



**KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav 51 Lt. 6A Telepon (021) 52961311, Faximile (021) 52960456 Jakarta Selatan 12950

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI RI**

NOMOR : KEP.187/LATTAS/XII/2013

TENTANG

**PEDOMAN TATACARA ADOPSI DAN ADAPTASI
STANDAR KOMPETENSI KERJA**

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas tentang Pedoman Tatacara Adopsi dan Adaptasi Standar Kompetensi Kerja;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional;
 7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Pedoman Tatacara Adopsi dan Adaptasi Standar Kompetensi Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Direktur Jenderal ini, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- KEDUA : Pedoman Tatacara Adopsi dan Adaptasi Standar, sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU sebagai acuan dalam pelaksanaan Adopsi dan Adaptasi Standar Kompetensi Kerja.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2013

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS,

TTD

Ir. ABDUL WAHAB BANGKONA, M.Sc
NIP. 19580717 198703 1 002

KATA PENGANTAR

Salah satu bagian penting yang harus disiapkan dalam pengembangan dan penyiapan sumber daya manusia yang berkualitas adalah tersedianya standar kompetensi kerja. Standar kompetensi kerja pada dasarnya merupakan gambaran atau informasi tentang pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dimiliki untuk melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan sebagaimana yang dipersyaratkan.

Dalam konteks implementasi, maka tugas atau pekerjaan yang dipersyaratkan sangat terkait dengan kondisi riil di tempat kerja. Untuk itu dalam pengembangan standar kompetensi kerja, diperlukan keterlibatan khususnya dari pihak industri/perusahaan, praktisi, dan pemangku kepentingan terkait lainnya seperti akademisi, lembaga diklat, lembaga sertifikasi dan pemerintah.

Untuk melakukan pengembangan atau penyusunan standar kompetensi kerja dapat dilakukan antara lain dengan metode adopsi atau adaptasi dari suatu standar kompetensi kerja, baik standar internasional maupun standar khusus. Dengan metode ini, maka dapat menghemat sumber daya yang dimiliki, sekaligus memiliki kesetaraan dengan standar kompetensi yang di adopsi atau diadaptasi tersebut.

Pedoman ini disusun dengan maksud agar kegiatan pengembangan standar kompetensi kerja melalui adopsi atau adaptasi di setiap sektor atau lapangan usaha dapat dilakukan dengan acuan yang sama, baik lingkup maupun metode yang digunakan, sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan standar kompetensi kerja yang sesuai dengan kebutuhan.

Semoga Tata cara adopsi dan adaptasi standar kompetensi kerja ini dapat bermanfaat bagi para pemangku kepentingan, khususnya Instansi Teknis Sektoral sebagai penanggung jawab teknis pengembangan SDM di sektor atau lapangan usaha masing-masing. Amin.

Direktur Jenderal
Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

TTD

Ir. Abdul Wahab Bangkona, MSc
NIP.19580717 198703 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.187/LATTAS/XII/2013

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA ADOPSI DAN ADAPTASI
STANDAR KOMPETENSI KERJA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya meningkatkan daya saing dan membangun keunggulan kompetitif Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia sudah selayaknya menjadi perhatian berbagai kalangan, bukan saja bagi pemerintah, lembaga pendidikan dan pelatihan, tetapi juga bagi industri, asosiasi profesi serta anggota masyarakat.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk menyiapkan SDM yang berkualitas dan memiliki keterampilan serta berdaya saing tinggi adalah membangun budaya kompetensi kerja. Kompetensi kerja merupakan kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Uraian dari setiap kompetensi kerja yang kemudian dirumuskan kedalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) disusun berdasarkan kebutuhan industri. Oleh karena itu SKKNI harus senantiasa tanggap dengan tuntutan dan kebutuhan industri atau pasar kerja baik nasional maupun internasional, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Agar tuntutan dan kesesuaian tersebut dapat terpenuhi, maka penyusunan SKKNI harus dilakukan dengan menggunakan pendekatan atau metodologi yang cermat dan tepat. Salah satu pendekatan atau metodologi yang dapat digunakan adalah dengan melakukan Adopsi atau adaptasi suatu standar kompetensi kerja menjadi SKKNI. Adopsi atau adaptasi dapat dilakukan dari standar kompetensi khusus atau standar kompetensi internasional yang diakui oleh organisasi/institusi internasional atau oleh beberapa negara. Adopsi atau adaptasi dilakukan sekaligus untuk menghemat sumber daya penyusunan standar kompetensi.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya pedoman ini adalah sebagai acuan dalam melakukan adopsi atau adaptasi suatu standar kompetensi kerja menjadi SKKNI.

