

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : KOPI INDONESIA
Nama Skema : Asisten Kepala
Jenis Skema : Okupasi
Diverifikasi Tanggal : 17 Januari 2022

Verifikator



Senggono

Komisioner
Koordinator Lisensi



Mulyanto

Wakil Ketua
Selaku Ketua Tim Verifikator



Miftakul Aziz, MH

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI ASISTEN KEPALA (*Assisten Manager Coffee Plantation*)


Skema sertifikasi Okupasi Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*) adalah skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Kopi Indonesia untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Kopi Indonesia. Kemasam yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 308 Tahun 2017 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 Pengelolaan Budidaya Kopi Berkelanjutan. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 237 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan yang berhubungan dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan dan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 408/KPTS/SM.250/M/6/2020 tentang Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Tenaga Kerja Sektor Pertanian Bidang Pengelolaan Budidaya Kopi Berkelanjutan. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP Kopi Indonesia dan memastikan kompetensi pada Jabatan Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*)

Disahkan tanggal: 28 Desember 2021

Oleh:



Rabika Fakabir
Direktur LSP Kopi Indonesia



Hiburan Marthin Lase
Ketua Komite Skema LSP Kopi Indonesia

Nomor Dokumen : SS-16/LSP-KI/2021/00

Nomor Salinan :

Status Distribusi : Terkendali

Tak terkendali

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 Pertanian bidang pengelolaan budidaya kopi berkelanjutan.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor Pertanian bidang pengelolaan budidaya kopi berkelanjutan yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP Kopi Indonesia.
- 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 regional, nasional dan internasional di sektor Pertanian bidang pengelolaan budidaya kopi berkelanjutan.

2. Ruang lingkup Skema Sertifikasi

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor pertanian bidang pengelolaan budidaya kopi berkelanjutan.
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*).

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*)
- 3.2. Sebagai acuan bagi LSP Kopi Indonesia 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
- 4.6. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 308 Tahun 2017 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 Pengelolaan Budidaya Kopi Berkelanjutan

- 4.7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 237 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan yang berhubungan dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
- 4.8. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 408/KPTS/SM.250/M/6/2020 tentang Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Tenaga Kerja Sektor Pertanian Bidang Pengelolaan Budidaya Kopi Berkelanjutan.
- 4.9. 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 : ~~KKNI~~ / Okupasi / ~~Klaster~~

5.2. Nama Skema : Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*)

Rincian Unit Kompetensi :

No	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	A.01KOP01.001.1	Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2	A.01KOP01.002.1	Mengorganisasikan Pekerjaan
3	A.01KOP01.003.1	Melakukan Komunikasi Efektif
4	A.01KOP01.004.1	Membangun Jejaring Kerja
5	A.01KSW00.056.2	Melakukan Koordinasi Antar Afdeling
6	A.01KSW00.061.2	Melakukan Supervisi Sumber Daya
7	A.01KSW00.062.2	Melakukan Supervisi Administrasi Pelaporan dan Penggunaan Biaya
8	A.01KSW00.063.2	Melakukan Supervisi Lingkungan Perkebunan
9	A.01KSW00.071.1	Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan
10	A.01KSW00.068.1	Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan
11	A.01KSW00.045.2	Menilai Kesesuaian Hasil Kerja
12	A.01KOP01.005.1	Merencanakan Lahan
13	A.01KOP01.006.1	Merencanakan Pola Tanam

14	A.01KOP01.007.1	Merencanakan Jadwal Penanaman
15	A.01KOP01.008.1	Merencanakan Kebutuhan Bahan Tanam
16	A.01KOP01.009.1	Merencanakan Kebutuhan Pupuk
17	A.01KOP01.010.1	Merencanakan Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Secara Terpadu
18	A.01KOP01.012.1	Menghitung Pendapatan Usaha Tani
19	A.01KSW00.005.2	Membina Hubungan Masyarakat di Lingkungan Kebun
20	A.01KSW00.035.1	Menentukan Pekerjaan yang Akan dilaksanakan

6. Persyaratan Dasar Permohonan Sertifikasi

- 6.1. Memiliki ijazah Minimal SLTP Sederajat
- 6.2. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi program Asisten Kepala pada Lembaga Pelatihan Kerja terakreditasi/kredibel dan memiliki pengalaman kerja menjadi Asisten Kebun minimal 1 (satu) tahun atau
- 6.3. Memiliki sertifikat kompetensi Pelaksana Pembibitan, Pelaksana Pemangkas, Pelaksana Pengendali OPT, Pemroses Kopi atau
- 6.4. Memiliki pengalaman kerja mengelola kebun kopi minimal 4 (empat) tahun secara berkelanjutan.

7. Hak Peserta 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. Mendapatkan jaminan kerahasiaan dalam proses sertifikasi oleh LSP
- 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 terpelihara 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

Biaya sertifikasi untuk Skema Okupasi Asisten Kepala (*Assisten Manager Coffee Plantation*) sebesar Rp 1.750.000 (Satu Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).

9. Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP Kopi Indonesia 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. *Foto Copy* KTP/Passport
 - b. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar
 - c. *Foto Copy* Ijazah SLTP Sederajat (6.1)
 - d. *Foto Copy* sertifikat Pelatihan berbasis Kompetensi program Asisten Kepala pada Lembaga Pelatihan Kerja terakreditasi/kredibel dan memiliki pengalaman kerja menjadi Asisten Kebun minimal 1 (satu) tahun (6.2) atau
 - e. Memiliki sertifikat kompetensi Pelaksana Pembibitan, Pelaksana Pemangkasan, Pelaksana Pengendali OPT, Pemroses Kopi (6.3) atau
 - f. Surat keterangan Pengalaman Kerja mengelola kebun kopi minimal 4 (empat) tahun (6.4)
- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5. LSP Kopi Indonesia 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 okupasi Asisten Kepala 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 Kopi Indonesia 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 menyepakati 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 Skema Sertifikasi Okupasi Asisten Kepala 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 Kopi Indonesia.

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 Kopi Indonesia.

9.4. Keputusan Sertifikasi

9.4.1. LSP Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia.

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 Kopi Indonesia berdasarkan berita acara rapat tim teknis.

9.4.6. LSP Kopi Indonesia menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

9.6. Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikasi

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilan oleh LSP Kopi Indonesia dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilan dilakukan secara priodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilan dilakukan dengan metode analisis logbook, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.4. Hasil surveilan dicatat dalam data base pemegang sertifikat di LSP Kopi Indonesia

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

- 9.7.1. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.7.2. Proses Pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.1.
- 9.7.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 9.2 dan 9.3.
- 9.7.4. Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 9.4.

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 Kopi Indonesia dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Kopi Indonesia dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP Kopi Indonesia dan mengembalikan sertifikat kepada LSP Kopi Indonesia.

9.9. Banding

- 9.9.1. LSP Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.9.4. LSP Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia 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 Kopi Indonesia.
- 9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak