

2018

**LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
ALAT BERAT INDONESIA**

**FR.SKEMA-02**

**SKEMA SERTIFIKASI KLASTER  
PERAWATAN ALAT BERAT TRAKTOR 4  
RODA**

Disusun atas dasar permintaan PT Bina Pertiwi dan PT Traktor Nusantara untuk memastikan dan memelihara kompetensi jabatan kerja mekanik traktor 4 roda. Skema ini dapat digunakan dalam sertifikasi profesi mekanik di perusahaan maupun perorangan.

Ditetapkan tanggal:  
27 September 2018

Oleh:



*Dr.* **Petrus Eko Nugroho**  
Ketua Komite Skema

Disyahkan tanggal:  
27 September 2018

Oleh:



**Eddy Harsono**  
Ketua LSP

Nomor Dokumen : SS-MEKANIK-IAB-030-2018

Nomor Salinan : 0

Status Distribusi :

Terkendali  
 Tak terkendali

## 1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, pasal 18 ayat 1 menyebutkan bahwa tenaga kerja berhak memperoleh pengakuan kompetensi kerja melalui sertifikasi kompetensi kerja.
- 1.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006, pasal 14 ayat 1 menegaskan bahwa peserta pelatihan yang telah menyelesaikan program latihan berhak mendapatkan sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat kompetensi kerja.
- 1.3. Sertifikat kompetensi, merujuk kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi ( Permenakertrans ) Republik Indonesia Nomor PER.09/MEN/VII/2010, pasal 22 ayat 1 huruf e, menjadi salah satu persyaratan bagi teknisi atau biasa disebut juga dengan mekanik, sebagai petugas pelaksana pemasangan, pemeliharaan, perbaikan dan/atau pemeriksaan peralatan/komponen pesawat angkat dan angkut, untuk memperoleh lisensi Keselamatan dan Kesehatan Kerja ( K3 ) dan buku kerja.
- 1.4. Pasal 11 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi ( Permenakertrans ) Republik Indonesia Nomor PER.09/MEN/VII/2010 menyebutkan bahwa salah satu pesawat angkutan di atas landasan dan di atas permukaan adalah traktor.
- 1.5. Sertifikat kompetensi dapat menjawab tuntutan persyaratan kompetensi dari principal dan tuntutan persyaratan kompetensi dalam regulasi teknis pada beberapa sektor/lapangan usaha, untuk menunjang produktifitas yang baik.

## 2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1. Alat berat Traktor 4 roda.
- 2.2. Industri Mesin Pertanian dan Kehutanan.
- 2.3. Pertanian.
- 2.4. Kehutanan.
- 2.5. Pendidikan dan Pelatihan Traktor 4 Roda.

## 3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi jabatan kerja mekanik alat berat traktor 4 roda.
- 3.2. *Memelihara kompetensi jabatan kerja mekanik alat berat traktor 4 roda.*

## 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 Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.09/MEN/VII/2010, tentang Operator dan Petugas Pesawat Angkat dan Angkut.
- 4.4. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) Nomor 4/BNSP/VII/2014, tentang Pedoman Pengembangan dan Perawatan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.5. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 217 Tahun 2016, tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan yang berhubungan dengan itu (ybdi) Bidang Alat dan Mesin Pertanian.
- 4.6. Prosedur Tetap LSP ABI Nomor PT-001/LSPABI/2012/00, tentang pelaksanaan sertifikasi.

**5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI****5.1. Jenis Kemasan : KKN / OKUPASI NASIONAL / KLASTER****5.2. Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas**

**Klaster : Perawatan Alat Berat Traktor 4 Roda**

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01	A.01TAN00.001.01	Melakukan komunikasi efektif
02	A.01TAN00.002.01	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
03	A.01TAN00.016.01	Merawat Alsintan (Alat dan mesin pertanian)

**6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI**

- 6.1. Minimal pendidikan SLTA, dan
- 6.2. Memiliki sertifikat pelatihan untuk unit-unit kompetensi yang tercantum dalam skema sertifikasi ini, dan memiliki pengalaman minimal 3 kali pada pekerjaan ini.
- 6.3. Khusus untuk yang berpendidikan SLTP, pemohon harus berusia minimal 23 tahun, dan harus memiliki pengalaman 5 tahun pada pekerjaan sesuai skema sertifikasi ini.
- 6.4. Khusus untuk yang berpendidikan SD, pemohon harus berusia minimal 23 tahun, dan harus memiliki pengalaman 8 tahun pada pekerjaan sesuai skema sertifikasi ini.

