

**KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL**

NOMOR : 112 /KPTS/LPJK/D/IX/2004

TENTANG

**PEDOMAN AKREDITASI
INSTITUSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN UNTUK SERTIFIKASI
KETERAMPILAN KERJA JASA KONSTRUKSI**

DEWAN PENGURUS LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL

Menimbang :

- a. bahwa kehadiran tenaga kerja terampil Jasa Konstruksi perlu memiliki sertifikat keterampilan kerja yang diregistrasi guna dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kemampuan usaha Jasa Konstruksi Nasional ;
- b. bahwa sertifikat keterampilan kerja yang diregistrasi tersebut dimaksudkan sebagai bukti formal atas kompetensi yang dimiliki oleh tenaga kerja yang bersangkutan ;
- c. bahwa Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi bertugas untuk melakukan sertifikasi keterampilan kerja Jasa Konstruksi ;
- d. bahwa dalam penyelenggaraan sertifikasi keterampilan kerja, salah satunya dapat dilakukan oleh Institusi Pendidikan dan Pelatihan Jasa Konstruksi ;
- e. bahwa oleh karena itu diperlukan adanya Akreditasi kepada Institusi Pendidikan dan Pelatihan Jasa Konstruksi;
- f. bahwa untuk itu perlu ditetapkan Keputusan Dewan Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional tentang Pedoman Akreditasi Institusi Pendidikan dan Pelatihan ;

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Undang-Undang no.22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah
3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2002 tentang Ketenagalistrikan;
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa konstruksi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2000 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;

9. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN AKREDITASI INSTITUSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN UNTUK SERTIFIKASI KETERAMPILAN KERJA JASA KONSTRUKSI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. **Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi**; untuk selanjutnya disebut **LPJK**, adalah suatu Lembaga yang independen dan mandiri sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi, terdiri atas :
 - a. LPJK Nasional yang berkedudukan di ibukota negara,
 - b. LPJK Daerah yang berkedudukan di ibukota propinsi;
2. **Institusi Pendidikan dan Pelatihan**, selanjutnya disebut **Institusi Diklat**, adalah wadah atau tempat / sarana diselenggarakannya pendidikan dan pelatihan keterampilan kerja jasa konstruksi;
3. **Akreditasi** adalah suatu proses penilaian yang dilakukan oleh LPJK atas kompetensi dan kinerja Institusi Diklat untuk dapat melaksanakan sertifikasi keterampilan kerja.
4. **Komite Akreditasi Institusi Pendidikan dan Pelatihan**, untuk selanjutnya disebut **KA Institusi Diklat** adalah Komite yang dibentuk oleh LPJK Nasional untuk melaksanakan penilaian apakah Institusi Diklat dapat diberi akreditasi sebagai Pelaksana Sertifikasi untuk klasifikasi dan kualifikasi keterampilan tertentu;
5. **Badan Sertifikasi Keterampilan Institusi Diklat**, selanjutnya disebut **BSK Institusi Diklat**, adalah Badan penyelenggara sertifikasi yang independen dan mandiri, yang dibentuk oleh Institusi Diklat guna menyelenggarakan pengujian keterampilan kerja untuk proses sertifikasi keterampilan kerja tertentu;
6. **Unit Pelaksana Sertifikasi**, untuk selanjutnya disebut **UPS** adalah unit yang menyelenggarakan sertifikasi yang dilakukan di luar domisili fasilitas Institusi Diklat;
7. **Tim Penguji Keterampilan Kerja**, untuk selanjutnya disebut **TPKK** adalah tim yang dibentuk oleh BSK Institusi Diklat yang khusus untuk melakukan kegiatan pengujian baik di dalam

maupun di luar tempat fasilitas Institusi Diklat dan atau Tim yang dibentuk oleh BSA Profesi yang mempunyai program keterampilan tertentu.

8. **Registrasi** adalah suatu kegiatan untuk menentukan kompetensi profesi keterampilan tertentu, orang perseorangan sesuai klasifikasi dan kualifikasi yang diwujudkan dalam Sertifikat;
9. **Sertifikasi** adalah proses penilaian dan kemampuan profesi keterampilan kerja seseorang di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan atau keterampilan tertentu dan atau kefungisian tertentu;
10. **Kompetensi**, adalah kemampuan orang perseorangan untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang dilandasi oleh pengetahuan, kecekatan, dan sikap kerja;
11. **Keterampilan Kerja** adalah kemampuan orang perseorangan untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang dilandasi oleh pengetahuan, kecekatan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan;
12. **Klasifikasi** adalah bagian kegiatan registrasi untuk menetapkan penggolongan profesi keterampilan kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan atau keterampilan tertentu dan atau kefungisian masing-masing;
13. **Kualifikasi** adalah bagian kegiatan registrasi untuk menetapkan penggolongan profesi keterampilan kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut tingkat/kedalaman kompetensi dan kemampuan profesi;
14. **Sertifikat** adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi keterampilan kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan atau keterampilan tertentu dan atau kefungisian tertentu;
15. **Sertifikat Kompetensi** adalah pengakuan tertulis yang diberikan oleh Institusi Diklat dan atau Asosiasi Profesi terakreditasi yang menyatakan bahwa seseorang telah memiliki kompetensi;
16. **Sertifikat Keterampilan Kerja**, untuk selanjutnya disebut **SKTK**, adalah tanda bukti bahwa tenaga kerja tersebut telah lulus uji kompetensi tertentu seperti yang dinyatakan oleh BSK Institusi Diklat dan atau BSA Profesi yang mempunyai program keterampilan kerja dan diregistrasi oleh LPJK;
17. **Sertifikat Pelatihan**, adalah tanda bukti bahwa tenaga kerja yang bersangkutan telah mengikuti pelatihan tertentu dan telah melalui evaluasi pelatihan yang dinyatakan oleh Institusi Diklat;
18. **Standar klasifikasi dan kualifikasi keterampilan kerja** adalah pengakuan tingkat keterampilan kerja setiap orang yang bekerja di bidang usaha jasa konstruksi ataupun yang bekerja orang perseorangan;
19. **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia**, untuk selanjutnya disebut **SKKNI** adalah spesifikasi teknis kemampuan kerja yang digunakan sebagai dasar penilaian dan peningkatan kompetensi kerja;
20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, selanjutnya disebut **KKNI**, adalah struktur induk jabatan fungsional profesi yang merangkai struktur jabatan fungsional profesi di berbagai sektor profesi.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pedoman Akreditasi Institusi Diklat ini dimaksudkan sebagai acuan Institusi Diklat dan **KA Institusi Diklat** yang digunakan untuk akreditasi Institusi Diklat.

Pasal 3

Pedoman Akreditasi Institusi Diklat ini bertujuan untuk memastikan kelayakan Institusi Diklat yang benar-benar kompeten dan bertanggung jawab untuk menyelenggarakan sertifikasi keterampilan kerja tenaga kerja jasa konstruksi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan LPJK Nasional

Pasal 4

Akreditasi bagi Institusi Diklat diberikan berdasarkan rekomendasi dari **KA Institusi Diklat**, bersifat nasional dan berlaku di seluruh wilayah Indonesia.

Bagian Ketiga

Sertifikat

Pasal 5

1. Sertifikat Pelatihan menunjukkan bahwa pemegang sertifikat tersebut telah menyelesaikan program pelatihan yang mengacu pada standar kompetensi kerja.
2. Sertifikat Kompetensi menunjukkan bahwa pemegang sertifikat tersebut memiliki satu atau beberapa unit kompetensi sebagaimana yang tertulis dalam Sertifikat.
3. SKTK menunjukkan bahwa pemegang sertifikat tersebut memiliki sejumlah unit kompetensi dan atau sejumlah sertifikat kompetensi yang dipersyaratkan suatu jabatan kerja dalam satu klasifikasi dan satu kualifikasi tertentu dan diregistrasi oleh LPJK.

Bagian Keempat

Institusi Diklat

Pasal 6

1. Institusi Diklat dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tenaga kerja jasa konstruksi untuk peningkatan kemampuan dan kompetensi seseorang dalam suatu keterampilan kerja tertentu;
2. Institusi Diklat yang akan melakukan sertifikasi wajib mempunyai BSK Institusi Diklat;
3. Di dalam BSK Institusi Diklat dapat dibentuk Bagian atau Seksi atau Jurusan atau Kejuruan sesuai dengan keperluannya;
4. Institusi Diklat terakreditasi menerbitkan SKTK;
5. Akreditasi Institusi Diklat dilakukan oleh LPJK Nasional;

6. Penanggung Jawab BSK Institusi Diklat tidak dibenarkan merangkap jabatan yang sama pada institusi lain;
7. Institusi Diklat wajib membentuk UPS yang bersifat sementara atau adhoc apabila penyelenggaraan sertifikasi keterampilan kerja dilakukan di luar domisili fasilitas Institusi Diklat.

