



LSP PB
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
PENANGGULANGAN BENCANA

PEDOMAN PERSYARATAN TEKNIS
TEMPAT UJI KOMPETENSI

2015

PENDAHULUAN**1.1 Latar Belakang**

Lembaga Sertifikasi Profesi Penanggulangan Bencana (LSP PB) telah dibentuk berdasarkan Peraturan Kepala BNPB Nomor 7 Tahun 2014, Berita Negara Nomor 599 Tahun 2014 sebagai LSP PB pihak Kedua. LSP PB merupakan lembaga yang berstatus otonom dan independen dibawah pembinaan Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). LSP PB telah mendapat Lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) berdasarkan surat keputusan Ketua BNSP Nomor Kep.479/BNSP/V/2015 tanggal 25 Mei 2015 yang mempunyai tugas melakukan asesmen kemampuan tenaga kerja dan atau para pihak yang bergerak dalam penanggulangan bencana sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Penanggulangan Bencana (SKKNI PB).

Dalam menyelenggarakan asesmen LSP PB harus menggunakan Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang terverifikasi yang dilakukan oleh Asesor Lesensi. Tempat Uji Kompetensi ada 3 (tiga) klasifikasi yaitu: Tempat Uji Kompetensi Tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi Sewaktu dan Tempat Uji Kompetensi Mandiri.

- 1.1.1 Tempat Uji Kompetensi Tempat Kerja merupakan bagian dari industri dimana proses produksi dilakukan. Pelaksanaan uji kompetensi di tempat kerja dilakukan pada saat peserta sertifikasi bekerja dalam proses produksi.
- 1.1.2 Tempat Uji Kompetensi Sewaktu dapat berupa, namun tidak terbatas pada, ruang pertemuan yang dilengkapi dan ditata sesuai persyaratan tempat uji dan fasilitas lainnya yang memenuhi persyaratan tempat uji.
- 1.1.3 Tempat Uji Mandiri adalah tempat uji bukan di tempat kerja yang bermitra dengan LSP untuk digunakan sebagai tempat uji secara berkelanjutan. Kemitraan tersebut utamanya mencakup kesediaan untuk memelihara peralatan teknis dan kondisi uji di TUK terhadap persyaratan yang ditetapkan. Disamping itu TUK mandiri dapat membantu mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi dari LSP PB. TUK Mandiri pada umumnya dimiliki oleh lembaga pendidikan dan pelatihan, yang kemudian menjalin kemitraan dengan LSP PB.

1.2 Maksud dan Tujuan

Pedoman Persyaratan Teknis Tempat Uji Kompetensi ini dimaksudkan untuk menjadi panduan dalam melaksanakan verifikasi Tempat Uji Kompetensi sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi. Sedangkan tujuannya, setelah dilakukan verifikasi

dipastikan bahwa TUK telah memenuhi persyaratan teknis dan manajemen untuk digunakan dalam uji kompetensi

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini menguraikan persyaratan teknis Tempat Uji Kompetensi dan ketentuan ketentuan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di TUK. Ruang lingkup pedoman ini mencakup skema sertifikasi:

1. Hunian Shelter
2. Pelayanan Air Bersih dan Santasi
3. Pelayanan Pertolongan Pertama
4. Pusat Data dan Informasi
5. Pencarian dan Penyelamatan Korban
6. Distribusian Bantuan
7. Pengkajian Cepat
8. Penanganan Darurat

1.4 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang diacu dalam pelaksanaan pedoman ini meliputi:

1. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia, 30 Desember, Nomor. 401 Tahun 2014 tentang penetapan rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia kategori administrasi pemerintahan, pertahanan, dan jaminan sosial wajib golongan pokok administrasi pemerintahan, pertahanan, dan jaminan sosial wajib golongan penyediaan layanan untuk masyarakat dalam bidang hubungan luar negeri, pertahanan, keamanan, dan ketertiban sub golongan ketertiban dan keamanan masyarakat kelompok **Badan Nasional Penanggulangan Bencana** dan pemadam kebakaran
2. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 7 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 599) tentang Lembaga Sertifikasi Profesi Penanggulangan Bencana
3. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Penanggulangan Bencana
4. Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 206 tentang Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi

1.5 Persyaratan TUK

Persyaratan terkait kondisi uji dan peralatan yang diperlukan dalam proses pengujian berdasarkan kepada dan konsisten dengan skema sertifikasi yang diacu. Apabila ada peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian, maka peralatan teknis harus diverifikasi atau dikalibrasi secara tepat.

Persyaratan TUK harus:

- 1.5.1 memiliki kantor tetap sekurang-kurangnya dalam waktu 2 (dua) tahun dan harus memiliki sarana kerja yang memadai;
- 1.5.2 TUK harus memiliki rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan;
- 1.5.3 TUK dapat memiliki asesor kompetensi sesuai dengan ruang lingkup TUK, agar dapat menjadi bagian dari tim asesor kompetensi LSP dengan persyaratan tetap menjaga ketidakberpihakan.

Kegiatan penilaian yang dilakukan oleh LSP PB terhadap TUK untuk memastikan bahwa TUK memenuhi persyaratan teknis dan persyaratan manajemen yang ditetapkan untuk digunakan dalam kegiatan uji kompetensi.

1.6 Istilah dan Definisi

1. **Tempat Uji Kompetensi (TUK)** adalah Tempat kerja atau tempat lainnya yang memenuhi persyaratan untuk digunakan sebagai tempat pelaksanaan uji kompetensi oleh LSP PB
2. **TUK di Tempat Kerja**
Proses sertifikasi yang dilakukan di kantor tempat bekerja dimana peserta sertifikasi sedang melakukan aktifitas kerja.
3. **TUK Sewaktu**
TUK bukan di tempat kerja yang digunakan sebagai tempat uji secara insidental, dapat dilakukan di ruang pertemuan yang dilengkapi dan ditata sesuai persyaratan tempat uji
4. **TUK Mandiri**
TUK bukan di tempat kerja yang bermitra dengan LSP PB untuk digunakan sebagai tempat uji secara permanen dan berkelanjutan. Kemitraan tersebut utamanya mencakup kesediaan kepemilikan dan pemeliharaan peralatan teknis sesuai persyaratan yang ditetapkan, membantu mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi dari LSP PB, meminta penetapan biaya uji kompetensi kepada LSP PB, menerima dan mengelola pendaftaran peserta.
5. **Persyaratan Teknis TUK**
Persyaratan terkait kondisi uji dan peralatan yang diperlukan dalam proses pengujian berdasarkan kepada dan konsisten dengan skema sertifikasi yang diacu. Apabila ada peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian, maka peralatan teknis harus diverifikasi atau dikalibrasi secara cepat.

6. **Persyaratan Manajemen TUK**
Persyaratan terkait manajemen pengelolaan TUK sebagaimana diuraikan dalam pedoman ini.
7. **Verifikasi TUK**
Kegiatan penilaian yang dilakukan oleh LSP PB terhadap TUK untuk memastikan bahwa TUK memenuhi persyaratan teknis dan persyaratan manajemen yang ditetapkan untuk digunakan dalam kegiatan uji kompetensi.
8. **Proses Sertifikasi**
Kegiatan lembaga sertifikasi dalam menentukan bahwa seseorang memenuhi persyaratan sertifikasi yang mencakup pendaftaran, penilaian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat maupun logo atau penanda (*mark*).
9. **Skema sertifikasi** adalah paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan katagori jabatan atau ketrampilan tertentu dari seseorang.
10. **Asesmen**
Proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
11. **Uji Kompetensi**
Tatacara yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi peserta sertifikasi menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktek, dan pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi.
12. **Penguji kompetensi atau asesor kompetensi**
Orang yang mempunyai kompetensi dan mendapatkan penugasan resmi untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam uji kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional.
13. **Pemohon sertifikasi**
Orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi.
14. **Peserta Sertifikasi**
Pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi.
15. **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP PB)**
Lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari BNSP.
16. **Peralatan dan perlengkapan umum** adalah alat perkakas, perbekalan, kelengkapan yang digunakan di semua kegiatan
17. **Peralatan dan perlengkapan teknis** adalah alat perkakas, perbekalan, kelengkapan yang digunakan untuk menunjang kegiatan tertentu

BAB II

KETENTUAN TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)

- 2.1 Ketentuan TUK di Tempat Kerja
 - 2.1.1 Pengelolaan TUK
 - 2.1.1.1 Penggunaan tempat kerja sebagai TUK harus atas persetujuan pimpinan.
 - 2.1.1.2 TUK harus menetapkan personil yang bertanggung jawab atas ketersediaan fasilitas uji kompetensi.
 - 2.1.2 Verifikasi TUK
 - 2.1.2.1 Persyaratan teknis TUK:
 - a. Peralatan dan perlengkapan uji secara umum (alat perlengkapan diri, perlengkapan P3K, kamera, ATK, alat komunikasi, internet, komputer jinjing, *printer*, LCD proyektor);
 - b. Peralatan dan perlengkapan uji secara teknis (sesuai dengan skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh LSP PB / sesuai audit checklist sebagaimana pada lampiran)
 - 2.1.2.2 LSP memverifikasi TUK setiap akan digunakan sebagai tempat uji.
 - 2.1.2.3 LSP menetapkan atau menyatakan TUK terverifikasi.
- 2.2 Ketentuan TUK Sewaktu
 - 2.2.1 Pengelolaan TUK
 - 2.2.1.1 Penggunaan suatu tempat sebagai TUK sewaktu harus atas persetujuan pengelola tempat tersebut.
 - 2.2.1.2 TUK harus menetapkan personil yang bertanggung jawab atas ketersediaan fasilitas uji kompetensi.
 - 2.2.2 Verifikasi TUK
 - 2.2.2.1 Persyaratan teknis TUK:
 - a. Peralatan dan perlengkapan uji secara umum (alat perlengkapan diri, perlengkapan P3K, kamera, ATK, alat komunikasi, internet, komputer jinjing, *printer*, LCD proyektor);
 - b. Peralatan dan perlengkapan uji secara teknis (sesuai dengan skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh LSP PB / sesuai audit checklist sebagaimana pada lampiran)
 - 2.2.2.2 LSP harus memverifikasi TUK setiap akan digunakan sebagai tempat uji.
 - 2.2.2.3 LSP harus menetapkan atau menyatakan TUK terverifikasi.

2.3 Ketentuan TUK Mandiri

2.3.1 Fungsi, Tugas dan Wewenang TUK

2.3.1.1 TUK mandiri memiliki fungsi sebagai tempat pelaksana uji kompetensi dan fungsi pemasaran kegiatan sertifikasi kompetensi.

2.3.1.2 TUK mempunyai tugas:

- a. Membantu pelaksanaan uji kompetensi,
- b. Menyiapkan tempat uji kompetensi sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan,
- c. Memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi,
- d. Menerima pendaftaran pemohon sertifikasi.
- e. Mengevaluasi penerapan standar kompetensi dalam uji kompetensi,
- f. Mengkaji ulang pelaksanaan uji kompetensi di TUK.

2.3.1.3 TUK mempunyai wewenang:

- a. Mengusulkan komponen biaya yang dibutuhkan TUK dalam pelaksanaan uji kompetensi,
- b. Mempromosikan organisasinya sebagai TUK yang terverifikasi,
- c. Mengusulkan hasil evaluasi penerapan standar kompetensi dalam pelaksanaan uji kompetensi,
- d. Mengusulkan profesi kompetensi.

2.3.2 Organisasi

2.3.2.1 TUK mandiri dibentuk dan disahkan melalui surat keputusan dari organisasi induknya.

2.3.2.2 TUK mandiri dipimpin oleh kepala TUK, dan dibantu minimal oleh fungsi teknik operasional, fungsi pemasaran dan fungsi mutu.

2.3.2.3 Kepala TUK mempunyai tugas-tugas, antara lain :

- a. membantu pelaksanaan uji kompetensi,
- b. melaksanakan penyiapan penyelenggaraan uji kompetensi,
- c. menjaga kesesuaian TUK terhadap persyaratan teknis yang ditetapkan LSP dan persyaratan pengelolaan sesuai Pedoman BNSP ini.
- d. mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi.
- e. menyiapkan rencana program dan anggaran TUK.

2.3.2.4 Fungsi teknis operasional mempunyai tugas, antara lain:

- a. menyiapkan tempat uji sesuai persyaratan teknis uji kompetensi
- b. memfasilitasi proses uji kompetensi.

- 2.3.2.5 Fungsi pemasaran mempunyai tugas, antara lain :
 - a. mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi
- 2.3.2.6 Fungsi mutu mempunyai tugas, antara lain :
 - a. menerapkan sistem dan prosedur TUK sesuai Pedoman ini,
 - b. memelihara berlangsungnya sistem dan prosedur TUK sesuai Pedoman ini,
 - c. melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen TUK.
- 2.3.3 Sarana dan Perangkat
 - 2.3.3.1 TUK harus memiliki kantor tetap sekurang-kurangnya dalam waktu 2 (dua) tahun dan harus memiliki sarana kerja yang memadai.
 - 2.3.3.2 TUK harus memiliki rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan.
 - 2.3.3.3 TUK harus memiliki perangkat kerja yang meliputi:
 - a. Skema sertifikasi kompetensi yang diacu,
 - b. Standar kompetensi yang diacu,
 - c. Persyaratan teknis yang ditetapkan LSP,
 - d. Prosedur yang ditetapkan LSP terkait pelaksanaan uji kompetensi,
 - 2.3.3.4 TUK harus memiliki peralatan uji sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peralatan yang digunakan untuk uji kompetensi harus memiliki spesifikasi yang relevan,
 - b. Peralatan harus diverifikasi atau dikalibrasi dengan tepat,
 - c. Jika menggunakan peralatan di luar pengawasannya yang tetap, harus dipastikan sesuai spesifikasi yang relevan.
 - 2.3.3.5 TUK harus menyiapkan penerapan kondisi uji sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan teknis, mencakup, namun tidak terbatas pada, pencahayaan, suhu ruangan, kebisingan, pemisahan peserta uji dan keamanan peserta uji.
 - 2.3.3.6 TUK dapat memiliki asesor kompetensi sesuai dengan ruang lingkup TUK, agar dapat menjadi bagian dari tim asesor kompetensi LSP dengan persyaratan tetap menjaga ketidakberpihakan.
- 2.3.4 Sistem Manajemen
 - 2.3.4.1 TUK harus menerapkan sistem manajemen mutu yang didokumentasikan dan mencakup semua persyaratan pedoman ini dan persyaratan TUK yang ditetapkan LSP, serta menjamin efektifitas penerapan persyaratan tersebut.

- 2.3.4.2 TUK harus menjamin bahwa:
 - a. sistem manajemen ditetapkan dan dipelihara sesuai dengan pedoman,
 - b. sistem manajemen dimengerti dan diterapkan pada semua tingkat organisasi.
 - 2.3.4.3 TUK harus mempunyai prosedur untuk pemeliharaan peralatan dan penyiapan kondisi uji.
 - 2.3.4.4 TUK harus mempunyai prosedur pengendalian dokumen dan rekaman. Rekaman harus diidentifikasi, diatur dan dimusnahkan dengan cara yang sesuai untuk menjamin integritas proses dan kerahasiaan informasi tersebut. Rekaman harus disimpan selama periode waktu tertentu untuk memberikan jaminan kepercayaan berkelanjutan.
 - 2.3.4.5 TUK harus melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen termasuk ketentuan untuk perbaikan berkelanjutan, tindakan koreksi dan pencegahan.
 - 2.3.4.6 TUK harus menetapkan uraian tugas dan tanggungjawab yang terdokumentasi dengan jelas bagi setiap personil.
 - 2.3.4.7 TUK harus turut menjamin ketidakberpihakan dalam pelaksanaan uji kompetensi.
 - 2.3.4.8 TUK harus turut menjamin keamanan materi uji kompetensi.
- 2.3.5 Verifikasi dan Penetapan TUK
- 2.3.5.1 Persyaratan teknis TUK mandiri,
 - 2.3.5.2 TUK mengajukan permohonan verifikasi dengan melampirkan:
 - a. Dokumen sistem manajemen mutu
 - b. Dokumen perangkat kerja
 - c. Dokumen peralatan sesuai persyaratan teknis
 - 2.3.5.3 LSP harus memverifikasi pemenuhan persyaratan teknis TUK dan pemenuhan persyaratan manajemen TUK.
 - 2.3.5.4 LSP harus menetapkan TUK terverifikasi yang berlaku untuk suatu periode waktu tertentu, disertai ketentuan yang mewajibkan TUK memelihara status terverifikasinya. Setelah habis masa berlaku verifikasi, dilakukan proses verifikasi ulang.
- 2.3.6 Pengawasan dan Sanksi
- 2.3.6.1 LSP harus melakukan surveilan berkala terhadap TUK mandiri.
 - 2.3.6.2 LSP berwenang menjatuhkan sanksi kepada TUK berstatus terverifikasi yang gagal memenuhi ketentuan yang berlaku.

- 2.3.6.3 Proses pengenaan sanksi adalah melalui peringatan tertulis dan jika diperlukan melalui investigasi.
- 2.3.6.4 Bentuk sanksi yang diberikan berupa:
 - a. Pemberhentian sementara kegiatan TUK,
 - b. Pencabutan status terverifikasi.

LAMPIRAN

PEDOMAN PERSYARATAN TEKNIS TEMPAT UJI KOMPETENSI

1. Audit Checklist Sarana dan Perangkat
2. Skema Sertifikasi Hunian Shelter
3. Skema Sertifikasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi
4. Skema Sertifikasi Pelayanan Pertolongan Pertama
5. Skema Sertifikasi Pusat Data dan Informasi
6. Skema Sertifikasi Pencarian dan Penyelamatan Korban
7. Skema Sertifikasi Distribusi Bantuan
8. Skema Sertifikasi Pengkajian Cepat
9. Skema Sertifikasi Penanganan Darurat
10. Laporan Ketidaksiesuaian dan Permohonan Tindakan Koreksi

Audit checklist Sarana dan Perangkat

KANTOR, RENCANA KEGIATAN DAN PERANGKAT KERJA

| Klausul | Uraian | Ada / Tidak |
|---------|---|-------------|
| 4.5.3.1 | 1. Kantor tetap | |
| 4.5.3.2 | 2. Rencana kegiatan | |
| 4.5.3.3 | 3. Perangkat kerja yang meliputi: a. Skema sertifikasi kompetensi yang diacu | |
| | b. Standar kompetensi yang diacu | |
| | c. Persyaratan teknis yang ditetapkan LSP | |
| | d. Prosedur yang ditetapkan LSP terkait pelaksanaan uji kompetensi | |
| 4.5.3.5 | 4. Kondisi, situasi lingkungan memenuhi persyaratan Kesehatan dan Keselamatan Kerja | |
| 4.5.3.6 | 5. Asesor | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

Audit checklist Sarana dan Perangkat

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - UMUM

| Klausul | Uraian | Ada / Tidak |
|---------|---------------------------------|-------------|
| 4.5.3.4 | 1. Alat Perlindungan Diri (APD) | |
| | 2. Perlengkapan P3K | |
| | 3. Kamera | |
| | 4. Alat Tulis Kantor | |
| | 5. Alat Komunikasi | |
| | 6. Internet | |
| | 7. Komputer Jinjing | |
| | 8. LCD Proyektor | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

