



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/1920/PK.01.02/III/2026
TENTANG
PEDOMAN SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja, Tim Penguji Kompetensi yang berasal dari PNS Instansi Pembina, PNS Instansi Pengguna dan Praktisi Ketenagakerjaan harus memenuhi persyaratan memiliki sertifikat Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang diterbitkan oleh Instansi Pembina;
 - b. bahwa untuk pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diselenggarakan sertifikasi penguji kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
 - c. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Nomor 3/673/PK.01.02/XI/2024 Tentang Pedoman Pelatihan Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sudah tidak sesuai dan perlu dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 490);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2025 tentang Jabatan Fungsional di bidang Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1194); dan
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SKJ.1 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG PEDOMAN SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA.

- KESATU : Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU memuat:
1. Perencanaan Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja;
 2. Pelaksanaan Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja; dan
 3. Monitoring dan evaluasi Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
- KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- KEEMPAT : Pada saat keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Nomor 3/673/PK.01.02/XI/2024 Tentang Pedoman Pelatihan Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Maret 2026

Plt. Direktur Jenderal,

Estiarty Haryani
NIP 19691022 199403 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/1920/PK.01.02/III/2026
TENTANG
PEDOMAN SERTIFIKASI PENGUJI
KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGANTAR KERJA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu upaya melakukan reformasi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diwujudkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, prinsip meritokrasi menjadi salah satu fondasi utama dalam pengelolaan sumber daya manusia. Prinsip ini menekankan pentingnya kualifikasi, kompetensi, potensi, kinerja, serta integritas dan moralitas dalam penempatan dan promosi ASN, dengan menjamin keadilan dan kesetaraan tanpa diskriminasi berdasarkan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kebutuhan khusus.

Sebagai salah satu prinsip meritokrasi, kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh setiap individu ASN yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, dan sikap atau perilaku kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Terdapat tiga jenis kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap ASN, yaitu Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.

Standar kompetensi Pengantar Kerja menjabarkan deskripsi detil dari kompetensi yang diperlukan oleh seorang Pengantar Kerja. Proses pengukuran dan penilaian kompetensi tersebut dilakukan melalui Uji Kompetensi yang mencakup berbagai metode, seperti portofolio, ujian tertulis, wawancara, ujian praktik, pembuatan makalah, presentasi makalah dan *Leaderless Group Discussion* (LGD).

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja sebagai bentuk penilaian berbasis kompetensi telah menjadi fokus Kementerian Ketenagakerjaan terhadap ASN yang ingin menduduki Jabatan Fungsional Pengantar Kerja. Untuk memastikan kualitas Uji Kompetensi yang berkualitas, beberapa komponen penting harus diperhatikan, seperti Panduan Pelaksanaan Uji Kompetensi, Materi Uji Kompetensi, Sarana Prasarana Uji Kompetensi, dan Penguji Kompetensi.

Mengingat pentingnya peran Penguji Kompetensi, diperlukan mekanisme dan prosedur yang jelas dalam mempersiapkan, menyeleksi, melatih, mensertifikasi, dan mengembangkan Penguji Kompetensi. Hal ini bertujuan untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan dan menjaga kualitas Uji Kompetensi yang dilaksanakan.

Penguji Kompetensi memegang peran strategis dalam proses Uji Kompetensi. Mereka memiliki tanggung jawab untuk mengukur, menilai kompetensi, dan menentukan kelulusan peserta Uji Kompetensi. Oleh karena itu, kompetensi dan kualitas Penguji Kompetensi harus dijamin melalui pelatihan dan sertifikasi yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Berdasarkan amanah dari Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2023 bahwa penguji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja harus memenuhi kriteria tertentu dan harus memiliki sertifikat sebagai penguji kompetensi. Untuk memperoleh sertifikat bagi penguji maka perlu dilakukan pelatihan bagi para calon penguji kompetensi. Pelatihan tersebut bertujuan meningkatkan kualitas bagi penguji kompetensi, baik dari segi perumusan kompetensi, materi, metode, maupun pengorganisasian penyelenggaraannya. Agar pelaksanaan pelatihan dapat berjalan baik menghasilkan penguji kompetensi yang handal maka Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja membuat regulasi berupa pedoman pelatihan penguji kompetensi.

Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi tersebut disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan dalam menghasilkan Penguji Kompetensi yang berkualitas. Dengan meningkatnya kualitas dan jumlah penguji, diharapkan penyelenggaraan uji kompetensi dapat dilaksanakan dengan lebih berkualitas, akuntabel, dan transparan, sesuai dengan visi reformasi Aparatur Sipil Negara yang meritokratis.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Penyusunan Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja adalah menyediakan acuan yang jelas dan terstruktur bagi instansi pembina dalam persiapan sertifikasi penguji kompetensi.
2. Tujuan Penyusunan Pedoman Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja adalah:
 - a. Penyelenggara dapat merencanakan pelatihan calon penguji dan meningkatkan kualitas pelaksanaan pelatihan calon penguji.
 - b. Menghasilkan penguji kompetensi yang memiliki kualitas dan kompetensi tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
 - c. Meningkatkan profesionalisme dan etika kerja penguji dalam melaksanakan tugasnya.
 - d. Mempersiapkan penguji untuk menghadapi perubahan dan tuntutan yang berkembang di masyarakat, khususnya di dunia usaha dan industri.
 - e. Menjamin konsistensi dan kualitas dalam proses penilaian kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
 - f. Mendorong peningkatan jumlah dan kualitas penguji kompetensi untuk mendukung pelaksanaan uji kompetensi yang lebih berkualitas, akuntabel, dan transparan.

C. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan pada Sertifikasi Penguji Kompetensi adalah:

1. Terlaksananya Sertifikasi Penguji Kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan; dan
2. Tersedianya Penguji Kompetensi yang memiliki sertifikat Penguji Kompetensi sesuai dengan kebutuhan instansi pembina dan pengguna untuk dapat melaksanakan proses uji kompetensi yang terukur, sahih, terpercaya, tertelusur sesuai standar penilaian dan pengukuran pada pedoman pelaksanaan uji kompetensi.

D. Pengertian

1. Jabatan Fungsional Pengantar Kerja adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan antar kerja.
2. Pejabat Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Pengantar Kerja adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan antar kerja.
3. Antar Kerja adalah sistem yang merupakan penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.
4. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap individu PNS yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, sikap atau perilaku kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
8. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Pengantar Kerja dalam melaksanakan tugas jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
9. Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut dengan Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Pengantar Kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.

10. Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut dengan Sertifikat Kompetensi adalah pengakuan tertulis penguasaan Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja pada jenjang dan jenis jabatan tertentu sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan.
11. Skema Uji Kompetensi adalah paket Kompetensi Teknis dan persyaratan khusus yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.
12. Penguji Kompetensi adalah seorang yang mempunyai atau memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk melakukan dan atau penilaian kompetensi pada jenis kualifikasi tertentu oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
13. Peserta Uji Kompetensi adalah PNS yang melakukan kegiatan antar kerja yang mengikuti uji kompetensi.
14. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah instansi pusat selain Kementerian, instansi daerah provinsi, atau instansi daerah kabupaten/kota yang memiliki formasi jabatan Pengantar Kerja.
15. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengantar Kerja yang selanjutnya disebut dengan Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
16. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang bertanggung jawab di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

BAB II

PERENCANAAN SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

A. Penyelenggara Sertifikasi

Penyelenggara Sertifikasi adalah Direktorat Bina Pengantar Kerja, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

B. Tujuan Sertifikasi

1. Tujuan Umum

Menyiapkan peserta menjadi penguji kompetensi pengantar kerja yang profesional dan kompeten.

2. Tujuan Khusus

- a. Peserta mampu menjelaskan konsep dasar kompetensi dan kerangka kerja kompetensi pengantar kerja.
- b. Peserta mampu merancang instrumen penilaian yang valid dan reliabel.
- c. Peserta mampu melaksanakan proses penilaian secara objektif dan adil.
- d. Peserta mampu memberikan umpan balik yang konstruktif kepada peserta uji.

