

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL LISTRIK DAN PEMANFAATAN ENERGI  
NOMOR : 421-12/40/600.3/2007

TENTANG  
PEDOMAN PENGAWASAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

DIREKTUR JENDERAL LISTRIK DAN PEMANFAATAN ENERGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 015 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 2052 K/40/MEM/2001 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal tentang Pedoman Pengawasan Sertifikasi Kompetensi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1985 tentang Ketenagalistrikan (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1989 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3394) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2006 (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4628);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1995 tentang Usaha Penunjang Tenaga Listrik (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3603);
4. Keputusan Presiden Nomor 60/M Tahun 2006 tanggal 8 Juni 2006 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di lingkungan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 015 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 2052 K/40/MEM/2001 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL LISTRIK DAN PEMANFAATAN ENERGI TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN SERTIFIKASI KOMPETENSI.

Pasal 1

Pedoman Pengawasan Sertifikasi Kompetensi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Nopember 2007

DIREKTUR JENDERAL LISTRIK DAN  
PEMANFAATAN ENERGI,



J. PURWONO  
NIP 100006614

Tembusan :

1. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral
2. Sekretaris Jenderal Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Kepala Pusdiklat Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan
4. Ketua Komisi Akreditasi Kompetensi Ketenagalistrikan
5. Pelaku Usaha Ketenagalistrikan
6. Lembaga Sertifikasi Kompetensi

## **PEDOMAN PENGAWASAN SERTIFIKASI KOMPETENSI**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 015 Tahun 2007 pasal 15 ayat (1) Direktur Jenderal melakukan pengawasan atas penerapan Standar Kompetensi dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan tersebut, maka perlu disusun Pedoman Pengawasan Sertifikasi Kompetensi yang akan menjadi acuan bagi Pejabat Direktorat Jenderal Listrik dan Pemanfaatan Energi yang ditunjuk oleh Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan melalui surat penugasan untuk melakukan pengawasan sertifikasi kompetensi.

### **B. Tujuan**

Pedoman ini diterbitkan dengan tujuan sebagai acuan proses pengawasan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi tenaga teknik di bidang ketenagalistrikan dan untuk menjaga tata tertib penyelenggaraan sertifikasi yang dilakukan oleh LSK agar tetap memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pengawasan ini mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penerapan Standar Kompetensi dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi tenaga teknik di bidang ketenagalistrikan yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi.

### **D. Pengertian**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan sertifikasi kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Pengawas Sertifikasi Kompetensi adalah Pejabat Direktorat Jenderal Listrik dan Pemanfaatan Energi yang ditunjuk oleh Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan melalui surat penugasan.
3. Sertifikasi Kompetensi adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat kompetensi kepada Tenaga Teknik oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
4. Materi Uji Kompetensi (MUK) adalah suatu paket yang memuat evaluasi portofolio, soal-soal uji teori, wawancara dan praktek untuk bidang kompetensi tertentu.
5. Asesor Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Asesor adalah seseorang yang berpendidikan minimal D3 di bidang teknik dan memiliki sertifikat kompetensi asesor.

6. Peserta Uji (Asesi) adalah tenaga teknik yang mengikuti uji kompetensi.
7. Lembaga Sertifikasi Asesor adalah lembaga yang telah diakreditasi untuk melaksanakan Sertifikasi Asesor.
8. Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah suatu lembaga yang memiliki sarana dan prasarana sesuai standar kompetensi yang telah ditetapkan untuk melaksanakan uji kompetensi.
9. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah rumusan suatu kemampuan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan didukung sikap serta penerapannya ditempat kerja yang mengacu pada unjuk kerja yang dipersyaratkan.
10. Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Tenaga Teknik adalah seseorang yang berpendidikan di bidang teknik dan/atau memiliki pengalaman kerja di bidang ketenagalistrikan.
11. Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Kompetensi adalah kemampuan Tenaga Teknik untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
12. Komisi Akreditasi Kompetensi Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Komisi Akreditasi adalah komisi yang memberikan akreditasi.
13. Lembaga Sertifikasi Kompetensi adalah Lembaga yang telah diakreditasi untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi.
14. Akreditasi adalah rangkaian kegiatan pengakuan formal kepada suatu lembaga sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan sertifikasi kompetensi.
15. Sertifikat Kompetensi adalah pengakuan tertulis yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang menyatakan bahwa Tenaga Teknik telah memiliki kompetensi.
16. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang ketenagalistrikan.

