



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	1 dari 16

1. TUJUAN

Pedoman ini dibuat untuk memberikan panduan kepada Asesor, Administrator, dan Asesi dalam melaksanakan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan di lingkungan PT Delta Satu Nusantara.

2. REFERENSI

- 2.1. UU Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 2.2. PP Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik.
- 2.3. Permen ESDM Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha Ketenagalistrikan sebagaimana telah diubah dengan Permen ESDM Nomor 112 Tahun 2016.
- 2.4. Permen ESDM Nomor 38 Tahun 2018 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.
- 2.5. Keputusan DIRJEN Ketenagalistrikan Nomor 475.K/24/DJL.4/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
- 2.6. Keputusan DIRJEN Ketenagalistrikan Nomor 217.K/24.DJL.4/2018 tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan.

3. DEFINISI DAN ISTILAH

- 3.1. PT Delta Satu Nusantara adalah lembaga Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang didirikan dengan Akta Notaris Priyarso Wirastyo, S.H., M.Kn., Nomor 05, Tanggal 24 Mei 2021 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00183.AH.02.01.Tahun 2017
- 3.2. Direktur adalah Direktur PT Delta Satu Nusantara.
- 3.3. Asesor adalah seorang yang bergabung di PT Delta Satu Nusantara dan memiliki sertifikat kompetensi dengan ruang lingkup Bidang kompetensinya.
- 3.4. Asesi adalah Tenaga Teknik yang bekerja pada bidang usaha ketenagalistrikan sebagai peserta asesmen kompetensi.



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	2 dari 16

- 3.5. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang Tenaga Teknik Ketenagalistrikan berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya, secara profesional, efektif dan efisien.
- 3.6. Kompeten adalah kewenangan yang dimiliki oleh seorang Tenaga Teknik Ketenagalistrikan dalam bidang Ketenagalistrikan.

4. INFORMASI UMUM

Pedoman ini merupakan langkah – langkah sebagai acuan bagi Asesor, Administrator, Asesi dalam melakukan Uji Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan mulai dari pekerjaan persiapan sampai dengan pekerjaan itu selesai.

5. UJI KOMPETENSI KETENAGALISTRIKAN

Dalam pelaksanaan Uji Kompetensi PT Delta Satu Nusantara mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan Nomor 475.K/24/DJL.4/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Kompetensi dan Nomor 217.K/24.DJL.4/2018 tentang Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang mewajibkan bahwa tahapan uji kompetensi ketenagalistrikan harus dilaksanakan secara konsisten meliputi:

5.1. Pendaftaran

Calon Asesi Uji Kompetensi mendaftar melalui Email, Surat atau datang langsung ke PT Delta Satu Nusantara baik perorangan maupun Institusi dengan melengkapi administrasi

a. Permohonan Perorangan

Permohonan perorangan mengisi Format **PP-1.1** ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara dengan melampirkan

- Pasfoto warna berlatar belakang merah 3x4 cm, 2 lembar,
- Fotokopi KTP,
- Fotokopi ijasah terakhir.



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	3 dari 16

- Daftar Riwayat Hidup, Format **PP-1.2**,
- Okupasi Jahalan, Format **PP-1.3**,
- Penilaian mandiri, Format **PP-1.4**

b. Permohonan Institusi

Surat Permohonan dari Institusi dengan Format **PP-1.1** ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara dengan melampirkan

- Pasfoto warna berlatar belakang merah 3x4 cm, 2 lembar,
- Fotokopi KTP,
- Fotokopi ijazah terakhir.
- Daftar Riwayat Hidup, Format PP-1.2,
- Okupasi Jahalan, Format PP-1.3,
- Penilaian mandiri, Format PP-1.4

5.2. Evaluasi Dokumen Asesi

Berdasarkan permohonan tersebut PT Delta Satu Nusantara melakukan Evaluasi data bagi calon Asesi, meliputi Surat Permohonan lengkap dengan lampirannya, Daftar Riwayat Hidup, Okupasi Jabatan Yang diambil dan Uji Mandiri yang dituang dalam Format **E-DP**.