C. Pembentukan Kepanitiaan

Untuk menyelenggarakan kegiatan Sertifikasi Penguji, maka Direktorat Bina Pengantar Kerja dapat membentuk kepanitiaan, yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. satu orang ketua;
2. satu orang sekretaris;
3. satu orang anggota.

D. Narasumber

1. Kriteria Narasumber:

- a. Memiliki kompetensi di bidang pengujian kompetensi
- b. Pengalaman sebagai penguji atau assessor
- c. Kemampuan berkomunikasi yang baik
- d. Mampu menyampaikan materi dengan menarik

2. Narasumber pada Sertifikasi Penguji Kompetensi adalah:

- a. Pakar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi pada bidang keahlian tertentu yang dibutuhkan dalam peningkatan kompetensi Penguji;
- b. Pejabat/pegawai yang terkait dengan pengujian kompetensi.

E. Persyaratan Peserta

1. Peserta dapat berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil dari Instansi Pembina dan Instansi Pengguna.
2. Peserta dapat berasal dari unsur Praktisi Ketenagakerjaan di bidang pelayanan penempatan tenaga kerja.

Dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Berijazah paling rendah Diploma IV (DIV)/sarjana (S1);
- b. Memiliki Pengalaman kerja dibidang antar kerja atau keahlian yang relevan dengan kompetensi pengantar kerja yang diujikan paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
- c. Memiliki pangkat paling rendah penata golongan ruang III/c dengan masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun;
- d. Sehat Jasmani dan Rohani;
- e. Persyaratan khusus:
 - 1) Memiliki pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi dengan peserta uji kompetensi teknis yang dinilai;
 - 2) Tidak sedang menjalani masa hukuman disiplin;
 - 3) Direkomendasikan oleh Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerjanya atau ditunjuk oleh Direktur Jenderal Binapenta dan PKK.

F. Mekanisme Menjadi Peserta Sertifikasi Penguji Kompetensi

1. Calon peserta mendaftarkan diri kepada panitia pelatihan
2. Calon peserta yang berminat membuat portofolio sesuai dengan persyaratan.
3. Portofolio diusulkan kepada panitia.
4. Panitia melakukan seleksi terhadap portofolio yang masuk.
5. Bila dibutuhkan, panitia dapat melakukan asesmen untuk mengidentifikasi komitmen dari calon peserta.
6. Pemanggilan terhadap peserta yang lolos seleksi oleh panitia.
7. Pelaksanaan sertifikasi di tempat yang telah dipilih oleh penyelenggara.

G. Jumlah Peserta

Untuk mencapai efektivitas kegiatan sertifikasi Penguji Kompetensi, jumlah peserta pelatihan dalam satu angkatan dibatasi 15–25 orang untuk setiap angkatan.

H. Pelaksanaan Sertifikasi

Pelaksanaan kegiatan sertifikasi Penguji Kompetensi dilaksanakan secara luring dan/atau daring disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran.

I. Metode Pelatihan

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya jawab
4. Latihan/praktek
5. Penugasan
6. *Role Play*
7. Metode lain yang relevan

J. Penyiapan Fasilitas

Berikut prosedur penyiapan fasilitas kegiatan:

1. Pemilihan Ruang Pelatihan

a. Kapasitas

Ruangan cukup menampung jumlah peserta yang telah ditetapkan, dengan memberikan ruang gerak yang nyaman.

b. Pencahayaan dan Ventilasi

Ruangan memiliki pencahayaan yang cukup dan ventilasi yang baik untuk menjaga kenyamanan peserta.

c. Aksesibilitas

Ruangan yang mudah diakses oleh semua peserta, termasuk peserta dengan kebutuhan khusus.

d. Peralatan Teknis

Ruangan dilengkapi dengan stop kontak yang cukup untuk peralatan elektronik.

e. Fasilitas Pendukung

Ketersediaan toilet, ruang istirahat, dan tempat parkir yang memadai.