Sedangkan tujuannya adalah agar proses adopsi atau adaptasi suatu standar kompetensi kerja dapat dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan tatacara yang efektif.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari pedoman ini adalah

1. Jenis dan persyaratan standar kompetensi
2. Bentuk dan prosedur adopsi dan adaptasi standar kompetensi
3. Penetapan dan penerapan standar kompetensi

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta;
2. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;

4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
6. ISO/IEC Guide 21-1:2005 (E), *Regional or national adoption of International Standards and other International Deliverables – Part 1: Adoption of International Standards*

E. Pengertian-Pengertian

Dalam Keputusan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan :

1. Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan;
2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Adopsi adalah pengambilan seluruh atau sebagian substansi, redaksional dan format suatu standar internasional, standar khusus atau standar negara lain untuk ditetapkan menjadi standar kompetensi kerja yang berlaku di Indonesia;
4. Adaptasi adalah pengambilan seluruh atau sebagian substansi suatu standar kompetensi untuk menyusun SKKNI;
5. Terjemahan adalah pengambilan seluruh standar kompetensi melalui mekanisme terjemahan, dengan struktur dan format penulisan sesuai dengan standar aslinya;

6. Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah Kementerian atau Lembaga Non Kementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu;
7. Komite Standar Kompetensi adalah lembaga yang dibentuk oleh Instansi Teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggung jawabnya;
8. Standar khusus adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan internal organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan;
9. Standar Internasional adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan ditetapkan oleh suatu organisasi multinasional dan digunakan secara internasional;
10. Standar kompetensi nasional negara lain adalah standar kompetensi nasional yang berlaku di suatu Negara.
11. Tim Adopsi merupakan tim penyusun yang terdiri atas beberapa anggota yang tergabung dalam suatu kelompok kerja yang ditunjuk oleh komite standar kompetensi untuk melakukan adopsi atau adaptasi standar kompetensi.

BAB II

JENIS DAN PERSYARATAN STANDAR KOMPETENSI

A. Jenis Standar Kompetensi yang dapat diadopsi atau diadaptasi

1. Standar Internasional

Merupakan Standar yang di keluarkan oleh organisasi/badan internasional/multinasional dalam cakupan:

- a. Berlaku secara internasional dan digunakan oleh banyak negara seperti standar Kepelautan yang dikeluarkan oleh IMO, standar las yang dikeluarkan oleh International Institute of Welding (IIW), standar pilot dikeluarkan oleh International Civil Aviation Organization (ICAO), dan lain-lain.

- b. Berlaku secara regional seperti standar kompetensi yang berlaku di suatu kawasan seperti kawasan asia dan pacific dengan *APEC Tourism Occupational Skill Standard (TOSS)*, *ASEAN Common Competency Standards for Tourism Professionals (ACCSTP)* untuk bidang hotel restoran dan tourism guide, atau *European Welding Standards* untuk bidang las, dan lain-lain.