Apabila ada calon Asesi ada yang tidak memenuhi syarat, akan ditolak/dikembalikan kepada yang bersangkutan.

5.3. Perencanaan Uji Kompetensi

Berdasarkan Verifikasi data calon Asesi dinyatakan lolos seleksi administrasinya. PT Delta Satu Nusantara menyiapkan Rencana Pelaksanaan Uji Kompetensi meliputi

- Jadwal Uji Kompetensi,
- Peserta Uji Kompetensi
- Okupasi Jabatan & SKTTK yang akan diujikan,
- Tempat Uji Kompetensi,
- Menginput Data Uji di web DJK (Peserta, Okupasi Jabatan, Asesor, Tempat Uji Kompetensi),
- Mengundang Asesi untuk mengikuti Uji



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	4 dari 16

5.4. Penunjukan Uji Kompetensi

Salah satu kunci utama keberhasilan pelaksanaan Uji Kompetensi adalah peran Tim Uji Kompetensi.

Tim Uji Kompetensi PT Delta Satu Nusantara dalam satu Acara/Agenda sebanyak 3 orang Asesor dan 1 orang Administrator

Dalam penunjukan Tim Uji Kompetensi, PT Delta Satu Nusantara menetapkan bahwa Asesor yang ditunjuk adalah sesuai Bidang Kompetensinya yang dituangkan dalam format SPT-UJ dengan

- a. Ketua : Asesor Kompetensi Madya
- b. Anggota : Asesor Kompetensi Madya atau Muda
- c. Anggota : Asesor Kompetensi Muda
- d. Administrator : Menguasai Tata Kelola Administrasi Sertifikasi

5.5. Dokumentasi Uji Kompetensi

Berdasarkan surat Penunjukan PT Delta Satu Nusantara, Tim Uji Kompetensi yang terdiri dari Ketua Tim dijabat oleh Asesor Madya sesuai Bidangnya, anggota Tim sebanyak 2 orang yang dijabat baik Asesor Madya maupun Asesor Muda dibantu dengan Administrator melakukan tahapan Uji Kompetensi meliputi

- a. Menginput Data Uji di web DJK (Peserta: Okupasi Jabatan, Asesor, Tempat Uji Kompetensi),
- b. Mengundangan Asesi untuk mengikuti Uji Kompetensi,
- c. Pembuatan soal sesuai dengan Okupasi Jabatan yang akan diujikan,
- d. Memastikan SOP sesuai Okupasi Jabatan,
- e. Skenario Uji Kompetensi

5.6. Pelaksanaan Uji Kompetensi

Dalam melaksanakan Uji Kompetensi, agar proses Uji kompetensi berjalan sesuai ketentuan yang berlaku, PT Delta Satu Nusantara melalui Tim Uji Kompetensi melakukan tahapan Uji Kompetensi

- a. Memastikan Kesiapan Uji Kompetensi



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	5 dari 16

- Tim Uji Kompetensi melakukan Pemeriksaan Tempat Uji Kompetensi yang hasilnya dituangkan dalam Format **BAP-TUK**,
- Menganalisa Potensi Bahaya bagi Asesi, Asesor maupun Peralatan pada Tempat Uji Kompetensi dengan menggunakan Format **JSA**.
- Memastikan Kehadiran Tim Uji dan melaporkan ke DJK apabila ada Tim Uji yang berhalangan dengan Format **S-KAK**,
- Memastikan kesesuaian kehadiran Peserta yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara dengan menggunakan Format **BAP-KPUK**

b. Uji Kompetensi

Uji Kompetensi dilaksanakan sesuai Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan sesuai dengan Okupasi Jabatan masing-masing Asesi dengan tahapan

- Uji Tulis Tenaga Teknik Pelaksana meliputi:

- Esai dengan bobot 40%
- Pilihan Ganda dengan bobot 20%
- Benar Salah dengan bobot 15%
- Menjodohkan dengan bobot 15%
- Memberikan Label dengan bobot 10%