Pasal 7

Penyelenggaraan Sertifikasi

Penyelenggaraan pendidikan dan atau pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tenaga kerja

1. Institusi Diklat yang terakreditasi melakukan pendidikan dan atau pelatihan sebagai bagian dari proses sertifikasi keterampilan kerja;
2. Institusi Diklat yang terakreditasi melakukan pendidikan dan atau pelatihan sebagai bagian dari proses sertifikasi keterampilan kerja;
3. Untuk memperoleh SKTK dapat dilakukan dengan cara :
 - a. pendidikan yang diakhiri dengan pengujian;
 - b. pelatihan yang diakhiri dengan pengujian; atau
 - c. pembekalan yang diakhiri dengan pengujian, bagi yang memiliki pengalaman kerja.
4. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan atau penyelenggaraan pelatihan harus terkandung materi pembekalan;
5. Materi pembekalan yang diberikan adalah pemahaman tentang :
 - a. UU Jasa Konstruksi dan UU terkait lainnya;
 - b. Bakuan Kompetensi terkait;
6. Pengujian yang dilakukan harus mengacu pada SKKNI atau standar lainnya sesuai jenis keterampilannya.

BAB II

KOMITE AKREDITASI INSTITUSI DIKLAT

Bagian Pertama

Organisasi

Pasal 8

KA Institusi Diklat adalah satuan kerja tetap dalam LPJK Nasional yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional, yang terdiri dari KA Institusi Diklat Nasional dan KA Institusi Diklat Daerah

1. KA Institusi Diklat Nasional merupakan suatu komite yang independen yang berkedudukan di ibu kota negara.

Keanggotaan KA Insitusi Diklat Nasional sebanyak 17 (tujuh belas) orang, yakni:

- a. Unsur Dewan Pengurus LPJK Nasional sebanyak 1 (satu) orang.
- b. Wakil dari unsur pemerintah dalam hal ini adalah Departemen/ Dinas yang membina jasa konstruksi dan Departemen/Dinas yang bidang tugasnya terkait dengan ketenagakerjaan jasa konstruksi sebanyak 4 (empat) orang.
- c. Wakil dari Asosiasi-asosiasi Profesi yang mencakup 5 (lima) bidang pekerjaan jasa konstruksi dan 2 (dua) bidang umum sebanyak 7 (tujuh) orang. Dalam hal setiap bidang pekerjaan jasa konstruksi terdapat lebih dari satu asosiasi profesi maka wakil asosiasi ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah asosiasi-asosiasi bersangkutan.
- d. Wakil dari institusi pendidikan formal yang berkaitan dengan jasa konstruksi yang reputasinya diakui masyarakat dan yang bersangkutan menjabat sebagai pimpinan institusi tersebut selaku *ex-officio*, sebanyak 2 (dua) orang.
- e. Wakil dari Institusi Diklat yang reputasinya diakui masyarakat dan yang bersangkutan menjabat sebagai pimpinan institusi tersebut selaku *ex-officio*, sebanyak 3 (tiga) orang.

2. KA Institusi Diklat Daerah

Keanggotaan KA Institusi Diklat Daerah terdiri dari 9 (sembilan) orang, yakni :

- a. Unsur Dewan Pengurus LPJK Daerah sebanyak 1 (satu) orang.
- b. Wakil dari unsur pemerintah dalam hal ini adalah Departemen/Dinas yang membina jasa konstruksi dan Departemen/Dinas yang bidang tugasnya terkait dengan ketenagakerjaan jasa konstruksi sebanyak 2(dua) orang.
- c. 5 (lima) orang Wakil dari Asosiasi-asosiasi Profesi masing-masing 1(satu) orang untuk setiap bidang pekerjaan jasa konstruksi. Dalam hal setiap bidang pekerjaan jasa konstruksi terdapat lebih dari satu asosiasi profesi maka wakil asosiasi ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah asosiasi-asosiasi bersangkutan.

- d. Wakil dari institusi pendidikan formal yang berkaitan dengan jasa konstruksi yang reputasinya diakui masyarakat dan yang bersangkutan menjabat sebagai pimpinan institusi tersebut selaku ex-officio, sebanyak 1 (satu) orang.
 - e. Pelaksanaan operasional akreditasi institusi diklat sebagai BSK oleh KA Institusi Diklat di Daerah, harus mengikutsertakan perwakilan KA Institusi Diklat Nasional dan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Dewan Pembina LPJK Nasional.
3. Ketentuan organisasi KA Institusi Diklat adalah :
- a. Anggota KA Institusi Diklat yang mewakili Departemen/ Dinas adalah orang yang bertanggung jawab atas Institusi yang melakukan pembinaan jasa konstruksi dan atau orang yang menjabat pada Institusi Diklat Departemen/Dinas bidang keterampilan jasa konstruksi atau menjadi utusan Departemen/Dinas dan akan berakhir keanggotaannya apabila yang bersangkutan tidak lagi menjabat pada jabatan institusi tersebut.
 - b. Ketua KA Institusi Diklat dipilih dari dan oleh anggota tetap berdasarkan musyawarah dan mufakat.
 - c. Setiap anggota KA Institusi Diklat diangkat oleh Dewan Pengurus LPJK Nasional untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) masa jabatan berikutnya.
 - d. Struktur dan personalia KA Institusi Diklat setiap periode ditetapkan berdasarkan keputusan sidang KA Institusi Diklat.
 - e. Ketua KA Institusi Diklat bertugas memimpin sidang sesuai tata cara sidang yang ditetapkan.
 - f. Setiap keputusan dianggap sah jika diambil dalam sidang KA Institusi Diklat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 50% tambah 1 (satu) orang dari jumlah Anggota dengan hasil keputusan berdasarkan suara terbanyak.
 - g. Organisasi KA Institusi Diklat, terdiri dari :
 - Ketua
 - Wakil Ketua
 - Sekretaris
 - Tim Akreditor sesuai bidang tugasnya.
 - h. Pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan KA Institusi Diklat diatur dengan Keputusan Ketua LPJKN.
 - i. Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, KA Institusi Diklat dibantu oleh Badan Pelaksana LPJK Nasional dan Badan Pelaksana LPJK Daerah.
4. Bila di wilayah suatu provinsi belum ada KA Institusi Diklat Daerah, maka akreditasi dapat dilakukan oleh KA Institusi Diklat Nasional dengan dibantu oleh KA Institusi Diklat Daerah yang terdekat, dengan mengikutsertakan Dewan LPJK Daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 9

KA Institusi Diklat Nasional mempunyai tugas :

1. Melaksanakan ketentuan Akreditasi yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus LPJK Nasional;
2. Menerima berkas permohonan rekomendasi yang diajukan oleh KA Institusi Diklat Daerah atas Akreditasi Institusi Diklat tertentu dan yang untuk selanjutnya diajukan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional untuk penetapan keputusannya;
3. Melakukan penelitian dan penilaian atas berkas rekomendasi di atas dan jika diperlukan dapat dilakukan kembali peninjauan lapangan;
4. Memberikan bimbingan kepada KA Institusi Diklat Daerah dalam penyelenggaraan akreditasi Institusi Diklat;
5. Bertindak sebagai pemeriksa pengajuan banding atau peninjauan kembali yang diajukan oleh Institusi Diklat untuk dapat keputusan Dewan Pengurus LPJK Nasional;
6. Melakukan evaluasi audit tahunan kepada semua laporan KA Institusi Diklat Daerah atas laporan tentang Institusi Diklat terakreditasi pada setiap bulan Nopember – Desember;
7. Memberikan masukan dan saran penyempurnaan sistem akreditasi atau sertifikasi dan registrasi keterampilan kerja kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional;
8. Melaporkan kegiatannya secara berkala minimum 1 (satu) tahun sekali pada bulan Januari tahun berikutnya kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional.

