

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI ASISTEN KEBUN KELAPA SAWIT

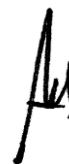
Skema Sertifikasi Asisten Kebun Kelapa Sawit merupakan Skema Sertifikasi Okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Politeknik Negeri Sambas untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di Politeknik Negeri Sambas. Skema sertifikasi ini mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 124/MEN/V/2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Skema Pendidikan Tinggi Vokasi Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri Direktorat Jendral Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP Politeknik Negeri Sambas dan memastikan kompetensi pada jabatan Asisten Kebun Kelapa Sawit.

Disahkan pada tanggal: 7 September 2021

Oleh:



Indra Mahyudi. S, S.Pi., M.Si
Ketua
LSP Politeknik Negeri Sambas



Renol Burjulus, S.T., M.Kom
Ketua Komite Skema
LSP Politeknik Negeri Sambas

Nomor Dokumen : 01/AKKS/LSP-Poltesa/2021
Nomor Salinan :
Status Distribusi :

☒
☐

Terkendali

Tak Terkendali

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : POLITEKNIK NEGERI SAMBAS
Nama Skema : Asisten Kebun Kelapa Sawit
Jenis Skema : Okupasi
Diverifikasi Tanggal : 27 September 2021

Wakil Ketua
Selaku Ketua Tim Verifikator



Miftakul Azis, MH

Komisioner
Koordinator Lisensi



Mulyanto

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 sektor perkebunan.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor perkebunan 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 sektor perkebunan.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor perkebunan.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan asisten kebun kelapa sawit.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada jabatan asisten kebun kelapa sawit.
- 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4.5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tatacara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.7. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.124/MEN/V/2011 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit.

- 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 : ~~KKN/~~ Okupasi/ ~~Klaster~~

5.2 Nama Skema : Asisten Kebun Kelapa Sawit

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	TAN. KS01.001.01	Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja
2.	TAN. KS01.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3.	TAN. KS01.003.01	Melakukan Komunikasi Efektif
4.	TAN. KS01.004.01	Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun
5.	TAN. KS02.001.01	Mengelola Penyiapan Lahan
6.	TAN. KS02.002.01	Mengelola Penyiapan Bahan Tanam
7.	TAN. KS02.003.01	Mengelola Pekerjaan Penanaman
8.	TAN. KS02.004.01	Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman
9.	TAN. KS02.005.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)
10.	TAN. KS02.006.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
11.	TAN. KS02.007.01	Mengelola Panen
12.	TAN. KS02.008.01	Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
13.	TAN. KS02.009.01	Mengelola Anggaran
14.	TAN. KS02.010.01	Membuat Laporan

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1. Mahasiswa Program Studi D-III Agrobisnis Politeknik Negeri Sambas minimal semester IV dan telah selesai mengikuti magang/praktikum, mata kuliah yang berkaitan dengan Skema Okupasi Asisten Kebun Kelapa Sawit, atau;
- 6.2. Memiliki sertifikat pembekalan/pelatihan berbasis kompetensi pada Skema Okupasi Asisten Kebun Kelapa Sawit yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Sambas.

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

- 8.1.** Biaya sertifikasi sebesar Rp. 1.200.000,-.
- 8.2.** Biaya sertifikasi untuk Skema Okupasi Asisten Kebun Kelapa Sawit ditetapkan secara wajar, dengan memperhatikan biaya langsung antara lain honor asesor dan biaya TUK, biaya tidak langsung antara lain transportasi, akomodasi, dan biaya lain yang diperlukan.
- 8.3.** Sumber dana pembiayaan sertifikasi dapat berasal dari peserta uji, industri, yayasan, APBD, APBN, dan biaya lain yang tidak mengikat.

9. Proses Sertifikasi

9.1 Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - a. Copy KTM, KHS/Transkrip nilai semester 1 s.d 4 Mahasiswa Prodi D-III Agrobisnis Politeknik Negeri Sambas (Poltesa) dan copy sertifikat/surat keterangan magang/praktikum mata kuliah yang berkaitan dengan Skema Okupasi Asisten Kebun Kelapa Sawit, atau;
 - b. Copy sertifikat pembekalan/pelatihan berbasis kompetensi pada Skema Okupasi Asisten Kebun Kelapa Sawit yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Sambas.
 - c. Copy identitas diri (KTP/KK).
 - d. Pas foto warna ukuran 4x6 dan 3x4 masing-masing sebanyak 4 lembar.

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

9.6. Surveilans pemegang sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat

LSP Politeknik Negeri Sambas (Poltesa) tidak melakukan proses surveilans.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP Politeknik Negeri Sambas (Poltesa) tidak melakukan sertifikasi ulang.

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.