2. Standar Khusus

a. Standar Kompetensi Nasional Negara Lain

Merupakan standar kompetensi nasional yang berlaku di negara yang bersangkutan, seperti: Standar kompetensi Australia, Standar kompetensi Jepang, dan negara lainnya.

b. Standar Perusahaan

Merupakan standar kompetensi yang dikeluarkan oleh suatu organisasi atau vendor untuk memenuhi kebutuhan internal perusahaan seperti: Standar Microsoft, Standar Toyota, Standar Pizza Hut, dan lain-lain. Standar perusahaan dapat berwujud standar kompetensi jabatan dari suatu perusahaan/organisasi tertentu

B. Persyaratan Standar Kompetensi

1. Persyaratan umum

a. Keabsahan

Memiliki bukti keabsahan atau telah disahkan oleh lembaga yang memiliki otoritas terhadap kedua jenis standar kompetensi diatas. Contoh bukti keabsahan: Hak Cipta (*Copyright*), penetapan oleh pihak perusahaan atau organisasi.

b. Tingkat penerapan/keberlakuan dalam konteks aseptabilitas dan kredibilitas

Telah diberlakukan dan diterapkan ditingkat perusahaan, nasional, regional dan internasional. buktinya seperti: Sertifikasi, modul pelatihan, pembinaan karir, persyaratan pengakuan produk/jasa di bidang bisnis.

c. Dapat diidentifikasi kesetaraannya dengan lapangan atau bidang usaha sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI).

d. Dapat diidentifikasi kesetaraannya dalam bentuk kemasan atau unit kompetensi.

e. Belum ditetapkan sebagai SKKNI.

f. Substansi minimal yang harus dipenuhi oleh standar tersebut adalah rumusan tentang apa yg dikerjakan, sejauh mana hasil yang diharapkan dari yg dikerjakan (kriteria unjuk kerja), dan bagaimana penilaian dilakukan untuk menentukan seseorang kompeten atau tidak terhadap apa yang dikerjakan tersebut.

2. Persyaratan Khusus

a. Untuk standar kompetensi yang akan di adaptasi, memiliki tingkat kesetaraan/ekualitas dengan struktur/kerangka SKKNI.

b. Untuk standar kompetensi yang akan di adopsi, dapat dilakukan jika telah mendapatkan ijin dari otoritas pemilik hak cipta (*copyright*) standar kompetensi.

BAB III

BENTUK DAN PROSEDUR

ADOPTI DAN ADAPTASI STANDAR KOMPETENSI

A. Bentuk adopsi dan adaptasi

1. Terjemahan Standar Kompetensi (adopsi)
 - a. Isi/substansi, struktur/format, rumusan/redaksional, kodefikasi sesuai aslinya.
 - b. Ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa aslinya dan diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia. Apabila ada perbedaan interpretasi, yang menjadi acuan adalah versi bahasa aslinya.

2. Penyesuaian Standar Kompetensi (adaptasi)
 - a. Struktur dan format penulisan sesuai dengan struktur dan format penulisan SKKNI.
 - b. Substansi teknis standar kompetensi hasil adaptasi berubah (ditambah atau dikurangi).

Contoh : sebagian substansi sesuai dengan standar aslinya, sedangkan sebagian yang lain seperti persyaratan, penilaian, dan lain-lain memuat informasi yang berbeda (untuk menyesuaikan dengan kondisi di Indonesia).

B. Prosedur dan cara mengadopsi atau mengadaptasi standar kompetensi

1. Pengusulan

Pengusulan untuk melakukan adopsi atau adaptasi standar kompetensi kerja disampaikan kepada komite standar kompetensi yang dibentuk oleh instansi teknis pembina sektor.

Pengusul dapat berasal dari :

 - a. Instansi teknis pembina sektor
 - b. Instansi teknis lain, atau
 - c. Pihak lain yang berkepentingan

2. Pengorganisasian

Untuk mengadopsi atau mengadaptasi standar kompetensi kerja pada prinsipnya dilakukan oleh tim penyusun yang dibentuk dan

diangkat oleh komite standar kompetensi. Tim penyusun adalah orang-orang yang memiliki kompetensi dan pengalaman teknis yang sesuai dengan bidang standar kompetensi kerja yang akan diadopsi atau diadaptasi. (Jumlah tim penyusun minimal 3 orang dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan).

Tim penyusun terdiri atas:

- a. Ketua 1 (satu) orang, dipilih dari industri, pakar atau asosiasi profesi yang relevan dan kompeten dibidangnya merangkap anggota.
- b. Anggota 2 (dua) orang, atau disesuaikan dengan kebutuhan. Tim sebagaimana dimaksud diatas, dapat disesuaikan dengan bentuk adopsi yang akan dilakukan.