2. Peralatan Teknis

a. Proyektor

Pastikan proyektor berfungsi dengan baik dan lampu proyektor cukup terang.

b. Layar Proyektor

Pastikan ukuran layar sesuai dengan ukuran ruangan dan mudah dilihat oleh semua peserta.

c. Laptop

Pastikan laptop yang digunakan memiliki spesifikasi yang cukup untuk menjalankan presentasi dan aplikasi pendukung lainnya.

d. Speaker

Pastikan suara dari speaker terdengar jelas dan merata di seluruh ruangan.

e. Mikrofon

Sediakan mikrofon untuk narasumber dan peserta yang membutuhkan.

f. Kabel-kabel

Siapkan semua kabel yang dibutuhkan untuk menghubungkan peralatan teknis.

3. Perlengkapan Peserta

a. Kursi dan Meja

Pastikan kursi dan meja cukup untuk semua peserta, diatur dengan jarak yang nyaman.

b. Alat Tulis

Sediakan pulpen, pensil, penghapus, dan kertas untuk setiap peserta.

4. Materi Kegiatan

a. Cetak

Jika menggunakan materi cetak, pastikan materi pelatihan yang dicetak sudah dijilid dengan rapi dan mudah dibaca.

b. Digital

Jika menggunakan materi digital, pastikan semua file sudah tersimpan dalam perangkat yang akan digunakan dan mudah diakses.

c. Peralatan Pendukung

Sediakan alat-alat pendukung seperti flipchart, spidol, dan post-it.

K. Pembiayaan

Kegiatan Sertifikasi pengujian kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja bersumber pada DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

BAB III

**PELAKSANAAN SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA**

A. Kurikulum dan Silabus

Kurikulum Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja

1.	Nama Program	:	Sertifikasi Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja
2.	Kode Program	:	-
3.	Kualifikasi Program	:	-
4.	Tujuan	:	Untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku bagi calon penguji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja
5.	Kualifikasi Peserta	:	<p>5.1. Peserta dapat berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil dari Instansi Pembina dan Instansi Pengguna dengan kualifikasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki sertifikat Diklat Pengantar Kerja atau memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang antar kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun;b. Memiliki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c dengan masa kerja paling singkat 8 (delapan) tahun;c. Memiliki pangkat dan jabatan setingkat lebih tinggi dengan pangkat peserta Uji Kompetensi Teknis yang dinilai;d. Tidak sedang menjalani masa hukuman disiplin;e. Direkomendasikan oleh Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerjanya atau ditunjuk oleh Direktur Jenderal Binapenta dan PKK. <p>5.2. Peserta dapat berasal dari unsur Praktisi Ketenagakerjaan di bidang pelayanan penempatan tenaga kerja dengan kualifikasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Berijazah paling rendah Diploma IV (DIV)/sarjana (S1);b. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang antar kerja atau keahlian yang relevan dengan Kompetensi Pengantar Kerja yang diujikan paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

6.	Kualifikasi Narasumber	:	6.1. Pakar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi pada bidang keahlian tertentu yang dibutuhkan dalam peningkatan kompetensi Penguji. 6.2. Dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi teknologi informasi yang menunjang dalam pembelajaran; dan 6.3. Berkomitmen untuk menyampaikan pengetahuan, keterampilan, serta sikap perilaku bagi peserta.
7.	Metode Penyelenggaraan	:	Menerapkan penyelenggaraan kegiatan dilakukan secara luring dan/atau daring dengan metode diskusi, tanya jawab, latihan/praktek, penugasan, <i>roleplay</i> , dan Metode lain yang relevan.
8.	Kurikulum	:	Kurikulum pelatihan mengacu pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja, dan Keputusan Menteri PAN & RB Nomor 01 Tahun 2022 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.