1. SKEMA SERTIFIKASI: HUNIAN/SHELTER

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|----------------------------------|---|---|--|--|
| | | Kode Unit Judul Unit | Kode Unit Judul Unit | Kode Unit Judul Unit |
| 1.1 Manager Hunian/ Shelter | 7 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.003.01 Menjalin Hubungan yang Positif dengan Pemangku Kepentingan</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor Penanggulangan Bencana</p> | <p>0.842340.046.01 Mengelola Pelayanan Hunian/ Shelter</p> | <p>0.842340.012.01 Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi</p> <p>0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Risiko</p> |
| 1.2. Koordinator Hunian/ Shelter | 5 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | <p>0.842340.045.01 Mengoordinasikan Petugas Pendirian dan Pelayanan Dasar Shelter</p> | <p>0.842340.012.01 Memimpin Kerjasama Lintas Organisasi</p> <p>0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Risiko</p> |
| 1.3. Petugas Hunian/ Shelter | 2 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> | <p>0.842340.044.01 Menyediakan Pelayanan Hunian/ Shelter</p> | <p>0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: HUNIAN/SHELTER
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|---|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 1. 0.842340.044.01 Menyediakan Pelayanan Hunian/Shelter 2. 0.842340.045.01 Mengoordinasikan Petugas Pendirian dan Pelayanan Dasar Shelter | 1. Contoh shelter | |
| | | 2. Contoh food item dan non food item. | |
| | | 3. Skenario, tata letak dan SOP shelter | |
| 4.5.3.4 | 3. 0.842340.046.01 Mengelola Pelayanan Hunian/ Shelter | 1. Contoh Master plan Pengelolaan Kamp Penampungan | |
| | | 2. Contoh shelter. | |
| | | 3. Contoh Kerangka Kerja Pengelolaan Klaster Shelter | |
| | | 4. Contoh hasil analisis assessment Shelter | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

SKEMA SERTIFIKASI: PELAYANAN AIR BERSIH DAN SANITASI

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|---|---|--|---|---|
| 2.1 Manager Pelayanan Air Bersih Dan Sanitasi | 7 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | 0.842340.042.01 Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi | <p>0.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan</p> <p>0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Resiko</p> |
| 2.2 Koordinator Pelayanan Air Bersih Dan Sanitasi | 5 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | 0.842340.042.01 Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi | <p>0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Resiko</p> <p>0.842340.015.01 Menetapkan Efektifitas Hubungan di Tempat Kerja</p> |
| 2.3. Operator Pengolahan Air Bersih Dan Sanitasi | 3 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> | 0.842340.041.01 Mengolah Air Bersih | 0.842340.013.01 Menerapkan Manajemen Resiko |
| 2.4 Operator Pelayanan Sanitasi | 3 | <p>0.842340.001.01 Melakukan Kerja Efektif pada Sektor Penanggulangan Bencana</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan di Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan</p> | 0.842340.043.01 Melaksanakan Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana | 0.842340.026.01 Memberikan Layanan Tanggap Darurat |

SKEMA SERTIFIKASI: PELAYANAN AIR BERSIH DAN SANITASI
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|---|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.041.01 Mengolah Air Bersih | 1. Mesin pengolah air bersih | |
| | | 2. Zat-zat kimia yang diperlukan untuk pengolahan air bersih. | |
| | | 3. Peralatan tandon air, dan sarana lainnya. | |
| | | 4. Peralatan laboratorium air | |
| | | 5. Mobil tanki air. | |
| | | 6. Water bladder | |
| | | 7. SOP pengolahan air bersih (d disesuaikan dengan peralatan pengolah air bersih yang sering digunakan). | |
| | | 8. Peralatan dan kelengkapan lainnya | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.042.01 Melakukan Koordinasi Pelayanan Air Bersih dan Sanitasi | 1. K.I.E (Komunikasi Informasi dan Edukasi) Poster, leaflet, film pendek, booklet, banner, spanduk) | |
| | | 2. Contoh promosi kebersihan diri | |
| | | 3. Contoh perencanaan kebutuhan air dan sanitasi. | |
| | | 4. Contoh disain pembangunan sarana air dan sanitasi. | |
| | | 5. Skenario penyediaan air dan sanitasi | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.043.01 Melaksanakan Pelayanan Sanitasi Pada Saat Darurat Bencana | 1. Peralatan sarana MCK (Mandi Cuci Kakus) | |
| | | 2. Peralatan sarana pengumpulan sampah terpisah | |
| | | 3. Peralatan sarana pembuangan sampah | |
| | | 4. Peralatan pembuatan drainase limbah cair | |
| | | 5. Peralatan promosi kesehatan | |
| | | 6. Peralatan pengendalian vector | |
| | | 7. SOP Pelayanan Sanitasi | |
| | | 8. Peralatan dan Kelengkapan lainnya..... | |

Keterangan:

Tanggal : _____

Tandatangan : _____

Asesor Lisensi : _____

2. SKEMA SERTIFIKASI: PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|--|----------|--|--|--|
| 3.1. Manager Pelayanan Pertolongan Pertama | 7 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB</p> | <p>0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan</p> <p>0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR</p> | <p>0.842340.014.01 Mengelola Resiko</p> <p>0.842340.038.01 Mengoordinasi Sumber Daya Dalam Operasi Tanggap Darurat</p> <p>0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama</p> |
| 3.2 Petugas Pelayanan Pertolongan Pertama | 3 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> | <p>0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> <p>0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|--|---|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 1. peralatan tulis menulis 2. komputer dan aplikasinya 3. peralatan komunikasi | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan | 1. peralatan tata suara 2. peralatan tulis-menulis 3. komputer dan aplikasinya | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR | <p>1. Peralatan perorangan antara lain: Helmet, Senter, Kacamata safety, Sarung tangan, Sepatu, Seragam lapangan, Masker, Pelampung, Tali dan kelengkapannya.</p> <p>2. Peralatan kelompok antara lain: Peralatan evakuasi, Tandu, Spinal splint, Colar Neck, Bullsack, Pelampung, Bouy, Sepatu, Binokular, Peralatan pendukung personel, SCBA, Megaphone, GPS, VHF/FM, HF/SSB, Peralatan masak, Gergaji, Genset, Kamera, Rescue Exstriction, Kantong Mayat, dsb.</p> <p>Pencarian dan Penyelamatan DARAT</p> <p>1. Truk Rescue, lengkap dengan perlengkapan khusus untuk penyelamatan, Generator set, Gergaji, Peralatan masak, Megaphone, Perlengkapan evakuasi, Peralatan pendakian</p> <p>2. Kendaraan Rescue, sebagai kendaraan komando, peralatan pendukung personel, dsb</p> <p>3. Kendaraan Pendukung, kendaraan untuk mendukung transportasi personel SAR dan peralatan SAR lainnya</p> <p>4. Ambulans</p> <p>Pencarian dan Penyelamatan AIR</p> <p>1. Perahu Rescue</p> <p>2. Perahu cepat</p> <p>3. Perahu karet</p> <p>4. Peralatan pendukung antara lain ; binokular, peralatan navigasi, kamera bawah air, peralatan selam, perahu penyelamat, kompresor, dsb.</p> <p>Pencarian dan Penyelamatan UDARA</p> <p>1. Mempunyai / akses ke pesawat terbang (<i>fix wing</i>)</p> <p>2. Mempunyai / akses ke helikopter (<i>rotary wing</i>)</p> <p>3. Kamera, Peralatan Navigasi udara, Senter, Life craft</p> <p>4. Cargo Hook (Hoist, kapasitas sampai 1.000 kg), Peralatan apung darurat, dan peralatan mekanik terkait.</p> | |

MIN.MEMPUNYAI SALAH SATU PERALATAN PENCARIAN DAN PENYELAMATAN (DARAT, AIR, UDARA)

SKEMA SERTIFIKASI: PELAYANAN PERTOLONGAN PERTAMA
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis yang diperlukan

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|--|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama | 1. Peralatan komunikasi | |
| | | 2. <i>Automated External Defibrillator</i> (AED) | |
| | | 3. Bronchodilator dan spacer device | |
| | | 4. Perlengkapan pertolongan pertama | |
| | | 5. Masker untuk resusitasi | |
| | | 6. Ambu bag | |
| | | 7. Alat Pelindung Diri | |
| | | 8. Manekin Bantuan Hidup Dasar (BHD) | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

4. SKEMA SERTIFIKASI: PUSAT DATA DAN INFORMASI

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|---------------------------------------|---|---|---|--|
| 4.1. Manager Pusat Data Dan Informasi | 7 | <p>0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB</p> | <p>0.842340.017.01 Menyusun Prioritas Kerja</p> <p>0.842340.027.01 Mengelola Pemberitaan</p> | <p>0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan</p> <p>0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan</p> |
| 4.2. Koordinator Data Dan Informasi | 5 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB</p> <p>0.842340.005.01 Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> <p>0.842340.018.01 Memastikan Efektivitas Tim</p> | <p>0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat tanggap Darurat</p> |
| 4.3. Pengumpul Data | 3 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.005.01 Bekerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> | <p>0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat tanggap Darurat</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: PUSAT DATA DAN INFORMASI
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|--|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat tanggap Darurat | 1. alat perlengkapan diri (APD) 2. kamera 3. alat tulis kantor 4. alat komunikasi 5. internet 6. komputer jinjing | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.027.01 Mengelola Pemberitaan | 1. peralatan tata suara 2. alat perekam gambar dan suara 3. komputer dan aplikasinya 4. peralatan tulis-menulis. | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 1. peralatan tulis menulis 2. komputer dan aplikasinya 3. peralatan komunikasi. | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

5. SKEMA SERTIFIKASI: PENCARIAN DAN PENYELAMATAN KORBAN

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|---|----------|--|--|--|
| 5.1 Manager Pencarian Dan Penyelamatan Korban | 7 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB</p> | <p>0.842340.035.01 Mengelola Tim Gabungan</p> <p>0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> <p>0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan</p> |
| 5.2 Petugas Pencarian Dan Penyelamatan Korban | 2 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> | <p>0.842340.039.01 Melibatkan Diri Dalam Operasi Penyelamatan</p> <p>0.842340.051.01 Menerapkan Keterampilan SAR</p> <p>0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: PENCARIAN DAN PENYELAMATAN KORBAN
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|--|---|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 1. Peralatan tulis menulis 2. komputer dan aplikasinya 3. peralatan komunikasi. | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.034.01 Memberikan Pengarahan | 1. peralatan tata suara 2. peralatan tulis-menulis 3. komputer dan aplikasinya. | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.050.01 Mengelola Operasi SAR | <p>1. Peralatan perorangan antara lain: Helmet, Senter, Kacamata safety, Sarung tangan, Sepatu, Seragam lapangan, Masker, Pelampung, Tali dan kelengkapannya.</p> <p>2. Peralatan kelompok antara lain: Peralatan evakuasi, Tandu, Spinal splint, Colar Neck, Bullsack, Pelampung, Bouy, Sepatu, Binokular, Peralatan pendukung personel, SCBA, Megaphone, GPS, VHF/FM, HF/SSB, Peralatan masak, Gergaji, Genset, Kamera, Rescue ExtriCTION, Kantong Mayat, dsb.</p> <p>SAR DARAT</p> <p>1. Truk Rescue, lengkap dengan perlengkapan khusus untuk penyelamatan, Generator set, Gergaji, Peralatan masak, Megaphone, Perlengkapan evakuasi, Peralatan pendakian</p> <p>2. Kendaraan Rescue, sebagai kendaraan komando, lengkap dengan Radio komunikasi (HF/VHF), peralatan pendukung personel, dsb</p> <p>3. Kendaraan Pendukung, kendaraan untuk mendukung transportasi personel SAR dan peralatan SAR lainnya</p> <p>5. Ambulans</p> <p>SAR AIR</p> <p>1. Perahu Rescue</p> <p>2. Perahu cepat</p> <p>3. Perahu karet</p> <p>5. Peralatan untuk mendukung SAR Laut (Peralatan SAR Laut) antara lain ; binocular, peralatan navigasi, Kamera bawah laut, Peralatan selam, Perahu Penyelamat, Kompresor, Anti hiu, dsb.</p> <p>SAR UDARA</p> <p>1. Pesawat terbang (fix wing)</p> <p>2. Helikopter (rotary wing)</p> <p>3. Kamera, Peralatan Navigasi udara, Radio komunikasi (VHF/HF), GPS, Emergency Locator Transmitter (ELT), Senter, Life craft dan jaket</p> <p>4. Cargo Hook (Hoist, kapasitas sampai 1.000 kg), Peralatan apung darurat, dan peralatan mekanik terkait.</p> | |

SKEMA SERTIFIKASI: PENCARIAN DAN PENYELAMATAN KORBAN
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|---|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.051.01 Menerapkan Keterampilan SAR | 1. ransel 2. sepatu 3. kompas 4. pisau 5. senter | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.052.01 Melakukan Pertolongan Pertama | 1. Peralatan komunikasi | |
| | | 2. <i>Automated External Defibrillator</i> (AED) | |
| | | 3. Bronchodilator dan spacer device | |
| | | 4. Perlengkapan pertolongan pertama | |
| | | 5. Masker untuk resusitasi | |
| | | 6. Ambu bag | |
| | | 7. Alat Pelindung Diri | |
| | | 8. Manekin Bantuan Hidup Dasar (BHD) | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

6. SKEMA SERTIFIKASI: DISTRIBUSI BANTUAN

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|--------------------------------|---|---|---|--|
| 6.1 Manajer Distribusi Bantuan | 7 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.005.01 Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | 0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana | <p>0.842340.036.01 Mengendalikan Organisasi Gabungan dalam Situasi Darurat</p> <p>0.842340.037.01 Memimpin Anggota Tim Gabungan</p> |
| 6.2 Petugas Distribusi Bantuan | 3 | <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.005.01 Melakukan Kerja Efektif dengan Keanekaragaman Budaya Klien dan Rekan Kerja</p> | 0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> <p>0.842340.040.01 Mengemudi Kendaraan dalam Kondisi Operasional</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: DISTRIBUSI BANTUAN

Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|---------|--|--|-------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.026.01 Memberi Layanan Tanggap Darurat | 1. alat pelindung diri (APD) 2. kamera 3. alat tulis kantor 4. alat komunikasi 5. internet 6. komputer jinjing. | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 1. peralatan tulis menulis 2. komputer dan aplikasinya 3. peralatan komunikasi. | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.040.01 Mengemudi Kendaraan dalam Kondisi Operasional | 1. alat pelindung diri 2. kendaraan 3. pemadam api ringan 4. peralatan komunikasi. | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