Tugas Tim penyusun adalah:

- a. Melakukan identifikasi standar kompetensi yang akan diadopsi atau adaptasi
- b. Melakukan adopsi atau adaptasi
- c. Melakukan validasi/verifikasi
- d. Menyampaikan hasil validasi kepada komite standar kompetensi
- e. Bersama Kemnakertrans melakukan verifikasi
- f. Bersama komite standar kompetensi menyelenggarakan konvensi

3. Pengkajian Kelayakan

Dalam melakukan identifikasi standar kompetensi yang akan diadopsi atau diadaptasi, tim penyusun mengkaji atau menelaah kembali usulan yang disampaikan oleh institusi pengusul. Hal-hal yang dikaji meliputi :

- a. Jenis standar kompetensi kerja.
- b. Ada atau tidaknya persetujuan dari pemegang atau otoritas pemilik standar kompetensi (institusi/lembaga/perusahaan internasional atau negara).
- c. Identifikasi tingkat kesesuaian standar yang akan adopsi atau diadaptasi dengan kerangka penulisan SKKNI.
- d. Identifikasi ketelusuran dengan SKKNI yang sudah ditetapkan

4. Rambu-Rambu Perumusan Standar Kompetensi Adopsi dan Adaptasi
 - a. Standar yang akan diadopsi atau diadaptasi merupakan objek yang dapat diberikan perlindungan hak cipta, sepanjang belum dituangkan dalam peraturan yang berlaku di suatu organisasi internasional atau negara.
 - b. Pengambilan bagian yang paling substantif dan khas dari suatu standar kompetensi meskipun kurang dari 10 % harus mencantumkan sumbernya secara jelas.

5. Perumusan Standar Kompetensi Adopsi
 - a. Standar kompetensi yang akan diadopsi diterjemahkan dalam bahasa Indonesia sesuai dengan aslinya.
 - b. Penterjemahan standar kompetensi dilakukan oleh suatu tim yang terdiri dari ahli substansi materi standar kompetensi tersebut, dan ahli bahasa.
 - c. Rumusan standar kompetensi hasil adopsi ditulis dalam dua bahasa yang disandingkan yaitu bahasa asli dari standar kompetensi tersebut dan bahasa Indonesia, dengan struktur maupun format penulisannya disesuaikan dengan standar aslinya.
 - d. Tatacara melakukan terjemahan sebagai berikut:
 - 1) Substansi teknis, kata-kata dan struktur atau format penulisan tetap sama.
 - 2) Kodefikasinya tetap sesuai dengan standar aslinya.
 - 3) Ungkapan atau istilah teknis dapat tetap dituangkan dalam bahasa asalnya, dengan ditulis dalam huruf miring atau tanda kutip, jika ungkapan atau istilah teknis tersebut merupakan ungkapan atau istilah yang sudah biasa digunakan oleh penggunaanya atau jika hasil terjemahannya dapat mengaburkan makna asalnya.
 - 4) Jika standar yang telah diterjemahkan dilakukan amandemen di negara/institusi asalnya, maka standar tersebut harus sesegera mungkin dilakukan penyesuaian dengan standar yang telah diamandemen.