KA Institusi Diklat Daerah mempunyai tugas :

1. Melaksanakan ketentuan Akreditasi yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus LPJK Nasional;
2. Menerima berkas permohonan Akreditasi Institusi Diklat dan ditujukan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional;
3. Melakukan penelitian dan penilaian atas berkas permohonan akreditasi Institusi Diklat dan dilanjutkan dengan peninjauan lapangan;
4. Memberikan bimbingan kepada Institusi Diklat dalam meningkatkan diri untuk mengembangkan penyelenggaraan sertifikasi di berbagai bidang keterampilan kerja Jasa Konstruksi;
5. Melakukan penelitian Akreditasi untuk kepentingan perpanjangan Akreditasi;
6. Melaporkan kegiatannya secara berkala minimum 1 (satu) tahun sekali pada bulan Januari tahun berikutnya kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional melalui KA Institusi Diklat Nasional.

Bagian Ketiga

Wewenang

Pasal 10

1. KA Institusi Diklat Nasional berwenang :
 - a. Merekomendasikan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional untuk memberikan Akreditasi kepada Institusi Diklat yang menurut penelitian dan penilaiannya layak memperoleh akreditasi. Dalam hal tertentu rekomendasi tersebut dapat disertai ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh Institusi Diklat;
 - b. Mengusulkan penolakan atas rekomendasi akreditasi Institusi Diklat yang diajukan oleh KA Institusi Diklat Daerah yang menurut penelitian dan penilaiannya tidak atau belum layak memperoleh akreditasi. Penolakan tersebut harus disertai penjelasan tertulis mengenai persyaratan yang tidak, belum atau kurang terpenuhi oleh Institusi Diklat yang mengajukan akreditasi;
 - c. Merekomendasikan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional untuk menerbitkan amandemen terhadap Keputusan Akreditasi Institusi Diklat untuk menambah atau mengurangi bidang keterampilan tertentu yang dapat dilakukan sertifikasinya oleh Institusi Diklat. Rekomendasi tersebut harus disertai penjelasan tertulis mengenai alasan perlunya dilakukan amandemen tersebut;
 - d. Memberikan petunjuk kepada LPJK Daerah bila ada kekurangan persyaratan akreditasi dari Institusi Diklat yang domisilinya berada di wilayah LPJK Daerah;
 - e. Melakukan penelitian administrasi dan penelitian teknis dengan dibantu oleh Badan Pelaksana LPJK Nasional, bila diperlukan dapat dibantu oleh Tim Ahli yang dibentuk khusus oleh KA Institusi Diklat;
 - f. Menyusun petunjuk teknis Akreditasi Institusi Diklat sebagai BSK Institusi Diklat.
2. KA Institusi Diklat Daerah berwenang :
 - a. Merekomendasikan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional melalui KA Institusi Diklat Nasional untuk memberikan Akreditasi kepada Institusi Diklat yang menurut penelitian dan penilaiannya layak memperoleh akreditasi. Dalam hal tertentu rekomendasi tersebut dapat disertai ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh Institusi Diklat;
 - b. Mengusulkan penolakan atas pengajuan akreditasi Institusi Diklat yang menurut penelitian dan penilaiannya tidak atau belum layak memperoleh akreditasi. Penolakan tersebut harus disertai penjelasan tertulis mengenai persyaratan yang tidak, belum atau kurang terpenuhi oleh Institusi Diklat yang mengajukan akreditasi;
 - c. Merekomendasikan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional melalui KA Institusi Diklat Nasional untuk menerbitkan amandemen terhadap Keputusan Akreditasi Institusi Diklat untuk menambah atau mengurangi bidang keterampilan tertentu yang dapat dilakukan sertifikasinya oleh Institusi Diklat. Rekomendasi tersebut harus disertai penjelasan tertulis mengenai alasan perlunya dilakukan amandemen tersebut; Dalam hal-hal tertentu dapat dimohonkan peninjauan ulang terhadap keputusan Dewan Pengurus LPJK Nasional.

BAB III

PERSYARATAN AKREDITASI

Bagian Pertama

Persyaratan Umum

Pasal 12

1. Institusi Diklat menyampaikan permohonan akreditasi dalam rangkap 2, ditujukan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional sesuai dengan format isian permohonan Akreditasi (Lampiran 1) dengan tembusan kepada instansi pembina ketenagakerjaan.
2. Permohonan akreditasi tersebut disampaikan kepada LPJK Daerah yang selanjutnya LPJK Daerah menyerahkan kepada KA Institusi Diklat Daerah untuk melakukan verifikasi dan validasi serta kemudian memberikan rekomendasi keputusan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional melalui KA Institusi Diklat Nasional.
3. Dewan Pengurus LPJK Nasional meminta KA Institusi Diklat Nasional guna dilakukan evaluasi atas rekomendasi akreditasi sebagai bahan pertimbangan keputusannya.
4. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Institusi Diklat untuk memperoleh akreditasi meliputi segi administratif, segi kelayakan penyelenggara akreditasi Institusi Diklat, segi kelengkapan prasarana dan sarana, dan segi kelayakan program sertifikasi.

Bagian Kedua

Segi Administrasi

Pasal 13

Persyaratan administratif bagi Institusi Diklat yang mengajukan untuk diakreditasi adalah :

1. Institusi Diklat Pemerintah
 - a. Photocopy Surat Keputusan pimpinan instansi yang berwenang tentang pengangkatan personalia;
 - b. Struktur Organisasi Institusi Diklat;
 - c. Fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab BSK Institusi Diklat;
 - d. Landasan kerja;
 - e. Program Pelatihan yang mengacu pada SKKNI;
 - f. Daftar Sarana dan Prasarana;
 - g. Denah lokasi Institusi Diklat;
 - h. Foto Dokumentasi Institusi Diklat;
 - i. Terdaftar dan tercatat di LPJK Nasional dan telah melaporkan kepada LPJK Daerah dimana Institusi Diklat berada;

- j. Membayar Biaya Akreditasi.
2. Institusi Diklat Swasta
 - a. Photocopy akte notaries pendirian yang sah;
 - b. Mempunyai izin dari instansi yang berwenang untuk penyelenggaraan diklat pada bidang keterampilan yang dimaksud;
 - c. Struktur Organisasi Institusi Diklat;
 - d. Fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab BSK Institusi Diklat;
 - e. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Photocopy izin domisili;
 - g. Photocopy izin tempat usaha;
 - h. Struktur Organisasi Institusi Diklat;
 - i. Landasan kerja;
 - j. Program Pelatihan yang mengacu pada SKKNI;
 - k. Daftar Sarana dan Prasarana;
 - l. Denah lokasi Institusi Diklat;
 - m. Foto Dokumentasi Institusi Diklat;
 - n. Terdaftar dan tercatat di LPJK Nasional dan telah melaporkan kepada LPJK Daerah dimana Institusi Diklat berada;
 - o. Membayar Biaya Akreditasi

Bagian Ketiga

Segi Kelayakan BSK Institusi Diklat

Pasal 14

Persyaratan kelayakan yang harus dipenuhi oleh BSK Institusi Diklat adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai penanggung jawab BSK Institusi Diklat yang diangkat secara sah oleh Pimpinan Institusi Diklat dan bertanggung jawab atas pelaksanaan sertifikasi.
2. Mempunyai tenaga teknis BSK Institusi Diklat untuk penyiapan sarana dan prasarana uji kompetensi;
3. Mempunyai tenaga administrasi
4. Mempunyai struktur organisasi BSK Institusi Diklat.
5. Dalam hal BSK Institusi Diklat mempunyai banyak program sertifikasi keterampilan kerja maka setiap bagian/seksi/kejuruan masing-masing keterampilan kerja dapat menunjuk orang yang bertanggung jawab pada keterampilan kerja masing-masing.
6. Mempunyai sekurang-kurangnya 1 (satu) orang penyusun program sertifikasi yang ditunjuk sebagai Ketua Program Institusi Diklat yang diangkat oleh Pimpinan Institusi Diklat.
7. Mempunyai Pedoman Mutu BSK Institusi Diklat berupa standar pelayanan minimum.

8. Mempunyai sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Instruktur yang bersertifikat sebagai trainer dan berstatus sebagai pekerja tetap pada Institusi Diklat untuk setiap bidang keterampilan kerja dimaksud, dengan minimal pendidikan D3 (Diploma 3) pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidangnya dan atau SLTA / SMK dengan pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun di bidangnya / dalam kejuruan yang relevan. Setiap instruktur hanya dapat merangkap untuk maksimal 2 (dua) bidang keterampilan kerja dan maksimal menangani jumlah peserta pelatihan sebanyak 40 (empat puluh) siswa.
9. Mempunyai Asesor minimal 1 (satu) orang setiap keterampilan kerja dan dapat dirangkap oleh Instruktur tetap.
10. Dalam melakukan pengujian harus membentuk TPKK yang akan bertindak sebagai penguji dan menetapkan kelulusan.