Hasil penilaian Uji Tulis dituangkan dalam Format **PUT-TT.1**

- Uji Tulis Tenaga Teknik Analis meliputi

- Esai dengan bobot 20%
- Studi Kasus Peran Jabatan dengan bobot 80% yang terdiri dari
 - ◆ Kreativitas Jabatan bobot 20%
 - ◆ Topik Gagasan bobot 10%
 - ◆ Sumber Data bobot 10%
 - ◆ Analisa dan Kesimpulan bobot 40%

Hasil penilaian Uji Tulis dituangkan dalam Format **PUT-TT.2**

- Uji Praktek



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	6 dari 16

Uji Praktek dilakukan sesuai dengan Okupasi Jabatan yang diambil oleh masing masing Asesi dengan penilaian dltuangkan dalam Format PUP-TT.1

- Uji Lisan

Uji Lisan dilakukan untuk lebih mendalami hasil Uji Tulis maupun Uji Praktek sesuai dengan Okupasi Jabatan yang diambil oleh masing-masing Asesi dan Hasil Uji Lisan dituangkan dalam Format **PUL**

- Penilaian Hasil Uji Kompetensi

Tahapan hasil Uji Kompetensi dari setiap Asesi dirangkum dan dituangkan dalam Format Hasil Uji Kompetensi menggunakan Format **HUK**

- Pemberian Umpan Balik

Hasil Uji Kompetensi Setiap Asesi adalah dengan Pemberian Umpan Balik kepada Asesi atas hasil yang diperoleh selama mengikuti Uji Kompetensi yang dituangkan dalam Format **PUB**.

Dalam Umpan Balik ini Asesi dinyatakan Kompeten atau Belum Kompeten atas Okupasi Jabatan yang diambil, Asesi dipanggil Satu per satu dan diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapat menerima atau tidak menerima hasil Uji Kompetensi, dan membutuhkan tanda tangan

- Banding

Bagi Asesi Yang tidak menerima hasil Uji Kompetensi diberi kesernpatan untuk banding dan siapkan Format **Banding**.

- Pakta Integritas

Mengingat kompetensi ini merupakan inti dari Pengetahuan, Keterampilan dan Perilaku, maka bagi Asesi Yang direkomendasikan Kompeten wajib membacakan dengan hikmat dan menandatangani **Pakta Integritas** sesuai Format Pakta Integritas sebagai wujud dan Komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi

- Berita Acara Hasil Uji Kompetensi

Hasil akhir dari pelaksanaan Uji Kompetensi dituangkan dalam berita acara yang memuat:



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	7 dari 16

- Jumlah Asesi yang direkomendasikan Kompeten,
- Jumlah Asesi yang direkomendasikan Belum Kompeten,
- Jumlah Asesi yang Banding

Dengan menggunakan Format **BA-HUK**

5.7. Evaluasi Hasil Uji Kompetensi

Dengar selesainya pelaksanaan Uji Kompetensi, PT Delta Satu Nusantara melalui Penanggung Jawab Teknik Sub Bidang yang diujikan, melakukan evaluasi atau pelaksanaan Uji Kompetensi yang selesai dilaksanakan Evaluasi ini mencakup

- a. Kesesuaian hasil Uji Kompetensi dengan Okupasi Jabatan yang diambil maupun menggunakan sarana dan prasarana yang digunakan
- b. Penyelesaian Banding bagi Asesi yang tidak menerima hasil Uji Kompetensi.
- c. Penilaian Kinerja Asesor yang mencakup Ketepatan dan Efektif dalam melakukan Uji kompetensi

5.8. Laporan Pelaksanaan Uji Kompetensi

Dengan selesainya Pelaksanaan Uji Kompetensi, PT Delta Satu Nusantara menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan dengan cara menginput Hasil Uji Kompetensi ke web Direktur Jenderal Ketenagalistrikan, dalam waktu secepatnya dan sesingkat-singkatnya, sehingga pelayanan masyarakat ketenagalistrikan tidak terganggu