6. Perumusan Standar Kompetensi Adaptasi
 - a. Identifikasi kesesuaian dengan lapangan usaha sebagaimana KBLI
 - b. Identifikasi substansi kompetensi dari standar yang akan diadaptasi menjadi SKKNI
 - c. Tatacara melakukan adaptasi sebagai berikut:
 - 1) Substansi teknis dari standar kompetensi yang akan diadaptasi dapat lebih sedikit atau lebih banyak.
 - 2) Dilakukan sesuai relevansi dan kebutuhan.
 - 3) Dilakukan secara transparan dan dapat ditelusuri.
 - 4) Penulisan hasil adaptasi dituangkan sebagaimana format, struktur dan tatacara penulisan SKKNI.
 - 5) Hasil adaptasi dilakukan validasi dengan pihak pemangku kepentingan terkait seperti industri atau pengguna untuk meyakinkan bahwa standar yang diadaptasi dapat diterapkan di dunia kerja. Metode yang dapat digunakan antara lain:
 - a) Focus Group Discussion (FGD)
 - b) Try out atau uji coba
 - c) Uji publik
 - d) Prakonvensi
 - d. Melakukan verifikasi internal
 - e. Perbaiki rumusan berdasarkan hasil verifikasi internal (diidentifikasi sebagai RSKKNI-1)
7. Verifikasi Standar Kompetensi Adopsi/Adaptasi
 - a. Verifikasi di Kemnakertrans diselesaikan selambat-lambatnya 14 hari.
 - b. Hasil verifikasi sebagai bahan untuk konvensi oleh instansi teknis guna mendapatkan konsensus nasional.
8. Konvensi Standar Kompetensi Adopsi/Adaptasi
 - a. Prosedur persetujuan/penetapan standar kompetensi hasil adopsi dilakukan melalui mekanisme konvensi.
 - b. Pelaksanaan konvensi sebagaimana diatur dalam tatacara pelaksanaan konvensi nasional.

BAB IV

PENETAPAN DAN PENERAPAN STANDAR KOMPETENSI

A. Penetapan standar kompetensi

Penetapan standar kompetensi hasil adopsi dan adaptasi dilakukan setelah memenuhi persyaratan dan prosedur sebagaimana disebutkan pada Bab II dan III.

1. Penetapan Standar Kompetensi hasil adopsi

- a. Ditetapkan sebagai standar kompetensi kerja dengan surat keputusan menteri tenaga kerja dan transmigrasi.
- b. Digunakan secara nasional sesuai dengan kebutuhan.

2. Penetapan Standar Kompetensi hasil adaptasi

Standar kompetensi yang telah melalui mekanisme adaptasi ditetapkan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dengan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

B. Amandemen standar kompetensi

1. Monitoring perkembangan standar kompetensi asli

Perkembangan perubahan standar kompetensi asli dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan. Monitoring dilakukan melalui korespondensi, media online, dan sebagainya.

2. Pengkajian hasil monitoring

Pengkajian hasil monitoring terhadap perubahan standar kompetensi asli yang diadopsi meliputi:

- a. Perbedaan substansi sebelum dan sesudah perubahan.
- b. Perubahan standar asli diikuti dengan perubahan standar hasil adopsi.
- c. Prosedur dan tatacara dilakukan sebagaimana pada Bab III

C. Penerapan Standar kompetensi

1. Penerapan standar kompetensi hasil adopsi atau adaptasi dilakukan oleh Kementerian teknis/Lembaga, baik untuk pemberlakuan maupun penerapan.
2. Standar kompetensi kerja hasil adopsi atau adaptasi diberlakukan secara wajib oleh instansi teknis, apabila berkaitan dengan keamanan, keselamatan, kesehatan dan/atau mempunyai potensi perselisihan dalam perjanjian perdagangan dan jasa, serta pekerjaan yang memiliki posisi strategis dalam meningkatkan daya saing nasional.
3. Penerapan standar kompetensi kerja hasil adopsi atau adaptasi dapat dilakukan di lembaga pendidikan/pelatihan, lembaga sertifikasi, dan/atau industri/perusahaan sesuai kebutuhan.

BAB IV
PENUTUP

Demikian pedoman ini dibuat untuk digunakan sebagai acuan dalam melakukan adopsi atau adaptasi Standar Kompetensi Kerja menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) oleh pemangku kepentingan terkait.