## **E. Pengawasan**

### **1. Pengawas**

- a. Pejabat Direktorat Jenderal Listrik dan Pemanfaatan Energi yang ditunjuk oleh Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan melalui surat penugasan;
- b. Surat Penugasan adalah surat yang dibuat oleh Direktur Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan untuk melaksanakan pengawasan sertifikasi kompetensi;
- c. Obyek Pengawasan adalah pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi.

## 2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi wajib melaporkan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kepada Direktur Jenderal Listrik dan Pemanfaatan Energi dengan tembusan kepada Ketua Komisi Akreditasi Kompetensi Ketenagalistrikan.
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi memiliki sarana kerja yang memadai dan memiliki perangkat kerja yang meliputi :
  - a. Standar Kompetensi bidang ketenagalistrikan yang mengacu pada kesetaraan nasional dan internasional.
  - b. Asesor bidang ketenagalistrikan sesuai yang dipersyaratkan.
  - c. Sistem penilaian dalam pemberian atau perpanjangan sertifikat kompetensi.
  - d. Perangkat organisasi untuk penyelenggaraan sertifikasi kompetensi.
  - e. Standar tata cara penyelenggaraan sertifikasi kompetensi atau Sistem Mutu.

## 3. Asesor

Fungsi dan tugas Asesor adalah sebagai berikut :

1. Persiapan Asesmen
  - a. memeriksa kelengkapan Formulir Permintaan Asesmen;
  - b. melaksanakan konsultasi awal dengan peserta uji;
  - c. menyiapkan Unit Standar Kompetensi yang akan diujikan;
  - d. membuat Materi Uji Kompetensi dan disepakati dalam tim;
2. Melaksanakan Asesmen
  - a. melaksanakan uji kompetensi;
  - b. melaksanakan evaluasi;
  - c. merumuskan hasil evaluasi;
  - d. membuat keputusan asesmen;
3. Tindak lanjut hasil asesmen
  - a. menyampaikan hasil keputusan asesmen dan umpan balik kepada peserta uji;
  - b. merekomendasikan tindak lanjut untuk peserta uji yang tidak kompeten;
  - c. memberikan laporan kegiatan asesmen dan bertanggungjawab kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi.

## 4. Tenaga Teknik

- a. Permohonan sertifikasi tenaga teknik ketenagalistrikan, kelengkapan daftar riwayat hidup, surat pengalaman kerja, sertifikat pendidikan dan atau sertifikat kursus;
- b. Pemohon sertifikat kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- c. Memenuhi persyaratan dasar kualifikasi pendidikan formal yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi yang akan diujikan.
- d. Memiliki pengetahuan unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi yang akan diujikan.

## 5. Pengawas Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi

- a. Melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana perangkat kerja Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
- b. Memantau pelaporan Lembaga Sertifikasi Kompetensi sampai diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- c. Memonitor tugas dan fungsi asesor dalam persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut asesmen.
- d. Memeriksa kesesuaian berkas permohonan sertifikasi kompetensi tenaga teknik.
- e. Memonitor pelaksanaan uji kompetensi.
- f. Memonitor prosedur pengujian.

