



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENGOLAHAN KOPI

2019

SKEMA SERTIFIKASI**KLASTER SORTASI BIJI KOPI SECARA MANUAL****Penjelasan singkat pengembangan:**

Skema sertifikasi kompetensi sortasi biji kopi secara manual disusun berdasarkan kebutuhan industri yang mengacu kepada unit kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan judul skema tersebut. Kemasan kompetensi dalam skema ini mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 102 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan, Golongan Pokok Produksi Industri Makanan Bidang Industri Pengolahan Kopi Subbidang Produksi dan Penyimpanan dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 618 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Makanan Bidang Keamanan Pangan.

Skema sertifikasi klaster sortasi biji kopi secara manual ini dikembangkan oleh Komite Skema Sertifikasi LSP Pengolahan Kopi untuk menjawab permintaan dunia kerja di bidang industri pengolahan kopi yang senantiasa dituntut untuk menghasilkan produk yang berkualitas. Skema sertifikasi menjadi acuan bagi LSP Pengolahan Kopi serta asesor kompetensi dalam melakukan sertifikasi kompetensi di bidang sortasi biji kopi guna memastikan dan memelihara kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam proses sortasi biji kopi khususnya pada industri pengolahan kopi skala kecil dan menengah.

Nomor Dokumen: SSKK 02-01- LSP-PENGOLAHAN-KOPI - 2019

Nomor Salinan : 1

Status Distribusi :

☐

Terkendali

☐

Tak terkendali

Ditetapkan oleh: Ketua Komite Skema Sertifikasi		Disahkan oleh: Ketua LSP Pengolahan Kopi	
Nama	INDRANI DHARMAYANTI	Nama	Ir. MUSNIDAR, MBA
Tanggal	Maret 2019	Tanggal	Maret 2019
Tanda tangan		Tanda tangan	

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PENGOLAHAN KOPI

1. LATAR BELAKANG

Indonesia adalah negara penghasil kopi terbesar keempat di dunia, setelah Brazil, Colombia, dan Vietnam. Produk kopi Indonesia saat ini masih diperdagangkan pada umumnya dalam bentuk biji kopi (*green bean*). Untuk meningkatkan nilai tambah, Pemerintah terus mendorong agar kopi yang diperdagangkan sudah dalam bentuk olahan. Produk industri pengolahan kopi merupakan salah satu dari beberapa jenis produk agroindustri yang diprioritaskan pengembangannya oleh pemerintah agar dapat berdaya saing tinggi di pasaran baik di pasar global, regional dan/atau ASEAN maupun domestik. Kondisi pasaran komoditi perkopian dunia saat ini diwarnai kompetisi yang semakin tajam baik dalam aspek: mutu, keamanan pangan, harga maupun kontinuitas pelayanan. Selain itu, adanya ketetapan GATT (WTO) mengenai perdagangan bebas, ISO-9000 series dan ISO-22000 series serta sistem manajemen HACCP yang digunakan untuk menjamin kepentingan konsumen; mengharuskan Indonesia menghasilkan produk IPK yang bermutu tinggi agar mampu bersaing di pasaran. Sedangkan peningkatan daya saing dapat dilakukan oleh perusahaan IPK itu sendiri melalui : 1). Diversifikasi produk, 2). Efisiensi usaha perusahaan, 3). Pelayanan yang baik dan 4). Peningkatan mutu produk. Dalam peningkatan mutu produk cara yang dapat ditempuh oleh perusahaan adalah penerapan teknologi proses/produk, penerapan cara proses produksi yang baik /GMP dan penggunaan tenaga kerja yang kompeten dan profesional.

Dalam bidang sortasi biji kopi diperlukan berbagai kompetensi yang mencakup merencanakan dan mengendalikan kegiatan proses sortasi mulai dari perencanaan sampai pada kegiatan penyimpanan termasuk pemeliharaan mesin/peralatan yang digunakan. Dengan demikian agar menjamin kompetensi SDM spesialis sortasi biji kopi diperlukan proses sertifikasi sesuai dengan kompetensi tersebut di atas. Dalam proses sortasi pada umumnya di industri kecil dilakukan secara manual, sedangkan pada industri besar pada umumnya menggunakan mesin. Sehingga skema sertifikasinya di bagi menjadi dua untuk menjamin kesesuaian kompetensi peserta uji dengan kondisi pekerjaan di lapangan.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1. Sertifikasi kompetensi spesialis sortasi biji kopi secara manual ditujukan bagi para tenaga kerja dan wirausaha yang bekerja pada industri kecil dan menengah maupun industri besar dibidang sortasi biji kopi dan untuk memastikan yang bersangkutan kompeten melaksanakan pekerjaannya.

- 2.2. Ruang lingkup dan penilaian pencapaian kompetensi klaster spesialis sortasi biji kopi secara manual dilakukan terhadap peserta meliputi : melakukan sortasi kopi biji secara manual, melakukan pemantauan sortasi kopi biji secara manual dan melakukan praktek penanganan pangan dengan aman.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan dan memelihara kompetensi kerja dari sumber daya manusia spesialis sortasi biji kopi sesuai dengan deskripsi yang tertuang dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang industri pengolahan kopi subbidang produksi dan penyimpanan Nomor 102 Tahun 2018 dan SKKNI Nomor 618 Tahun 2016 tentang Standar Keamanan Pangan.
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan penyusunan perangkat asesmen oleh LSP Pengolahan Kopi serta asesor kompetensi, dan sebagai acuan bagi LSP dan asesor kompetensi dalam melaksanakan proses sertifikasi.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- 4.2. Undang-Undang No. 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian
- 4.3. Peraturan Pemerintah No.10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.4. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2015 tentang Pengembangan SDM Industri
- 4.5. Peraturan Presiden No.8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;.
- 4.6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi No.2 Tahun 2016 Tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
- 4.7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.8. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Nomor 102 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan, Golongan Pokok Produksi Industri Makanan Bidang Industri Pengolahan Kopi Sub Bidang Produksi Dan Penyimpanan.
- 4.9. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Nomor 618 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Makanan Bidang Keamanan Pangan.
- 4.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor :1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi.
- 4.11. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

- 5.1. Jenis Kemasan : Klaster
- 5.2. Nama skema sertifikasi : Skema Sertifikasi Klaster Sortasi Biji Kopi Secara Manual
- 5.3. Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	C.10IPK00.009.1	Melakukan Sortasi Kopi Biji Secara Manual
2.	C.10IPK00.006.1	Melakukan Pemantauan Sortasi Kopi Biji Secara Manual
3.	C.100000.008.01	Melakukan praktek penanganan pangan yang aman

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1. Telah mengikuti pelatihan berbasis kompetensi bidang sortasi biji kopi; atau
- 6.2. Memiliki pengalaman pekerjaan bidang Sortasi Biji Kopi Manual minimal selama 6 (enam) bulan.

7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

7.1. Hak Pemohon dan Peserta Sertifikasi

- 7.1.1 Pemohon yang telah melengkapi dokumen permohonan dan telah memenuhi persyaratan akan mendapat informasi dari LSP Pengolahan Kopi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan asesmen.
- 7.1.2 Calon peserta/pemohon sertifikasi berhak mendapatkan gambaran tentang skema sertifikasi yang akan diambilnya.
- 7.1.3 Bagi pemohon yang telah memenuhi seluruh persyaratan pendaftaran berhak mendapatkan kartu tanda peserta dan buku panduan peserta uji sertifikasi.
- 7.1.4 Peserta berhak mendapatkan jaminan kerahasiaan atas pelaksanaan sertifikasi.
- 7.1.5 Peserta yang kompeten akan diberikan sertifikat kompetensi oleh LSP Pengolahan Kopi paling lambat 30 hari kerja setelah proses Uji Kompetensi selesai.
- 7.1.6 Masa berlaku Sertifikat selama 3 (tiga) tahun.
- 7.1.7 Berhak menggunakan sertifikat kompetensi sebagai alat promosi diri sebagai spesialis sortasi kopi pada industri pengolahan kopi.
- 7.1.8 Pemohon sertifikat berhak mengajukan keluhan dan banding.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1 Menggunakan sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang kompetensinya.
- 7.2.2 Selama masa berlakunya Sertifikat, maka pemegang sertifikat berkewajiban menjaga dan memelihara kompetensinya.
- 7.2.3 Pemegang sertifikat berkewajiban menjaga profesinya dan apabila melakukan pelanggaran profesi, maka pemegang sertifikat akan dikenakan sanksi berupa pembekuan atau pencabutan sertifikat sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LSP Pengolahan Kopi.
- 7.2.4 Pemegang sertifikat membuat perjanjian yang mengikat dengan LSP Pengolahan Kopi apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, maka selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan aktifitas terkait dengan sertifikat yang dibekukan.