Pasal 15

Persyaratan BSK Institusi Diklat adalah sebagai berikut :

1. BSK Institusi Diklat harus bersifat independen, mandiri dan dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh siapapun, termasuk oleh pemilik, pengawas, pengurus Institusi Diklat;
2. Pengurus BSK Institusi Diklat dipilih dan ditetapkan oleh pengurus / pimpinan Institusi Diklat.
3. BSK Institusi Diklat harus memiliki perangkat yang mencerminkan pembagian atas fungsi-fungsi :
 - a. Penanggung jawab BSK Institusi Diklat atau Pengelola sistem atau Ketua Program sekaligus sebagai penanggung jawab keseluruhan pelaksanaan sertifikasi;
 - b. Administratur penyelenggaraan sertifikasi;
 - c. Asesor keterampilan kerja yang merupakan inti dalam membentuk TPKK.
4. BSK Institusi Diklat wajib memiliki catatan lengkap dalam format sistem database tentang pengalaman kerja setiap orang yang telah diberi SKTK, agar dapat dijadikan rujukan bagi siapapun yang memerlukannya.

Pasal 16

Persyaratan TPKK adalah sebagai berikut:

1. Tim bersifat ad-hoc atau tidak tetap dan dibentuk saat penyelenggaraan sertifikasi dan akan dilakukan pengujian.
2. Jumlah anggota TPKK harus ganjil dan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
3. Ketua TPKK adalah Asesor dari Institusi Diklat.
4. Anggota TPKK terdiri dari wakil-wakil :
 - a. Institusi Diklat bersangkutan yang diwakili dari Asesor BSK Institusi Diklat;
 - b. Dinas terkait dimana penyelenggaraan sertifikasi dilakukan;
 - c. Asosiasi profesi terkait, dalam hal belum ada asosiasi tersebut pada daerah sertifikasi maka dapat diwakili oleh Dinas terkait lainnya yang ada di wilayah sertifikasi.

Pasal 17

Persyaratan Kemampuan Personil untuk mengelola proses sertifikasi yang harus dipenuhi oleh Institusi Diklat dalam menjalankan fungsi sertifikasi adalah sebagai berikut :

1. Penyelenggara Sertifikasi
 - a. Penanggung jawab BSK Institusi Diklat atau Pengelola Sistem atau Ketua program, sebagai penanggung jawab keseluruhan atas pelaksanaan sertifikasi, mampu dan menguasai bidang-bidang yang meliputi bagian administrasi, bagian modul, bagian pengajaran, bagian uji, bagian sistem informasi, sekurang-kurangnya harus berpendidikan D3 (Diploma 3) pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidangnya atau SLTA/SMK dengan pengalaman minimal 10 (sepuluh) tahun di bidangnya / dalam kejuruan yang relevan. Pimpinan Institusi Diklat dapat menetapkan Penanggung jawab BSK Institusi Diklat terpisah dari Pengelola Sistem atau Ketua Program.
 - b. Administratur penyelenggaraan sertifikasi, sebagai penanggung jawab proses administrasi mulai dari penyiapan untuk pelaksanaannya sampai dengan penerbitan sertifikat dan selanjutnya memelihara data-data sesuai ketentuan yang akan diatur lebih lanjut, dengan latar belakang pendidikan SLTA sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dengan memiliki kemampuan dasar mengoperasikan personal komputer.
 - c. Asesor Keterampilan Kerja adalah orang yang melakukan penilaian kelulusan peserta untuk setiap keterampilan kerja tertentu dan bertindak untuk kepentingan Institusi Diklat serta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1). Mempunyai integritas tinggi dalam menjaga harkat dan martabatnya dan dapat memimpin satuan kelompok.
 - 2). Mempunyai dasar pendidikan yang relevan dan mempunyai pengalaman kerja pada bidangnya sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - 3). Mampu memberikan pertimbangan yang adil dan benar;

- 4). Dapat memenuhi komitmen waktu, tenaga, dan pikiran dalam melaksanakan tugasnya;
 - 5). Harus menandatangani surat pernyataan kepatuhan kepada Kode Etik Asesor.
 - 6). Dapat dirangkap oleh Instruktur tetap.
- d. Asesor harus mentaati dan membuat surat pernyataan kesetiaan Kode Etik sebagai berikut :
- 1). Bertindak jujur dan adil berlandaskan pada moral dan profesionalisme untuk menghasilkan pengujian yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - 2). Dalam melaksanakan pengujian, Asesor tidak boleh meminta atau menerima secara langsung maupun tidak langsung pemberian dalam bentuk apapun juga dari pihak yang diuji yang dapat mempengaruhi penilaian mereka.
 - 3). Asesor tidak boleh membeberkan temuan atau informasi yang diperoleh dalam melaksanakan penilaian kecuali diizinkan secara tertulis oleh pihak yang diuji;
 - 4). Tidak bertindak dengan cara apapun yang merugikan reputasi atau kepentingan sistem sertifikasi yang dimiliki oleh BSK Institusi Diklat.
2. Anggota TPKK yang dari luar institusi Diklat adalah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Mempunyai kewenangan yang mewakili institusinya;
 - b. Orang yang kompeten dalam bidang keterampilan kerja yang akan dinilai;
 - c. Mempunyai integritas tinggi dalam menjaga harkat dan martabatnya.
 - d. Mampu memberikan pertimbangan yang adil dan benar.

Bagian Keempat

Segi Kelengkapan Prasarana, Sarana, Metodologi dan Instruktur

Pasal 18

Persyaratan sarana dan prasarana BSK Institusi Diklat wajib difasilitasi oleh Institusi Diklatnya sebagai berikut:

1. Kantor Institusi Diklat harus beralamat tetap, dan dilengkapi dengan perangkat kerja administrasi yang memadai serta berbasis komputer untuk komunikasi, pengolah, dan penyimpanan data dan harus memiliki alamat elektronik mail.

2. Institusi Diklat sekurang-kurangnya harus memiliki fasilitas sebagai berikut:
 - a. Ruang kelas lengkap beserta peralatannya dengan kapasitas minimal untuk 20 orang/kelas dengan ketentuan 1 (satu) orang memerlukan ruang 1,75 m². Jumlah ruang kelas ditetapkan berdasarkan jumlah program keterampilan kerja.
 - b. Peralatan untuk proses belajar-mengajar yang memadai sesuai dengan bidang yang akan dilakukan sertifikasinya
 - c. Ruang praktek kerja terdiri dari:
 - 1). Ruang praktek kerja tertutup yang dilengkapi dengan peralatan kerja yang memadai sesuai dengan pendidikan dan pelatihan bidang keterampilan kerja tersebut; dan atau
 - 2). Ruang praktek kerja terbuka yang diperlukan bagi keterampilan kerja tertentu. Luas dari ruang praktek dan atau lahan terbuka ini disesuaikan dengan jumlah kapasitas serta jenis keterampilan kerjanya.
 - d. Sarana peralatan kerja yang sesuai dengan bidang keterampilan kerja yang akan dilakukan sertifikasinya.
 - e. Ruang perpustakaan yang memadai, berisikan bahan-bahan bacaan dan referensi lain yang sesuai dengan bidang keterampilan kerjanya.
3. Ruang untuk kantor BSK hanya digunakan khusus untuk kegiatan BSK.
4. Apabila bidang keterampilan kerja yang akan diakreditasi bertambah maka sarana dan prasarana yang digunakan harus disesuaikan.
5. Menyampaikan proposal tentang metodologi penyelenggaraan sertifikasi dan harus mengacu kepada Kurikulum, Silabus, Materi Pelatihan / Standar Latihan Kerja (SLK), Materi Uji Keterampilan (MUK) dan berpedoman pada standar-standar yang berlaku dan atau hasil konvensi yang ditetapkan oleh Departemen teknis terkait.
6. Jumlah dan kualifikasi Instruktur pelatihan harus memadai.