5.9. Penerbitan Sertifikat

Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masih berupa Penunjukan, maka kewenangan menerbitkan/mencetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang perkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dari web yang sudah disiapkan

6. SERTIFIKASI KOMPETENSI PORTOFOLIO

Sesuai dengan Metodologi Sertifikasi Kompetensi Ketenagalistrikan, pemberlakuan Sertifikasi Kompetensi Portofolio meliputi:

- Perpanjangan Sertifikal Kompetensi,



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	8 dari 16

- Penyetaraan Sertifikat Kompetensi,
- Penyesuaian Sertifikat Kompetensi,
- Sertifikat Vokasional,
- Sertifikat Kompetensi Ulang

Untuk memperlancar Sertifikasi Kompetensi Portofolio dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku, PT Delta Satu Nusantara menerbitkan Surat Perintah Tugas penilaian Portofolio kepada Asesor dalam periode bulanan yang dituangkan Format **SPT-PP**.

6.1. Perpanjangan Sertifikat Kompetensi

- a. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi diajukan oleh Pemegang Sertifikat Kompetensi atau Institusi tempat Tenaga Teknik bekerja dengan menggunakan Format P-PSK, ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara paling lambat 30 hari berakhirnya berlaku Sertifikat dengan melampirkan:
 - Pasfoto warna latar belakang Merah ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar,
 - Fotokopi KTP,
 - Fotokopi Sertifikat Kompetensi,
 - Daftar Lingkup Pekerjaan dengan menggunakan Format **DLP**,
 - Surat Keputusan Penempatan Tenaga Teknik dari Institusi
- b. Berdasarkan permohonan perpanjangan Sertifikat Kompetensi, Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi atas kelengkapan dan kesesuaian Permohonan Perpanjangan meliputi:
 - Kelengkapan Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi,
 - Keakuratan pasfoto yang disampaikan,
 - Daftar Lingkup Kegiatan
- c. Berdasarkan hasil evaluasi. Asesor Kompetensi melaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format **PP-PSK** untuk dibuatkan Acara Uji Potofolio dan diinput ke web DJK



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	9 dari 16

- d. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten harus manandatangani **Pakta Integritas** sebagai wujud dan Komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi
- e. Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masill berupa Penunjukan, maka kewenangan menerbitkan / meneetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang pcrkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dari web yang sudah disiapkan.

6.2. Penyetaraan Sertifikat Kompetensi

- a. Penilaian Portofolio untuk Penyetaraan Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Institusi selain Direktur Jenderal Ketenagalistrikan dapat dilakukan Institusi lain tersebut sudah ada kerjasama dan atau diterbitkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi
- b. Permohonan Penyetaraan Sertifikat Kompetensi diajukan Oleh Pemegang Sertifikat Kompetensi atau Institusi tempat Tenaga Teknik bekerja dengan menggunakan Format **P-SSK**, ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara paling lambat 30 hari berakhirnya masa berlaku Sertifikat dengan melampirkan:
 - Pasfoto warna latar belakang Merah ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar,
 - Fotokopi KTP,
 - Legalisir Sertifikat Kompetensi,
 - Penilaian Mandiri dengan menggunakan Format **PP-1.4**,
- c. Berdasarkan permohonan penyetaraan Sertifikat Kompetensi, Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi atas kelengkapan dan kesesuaian Permohonan Penyetaraan meliputi:
 - Kelengkapan Pcrmohonan Penyetaraan Sertifkat Kompetensi,
 - Keakuratan pasfoto yang disampaikan,
 - Penilalan Mandiri
- d. Berdasarkan hasil evaluasi Asesor Kompetensi melaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format **PP-SSK** untuk dibuatkan Acara Uji Portofolio dan diinput ke web DJK



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	10 dari 16

- e. Permohonan Penyataaraan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten harus manandatangani **Pakta Integritas** sebagai wujud dan Komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi
- f. Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masih berupa Penunjukan maka kewenangan menerbitkan/mencetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang perkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dari web yang sudah disiapkan.