Jam Pelajaran Program Sertifikasi Penguji Kompetensi

No.	Materi	Perkiraan Waktu (JP)		
		Pengetahuan	Keterampilan	Jumlah
A.	Materi Inti			
1.	Kebijakan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	1	1	2
2.	Aspek Kompetensi dan Potensi dalam Penilaian Kompetensi	3	1	4
3.	Instrumen Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	2	1	3
4.	Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	6	12	18
5.	Etika Penguji Kompetensi	1	1	2
6.	Komunikasi	1	3	4
B.	Evaluasi / Uji Kompetensi			
1.	Evaluasi Komprehensif	2	-	2
2.	Evaluasi Penyelenggaraan	1	-	1
	Jumlah	17	19	36

SILABUS SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

NO	JUDUL MATERI	DESKRIPSI SINGKAT	TUJUAN	PENGETAHUAN (KNOWLEDGE)	JP	KETERAMPILAN (SKILL)	JP	METODE	SARANA	JP
1	Kebijakan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	Mata pelatihan ini membahas tentang arah pengembangan karir, pengelolaan jabatan, dan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja: a. Permenaker 7/2023 b. Kepmen PANRB 1/2022	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan kebijakan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami arah kebijakan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja: a. Permenaker 7/2023 b. Kepmen PANRB 1/2022	1	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam menjelaskan kembali arah kebijakan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja	1	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	2
2	Aspek Kompetensi dan Potensi dalam Penilaian Kompetensi Instansi Pemerintah	Mata pelatihan ini membahas tentang teori uji kompetensi secara umum dan penerapan aturan terkait dengan uji kompetensi	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu menjelaskan prinsip dasar uji kompetensi dan kebijakan uji kompetensi ASN	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami: a. definisi kompetensi b. karakteristik kompetensi c. model kompetensi d. jenis kompetensi e. Kompetensi ASN sesuai dengan peraturan yang berlaku (Permen PANRB 38/2017, Permen PANRB 3/2020) f. Kesalahan dalam penilaian kompetensi	3	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam: a. Menjelaskan kembali definisi kompetensi b. Menjelaskan kembali Karakteristik kompetensi c. Menjelaskan kembali model kompetensi d. Menjelaskan kembali jenis kompetensi e. Menjelaskan kembali Kompetensi ASN sesuai dengan peraturan yang berlaku (Permen PANRB 38/2017, Permen PANRB 3/2020) f. Menjelaskan kembali kesalahan dalam penilaian kompetensi	1	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	4

3	Instrumen Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	Mata pelatihan ini membahas tentang unit kompetensi, metode uji kompetensi, dan materi uji kompetensi	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu menggunakan instrumen uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami: a. unit kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja b. Metode uji kompetensi sesuai Permenaker 7/2023 c. Materi uji kompetensi	2	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam: a. mengidentifikasi unit kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja b. menjelaskan kembali metode uji kompetensi sesuai Permenaker 7/2023 c. menyusun kisi-kisi materi uji kompetensi	1	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	3
4	Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	Mata pelatihan ini membahas tentang pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan Permenaker 7/2023	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu melakukan uji kompetensi	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami: a. Pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja sesuai Permenaker 7/2023 b. Metode Uji Kompetensi, meliputi: - Portfolio - Ujian tertulis - Wawancara dan Ujian Praktik - Pembuatan Makalah/Karya Tulis di bidang antar kerja - Presentasi Makalah/Karya Tulis di bidang antar kerja - <i>Focus Group Discussion</i>	6	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam: a. menjelaskan kembali asas, metode, dan teknik uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja b. Menguraikan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja c. menguraikan metode uji kompetensi d. melaksanakan uji kompetensi	12	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan, role play	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	18