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN
PRODUKTIVITAS

Ir. ABDUL WAHAB BANGKONA, M.Sc
NIP. 19580717 198703 1 002

Lampiran-1

Alur Proses Adopsi/Adaptasi Standar Kompetensi

PROSES	DESKRIPSI	PENANGGUNG JAWAB DAN UNIT TERKAIT	HASIL
<pre> graph TD USULAN[USULAN] --> INSTANSI[INSTANSI PEMBINA TEKNIS] INSTANSI --> Komite[Komite Standar Kompetensi] Komite --> TELAAH[TELAAH PERSYARATAN] TELAAH --> Adopsi{Adopsi atau adaptasi?} Adopsi --> VALIDASI[VALIDASI] VALIDASI --> Verifikasi{VERIFIKASI} Verifikasi --> Komite Verifikasi --> KONVENSİ[KONVENSİ] KONVENSİ --> PENETAPAN[PENETAPAN] </pre>	<p>Usulan adopsi/adaptasi dari stakeholder disampaikan ke Instansi Pembina Teknis</p> <p>Pembentukan tim penyusun</p> <p>Proses telaah standar kompetensi yang akan diadopsi/adaptasi</p> <p>Proses mengadopsi standar kompetensi</p> <p>Proses validasi standar kompetensi</p> <p>Proses verifikasi SKKNI terhadap skema sertifikasi</p>	<p>Komite Standar Kompetensi</p> <p>Tim penyusun</p> <p>Tim penyusun</p> <p>Tim penyusun</p> <p>Kemnakertrans</p> <p>Kementerian Teknis/ Komite Standar Kompetensi</p> <p>Kemnakertrans</p>	<p>Daftar usulan Adopsi/adaptasi Standar kompetensi</p> <p>Surat Keputusan tentang tim penyusun</p> <p>Daftar ketidaksesuaian dan alasan ketidaksesuaian</p> <p>Hasil adopsi standar kompetensi</p> <p>Hasil validasi</p> <p>Hasil verifikasi SKKNI</p> <p>RSKKNI hasil konvensi</p> <p>SKKNI</p>

----- : hasil adopsi terjemahan

Lampiran-2

PENGKAJIAN KELAYAKAN

Judul>Nama Standar Kompetensi :

Jenis Standar Kompetensi Kerja :

Persetujuan Pemegang Otoritas :Ada/Tidak ada* (Jika ada dilampirkan)

Tim Adopsi

Ketua :

Anggota :

.....

Tanggal : s/d

1. Keabsahan

a. Keberadaan persetujuan (ada/tidak ada*)

b. Bentuk persetujuan dari otoritas standar

2. Kesesuaian dengan format SKKNI

NO	IDENTIFIKASI	ACUAN NORMATIF	HASIL IDENTIFIKASI (Sesuai/Tidak Sesuai)
1	Judul Unit Kompetensi	Permen 8/2012	
2	Deskripsi Unit Kompetensi	Pedoman Tata Cara	
3	Elemen Kompetensi	Penulisan SKKNI	
4	Kriteria Unjuk Kerja		
5	Batasan Variabel		
6	Panduan Penilaian		

3. Identifikasi terhadap SKKNI yang telah di tetapkan

NO	Nomor Penetapan	Nama/Judul SKKNI
1		
2		
3		

Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, maka bentuk adopsi yang dilakukan adalah

.....

yang berjudul

.....

....., 20..

Ketua Tim Adopsi

(.....)

- * Coret yang tidak sesuai
- Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Lampiran-3

Sistematika Penulisan Standar Kompetensi Adopsi (terjemahan)

1. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berisi latar belakang substansi dan sumber standar kompetensi yang diadopsi.

B. Pengertian

Memberikan penjelasan tentang pengertian-pengertian yang bersifat teknis substantif yang terkait dengan standar kompetensi yang diadopsi.

C. Penggunaan SKKNI

Memberikan penjelasan tentang pemanfaatan standar kompetensi hasil adopsi.

D. Komite Standar Kompetensi

Berisi daftar atau susunan komite standar kompetensi yang dibentuk oleh Instansi Teknis serta susunan Tim Perumus/adopsi dan Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Komite Standar Kompetensi.

BAB II STANDAR KOMPETENSI KERJA

A. Kemasan Standar Kompetensi

Berisi pengemasan standar kompetensi berdasarkan kualifikasi, jabatan atau okupasi dan kluster.

B. Daftar Unit/judul Kompetensi

Berisi daftar dan uraian setiap unit kompetensi.

C. Uraian Unit/judul Kompetensi

Standar dan bahasa asal

Standar hasil terjemahan

.....

.....

.....

.....

BAB III
PENUTUP