- 7.2.5 Pemegang sertifikat membuat perjanjian yang mengikat dengan LSP Pengolahan Kopi, bahwa setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikat sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.
- 7.2.6 Pemegang sertifikat kompetensi menandatangani perjanjian dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Untuk memenuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
 - b. Untuk membuat pernyataan bahwa sertifikasi yang diterima hanya untuk ruang lingkup yang diberikan.
 - c. Untuk tidak menggunakan sertifikasi dalam kegiatan yang dapat mencemarkan LSP Pengolahan Kopi
 - d. Menghentikan penggunaan semua pengakuan atas sertifikasi yang menunjuk pada LSP Pengolahan Kopi atau sertifikasi LSP Pengolahan Kopi apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, dan mengembalikan sertifikat yang diterbitkan LSP Pengolahan Kopi
 - e. Membayar biaya sertifikasi

8. BIAYA SERTIFIKASI.

- 8.1. Struktur biaya sertifikasi mencakup biaya asesmen dan administrasi.
- 8.2. Biaya sertifikasi untuk Skema ini Rp 500.000,-
- 8.3. Biaya sertifikasi belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi asesor kompetensi, yang diperhitungkan sesuai dengan kondisi dan moda transportasi pelaksanaan asesmen.

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1. Persyaratan Pendaftaran

- 9.1.1. Pada saat pendaftaran, LSP Pengolahan Kopi harus menyediakan gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi, gambaran tersebut paling sedikit mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikasi.
- 9.1.2. LSP Pengolahan Kopi mensyaratkan kelengkapan pendaftaran, yang ditandatangani oleh pemohon sertifikasi dengan:
 - a. Mengisi formulir APL 01 yang dilampiri dengan :
 - 2 lembar fotocopy e-KTP.
 - 2 lembar fotocopy sertifikat pelatihan.
 - 3 lembar foto berwarna ukuran 3 x 4.
 - 2 (dua) lembar fotokopi ijazah pendidikan terakhir terlegalisir atau menunjukan bukti asli
 - Surat keterangan pengalaman kerja
 - b. Pernyataan bahwa pemohon setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
 - c. Mengisi formulir Apl-02.
 - d. Membayar biaya sertifikasi sebesar Rp 500.000,-
- 9.1.3. LSP Pengolahan Kopi menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1 Proses asesmen direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2 Perencanaan asesmen meliputi :
 - a. menetapkan bukti-bukti yang diperlukan;
 - b. menetapkan metode asesmen yang sesuai;
 - c. mengembangkan perangkat asesmen yang sesuai;
 - d. menetapkan asesor / tim asesor yang akan ditugaskan.
- 9.2.3 Metoda asesmen dan alat asesmen yang dipilih diinterpretasikan untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4 Pelaksanaan asesmen meliputi: menguraikan lingkup dan tata cara asesmen; pengumpulan bukti-bukti; pengambilan keputusan asesmen; pencatatan hasil asesmen; memberikan umpan balik kepada asesi; serta laporan pelaksanaan asesmen.
- 9.2.5 Rincian mengenai rencana asesmen dan proses asesmen dijelaskan, dibahas dan diklarifikasi dengan peserta sertifikasi.
- 9.2.6 Prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan sesuai dengan persyaratan dasar peserta untuk mengumpulkan bukti yang berkualitas.
- 9.2.7 Bukti yang dikumpulkan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti (VATM).
- 9.2.8 Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti VATM (valid asli terkini memadai) direkomendasikan kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi.
- 9.2.9 Kaji ulang asesmen meliputi : mengkaji ulang proses asesmen; memastikan konsistensi pengambilan keputusan selama proses asesmen; membuat laporan temuan-temuan selama proses asesmen.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji Kompetensi diselenggarakan mengacu kepada SKKNI sesuai dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Nomor 102 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan, Golongan Pokok Produksi Industri Makanan Bidang Industri Pengolahan Kopi Sub Bidang Produksi Dan Penyimpanan, dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Nomor 618 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Makanan Bidang Keamanan Pangan.
- 9.3.2. Uji Kompetensi diselenggarakan oleh Bagian Sertifikasi LSP Pengolahan Kopi yang direncanakan khusus dan sesuai dengan kalender rencana kerja LSP Pengolahan Kopi
- 9.3.3. Uji Kompetensi menggunakan metode asesmen terhadap aspek Knowledge, Skill dan Attitude pada dimensi *hardskills* dan *softskills* melalui proses observasi, simulasi, wawancara, serta uji tulis (bila diperlukan) yang diselenggarakan dalam waktu maksimal 1 (satu) hari penyelenggaraan.