**7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT****7.1. Hak Pemohon**

- 7.1.1. Mendapatkan informasi yang lengkap mengenai proses sertifikasi.
- 7.1.2. Mendapatkan perlakuan berdasarkan keperluan khusus seperti bahasa dan/atau ketidakmampuan ( disabilitas ) lainnya.
- 7.1.3. Mendapatkan pengakuan atas kompetensi yang dimilikinya, berupa sertifikat kompetensi.
- 7.1.4. Mendapatkan umpan balik atas kinerja yang ditunjukkannya.

**7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat**

- 7.2.1. Melaksanakan keprofesian mekanik alat berat dengan tetap menjaga kode etik profesi.
- 7.2.2. Mengikuti program surveilan yang ditetapkan LSP ABI minimal satu tahun sekali.
- 7.2.3. Tidak menyalahgunakan sertifikat, logo, dan penanda LSP ABI yang dapat mencemarkan atau melakukan tindakan yang dianggap oleh LSP ABI dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.

**8. BIAYA SERTIFIKASI**

- 8.1. Biaya sertifikasi adalah Rp. 3.000.000,00 per peserta.
- 8.2. Biaya sertifikasi tersebut belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi asesor, yang diperhitungkan sesuai dengan kondisi dan mode transportasi pelaksanaan asesmen.
- 8.3. Biaya ini belum termasuk pajak yang berlaku.
- 8.4. Standar biaya sertifikasi mencakup biaya asesmen, surveilan dan administrasi.
- 8.5. Biaya ini dapat berubah sewaktu-waktu.

## 9. PROSES SERTIFIKASI

### 9.1. Persyaratan Pendaftaran

- 9.1.1. Pemohon memahami proses asesmen untuk skema sertifikasi ini yang mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.1.2. Pemohon mengajukan permohonan kepada LSP ABI dengan mengisi Formulir Aplikasi Permohonan Sertifikasi ( Form APL-01 ) dan melampirkannya dengan *fotocopy* ijazah pendidikan terakhir, *curriculum vitae*, pas foto ( 3x4 dan 2x3 masing-masing 2 lembar, *background* tahun lahir ganjil warna merah, tahun lahir genap warna biru ), *fotocopy* KTP, dan surat keterangan kerja atau pengalaman kerja dari atasan.
- 9.1.3. Pemohon mengisi Formulir Aplikasi Asesmen Mandiri ( Form APL-02 ) dan menyampaikannya kepada LSP ABI dengan dilengkapi bukti-bukti pendukung yang relevan terhadap setiap unit kompetensi pada skema sertifikasi ini.
- 9.1.4. Membayar biaya sertifikasi.
- 9.1.5. Pemohon menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.6. LSP ABI memverifikasi kelengkapan dokumen sebagaimana dipersyaratkan.

### 9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. LSP ABI mengkaji ulang permohonan sertifikasi untuk menjamin bahwa:
  - 9.2.1.1. LSP ABI mempunyai kemampuan untuk memberikan sertifikasi sesuai ruang lingkup yang diajukan.
  - 9.2.1.2. LSP ABI menyadari kemungkinan adanya kekhususan kondisi pemohon dan dengan alasan yang tepat dapat mengakomodasikan keperluan khusus pemohon seperti bahasa dan/atau ketidakmampuan ( disabilitas ) lainnya.
- 9.2.2. Proses asesmen direncanakan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat menjamin bahwa semua persyaratan skema diverifikasi secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi sehingga memadai untuk menegaskan kompetensi pemohon.
- 9.2.3. Metoda asesmen dan alat asesmen ( *assessment tools* ) yang dipilih diinterpretasikan untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Rincian mengenai rencana asesmen dan proses asesmen dijelaskan, dibahas dan diklarifikasi dengan pemohon ( pra asesmen ).
- 9.2.5. Prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan sesuai dengan persyaratan dasar pemohon untuk mengumpulkan bukti yang berkualitas.
- 9.2.6. Bukti yang dikumpulkan sebagai lampiran dari asesmen mandiri ( Form APL-02 ) diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti.
- 9.2.7. Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti direkomendasikan Kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi.