7. SKEMA SERTIFIKASI: PENGKAJIAN CEPAT

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|----------------------------|----------|--|--|---|
| 7.1 Koordinator Kaji Cepat | 5 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> <p>0.842340.004.01 Pengaturan Bidang Kerja dalam Sektor PB</p> | <p>0.842340.032.01 Menyusun Perencanaan Operasi Tanggap Darurat</p> <p>0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana</p> | <p>0.842340.011.01 Memimpin Staf Lapangan</p> <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> |
| 7.2 Petugas Kaji Cepat | 3 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.002.01 Memelihara Kesehatan Lingkungan Kerja</p> | <p>0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat tanggap Darurat</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: PENGAJIAN CEPAT
Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

KLAUSUL: PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|----------------|--|--|--------------------|
| 4.5.3.4 | 0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana | 1. Peta Lokasi Bencana dan ATK 2. Radio komunikasi (Radio HF/SSB, Base Station VHF/UHF FM, Radio Handy 3. Talky, Radio Receiver) dan battery cadangan 4. HP Satelit, HP GSM, HP CDMA beserta battery cadangan dan GPS 5. Komputer /Laptop dan printer siap pakai beserta tinta cadangan 6. Koneksi internet dan USB 7. Kamera digital, handycam dan tape recorder beserta charger-nya 8. Lampu darurat / lampu badai 9. Genset Portable 10. Tongkat | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.025.01 Melakukan Pengkajian Cepat Dalam Konteks PB Fase Tanggap Darurat | 11. alat perlindungan diri (APD) 12. kamera 13. alat tulis kantor 14. alat komunikasi 15. internet 16. komputer jinjing | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 1. peralatan tulis menulis 2. komputer dan aplikasinya 3. peralatan komunikasi. | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

8. SKEMA SERTIFIKASI: PENANGANAN DARURAT

| Profesi | L | Kompetensi Umum | Kompetensi Inti | Kompetensi Pilihan/Khusus |
|---------------------------------------|----------|---|---|---|
| 8.1 Komandan Operasi Tanggap Darurat | 8 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan</p> | <p>0.842340.038.01 Mengkoordinasikan sumber daya dalam operasi tanggap darurat</p> <p>0.842340.021.01 Mengelola operasi Tanggap Darurat</p> | 0.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat kerja |
| 8.2 Komandan Lapangan Tanggap Darurat | 6 | <p>0.842340.001.01 Melaksanakan pekerjaan Pada Sektor PB secara efektif</p> <p>0.842340.003.01 Menjalin Hubungan Yang Positif dengan Pemangku Kepentingan</p> | <p>0.842340.021.01 Mengelola Operasi Tanggap Darurat Bencana</p> <p>0.842340.011.02 Memimpin staf lapangan</p> | <p>0.842340.033.01 Mengoperasikan peralatan dan sistem komunikasi</p> <p>0.842340.010.01 Menunjukkan Kepemimpinan di Tempat kerja</p> |

SKEMA SERTIFIKASI: PENANGANAN DARURAT

Audit checklist peralatan dan perlengkapan teknis

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI - TEKNIS

| Klausul | Unit Kompetensi | Peralatan dan perlengkapan | Ada / Tidak |
|---------|--|---|-------------|
| | 0.842340.021.01 Mengelola operasi Tanggap Darurat | 1. Peta Lokasi Bencana dan ATK 2. Radio komunikasi (Radio HF/SSB, Base Station VHF/UHF FM, Radio Handy Talky, Radio Receiver) dan battery cadangan 3. HP Satelit, HP GSM, HP CDMA beserta battery cadangan dan GPS 4. Komputer /Laptop dan printer siap pakai beserta tinta cadangan 5. Koneksi internet dan USB 6. Kamera digital, handycam dan tape recorder beserta charger-nya 7. Lampu darurat / lampu badai 8. Genset Portable 9. Tongkat | |
| 4.5.3.4 | 0.842340.033.01 Mengoperasikan Peralatan dan Sistem Komunikasi | 11. Peralatan tulis menulis 12. komputer dan aplikasinya 13. peralatan komunikasi. | |

Keterangan:

Tanggal :

Tandatangan :

Asesor Lisensi :

LSP PB

| LAPORAN KETIDAKSESUAIAN DAN PERMOHONAN TINDAKAN KOREKSI | |
|--|-----------------------------|
| Pemohon TUK : | |
| Lingkup LKS / Audit : Skema Sertifikasi .. | |
| No. Klausul : | |
| Kegiatan/Bagian : | Tanggal : |
| Standar Acuan : BNSP 206 | No. LKS: ____ dari ____ |
| KETIDAK SESUAIAN : Major / Minor *) | |
| Tandatangan Auditor | Tandatangan Auditee |
| Tanggal | Tanggal Rencana Perbaikan : |
| TINDAKAN PERBAIKAN : | |
| Pemohon : | Tanggal Selesai : |
| VERIFIKASI : | |
| TINDAKAN PERBAIKAN DIVERIFIKASI (LKS DITUTUP) OLEH : | |
| Nama : | |
| Tandatangan : | |
| Tanggal : | |