- 9.3.4. Uji Kompetensi mengacu kepada Materi Uji Kompetensi untuk spesialis sortasi biji kopi secara manual.
- 9.3.5. Uji Kompetensi diselenggarakan pada tempat uji kompetensi (TUK) yang telah diverifikasi dan ditetapkan oleh LSP Pengolahan Kopi.
- 9.3.6. Tahapan proses asesment meliputi :
 - a. Asesor kompetensi mengecek kesiapan pelaksanaan uji kompetensi berdasar pada perangkat asesmen yang telah disiapkan sesuai dengan skema sertifikasi kompetensi dan metode asesmen yang telah disetujui asesi. Kesiapan pelaksanaan uji kompetensi mencakup perangkat asesmen, sarana dan prasarana, bahan, staf pendukung yang dibutuhkan untuk pelaksanaan uji kompetensi.
 - b. Asesor kompetensi melaksanakan asesmen sesuai dengan metode yang telah disepakati. Asesor kompetensi melakukan rekaman pengumpulan bukti hasil asesmen yang dilaksanakan oleh asesi, dengan mengisi format MAK-02.
 - c. Asesor kompetensi mendiskusikan hasil rekaman pengumpulan bukti dengan asesi untuk memperoleh umpan balik dari asesi. Umpan balik atas pelaksanaan asesmen dari asesi direkam/dicatat dengan menggunakan format MAK-04 dan MAK-05.
 - d. Asesor kompetensi melakukan kaji ulang atas pelaksanaan asesmen berdasar pada prinsip asesmen (*valid, reliable, flexible dan fair*) dan dimensi kompetensi (*Task Skill, Task Management Skill, Contingency Management Skill, Environment Management Skill, dan Transfer Skill*). Pelaksanaan kaji ulang asesmen direkam dengan menggunakan format MAK-06.
 - e. Uji kompetensi yang dilakukan untuk memastikan kompetensi ruang lingkup skema sertifikasi klaster sortasi biji kopi secara manual melalui bukti-bukti dengan metode tertulis, lisan dan praktek.
 - f. Memastikan peralatan yang digunakan untuk uji kompetensi sudah diverifikasi sesuai dengan skema sertifikasi klaster sortasi biji kopi secara manual.
 - g. Memastikan ketersediaan bahan sesuai dengan skema sertifikasi klaster sortasi biji kopi secara manual.

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP Pengolahan Kopi menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi, misalnya, banding atau keluhan.
- 9.4.2. LSP Pengolahan Kopi membatasi keputusan sertifikasi sesuai persyaratan dalam skema sertifikasi yang digunakan.
- 9.4.3. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh komite teknis LSP berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan uji kompetensi atau pelatihan asesi.
- 9.4.4. Personil yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dengan proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.