5	Etika uji Kompetensi	Mata pelatihan ini membahas tentang etika yang harus diketahui dan dilakukan oleh Penguji Kompetensi	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu menerapkan etika saat melakukan uji kompetensi	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami etika pengujian	1	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam: a. menjelaskan kembali etika pengujian kompetensi b. menerapkan etika pengujian kompetensi	1	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	2
6	Komunikasi	Mata pelatihan ini membahas teknik mendengar, bertanya dan memberikan feedback kepada peserta uji	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta melakukan komunikasi efektif	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan mampu memahami teknik dan metode komunikasi yang efektif	3	Setelah mempelajari materi ini, peserta diharapkan terampil dalam: a. menjelaskan kembali teknik dan metode komunikasi yang efektif b. menerapkan komunikasi yang efektif	1	Ceramah interaktif, diskusi, penugasan	Laptop, bahan tayang, lembar penugasan, dan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan	4
7	Evaluasi Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	Mata pelatihan ini membahas tentang pelaksanaan evaluasi dan instrumen yang dapat digunakan untuk evaluasi pelaksanaan uji kompetensi	Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu melakukan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi	Pengukuran dan penilaian terhadap penyelenggaraan, kurikulum, durasi, materi, dan sarana prasarana pelatihan						3

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Sertifikasi Penguji dilakukan sebagai berikut:

1. *Pre Test*

Sebelum acara pembukaan, dilakukan *pre-test* terhadap peserta, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang pengetahuan dan kemampuan awal peserta terkait uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja.

2. Pembukaan

Pembukaan dilakukan untuk mengawali kegiatan secara resmi. Proses pembukaan kegiatan meliputi beberapa kegiatan berikut:

- a. Laporan ketua penyelenggara
- b. Pembukaan dan arahan kegiatan
- c. Pembacaan doa

3. Penyampaian Materi

Kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang perlu diketahui peserta dan keterampilan yang mengarah pada kompetensi yang akan dicapai oleh dalam pelatihan ini. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan aktif dalam mencapai kompetensi tersebut. Materi yang disampaikan meliputi:

- a. Kebijakan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
- b. Aspek Kompetensi dan Potensi dalam Penilaian Kompetensi.
- c. Instrumen Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja.
- d. Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengantar Kerja:
 - 1) Penilaian Pembuatan dan presentasi Karya Tulis/*Policy Brief*
 - 2) Teknik Wawancara dan Ujian Praktik/*Roleplay*
 - 3) Teknik Penilaian *Leaderless Group Discussion* (LGD)
 - 4) Teknis Penilaian Substansi
- e. Etika Penguji Kompetensi; dan
- f. Komunikasi.

Setiap hari sebelum proses pembelajaran dimulai, Narasumber melakukan kegiatan refleksi dimana pada kegiatan ini Narasumber bertugas untuk menyamakan persepsi tentang materi yang sebelumnya diterima sebagai bahan evaluasi untuk proses pembelajaran berikutnya.

4. Penilaian dan Evaluasi Penyelenggaraan

a. Penilaian

Penilaian berupa *Post Test* dan *Roleplay* akan diberikan setelah semua materi disampaikan dan sebelum penutupan dengan tujuan untuk melihat peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.

b. Evaluasi penyelenggaraan

Dilakukan oleh panitia kepada peserta dan narasumber untuk mendapatkan masukan tentang penyelenggaraan kegiatan dan proses pembelajaran selama kegiatan yang nantinya akan digunakan untuk penyempurnaan penyelenggaraan kegiatan berikutnya.

5. Prosedur Penentuan Kelulusan Peserta Sertifikasi Penguji Kompetensi

Penentuan kelulusan peserta Sertifikasi penguji kompetensi merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa peserta telah memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menjadi seorang penguji yang baik. Berikut adalah beberapa prosedur yang dapat dipertimbangkan:

a. Penetapan Kriteria Kelulusan

1) Pengetahuan Teoritis

Peserta harus menunjukkan pemahaman yang baik terhadap konsep-konsep dasar pengujian kompetensi, seperti kerangka kerja kompetensi, instrumen penilaian, dan prosedur pengujian.

2) Keterampilan Praktis

Peserta harus mampu merancang instrumen penilaian, melakukan penilaian, dan memberikan umpan balik yang konstruktif.

3) Sikap Profesional

Peserta harus menunjukkan sikap objektif, adil, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas sebagai penguji.

b. Metode Penilaian

Metode penilaian dapat berupa:

1) Tes Tertulis, dapat berupa

a) Soal pilihan ganda: Mengukur pemahaman konsep dasar.

b) Soal essay: Mengukur kemampuan menganalisis dan mensintesis informasi.

c) Soal kasus: Mengukur kemampuan menerapkan pengetahuan dalam situasi nyata.