### 9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Asesor yang ditugaskan LSP ABI, melakukan uji kompetensi untuk menilai kompetensi secara praktek, tertulis, lisan, verifikasi portofolio, wawancara, dan/atau verifikasi pihak ketiga, berdasarkan skema sertifikasi ini.
- 9.3.2. Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian skema sertifikasi ini, diverifikasi atau dikalibrasi secara tepat.
- 9.3.3. Prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan sesuai dengan persyaratan dasar pemohon untuk mengumpulkan bukti yang berkualitas.
- 9.3.4. Bukti yang dikumpulkan dari praktek, tertulis, lisan, verifikasi portofolio, wawancara, dan/atau verifikasi pihak ketiga, diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti.
- 9.3.5. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti direkomendasikan "Belum Kompeten".

### 9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. Keputusan sertifikasi yang ditetapkan oleh LSP ABI harus berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi.
- 9.4.2. Personel yang membuat keputusan sertifikasi tidak boleh berperan serta dalam pelaksanaan asesmen.
- 9.4.3. LSP ABI memberikan sertifikat kompetensi kepada pemohon yang dinyatakan kompeten.

### 9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

LSP ABI menerapkan prosedur pembekuan dan pencabutan sertifikat bagi pemohon yang:

- 9.5.1. Tidak memenuhi ketentuan skema sertifikasi.
- 9.5.2. Menggunakan sertifikat diluar untuk ruang lingkup yang diberikan.
- 9.5.3. Menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP ABI.
- 9.5.4. Memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi yang menurut LSP ABI dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah.

### 9.6. Perawatan sertifikasi

- 9.6.1. Surveilan dilaksanakan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilan dilaksanakan minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Surveilan dilaksanakan dengan metoda analisa *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metoda lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.

### 9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP ABI menetapkan persyaratan sertifikasi ulang bagi pemegang sertifikat yang:

- 9.7.1. Tidak berkinerja sesuai skema sertifikasi yang dimiliki berdasarkan umpan balik pelanggan dan/atau pihak lain, atau

- 9.7.2. Tidak berkinerja sesuai skema sertifikasi berdasarkan data hasil surveilan, atau
- 9.7.3. Akan/telah habis masa berlaku sertifikat:
  - 9.7.3.1. Sertifikasi ulang dapat dilakukan 90 hari sebelum masa berlaku berakhir,
  - 9.7.3.2. Sertifikasi ulang maksimal dilakukan 90 hari setelah masa berlaku berakhir.

#### 9.8. Penggunaan Sertifikat

- 9.8.1. Masa berlaku sertifikat adalah 3 tahun.
- 9.8.2. Sertifikat hanya berlaku pada ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Sertifikat kompetensi dapat diperpanjang mengikuti prosedur yang berlaku di LSP ABI.
- 9.8.4. Pengakuan kompetensi terkini ( *Recognition of Current Competence* ) bagi pemegang sertifikat yang senantiasa menunjukkan kinerja sesuai skema sertifikasi sebanyak minimal 3 kali selama masa berlaku sertifikat.
- 9.8.5. Metode asesmen untuk pengakuan kompetensi terkini menggunakan portofolio atau metode lainnya yang disetujui oleh LSP ABI.

#### 9.9. Banding

- 9.9.1. Banding atau keberatan disampaikan langsung oleh peserta secara lisan kepada pihak yang terkait dalam proses sertifikasi yang diharapkan dapat segera diselesaikan ketika proses sertifikasi berlangsung atau setelahnya dan banding dapat diselesaikan.
- 9.9.2. Jika banding tidak dapat diselesaikan, maka banding dapat disampaikan secara tertulis kepada Ketua LSP ABI.
- 9.9.3. Evaluasi administrasi dilakukan terhadap banding yang diterima secara tertulis dari peserta baik secara individual maupun kelembagaan.
- 9.9.4. Rekomendasi terhadap banding yang telah memenuhi persyaratan diteruskan kepada Ketua LSP ABI.
- 9.9.5. Rekomendasi dikaji oleh ketua LSP ABI dan ditanggapi dengan disposisi, untuk disampaikan kepada pihak terkait secara internal, dan jika dianggap telah sesuai dengan bukti-bukti yang tertelusuri dapat diteruskan untuk diputuskan dalam rapat pleno.
- 9.9.6. Keputusan pleno dituangkan dalam berita acara, dan disampaikan kepada peserta.