**STANDAR KOMPETENSI**

**TENAGA TEKNIK KETENAGALISTRIKAN**

**ASESOR UTAMA BADAN USAHA BIDANG DISTRIBUSI**

Kode Unit : …

Judul Unit : **Melaksanakan asesmen terhadap asesor Utama badan usaha bidang distribusi**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan kegiatan asesmen bagi tenaga teknik mencakup Pengetahuan, Keterampilan dan Sikap Kerja yang terintegrasi dalam melaksanakan suatu tugas di Bidang Ketenagalistrikan secara menyeluruh, sesuai Standar dan batasan yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Bidang Distribusi

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMEN KOMPETENSI** | **KRITERIA UNJUK KERJA** |
| 1. Mengidentifikasi konteks penilaian uji kompetensi | 1.1 Unit Kompetensi yang akan digunakan diidentifikasi dan diinformasikan dengan jelas kepada Badan Usaha sesuai Standar dan batasan yang ditetapkan dalam klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha.1.2 Konteks serta tujuan penilaian didiskusikan serta disepakati bersama1.3 Verifikasi kesesuaian data Badan Usaha dengan standar uji1.4 Prosedur penilaian dijelaskan sesuai dengan sistem penilaian |
| 2. Merencanakan uji kompetensi | 2.1 Sumber daya yang diperlukan untuk asesmen diidentifikasi sesuai spesifikasi tugas/pekerjaan2.2 Soal uji tertulis dibuat sesuai klasifikasi dan kualifikasi 2.3 Soal uji lisan dibuat sesuai klasifikasi dan kualifikasi 2.4 Cek lis uji praktik dibuat sesuai klasifikasi dan kualifikasi 2.5 Formulir asesmen dipersiapkan2.6 Rancangan asesmen ditempat kerja disiapkan sesuai format standar yang berlaku2.7 Perlengkapan kerja untuk asesmen (data, SOP, Instruksi kerja) diinterprestasikan sesuai dengan unjuk kerja yang diharapkan dalam standar kompetensi |
| 3. Melaksanakan uji kompetensi  | 3.1 Formulir asesmen digunakan3.2 Perlengkapan kerja untuk asesmen digunakan3.3. Tempat uji dipersiapkan sesuai dengan keperluan dan prosedur asesmen3.4. Bila terjadi masalah uji kompetensi ditanggulangi |
| 4. Membuat penilaian uji kompetensi | 1. Bukti dievaluasi berdasarkan validitas, otentik, kekinian dan kecukupan
2. Bukti dievaluasi berdasarkan Keterampilan melaksanakan tugas, Keterampilan mengelola sejumlah tugas, Keterampilan menangani masalah, Keterampilan memelihara lingkungan dan kemampuan mengadaptasi pengetahuan
3. Hasil evaluasi disepakati tim asesor untuk diputuskan
4. Bila terdapat ketidaknormalan, metode uji kompetensi disempurnakan
 |
| 5. Mencatat hasil penilaian | 1. 3.4 Hasil penilaian dicatat dengan akurat
2. Hasil penilaian dijaga kerahasiannya
 |
| 6. Memberikan umpan balik kepada asesi | 1. Umpan balik yang jelas dan membangun disampaikan kepada peserta asesi dengan menggunakan bahasa dan cara yang tepat
2. Kesenjangan kompetensi yang dimiliki asesi diinformasikan
3. Penjelasan untuk mengulang asesmen terhadap kesenjangan kompetensi diinformasikan kepada peserta asesi
4. Peninjauan terhadap mekanisme proses banding diinformasikan kepada peserta asesi
 |
| 7. Membuat Laporan pelaksanaan uji kompetensi | 1. Laporan pelaksanaan dan keputusan asesmen dibuat sesuai dengan format dan prosedur yang ditetapkan
2. Setiap penolakan atas
3. Saran untuk perbaikan aspek dalam proses penilaian diusulkan
 |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks Variabel
	1. Sistem Penilaian
	2. Alat Penilaian
	3. Kesesuaian kompetensi calon asesor dengan kompetensi fungsional dan teknis (Unit Kompetensi)
	4. *Cek-list* penilaian badan usaha yang berlaku
	5. *Log sheet* atau *report sheet* penilaian badan usah
	6. Peralatan dan instrument yang terkait dengan pelaksanaan uji kompetensi asesor badan usaha
	7. Tempat uji kompetensi
2. Peraturan Yang Diperlukan
	1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
	2. PP Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
	3. Permen ESDM Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Permen ESDM Nomor 12 Tahun 2016;
	4. Permen ESDM Nomor 05 Tahun 2014 tentang tatacara akreditasi dan sertifikasi Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Permen ESDM Nomor 10 Tahun 2016;
	5. Permen ESDM Nomor 28 Tahun 2014 tentang Kualifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
	6. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 2339 K/20/MEM/2014 Tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Menteri dan Sumber Daya Mineral kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan dalam Pemberian Keputusan Perizinan di Bidang Ketenagalistrikan;
	7. Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan No: 168 K/73/DJL4/2016 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 365 K/20/DJL.1/2014 Tentang Panitia Akreditasi Ketenagalistrikan
3. Norma dan Standar
	1. Norma
		1. Kode Etik Asesor
		2. Skema uji kompetensi
	2. Standar
		1. Akta pendirian badan usaha/lembaga (dan perubahannya);
		2. Penetapan badan usaha/lembaga sebagai badan hukum oleh Kemenkumham (dan perubahannya);
		3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha;
		4. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL) dari Menteri atau Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
4. Peralatan dan Perlengkapan
	1. Peralatan
		1. Sarana dan prasarana uji kompetensi
		2. Dokumen pendukung uji kompetensi
	2. Perlengkapan
		1. Struktur organisasi badan usaha/lembaga;
		2. Surat pernyataan/komitmen manajemen puncak untuk menjaga ketidakberpihakan dalam pengoperasian LSBU;
		3. Memiliki paling sedikit 1 (satu) kantor wilayah yang masing-masing berada di Indonesia bagian barat, tengah, dan timur untuk LSBU yang lingkup akreditasinya pada jenis usaha konsultansi, pemeriksaan dan pengujian,pengoperasian, pemeliharaan atau sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan;
		4. Memiliki kantor wilayah paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah provinsi di Indonesia yang tersebar merata di bagian barat, tengah dan timur untuk LSBU yang lingkup akreditasinya pada jenis usaha pembangunan dan pemasangan;
		5. Penanggung jawab Auditor yang memiliki kompetensi; Tenaga Auditor yang memiliki kompetensi;
		6. Dokumen sistem manajemen mutu sesuai SNI ISO 9001 series
		7. Memiliki sistem informasi sertifikasi badan usaha yang terintegrasi dengan system informasi DJK; dan Pedoman pelaksanaan Sertifikasi Badan Usaha.