2) Simulasi/*roleplay*

Melakukan simulasi pengujian kompetensi untuk menilai kemampuan peserta dalam merancang dan melaksanakan pengujian.

3) Portofolio

Meminta peserta untuk mengumpulkan tugas-tugas selama pelatihan, seperti rancangan instrumen penilaian, laporan hasil penilaian, dan refleksi diri.

4) Presentasi

Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempresentasikan hasil pekerjaannya di depan kelas.

5) Observasi

Melakukan observasi langsung terhadap kinerja peserta selama pelatihan.

c. Bobot Penilaian

Bobot untuk setiap metode penilaian berdasarkan tingkat pentingnya masing-masing komponen.

d. Ambang Batas Kelulusan

Nilai minimum yang harus dicapai peserta agar dinyatakan lulus adalah 70,01.

e. Proses Penilaian

1) Penilaian Objektif

Penilaian yang jelas dan terperinci untuk menilai kinerja peserta.

2) Penilaian Subjektif

Pertimbangkan juga penilaian subjektif dari narasumber.

3) Diskusi Panel/Pleno

untuk membahas hasil penilaian peserta yang berada di batas kelulusan.

f. Pengumuman Hasil

1) Transparansi

Sampaikan hasil penilaian kepada peserta secara terbuka dan jujur.

2) Umpan Balik

Berikan umpan balik yang konstruktif kepada peserta, baik yang lulus maupun yang belum lulus.

3) Sertifikat

Berikan sertifikat kepada peserta yang dinyatakan lulus.

6. Penutupan

Acara penutupan adalah sesi akhir dari semua rangkaian kegiatan, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dengan susunan acara sebagai berikut:

a. Laporan ketua penyelenggara pelatihan

b. Kesan dan pesan dari perwakilan peserta

c. Pengarahan dan penutupan oleh pejabat yang berwenang

d. Pembacaan doa

C. Sertifikasi

Peserta sertifikasi penguji yang dinyatakan lulus seleksi penilaian portofolio dan aktif mengikuti seluruh proses kegiatan pelatihan berhak menerima Sertifikat Kompetensi Penguji Kompetensi dan memiliki kewenangan melakukan uji kompetensi jabatan fungsional Pengantar Kerja.

1. Tujuan Sertifikasi

Tujuan penerbitan sertifikat Penguji Kompetensi adalah untuk memberikan pengakuan serta bukti tertulis bahwa Penguji Kompetensi yang namanya tertera pada Sertifikat tersebut telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Sertifikat ini sekaligus sebagai bukti identitas bagi Penguji Kompetensi untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya.

2. Prosedur Penerbitan

- a. Narasumber melakukan pleno untuk menetapkan peserta yang dinyatakan kompeten sebagai Penguji Kompetensi.
- b. Narasumber menyusun rekomendasi beserta dokumen pendukungnya, dikirimkan kepada penyelenggara sertifikasi penguji.
- c. Penyelenggara kegiatan mempelajari rekomendasi dan berkas hasil pelatihan calon Penguji Kompetensi yang disampaikan oleh Narasumber.
- d. Penyelenggara kegiatan menyusun surat penetapan Penguji dan sertifikat untuk selanjutnya diserahkan kepada Pejabat yang berhak menandatangani.

3. Masa Berlaku Sertifikat

Masa berlaku Sertifikat Penguji Kompetensi adalah 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal sertifikat diterbitkan

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI SERTIFIKASI PENGUJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA

A. Prosedur Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring Selama Kegiatan

a. Observasi Peserta

Pantau secara langsung keterlibatan peserta dalam kegiatan, seperti:

- 1) Tingkat perhatian peserta selama penyampaian materi
- 2) Aktivitas peserta dalam diskusi kelompok
- 3) Partisipasi peserta dalam simulasi atau *roleplay*

b. Evaluasi Materi

Lakukan evaluasi terhadap kesesuaian materi dengan tujuan pelatihan dan tingkat pemahaman peserta.

c. Umpan Balik Narasumber

Kumpulkan umpan balik dari narasumber mengenai kendala yang dihadapi dan perbaikan yang diperlukan.

d. Logistik

Pastikan semua fasilitas dan perlengkapan berfungsi dengan baik dan kebutuhan peserta terpenuhi.