Bagian Kelima

Segi Kelayakan Program Sertifikasi

Pasal 19

Persyaratan kelayakan program sertifikasi yang harus dipenuhi oleh BSK Institusi Diklat adalah:

1. Menyatakan pilihan keterampilan kerja dengan klasifikasi dan kualifikasi yang akan disertifikasi oleh BSK bersangkutan;
2. Menyampaikan usulan wilayah penyelenggaraan sertifikasi bagi institusi Diklat yang mempunyai cabang pada propinsi lain dan ingin menyelenggarakan sendiri sertifikasinya;
3. Menyampaikan SKKNI atau Standar Kompetensi Kerja lainnya, SLK dan MUK yang akan dipergunakan sebagai acuan sertifikasi;
4. Mempunyai metoda pengukuran, penilaian tentang kualifikasi keterampilan kerja;
5. Bagi tenaga kerja yang telah mempunyai keterampilan kerja tertentu maka BSK harus mempunyai metoda konversi dari Surat Keterangan Keterampilan Kerja yang dikeluarkan

sebelum adanya Undang-Undang No. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dengan sistem yang berlaku sekarang;

6. Bagi tenaga kerja yang telah mempunyai keterampilan kerja tertentu maka BSK harus mempunyai metoda konversi dari Surat Keterangan Keterampilan Kerja yang dikeluarkan sebelum adanya Undang-Undang No. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dengan sistem yang berlaku sekarang;
7. Mempunyai buku Pedoman penyelenggaraan sertifikasi;
8. Membuat Berita Acara Kelulusan setiap kali penyelenggaraan Sertifikasi;
9. Menetapkan biaya sertifikasi;
10. Membuat Pedoman Penyelenggaraan Sertifikasi diluar domisili fasilitas Institusi Diklat dan meminta pengesahannya kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional

Bagian Keenam

Persyaratan Penyelenggaraan Sertifikasi di luar Domisili Fasilitas Institusi Diklat

Pasal 20

1. Dalam hal Institusi Diklat akan menyelenggarakan sertifikasi di tingkat daerah propinsi/kabupaten/ kota diluar lokasi fasilitas Institusi Diklat maka Institusi Diklat wajib membuat Pedoman Penyelenggaraan Sertifikasi di luar domisili fasilitas Institusi Diklat dan harus memenuhi semua ketentuan yang ditetapkan untuk hal tersebut.
2. Pedoman Penyelenggaraan Sertifikasi diluar domisili fasilitas Institusi Diklat harus disahkan oleh Dewan Pengurus LPJK Nasional dan digunakan sebagai rujukan semua pihak yang terkait.
3. Dalam penyelenggaraan sertifikasi di luar domisili fasilitas Institusi Diklat maka Institusi Diklat harus membentuk UPS pada tempat, dimana akan diselenggarakan sertifikasi
4. Susunan UPS adalah :
 - a. Ketua/Penanggung jawab, Sekretaris dan Pengelola database berasal dari anggota BSK Institusi Diklat dan bertanggung jawab kepada Ketua BSK Institusi Diklat;
 - b. UPS harus melibatkan wakil-wakil dari Institusi Diklat, LPJK Daerah yang bertanggung jawab bidang profesi, Dinas Ketenagakerjaan setempat, Dinas Pembina Jasa Konstruksi setempat, Dinas lainnya setempat yang terkait dengan bidang keterampilan kerja;
 - c. Dalam pengujian harus membentuk TPKK;
 - d. Anggota TPKK yang berasal dari luar BSK diutamakan adalah dari Dinas setempat dan atau cabang asosiasi profesi setempat, yang telah ada
5. Tugas UPS :
 - a. Melakukan pengawasan pelaksanaan Sertifikasi;
 - b. Dalam hal dilakukan pendidikan dan atau pelatihan, UPS harus melakukan klarifikasi tentang fasilitas penunjang Diklat yang digunakan;

- c. Dalam hal dilakukan pembekalan yang diakhiri dengan pengujian maka UPS mengawasi penyelenggaraan pengujian;
6. Dalam menetapkan lulus dan tidaknya seseorang harus mengacu pada standar kompetensi kerja yang telah ditetapkan.
7. Membuat Laporan penyelenggaraan Sertifikasi yang disampaikan ke LPJK Daerah.
8. TPKK membuat Berita Acara Kelulusan.

BAB IV

TATACARA AKREDITASI

Bagian Pertama

Permohonan Akreditasi

Pasal 21

1. Pengajuan akreditasi dilakukan dalam dua tahap yang meliputi:
 - a. Tahap 1, yang terdiri atas segi administratif, segi kelayakan Institusi Diklat, dan segi kelengkapan prasarana dan sarana;
 - b. Tahap 2, meliputi segi kelayakan program sertifikasi.
2. Pengajuan Permohonan Akreditasi ditujukan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional, melalui LPJK Daerah sesuai dengan domisili Institusi Diklat,
3. LPJK Daerah melakukan verifikasi dan validasi terhadap ketentuan yang telah ditetapkan mengikuti petunjuk yang telah disediakan (Lampiran 2) dan kemudian meneruskan berkasnya ke LPJK Nasional.
4. KA Institusi Diklat melalui Anggota Tidak Tetap di daerah bersangkutan akan melakukan pemeriksaan tambahan bila ditemukan kekurangan permohonan akreditasi Institusi Diklat.

Bagian Kedua

Jangka Waktu berlaku Akreditasi

Pasal 22

1. Akreditasi untuk Institusi Diklat berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan.
2. Setiap satu tahun sekali dilakukan audit Institusi Diklat.
3. Audit dilakukan oleh KA Institusi Diklat berdasarkan laporan penyelenggaraan Sertifikasi dan laporan tahunan yang disampaikan Institusi Diklat kepada Dewan Pengurus LPJK guna akuntabilitas Institusi Diklat yang sudah terakreditasi.

Bagian Ketiga

Klasifikasi dan Surat Tanda Lulus Akreditasi

Pasal 23

1. Jenis Klasifikasi keterampilan kerja sebagaimana diuraikan dalam Lampiran 3 digunakan sebagai acuan.
2. Standar Kompetensi Kerja untuk masing-masing klasifikasi dan atau kualifikasi mengacu kepada SKKNI atau standar lainnya yang akan digunakan untuk keperluan tertentu.
3. Dalam hal jenis keterampilan kerja belum ada sebagaimana dimaksud dalam butir 1 ataupun belum ada standarnya maka Institusi Diklat dapat mengusulkan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional dalam permohonannya.
4. Jika hal tersebut dilakukan maka harus diselenggarakan konvensi terlebih dahulu untuk merumuskan keterampilan kerja dimaksud.
5. Jenis kualifikasi keterampilan kerja ditetapkan berdasarkan kaidah keterampilan yang berlaku.
6. Dewan Pengurus LPJK Nasional dapat menetapkan penggunaan standar kompetensi kerja sementara yang digunakan sebelum standar tersebut ditetapkan menjadi SKTKNI, dan atau dalam hal tertentu menggunakan Standar Kompetensi Kerja yang telah resmi digunakan di negara lain guna melakukan sertifikasi yang akan digunakan di negara tersebut
7. Keputusan Akreditasi mencakup jenis klasifikasi dan kualifikasi serta wilayah kerja yang akan dilakukan sertifikasi.

Bagian Keempat

Biaya Akreditasi

Pasal 24

Biaya akreditasi untuk Institusi Diklat ditetapkan tersendiri dengan surat keputusan Dewan Pengurus LPJK Nasional.

BAB V

LAPORAN

Pasal 25

1. Institusi Diklat terakreditasi wajib membuat laporan tentang kegiatan dan penyelenggaraan sertifikasinya kepada LPJK Nasional selambat-lambatnya 1 bulan setelah penyelenggaraan sertifikasi selesai yang memuat :

- a. Institusi dan Nama orang yang terlibat dalam penyelenggaraan sertifikasi;
- b. Rekapitulasi Nama tenaga kerja yang diberikan SKTK;
2. Institusi Diklat wajib membuat laporan tahunan yang disampaikan selambat-lambatnya bulan Januari tahun berikutnya dengan tembusan kepada LPJK Daerah yang berisi :
 - a. Laporan jumlah serta klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja yang memperoleh SKTK.
 - b. Laporan tentang kasus-kasus yang terjadi sehubungan dengan SKTK atau sertifikasi dan menjelaskan status serta penyelesaiannya.
3. Institusi Diklat yang menyelenggarakan sertifikasi diluar domisili fasilitas Diklatnya diwajibkan membuat laporan hasil penyelenggaraan Diklat dan Sertifikasi dan diserahkan kepada LPJK Daerah setempat
4. Bentuk dan format laporan akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.