## 6. Pelaksanaan Uji Kompetensi

- a. Lembaga Sertifikasi Kompetensi melakukan pemeriksaan berkas administrasi pemohon.
- b. Pengujian dan atau penilaian terhadap peserta uji dilakukan oleh Asesor.
- c. Unit kompetensi tenaga teknik yang diuji dan dinilai didasarkan pada standar kompetensi yang terkait.
- d. Tempat Uji Kompetensi (TUK) memiliki sarana dan prasarana yang lengkap untuk melaksanakan uji kompetensi.
- e. Materi Uji Kompetensi sesuai dengan bidang / sub bidang yang akan diujikan.
- f. Jumlah Asesor sesuai dengan yang dipersyaratkan.

## 7. Prosedur Pengujian

1. Memeriksa rincian data peserta :
  - a. Data Pribadi.
  - b. Data Pendidikan.
  - c. Data Pekerjaan Sekarang.
  - d. Data Pelatihan dan Pengalaman Kerja.
  - e. Data Pendukung : Sertifikat, Brevet, Ijazah, Surat/Lembar Tugas, Surat/Lembar Perintah Kerja dan detail dari bukti pendukung tersebut untuk pencocokan Kriteria Unjuk Kerja (KUK) Elemen Unit Kompetensi.
  - f. Data Penilaian Mandiri.
2. Memeriksa kesesuaian daftar unit kompetensi yang digunakan untuk diases.
3. Memeriksa kesesuaian data pelatihan dan pengalaman kerja serta pengalaman lain yang relevan dengan Unit Standar Kompetensi yang akan diases.
4. Memeriksa kesesuaian Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK) Unit Kompetensi dengan Data Pendukung.
5. Memberikan pengarahan kepada peserta yang terkait dengan :
  - a. Pelaksanaan Asesmen
  - b. Pemantauan kepada Peserta Uji (Asesi)
  - c. Unit Standar Kompetensi, Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK).
  - d. Metode Pengujian
  - e. Hak dan kewajiban peserta uji dan asesor
6. Melaksanakan Pengujian :
  - a. Uji Tertulis
  - b. Uji Lisan
  - c. Observasi
7. Mengumpulkan bukti/ data dan fakta yang menunjang dari pelaksanaan pengujian.
8. Merekomendasikan Keputusan Penilaian Uji Kompetensi.
9. Menyampaikan hasil uji kompetensi dan menerima umpan balik dari peserta.

10. Menindaklanjuti sanggahan peserta uji atas rekomendasi keputusan uji kompetensi.
11. Menyampaikan hasil penilaian kepada Lembaga Sertifikasi kompetensi.

## **F. Penutup**

Dengan diterbitkannya Pedoman Pengawasan Sertifikasi Kompetensi ini, digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pengawasan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dalam melakukan sertifikasi tenaga teknik di bidang ketenagalistrikan, sehingga pelaksanaan sertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi ketenagalistrikan dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## PENGAWASAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

## 1. LEMBAGA SERTIFIKASI KOMPETENSI

- a. Nama : \_\_\_\_\_
- b. Alamat : \_\_\_\_\_
- c. Telepon / Facs : \_\_\_\_\_
- d. Email : \_\_\_\_\_
- e. Ketua Pelaksana : \_\_\_\_\_
- f. Jabatan : \_\_\_\_\_

## 1.1. Sarana dan Perangkat Kerja

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Memiliki Standar Kompetensi bidang ketenagalistrikan yang mengacu pada kesetaraan nasional dan internasional.			
2	Memiliki Asesor bidang ketenagalistrikan sekurang-kurangnya 4 (empat) orang dan berpengalaman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.			
3	Memiliki Sistem penilaian dalam pemberian atau perpanjangan sertifikat kompetensi.			
4	Memiliki Perangkat organisasi untuk penyelenggaraan sertifikasi.			
5	Memiliki Standar tata cara penyelenggaraan sertifikasi atau Sistem Mutu.			