6.3. Penyesuaian Sertifikat Kompetensi

- a. Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi diajukan oleh Pemegang Sertifikat Kompetensi atau institusi tempat Tenaga Teknik bekerja dengan menggunakan Format **P-YSK**, ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara paling lambat 30 hari berakhirnya masa berlaku Sertifikat dengan melampirkan
 - Pasfoto warna latar belakang Merah ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar,
 - Fotokopi KTP
 - Fotokopi Sertifikat Kompetensi berdasarkan Unit Kompetensi,
 - Daftar Lingkup Pekerjaan dengan menggunakan Format **PM-YSK**,
 - Surat Keputusan Penempatan Tenaga Teknik dari Institusi.
- b. Berdasarkan permohonan penyesuaian Sertifikat Kompetensi. Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio melakukan evaluasi atas kelengkapan dan kesesuaian Permohonan Penyesuaian meliputi
 - Kelengkapan Permohonan Penyesuaian Sertifikat Kompetensi.
 - Keakuratan pasfoto yang disampaikan,
 - Daftar Lingkup Kegiatan
- c. Berdasarkan hasil evaluasi, Asesor Kompetensi melaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format **PP-PSK** untuk dibuatkan Acara Uji Portofolio dan diinput ke Web DJK
- d. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten harus manandatangani **Pakta Integritas** sebagai wujud dari Komitmen dalam Sertifikat Kompetensi.



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	11 dari 16

- e. Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masih berupa Penunjukan, maka kewenangan menerbitkan/ mencetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang perkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dari web yang sudah disiapkan.

6.4. Sertifikasi Vokasional

- a. Penilaian Portofolio Vokasioanal diperuntukan kepada Peserta Didik dan atau Peserta Pelatihan dan/atau Mahasiswa yang dalam kegiatan belajar mengajar menggunakan kurikulum berdasarkan Okupasi Jabatan.
- b. Permohonan Sertifikat Kompetensi Vokasional diajukan oleh Penanggungjawab Pendidkan atau Pelatihan Vokasi dengan menggunakan Format **PV-1.1**, ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara paling lambat 30 hari Praktek Kerja Industri/Lapangan, dengan melampirkan
- Daftar Pemohon Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional menggunakan Format **PV-1.2**
 - Permohonan Sertifikasi Kompetcnsi Perorangan Vokasional menggunakan Format **V-1.1**
 - Daftar Riwayat Hidup mcnggunakan Format **V-1.2**
 - Okupasi Jabatan Ketenagalistrikan menggunakan Format **V-1.3**
 - Penilaian Mandiri Vokasional menggunakan Format **V-1.4**
- c. Berdasarkan permohonan Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional, PJT sesuai Sub Bidangny melakukan evaluasi atas kelengkapan dan kesesuaian Permohonan Sertifikat Kompetensi Portofolio Vokasional menggunakan Format **ED-PPV** dan hasil evaluasi Dokumen dituangkan menggunakan Format **HED-PPV**
- d. Berdasarkan hasil evaluasi, PT Delta Satu Nusantara melalui PJT menunjuk Asesor Kompetensi untuk melakukan penilaian Portofolio Vokasional.
- e. Asesor Kompetensi yang mendapat tugas melakukan Penilaian Portofolio Vokasional, menyusun agenda, menginput data Peserta Uji Portofolio Vokasional dan jadwal untuk melakukan observasi saat berlangsungnya Praktek Kerja Industri/ Lapangan



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	12 dari 16

- f. Peserta Didik atau Mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Industri Lapangan secara terstruktur dan setiap kegiatan didokumentasikan, yang hasilnya dituangkan dengan menggunakan Format **P-PKL**
- g. Penilaian Portofolio Vokasional dilakukan oleh Asesor Kompetensi dengan menggunakan Format **PP-PKL**.
- h. Permohonan Sertifikat Kompetensi Vokasional yang direkomendasikan Kompeten harus manandatangani Pakta Integritas sebagai wujud dari Komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi.
- i. Hasil akhir Penilaian Portofolio Kegiatan Praktek Kerja Industri Lapangan dituangkan dalam berita acara dengan menggunakan Format **BA-PPV**.
- j. Asesor Kompetensi yang mendapat tugas melakukan Penilaian Portofolio Vokasional melaporkan kepada PJT dan diinput ke Weh DJK.
- k. Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masih berupa Penunjukan, maka kewenangan menerbitkan mencetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang perkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dan web yang sudah disiapkan