2. Evaluasi Setelah kegiatan dapat dilakukan dengan;

a. Pengisian Kuesioner Peserta

Sebarkan kuesioner kepada peserta untuk mengukur tingkat kepuasan, manfaat yang diperoleh, dan saran perbaikan.

b. Tes Tertulis

Lakukan tes tertulis untuk mengukur peningkatan pengetahuan dan pemahaman peserta terhadap materi pelatihan.

c. Simulasi atau *Roleplay*

Lakukan simulasi atau *roleplay* untuk menilai kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh.

d. Observasi Praktik Kerja

Lakukan observasi terhadap peserta saat mereka menerapkan ilmu yang diperoleh dalam pekerjaan sehari-hari.

3. Indikator yang Dievaluasi

a. Tingkat Kepuasan Peserta

Seberapa puas peserta dengan materi, metode pembelajaran, dan fasilitas yang disediakan.

b. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan

Apakah peserta mengalami peningkatan pengetahuan dan keterampilan setelah mengikuti kegiatan.

c. Relevansi Materi

Seberapa relevan materi kegiatan dengan kebutuhan peserta dan tujuan pelatihan.

d. Efektivitas Metode Pembelajaran

Seberapa efektif metode pembelajaran yang digunakan dalam mencapai tujuan pelatihan.

e. Kemampuan Penerapan

Seberapa mampu peserta menerapkan ilmu yang diperoleh dalam pekerjaan sehari-hari.

4. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data dapat berupa:

a. Kuesioner

Gunakan kuesioner tertutup dan terbuka untuk mengukur pendapat dan saran peserta.

b. Tes Tertulis

Buat soal-soal yang mengukur pemahaman peserta terhadap konsep-konsep penting dalam pelatihan.

c. Daftar Periksa

Gunakan daftar periksa untuk mengamati kinerja peserta dalam simulasi atau *roleplay*.

d. Jurnal Observasi

Gunakan jurnal observasi untuk mencatat perilaku peserta selama kegiatan.

B. Pelaporan

Laporan yang disusun berisi tentang gambaran pelaksanaan kegiatan, temuan-temuan hasil evaluasi baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif dan buat rekomendasi untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang.

BAB V

PENUTUP

Peran Penguji dalam pelaksanaan uji kompetensi sangat penting. Dengan demikian seorang Penguji Kompetensi harus dipersiapkan dengan sebaik-baiknya sehingga dalam memutuskan kompetensi Pengantar Kerja betul-betul dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal.

Penguji Kompetensi yang kompeten dalam jumlah memadai diharapkan dapat mendukung Uji Kompetensi yang diselenggarakan oleh Ditjen Binapenta dan PKK, dimana sasaran akhirnya adalah tersedianya Pengantar Kerja yang kompeten dan profesional dalam menjalankan pelayanan antar kerja.

Pedoman sertifikasi penguji kompetensi Pengantar Kerja ini dirancang untuk memberikan landasan yang kuat dan jelas dalam menyusun serta melaksanakan sertifikasi bagi calon penguji. Dengan mematuhi panduan ini, diharapkan setiap penguji dapat mengembangkan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka secara efektif dan profesional.

Pedoman ini bukan hanya sekadar dokumen, tetapi merupakan bagian penting dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas dan integritas uji kompetensi, serta memastikan bahwa setiap Pengantar Kerja yang lulus uji memiliki kemampuan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Oleh sebab itu diharapkan bahwa pelaksanaan pedoman ini akan memberikan dampak positif yang signifikan dalam proses pengujian dan memberikan kontribusi yang berarti bagi pengembangan sumber daya manusia di bidang ketenagakerjaan.