BAB VI

SANKSI

Pasal 26

1. Dewan Pengurus LPJK Nasional berwenang menjatuhkan sanksi kepada Institusi Diklat terakreditasi yang gagal memenuhi ketentuan akreditasinya;
2. Urutan proses pengenaan sanksi adalah :
 - a. Peringatan tertulis untuk pertama, kedua, dan ketiga kalinya, diterbitkan dalam selang waktu 2 (dua) bulan;
 - b. Sanksi terhadap status akreditasi yang dapat berupa alternatif :
 - 1). Pembatasan sebagian kewenangan, atau
 - 2). Pembekuan sementara akreditasi, atau
 - 3). Pencabutan akreditasi.
3. Sanksi didasarkan pada pelanggaran apabila tidak terpenuhinya :
 - a. Segi Administratif yaitu kewajiban akreditasinya;
 - b. Segi Kelayakan Institusi Diklat;
 - c. Segi Kelengkapan Prasarana, Sarana, Metodologi dan Instruktur Institusi Diklat;
 - d. Segi Kelayakan Program sertifikasi.
4. Sanksi pembekuan sementara akreditasi atau pencabutan akreditasi dikenakan bila ditemukan sertifikat yang dikeluarkan tidak sesuai dengan ketentuan LPJK atau terjadi pemalsuan oleh Institusi Diklat yang bersangkutan atau aparat didalamnya.

Pasal 27

1. Peringatan tertulis dari Dewan Pengurus LPJK Nasional ditujukan kepada Institusi Diklat yang bersangkutan dengan tembusan kepada LPJK Daerah setempat jika ditemukan kesalahan yang perlu diperbaiki atau tidak dipenuhinya ketentuan yang berlaku berdasarkan laporan dari KA Institusi Diklat atau Badan Pengawasan Akreditasi dan Sertifikasi LPJK Nasional.
2. Sanksi yang dikenakan oleh Dewan Pengurus LPJK Nasional kepada Institusi Diklat ditetapkan dalam Rapat Pleno Pemimpin Dewan LPJK Nasional, berdasarkan rekomendasi dari KA Institusi Diklat dan atau Badan Pengawasan Akreditasi dan sertifikasi LPJK Nasional atau Dewan LPJK Daerah dengan dilampiri bukti-bukti yang mendukung pelanggaran atau tidak dipenuhinya ketentuan akreditasi bagi Institusi Diklat.
3. Dewan Pengurus LPJK Nasional, dalam Rapat Pleno Pimpinan Dewan LPJK Nasional atas rekomendasi dari KA Institusi Diklat dan atau Badan Pengawasan Akreditasi dan Sertifikasi LPJK Nasional atau usul Dewan LPJK Daerah, dapat mencabut pengenaan sanksi dan memulihkan status akreditasi, jika kesalahan telah diperbaiki.

BAB VII

BANDING DAN PENINJAUAN ULANG

Pasal 28

1. Institusi Diklat dapat mengajukan banding langsung ke Dewan Pengurus LPJK Nasional bilamana ditemui adanya penyimpangan ataupun hambatan dalam pemberian akreditasi.
2. Institusi Diklat dapat mengajukan peninjauan ulang atas keputusan Dewan Pengurus LPJK Nasional tentang akreditasi atau sanksi yang dikenakan kepada Institusi Diklat yang diterbitkan berdasarkan rekomendasi KA Institusi Diklat atau Badan Pengawasan Akreditasi dan Sertifikasi LPJK Nasional.
3. Permintaan peninjauan ulang hanya dapat dilakukan oleh Institusi Diklat terakreditasi atau Institusi Diklat yang sedang mengajukan akreditasi.
4. Permintaan peninjauan ulang sebagaimana tersebut pada ayat 1 hanya dapat dilakukan bila:
 - a. Terdapat bukti bahwa KA Institusi Diklat mengabaikan atau tidak memperhatikan data atau fakta penting yang telah disampaikan kepada KA Institusi Diklat dalam rangka pengambilan suatu keputusan;
 - b. Terdapat bukti bahwa keputusan yang telah diambil ternyata bertentangan dengan peraturan lain;
 - c. Terdapat bukti bahwa KA Institusi Diklat atau Badan Pengawasan Akreditasi dan Sertifikasi LPJK Nasional menerapkan standar ganda dalam membuat keputusan untuk kasus yang sama;
 - d. Institusi Diklat mengajukan tambahan atau perubahan jenis klasifikasi dan kualifikasi keterampilan kerja serta cakupan wilayah yang akan disertifikasi.
5. Jika permintaan peninjauan ulang menyangkut pihak lain, maka keterangan pihak lain tersebut harus didengar terlebih dahulu.

6. Peninjauan ulang yang dilakukan karena adanya perubahan klasifikasi atau kualifikasi yang ditetapkan oleh Institusi Diklat harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terkait.

Pasal 29

1. Permintaan peninjauan ulang yang disampaikan kepada Dewan Pengurus LPJK Nasional dengan tembusan kepada KA Institusi Diklat harus disertai alasan serta bukti pendukungnya.
2. Dewan Pengurus LPJK Nasional setelah mendengar keterangan dan pendapat dari KA Institusi Diklat berhak memutuskan apakah permintaan peninjauan ulang itu dapat dikabulkan atau tidak
3. Bilamana permintaan peninjauan ulang tersebut disetujui, maka Dewan Pengurus LPJK Nasional menugaskan atau menginstruksikan kepada KA Institusi Diklat untuk melakukan peninjauan ulang atas keputusan dan atau rekomendasi yang dimaksud

BAB VIII

MASA PERALIHAN

Pasal 30

1. Masa peralihan adalah suatu masa dimana Institusi Diklat belum ada yang terakreditasi dan atau tenaga kerja yang bekerja pada satuan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi belum mempunyai identitas keterampilan kerja, dan atau ketentuan tentang modul bakuan keterampilan kerjanya belum ada
2. Dalam masa peralihan, disamping berlakunya keputusan ini diberlakukan pula ketetapan tentang Penerbitan Sertifikat Keterampilan Kerja yang dikeluarkan oleh LPJK dan ditetapkan dalam keputusan tersendiri
3. Bagi tenaga kerja yang telah mempunyai sertifikat keterampilan kerja sebelum ketentuan ini dikeluarkan dapat meminta untuk diganti sertifikatnya dengan sertifikat yang diregistrasi secara bertahap kepada Institusi Diklat terdekat
4. Apabila modul modul keterampilan kerja yang diajukan untuk digunakan dalam sertifikasi tidak mengacu kepada sistem modul yang berlaku atau ketentuan tentang SKKNI atau standar kompetensi kerja tersebut belum ada, maka Dewan Pengurus LPJK Nasional dapat memberikan persetujuan terbatas yang bersifat sementara untuk menggunakan modul tersebut. Untuk selanjutnya LPJK Nasional akan melakukan proses pengesahannya sesuai peraturan yang berlaku. Dewan Pengurus LPJK Nasional dapat menyarankan untuk menambah materi yang digunakan yang disesuaikan dengan standard regional atau international untuk bidang keterampilan kerja tersebut;

BAB IX

PENUTUP

Pasal 31

1. Apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan atas keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
2. Pedoman Akreditasi Institusi Diklat untuk Keterampilan Kerja Jasa Konstruksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Tanggal :

**DEWAN PENGURUS
LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL**

Sulistijo Sidarto Mulyo
Ketua Umum

Kristiya Kartika
Sekretaris Umum

KOP SURAT INSTITUSI DIKLAT

**APLIKASI AKREDITASI
BAGI
INSTITUSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JASA KONSTRUKSI**

(Yang dimaksud dengan tulisan Lampiran adalah Lampiran yang harus dipenuhi oleh Institusi Diklat)

I. UMUM

1. Nama Institusi Diklat :
- Nama dalam Bhs. Inggris :
- Singkatan Nama Diklat :
2. Alamat Induk Diklat :
- Telepon :Kode pos :
- Fax :
- E-mail (harus diisi) :
- Situs internet Diklat http:// :
3. Rincian propinsi dimana Institusi Diklat memiliki cabang (bila ada) dengan alamat dan telpon lengkap .