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian
	1. Melakukan Uji kompetensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali
2. Persyaratan Kompetensi
	1. …
	2. …
3. Pengetahuan dan Ketrampilan Yang Diperlukan
	1. Pengetahuan
		1. Regulasi Ketenagalistrikan
		2. Sistem dan prosedur *asessment* badan usaha
	2. Keterampilan
		1. Melaksanakan *asessment* badan usaha
4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
	1. Menaati asas penggunaan perangkat uji kompetensi
	2. Menaati Kode Etik Asesor
5. Aspek Penting
	1. Kesesuaian *asessment* badan usaha dengan standar *asessment* badan usaha yang diujikan
	2. Prosedur rujukan cek-list diyakini keabsahannya
	3. Uji mandiri sesuai dengan standar *asessment* badan usaha yang diujikan

Catatan pengetahuan yg dibutuhkan:

|  |
| --- |
| 1. Regulasi Ketenagalistrikan |
| 2. Manual mutu DJK 1K110 (ISO 7024) / ISO SNI 9001 |
| 3. Kompetensi Asesor |
| 4. Kompetensi Tenaga Teknik |
| 5. Standar Latih Kompetensi |
| 6. Sistem dan Prosedur Uji Kompetensi |
| 7. Menguji Tenaga Teknik |
| 8. Menguji Calon Asesor Muda, Madya, dan Utama |
| 9. Mengkoordinir Proses Uji Kompetensi |
| 10. Melatih Asesor |
| 11. Membuat makalah ketenagalistrikan yang dipublikasikan (Optional) |
| 12. Melaksanakan presentasi ketenagalistrikan (Optional) |