

## LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
(LSP ITS)

Nama Skema : Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat

Jenis Skema : Okupasi

Diverifikasi Tanggal : 22 Januari 2024

**Ketua Tim**  
**Verifikator Skema Sertifikasi**



**Verifikator**  
**Skema Sertifikasi**

Miftakul Azis, M.Pd.

# 2023

LEMBAGA SERTIFIKASI  
PROFESI  
INSTITUT TEKNOLOGI  
SEPULUH NOPEMBER  
(LSP ITS)

## SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI FASILITATOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Skema sertifikasi Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Institut Teknologi Sepuluh Nopember untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Untuk Jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan memastikan kompetensi pada jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat.

Disahkan tanggal : 29 Desember 2023

Oleh



Dr. H. Afan Hamzah, S.T.  
Ketua LSP

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

  
Prof. Dr. Ir. Bangun Muljo S., DEA., DESS  
Komite Skema LSP  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Nomor Dokumen:

Nomor Salinan :

Status Distribusi :

✓

Terkendali

Tak Terkendali

**1. Latar Belakang**

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundungan 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 bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di bidang Pemberdayaan Masyarakat 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 bidang Pemberdayaan Masyarakat.

**2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi**

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat.

**3. Tujuan Sertifikasi**

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat.
- 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 No 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. Surat keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi no 81 tahun 2012 tentang standar kompetensi kerja nasional indonesia fasilitator pemberdayaan masyarakat
- 4.5. 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 : Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	SJK.PM01.001.01	Membangun Relasi Sosial
2.	SJK.PM01.002.01	Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumberdaya yang Ada di Masyarakat
3.	SJK.PM01.003.01	Mengembangkan Kesadaran Masyarakat untuk Berubah Menuju Kehidupan yang Lebih Baik
4.	SJK.PM01.004.01	Mengembangkan Kapasitas Sebagai Fasilitator
5.	SJK.PM01.005.01	Meningkatkan Aksesibilitas Antar Pemangku Kepentingan
6.	SJK.PM01.006.01	Membangun Visi dan Kepemimpinan Masyarakat
7.	SJK.PM02.001.01	Membangun Jejaring dan Kemitraan
8.	SJK.PM02.002.01	Membangun Solidaritas Sosial
9.	SJK.PM02.003.01	Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemerintahan Lokal
10.	SJK.PM02.004.01	Memperkuat Posisi Tawar Masyarakat
11.	SJK.PM02.005.01	Merancang Perubahan Kehidupan Masyarakat
12.	SJK.PM02.006.01	Mengelola Pembelajaran di Dalam Masyarakat
13.	SJK.PM02.007.01	Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
14.	SJK.PM02.008.01	Mengembangkan Kemandirian Masyarakat
15.	SJK.PM02.009.01	Mengelola Konflik di Dalam Masyarakat
16.	SJK.PM02.010.01	Mengembangkan Sistem Kontrol Sosial
17.	SJK.PM03.001.01	Mengembangkan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat
18.	SJK.PM03.002.01	Memfasilitasi Penerapan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat di Bidang/Sektor Kegiatan Tertentu

## 6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1 Mahasiswa Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) minimal semester 4 dan telah menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata/ Kerja Praktik/ Praktikum Berbasis Kompetensi/ Magang Kerja Praktik pada bidang Pemberdayaan Masyarakat, atau;
- 6.2 Tenaga Kerja/ SDM dari mitra kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Copy sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat yang dikeluarkan oleh Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Verified  
BNSP

## 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

Biaya sertifikasi untuk Skema Pemberdayaan Masyarakat ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)

## 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. Fotocopy KTP
  - b. Pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar
  - c. Copy Transkrip nilai mahasiswa ITS semester 4 dari departmen Studi Pembangunan, dan nilai Kuliah Kerja Nyata/ Kerja Praktik/ Praktikum Berbasis Kompetensi/ Magang Kerja Praktik bagi seluruh mahasiswa Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) yang telah tercetak pada transkrip, atau;
  - d. Copy sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat yang dikeluarkan oleh Institut Teknologi Sepuluh Nopember
- 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 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 / praktik 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 bertia 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. Surveilan pemegang sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilen oleh LSP 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

#### **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 berahir.
- 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 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.