II. ADMINISTRASI

1. Rekaman Akte Notaris Pendirian atau surat keputusan yang menjelaskan kepemilikan (Lampiran 1).
2. Struktur Organisasi Diklat berikut Curriculum Vitae bagi pengurus termasuk pengawas Institusi Diklat., (Lampiran 2)

3. Izin dari instansi yang berwenang untuk penyelenggaraan Diklat Keterampilan yang masih berlaku atau SK dari Departemen / Pimpinan Organisasi tertinggi tentang penyelenggaraan Diklat (Lampiran 3).
4. Rekaman NPWP (Lampiran 4) .
5. Rekaman Surat Tanda Terdaftar atau Surat Tanda Tercatat dari LPJK Nasional (Lampiran 5)

III. KELENGKAPAN SARANA DAN PRASARANA BSK INSTITUSI DIKLAT

1. Denah / Layout dan lokasi tempat bagi Institusi Diklat yang akan menyelenggarakan sertifikasi baik pusat maupun daerah dimana sertifikasi keterampilan akan dilakukan, termasuk fasilitas sarana seperti daya listrik, air, telepon yang tersedia (Lampiran 6).
2. Alamat kantor penyelenggaraan sertifikasi khususnya BSK :
 - Jalan :
 - :
 - Telepon : Kode pos :
 - Kabupaten/ Kota :
 - Propinsi :
 - email : (wajib)
3. Sampaikan struktur Organisasi BSK lengkap (termasuk Surat Keputusan tentang BSK) dengan nama-nama yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan sertifikasi keterampilan termasuk untuk Unit Pelaksana Sertifikasi (UPS) – bila pelaksanaan sertifikasi dilakukan diluar fasilitas Diklat maupun Tim Penguji Keterampilan yang dimiliki oleh Diklat (Lampiran 7)
4. Tempat Penyelenggaraan Sertifikasi (Uraikan jumlah dan luasnya) :
 - a. Jumlah Ruang kelas yang tersedia (jelaskan dan sesuaikan dengan jumlah program keterampilan)
 - b. Jelaskan fasilitasi Ruang praktek kerja tertutup / balai / bangsal sesuai dengan bidang keterampilan.
 - c. Jelaskan fasilitasi Ruang praktek kerja tertutup (lahan) , luas dan harus cocok dengan denah sesuai dengan bidang keterampilan.

5. Fasilitas Latihan
 - a. Uraikan peralatan untuk belajar mengajar (Papan tulis, OHP, Infocus dan lain-lain) sesuai dengan bidang keterampilan yang akan disertifikasi.
 - b. Sarana peralatan kerja yang akan digunakan dan sesuai dengan bidang keterampilan
6. Proposal metode sertifikasi (setiap satu keterampilan satu set) lengkap dengan uraian kurikulum, silabus yang akan digunakan dan modul materi pelatihan untuk setiap bidang keterampilan.(Lampiran 8)
7. Jumlah dan nama serta Curriculum vitae Instruktur tetap dan Instruktur tidak tetap , (Lampiran 9)
8. Nama Assesor sesuai dengan bidang keterampilan yang akan di sertifikasi. (lengkap dengan Surat Pernyataan patuh pada Kode etik) – Lampiran 10.

IV. PROGRAM SERTIFIKASI

1. Sebutkan klasifikasi dan kualifikasi keterampilan yang diajukan untuk di akreditasi. (Lampiran 11)
2. Sampaikan kurikulum , sylabus, modul materi pelatihan keterampilan yang akan dilakukan (Lampiran 12)
3. Uraikan Proposal sertifikasi keterampilan BSK Diklat (Lampiran 13)
 - a. Jelaskan tentang standar dasar pendidikan keterampilan
 - b. Jelaskan materi yang harus dikuasai.
 - c. Jelaskan keterampilan peralatan yang harus dikuasai
 - d. Jelaskan tentang metoda pengukuran, dan tatacara penilaian.
 - e. Jelaskan tentang sistem dan prosedur pengawasan
 - f. Biaya sertifikasi
4. Pedoman Tata cara penyelenggaraan sertifikasi keterampilan , meliputi tingkat pusat dan daerah. Lengkap sampai prosedur memperpanjang (Lampiran 14) dan laporan yang harus dibuat
5. Pedoman penyelenggaraan sertifikasi keterampilan yang dilakukan diluar fasilitasi Diklat.- bagi Diklat yang akan melakukan diluar fasilitasi Diklat (Lampiran 15) - lengkapi dengan perjanjian penggunaan fasilitas Diklat di luar fasilitasi Diklat dan termasuk mekanisme laporan yang harus dibuat .

Tambahan penjelasan (bila diperlukan) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Institusi Diklat

Ketua

Sekretaris

FORMULIR VERIFIKASI DAN VALIDASI OLEH LPJK DAERAH

Pada LPJK Daerah dibentuk Tim Verifikasi dan Validasi Institusi Diklat (ad hoc) dan buat Berita Acara pemeriksaan.

Administrasi

1. Lakukan cek alamat dari Institusi Diklat
2. Lakukan pencocokan dengan denah / lay out institusi Diklat dan cek daya listrik yang tersedia.
3. Lakukan pemeriksaan terhadap Akte Pendirian (dalam hal berbentuk Perseroan Terbatas maka harus sudah disahkan oleh Departemen Kehakiman dan HAM).
4. Lakukan pengecekan terhadap perijinan penyelenggaraan Diklat.
5. Lakukan pengecekan struktur organisasi Diklat.
6. Lakukan pengecekan struktur BSK Diklat , Keputusan dan personal-personalnya.
7. Lakukan Evaluasi tentang penggunaan Diklat secara efektif

Prasarana dan Sarana serta metode dan instruktur

1. Evaluasi tentang fasilitasi Diklat untuk mendukung program sertifikasi keterampilan yang dimintakan (jumlah keterampilan dan fasilitas yang tersedia).
2. Teliti dan evaluasi Pimpinan dan Penanggung jawab Diklat dengan CV yang diserahkan (LPJK Daerah dapat meminta personalianya diganti bagi institusi yang bukan pemerintah).
3. Teliti dan evaluasi Pimpinan dan Penanggung jawab BSK dengan CV yang diserahkan (LPJK Daerah dapat meminta personalianya diganti bagi institusi yang bukan pemerintah).
4. Teliti dan Evaluasi Instruktur dan Curriculum Vitae nya.
5. Teliti dan Evaluasi Assesor dan Curriculum vitae nya.

6. Teliti dan evaluasi Surat Pernyataan taat pada kode etik.
7. Periksa kelengkapan proposal metodologi penyelenggaraan Sertifikasi

Progran dan Sertifikasi

1. Evaluasi Permintaan klasifikasi dan kualifikasi dan evaluasikan dengan fasilitas penunjang Diklat yang tersedia.
2. Cek kelengkapan standar yang akan digunakan berupa SKK , SLK dan MUK.
3. Cek kelengkapan kurikulum , sylabus dan modul materi serta juga materi uji.
4. Cek buku pedoman penyelenggaraan Sertifikasi
5. Cek buku pedoman tentang Penyelenggaraan sertifikasi yang akan digunakan di luar fasilitas diklat.
6. Cek Instruktur yang direncanakan dan evaluasi Curriculum Vitae.
7. Cek kelengkapan lainnya seperti metode pengukuran dan juga metode pengawasan

Catatan :

Khusus program dan sertifikasi akan dilakukan evaluasi oleh Komite Akreditasi Institusi Diklat sedangkan LPJK Daerah memberikan rekomendasi penggunaan fasilitas Diklat sebagai penunjang pelaksanaan Sertifikasi Keterampilan.