## 1.2. Asesor

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Memeriksa kelengkapan Formulir Permintaan Asesmen;			
2	Melaksanakan konsultasi awal dengan peserta ases;			
3	Menyiapkan Unit Standar Kompetensi yang akan diujikan;			
4	Membuat Materi Uji Kompetensi dan disepakati dalam tim;			
5	Melaksanakan Uji Kompetensi;			
6	Melaksanakan evaluasi;			
7	Merumuskan hasil evaluasi;			
8	Membuat keputusan asesmen;			
9	Menyampaikan hasil keputusan asesmen dan umpan balik kepada peserta uji;			
10	Merekomendasikan tindak lanjut untuk peserta uji yang tidak kompeten;			
11	Memberikan laporan kegiatan asesmen dan bertanggungjawab kepada LSK.			

**1.3. Peserta Uji (Asesi)**

- a. Jumlah Peserta Uji : ..... orang
- b. Nama Perusahaan : .....
- c. Alamat : .....

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Pemohonan sertifikasi tenaga teknik ketenagalistrikan diajukan oleh perorangan atau pelaku usaha secara tertulis kepada Lembaga Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan dilengkapi dengan lampiran daftar riwayat hidup, surat pengalaman kerja, sertifikat pendidikan dan atau sertifikat kursus;			
2	Pemohon sertifikat kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan sekurang-kurangnya berpendidikan SMU (SLTA) dan telah mempunyai pengalaman kerja serta keterampilan secara profesional di bidang ketenagalistrikan.			
3	Memenuhi persyaratan dasar kualifikasi pendidikan formal yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi yang akan diujikan.			
4	Memiliki pengetahuan unit kompetensi yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi yang akan diujikan.			

**2. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI**

- a. Tempat : .....
- b. Tanggal : .....
- c. Waktu : .....
- d. Bidang : .....
- e. Sub Bidang : .....

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Lembaga Sertifikasi Kompetensi melakukan pemeriksaan berkas administrasi pemohon.			
2	Pengujian dan atau penilaian terhadap peserta uji dilakukan oleh Asesor.			
3	Unit kompetensi tenaga teknik yang diuji dan dinilai didasarkan pada standar kompetensi yang terkait.			
4	Tempat Uji Kompetensi (TUK) memiliki sarana dan prasarana yang lengkap untuk melaksanakan uji kompetensi.			
5	Materi Uji Kompetensi sesuai dengan bidang / sub bidang yang akan diujikan.			
6	Jumlah Asesor minimal 3 (tiga) orang dan maksimal 5 (lima) orang.			

**2.1. Prosedur Pengujian**

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
1	Rincian data peserta (Data Pribadi, Data Pendidikan, Data Pekerjaan Sekarang, Data Pelatihan dan pengalaman Kerja, Data Pendukung dan Data Penilaian Mandiri) lengkap.			
2	Daftar unit kompetensi yang digunakan untuk diases			

No	Item Pengawasan	Penilaian		Catatan
		Ya	Tidak	
3	Memberikan pengarahan kepada peserta yang terkait dengan : a. Pelaksanaan Asesmen b. Pemantauan kepada Peserta Uji (Asesi) c. Unit Standar Kompetensi, Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK). d. Metode Pengujian e. Hak dan kewajiban peserta uji dan asesor			
4	Melaksanakan Pengujian : a. Uji Tertulis b. Uji Lisan c. Observasi			
5	Mengumpulkan bukti/ data dan fakta yang menunjang dari pelaksanaan pengujian.			
6	Merekomendasikan Keputusan Penilaian Uji Kompetensi.			
7	Menyampaikan hasil uji kompetensi dan menerima umpan balik dari peserta.			
8	Menindaklanjuti sanggahan peserta uji atas rekomendasi keputusan uji kompetensi.			
9	Menyampaikan hasil penilaian kepada Lembaga Sertifikasi kompetensi.			

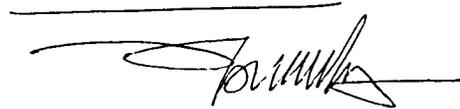
Dilaksanakan di :

Tanggal :

Pejabat Pengawas,

.....  
NIP

DIREKTUR JENDERAL LISTRIK DAN  
PEMANFAATAN ENERGI,



J. PURWONO  
NIP 100006614