- 9.4.5. Sertifikat tidak diserahkan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi. (PR-SOP-003-Prosedur Asesmen)
- 9.4.6. LSP Pengolahan Kopi memberikan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat. LSP Pengolahan Kopi memelihara informasi kepemilikan sertifikat untuk setiap pemegang sertifikat. LSP Pengolahan Kopi menerbitkan sertifikat kompetensi dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP
- 9.4.7. Sertifikat tersebut minimal akan memuat informasi berikut: (a) nama personel yang disertifikasi dan nomor sertifikat; (b) nama Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP); (c) acuan persyaratan kompetensi atau dokumen relevan lain, termasuk hal-hal yang menjadi dasar dalam sertifikasi; (d) ruang lingkup sertifikasi termasuk batasannya; (e) tanggal efektif sertifikasi dan masa berlaku.
- 9.4.8. Keputusan sertifikasi bersifat mutlak, ketidakpuasan terhadap keputusan tersebut dapat dilakukan melalui proses banding.
- 9.4.9. Sertifikat kompetensi LSP Pengolahan Kopi sesuai pedoman BNSP, dan dirancang untuk mengurangi risiko pemalsuan.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. LSP Pengolahan Kopi mempunyai kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan dan pencabutan sertifikasi, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang juga menjelaskan tindak lanjut oleh LSP.
- 9.5.2. Kegagalan dalam menyelesaikan masalah yang mengakibatkan pembekuan sertifikat, dalam waktu yang ditetapkan oleh LSP, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.
- 9.5.3. LSP Pengolahan Kopi harus membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa, selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan promosi terkait dengan sertifikasi yang dibekukan.
- 9.5.4. LSP Pengolahan Kopi harus membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikatnya sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.
- 9.5.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat, dilakukan jika terjadi:
 - a. Pelanggaran terhadap persyaratan sertifikasi.
 - b. Gagal memenuhi persyaratan sertifikasi.
 - c. Selama periode sertifikasi, jika pemegang sertifikat tidak memenuhi persyaratan sertifikasi, tetapi berdasarkan pertimbangan LSP Pengolahan Kopi bahwa terjadi hanya sesaat dan tidak mempunyai akibat besar pada status persyaratan sertifikasi, LSP Pengolahan Kopi dapat membekukan pemegang sertifikat.
 - d. Sebelum LSP Pengolahan Kopi membekukan sertifikat, LSP Pengolahan Kopi akan memberitahukan dan memberikan alasan pembekuan dalam jangka waktu 15 hari sebelum sertifikat dibekukan.
 - e. LSP Pengolahan Kopi menetapkan masa pembekuan 3 bulan atau sampai dengan keputusan pengadilan terkait gugatan yang bersangkutan dan selama pembekuan, LSP Pengolahan Kopi dapat mencabut sertifikat jika pemegang sertifikat tidak mampu memenuhi persyaratan lagi.

9.6. Proses Sertifikasi Ulang

- 9.6.1. LSP- Pengolahan Kopi menetapkan kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk proses sertifikasi ulang, sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi.
- 9.6.2. LSP- Pengolahan Kopi menjamin selama proses sertifikasi ulang, proses tersebut memastikan kompetensi pemegang sertifikat terpelihara, dan pemegang sertifikat masih mematuhi persyaratan skema sertifikasi terkini.
- 9.6.3. Periode sertifikasi ulang ditetapkan berdasarkan skema sertifikasi. Landasan penetapan periode sertifikasi ulang, bila relevan, mempertimbangkan beberapa hal berikut:
 - a. persyaratan sesuai peraturan perundangan;
 - b. perubahan dokumen normatif;
 - c. perubahan skema sertifikasi yang relevan;
 - d. sifat dan kematangan industri atau bidang tempat pemegang sertifikat bekerja;
 - e. risiko yang timbul akibat orang yang tidak kompeten;
 - f. perubahan teknologi, dan persyaratan bagi pemegang sertifikat;
 - g. persyaratan yang ditetapkan pemangku kepentingan;
- 9.6.4. Kegiatan sertifikasi ulang yang ditetapkan LSP- Pengolahan Kopi bahwa dalam memastikan terpeliharanya kompetensi pemegang sertifikat dilakukan melalui asesmen yang tidak memihak.
- 9.6.5. Sertifikasi ulang
 - a. Sertifikasi ulang yang ditetapkan LSP Pengolahan Kopi disesuaikan dengan skema sertifikasi, minimum mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:
 - asesmen di tempat kerja;
 - pengembangan profesional;
 - wawancara terstruktur;
 - konfirmasi kinerja yang memuaskan secara konsisten dan catatan pengalaman kerja;
 - uji kompetensi;
 - pemeriksaan kemampuan fisik terkait tuntutan kompetensi.
 - b. Apabila yang bersangkutan pada saat sertifikasi ulang sudah/masih bekerja dan dapat membuktikan dengan bukti yang valid, asli, terkini dan memadai, maka sertifikasi ulang dapat dilakukan melalui verifikasi portofolio yang dimiliki asesi/peserta.