**KLASIFIKASI BIDANG / SUB-BIDANG
PROFESI KETERAMPILAN TENAGA KERJA**

-1-

Bidang / Sub-bidang	NOMOR KODE	KETERANGAN
1	2	3
ARSITEKTUR	TA	
1 Pelaksana	001	
2 Pengawas	002	
3 Juru gambar / Draftman - arsitektur	003	
4 Tukang pasang bata / dinding / Bricklayer / Bricklaying (tukang bata)	004	
5 Tukang pasang batu / Stone (Rubble) Mason (Tukang Bangunan Umum)	005	
6 Tukang plesteran / Plasterer / Solid Plasterer	006	
7 Tukang pasang keramik (lantai dan dinding)	007	
8 Tukang pasang lantai tegel / ubin / marmer	008	
9 Tukang kayu / Carpenter (termasuk kayu bangunan)	009	
10 Tukang kayu Meubel	010	
11 Tukang pasang plafon / Ceiling Fixer / Ceiling Fixing	011	
12 Tukang pasang dinding gypsum	012	
13 Tukang pasang plafon gypsum	013	
14 Tukang cat bangunan	014	
15 Tukang taman / landscape	015	
16 Pelaksana Lapangan Pekerjaan Plambing	016	
17 Supervisor Perawatan Gedung Bertingkat	017	
18 Tukang pelitur kayu	018	
19 Tukang Kusen Pintu dan Jendela bertingkat	019	
Tukang Pekerjaan Arsitektur lainnya	020	
SIPIL	TS	
1 Pelaksana	001	
2 Pengawas	002	
3 Juru gambar / Draftman - sipil	003	
4 Juru ukur/Teknisi survey pemetaan	004	
5 Teknisi / Asisten Laboratorium Jalan (Campuran Beton Beraspal)	005	
6 Teknisi /Asisten Laboratorium Beton	006	
7 Teknisi / Asisten Laboratorium Mekanika Tanah	007	
8 Teknisi Laboratorium Aspal	008	
9 Operator Alat Penyelidikan tanah/Soil Investigation Operator	009	
10 Tukang pekerjaan fondasi / Foundation work	010	
11 Tukang pekerjaan tanah / Earthmoving	011	
12 Tukang besi - beton / Barbender / Bar bending	012	
13 Tukang cor beton / Concretor / Concrete operations	013	
14 Tukang pasang perancah / Formworker / Formwork	014	
15 Tukang pasang scaffolding / Scaffolder / Scaffolding	015	
16 Tukang pasang pipa gas / Gas Pipe Fitter	016	
17 Tukang perkerasan jalan / Paving	017	
18 Tukang pasang konstruksi rig / Piling Rigger / Rigger	018	
19 Tukang "boring" / Boring and driving	019	
20 Tukang Pekerjaan Baja	020	
21 Pekerja Aspal Jalan	021	
22 Mandor Produksi Campuran Aspal Panas	022	
23 Mandor Perkerasan Jalan	023	
24 Teknisi Pekerjaan Jalan dan Jembatan	024	
25 Juru Ukur Kuantitas Pekerjaan Jalan dan Jembatan	025	

1	2	3
26	Tukang Perancah Besi	026
27	Tukang Konstruksi Baja & Plat	027
	Tukang Pekerjaan Sipil lainnya	028
	MEKANIKAL	TM
1	Pelaksana	001
2	Pengawas	002
3	Juru gambar / Draftman - mekanikal	003
4	Operator Bulldozer	004
5	Operator Motor Grader	005
6	Operator Mesin Excavator	006
7	Operator Tangga intake dam	007
8	Operator Road Roller	008
9	Operator Wheel Loader	009
10	Operator Crawler Crane	010
11	Operator Rough Terrain Crane	011
12	Operator Truck Mounted Crane	012
13	Operator Tower Crane	013
14	Operator Wheel Crane	014
15	Operator Backhoe	015
16	Operator mesin pemancang tiang	016
17	Operator mobil pengaduk beton	017
18	Operator Crawler tractor bulldozer	018
19	Operator Dump truck	019
20	Operator Forklift	020
21	Operator Specialized Equipment Plant	021
22	Operator Mobile Elevating Work Platform	022
23	Operator Concrete Pump Equipment	023
24	Operator Slings & Rigging Operator	024
25	Operator Mesin bor	025
26	Operator Mesin bubut	026
27	Mekanik alat-alat berat	027
28	Tukang las / Welder/gas & electric welder	028
29	Tukang bubut/Mesin Perkakas	029
30	Operator Mesin Pencampur Aspal	030
31	Operator Aspal Paver	031
32	Operator Mesin Penyemprot Aspal	032
33	Pelaksana Produksi Hotmix	033
34	Pelaksana Pekerjaan Jalan	034
35	Juru Las Oxyatetylene	035
36	Operator Mesin Gergaji Presisi	036
37	Operator Mesin Derek	037
38	Tukang Pasang Pipa	038
39	Tukang Las Konstruksi Plat dan Pipa	039
40	Tukang Las MID (CO2) Posisi Bawah Tangan	040
41	Tukang Las TIG Posisi Bawah Tangan	041
42	Operator Mesin Bubut Kayu	042
43	Operator pengeboran minyak	043
	Tukang pekerjaan mekanikal lainnya	044

1	2	3
ELEKTRIKAL	TE	
1 Pelaksana	001	
2 Pengawas	002	
3 Juru gambar / Drafman - elektrikal	003	
4 Operator mesin listrik diesel	004	
5 Operator kontrol room	005	
6 Montir alat bantu diesel	006	
7 Montir alat-alat instrumen	007	
8 Montir alat-alat kontrol	008	
9 Montir elektro mekanik	009	
10 Montir generator	010	
11 Montir ketel tenaga uap	011	
12 Montir mesin diesel	012	
13 Montir mesin listrik diesel (< IMW)	013	
14 Montir turbin	014	
15 Montir boiler	015	
16 Montir diesel pembangkit tenaga listrik (diesel besar > IMW)	016	
17 Montir alat bantu pembangkit (PLTU)	017	
18 Montir peralatan kontrol & telekomunikasi	018	
19 Tukang las listrik	019	
20 Tukang pasang saluran udara, kabel tegangan rendah dan kabel kontrol	020	
21 Tukang instalasi penerangan dan daya satu phase	021	
22 Tukang instalasi penerangan dan daya tiga phase	022	
23 Tukang instalasi panel tegangan rendah, instrumen dan peralatan kontrol	023	
24 Tukang pasang instalasi pembumian dan penangkal petir	024	
25 Tukang instalasi ruangan berkondisi khusus dan beresiko tinggi	025	
26 Tukang instalasi penunjang listrik gedung	026	
27 Tukang pasang saluran udara dan kabel tegangan menengah	027	
28 Tukang jointing dan terminasi kabel tegangan menengah	028	
29 Tukang pasang trafo distribusi dan gardu distribusi	029	
30 Tukang pasang saluran udara transmisi (erection & stringing)	030	
31 Tukang pasang saluran kabel tegangan tinggi, jointing dan terminasinya	031	
32 Tukang pasang trafo daya dan kelengkapannya	032	
33 Tukang pasang peralatan TT (tegangan tinggi) pada G.I (Gardu Induk)	033	
34 Tukang instalasi telekomunikasi dan teleproteksi pada G.I (Gardu Induk)	034	
35 Tukang pasang panel kontrol dan proteksi G.I	035	
36 Tukang pasang mesin diesel dan generator	036	
37 Tukang pasang turbin dan generator	037	
38 Tukang pasang boiler	038	
39 Tukang instalasi Ruang Kontrol Mekanik pada pembangkit	039	
40 Tukang instalasi penunjang lainnya pada pembangkit	040	
41 Tukang pasang sentral telekomunikasi	041	
42 Tukang pasang jaringan telekomunikasi	042	
43 Tukang bangunan pemancar radio	043	
44 Tukang pasang sinyal dan telekomunikasi Kereta Api	044	
45 Tukang pasang telekomunikasi dan sarana bantu navigasi udara dan laut	045	
46 Montir Listrik Instalasi Penerangan	046	
47 Montir Motor Listrik	047	
48 Teknisi Listrik Industri	048	
49 Instalator Jaringan Listrik	049	
50 Instalator Jaringan Telekomunikasi	050	
Tukang Pekerjaan Elektrikal lainnya		

1	2	3
<p>TATA LINGKUNGAN</p> <p>1 Pelaksana 2 Pengawas 3 Juru Gambar / Draftman - Tata Lingkungan 4 Tukang Sanitary 5 Tukang Pipa Air / Plumber 6 Tukang Pipa Gas 7 Tukang Pipa Bangunan 8 Tukang Filter Pipa 9 Juru Pengeboran Air Tanah Tukang Tata Lingkungan lainnya</p> <p>LAIN-LAIN</p> <p>1 Mandor 2 Estimator</p>	<p>TT</p> <p>001 002 003 004 005 006 007 008 009 010</p> <p>TL</p> <p>001 002</p>	

Catatan :

- 1 Klasifikasi Keterampilan ini bersifat sementara dan dapat diperbaiki dan disempurnakan
- 2 Klasifikasi Keterampilan ini dapat digabung
- 3 Kualifikasi masing-masing klasifikasi keterampilan terdiri dari :
 - a. Tingkat I (tertinggi)
 - b. Tingkat II
 - c. Tingkat III (terendah)
- 4 Setiap klasifikasi keterampilan tidak harus mencakup seluruh kualifikasi (tingkat I, II, dan III)
Contoh : Kualifikasi Tukang Pipa Bangunan hanya mencakup tingkat I dan II.
- 5 Khusus untuk Bidang Elektrikal, jabatan kerja wajib mengacu pada standar kompetensi yang ditetapkan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral.

**BIAYA AKREDITASI
INSTITUSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JASA KONSTRUKSI**

No.	U R A I A N	BESARAN BIAYA Rp	BERLAKU SELAMA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	INSTITUSI DIKLAT	3.000.000	3 (tiga) Tahun	