6.5. Sertifikasi Ulang

- a. Sertifikasi Kompetensi Ulang diperuntukan untuk seseorang yang dinyatakan belum Kompeten pada Uji Kompetensi dan/atau Sertifikasi Vokasional
- b. Permohonan Sertifikasi Ulang diajukan oleh Pemegang Sertifikasi Kompetensi atau Institusi tempat Tenaga Teknik bekerja dengan menggunakan Format **P-SKU**, ditujukan kepada PT Delta Satu Nusantara paling lambat 30 hari berakhirnya masa berlaku Sertifikat dengan melampirkan:
 - Surat pemberitahuan dan LSK mengenai rekomendasi pelatihan ketenagalistrikan sesuai Okupasi Jabatan dan SKTTK yang disyaratkan.
 - Sertifikat lulus pelatihan sesuai Okupasi Jabatan dan SKTTK yang direkomendasikan.



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	13 dari 16

- c. Asesor Kompetensi yang ditugaskan sebagai Penilai Portofolio Melakukan verifikasi dan validasi atas kelengkapan dan kesesuaian Pemohon Sertifikat Kompetensi Ulang.
- d. Berdasarkan hasil evaluasi, Asesor Kompetensi melaporkan kepada PJT dengan menggunakan Format **PP-SKU** untuk dibuatkan Acara Uji Portofolio dan diinput ke web DJK
- e. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi yang direkomendasikan Kompeten harus manandatangani pakta Integritas sebagai wujud dari Komitmen dalam penggunaan Sertifikat Kompetensi.
- f. Sesuai dengan ijin yang dikeluarkan untuk PT Delta Satu Nusantara masih berupa Penunjukan, maka kewenangan menerbitkan mencetak Sertifikat Kompetensi masih pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan yang perkembangan setiap tahapannya dapat dilihat dari yang sudah disiapkan.

7. DOKUMENTASI

Tahap akhir dan yang dilakukan oleh PT Delta Satu Nusantara dalam proses Sertifikasi Kompetensi adalah Pengawasan Pemegang Sertifikat yang diproses melalui PT Delta Satu Nusantara yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari proses bisnis.

Pengawasan Pemegang Sertifikat meliputi

7.1. Dokumentasi

Sertifikat Kompetensi yang sudah diterbitkan, discan dikelompokkan per acara / Agenda disimpan dalam satu folder dengan acara Uji Kompetensi dan/atau Portofolio Asli dikirim kepada Vendor atau pemegang Sertifikat perorangan

7.2. Daftar Dokumen Pemegang Sertifikat

Pemegang Sertifikat direkap dan dibuat daftar berurutan sesuai urutan uji per bulan, per tahun, sehingga memudahkan PT Delta Satu Nusantara memantau.

7.3. Pemberitahuan Pemegang Sertifikat

Bagian Administrasi Secara berkala mengecek masa berlaku Sertifikat yang telah terbit, untuk dilaporkan kepada Manajemen.



**PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI
KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN
PT DELTA SATU NUSANTARA**

No.	001
Tgl Terbit	1 November 2021
Revisi	1
Hal	14 dari 16

Berdasarkan laporan bagian Administrasi, PT Delta Satu Nusantara menginformasikan kepada Pemegang Sertifikat 6 bulan sebelum masa berlaku Sertifikat berakhir, sehingga ada kesempatan Pemegang Sertifikat mempersiapkan diri melakukan Perpanjangan Sertifikat

8. PENUTUP

Demikian Pedoman Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi Pemangku Kepentingan.

Subang, 1 November 2021

PT DELTA SATU NUSANTARA

AI SUMARNI

Direktur