9.7. Penggunaan Sertifikat

- 9.7.1. LSP- Pengolahan Kopi mengatur dan mendokumentasikan persyaratan penggunaan logo atau penanda sertifikasi kompetensi.
- 9.7.2. LSP- Pengolahan Kopi mensyaratkan pemegang sertifikat kompetensi untuk menandatangani perjanjian dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Untuk mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi;
 - b. Untuk membuat pernyataan bahwa sertifikasi yang diterima hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang telah diberikan;
 - c. Untuk tidak menggunakan sertifikasi yang dapat mencemarkan LSP, dan tidak membuat pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. Menghentikan penggunaan semua pengakuan atas sertifikasi yang merujuk pada LSP atau sertifikasi LSP apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, dan mengembalikan sertifikat yang diterbitkan LSP;

- e. Tidak menggunakan sertifikat dengan cara yang menyesatkan.
- 9.7.3. LSP- Pengolahan Kopi menetapkan prosedur tentang tindakan perbaikan untuk setiap penyalahgunaan sertifikat, termasuk penyalahgunaan logo dan atau penanda.
- 9.7.4. Pemegang sertifikat kompetensi harus menandatangani persetujuan untuk :
 - a. Menyatakan bahwa sertifikasinya hanya berlaku untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup skema sertifikasi;
 - b. Tidak menyalahgunakan sertifikasi yang dapat merugikan LSP Pengolahan Kopi serta tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan sertifikasi menurut LSP Pengolahan Kopi dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah;
 - c. Tidak menyalahgunakan sertifikat kompetensi yang dapat merugikan masyarakat;
 - d. Bersedia dikenakan sanksi sampai pencabutan atau pembekuan sertifikat kompetensi yang dimiliki jika melanggar ketentuan.

9.8. Banding

- 9.8.1. LSP Pengolahan Kopi menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding. Proses penanganan banding mencakup setidaknya unsur-unsur dan metoda berikut:
 - a. Proses untuk menerima, melakukan validasi dan menyelidiki banding, dan untuk memutuskan tindakan apa yang diambil dalam menanggapi, dengan mempertimbangkan hasil banding sebelumnya yang serupa;
 - b. Penelusuran dan perekaman banding, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya memastikan bahwa, jika berlaku, perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan.
- 9.8.2. LSP Pengolahan Kopi membuat kebijakan dan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak, dan tepat waktu. Proses penanganan keluhan minimal meliputi unsur dan metode berikut :
 - a. Garis besar proses untuk menerima, melakukan validasi, menginvestigasi keluhan dan memutuskan tindakan apa yang harus diambil dalam menanggapi;
 - b. Penelusuran dan perekaman keluhan, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya;
 - c. Memastikan bahwa perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan jika ada.
- 9.8.3. Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta. Penjelasan mengenai proses penanganan keluhan dapat diakses tanpa permintaan. Proses tersebut memperlakukan semua pihak secara adil dan setara.
- 9.8.4. LSP Pengolahan Kopi bertanggung jawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding. LSP Pengolahan Kopi menjamin bahwa personil yang terlibat dalam pengambilan keputusan proses penanganan banding berbeda dari mereka yang terlibat dalam keputusan yang menyebabkan banding.
- 9.8.5. Penyerahan, investigasi dan pengambilan keputusan atas banding tidak akan mengakibatkan tindakan diskriminatif terhadap pemohon banding.
- 9.8.6. LSP- Pengolahan Kopi menerima banding, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pemohon banding.
- 9.8.7. LSP- Pengolahan Kopi memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.

- 9.8.8. Setelah menerima keluhan, LSP Pengolahan Kopi melakukan konfirmasi apakah keluhan berkaitan dengan kegiatan sertifikasi yang menjadi tanggung jawab LSP, bila demikian maka LSP Pengolahan Kopi harus memberikan tanggapan yang sesuai.
- 9.8.9. LSP Pengolahan Kopi menerima keluhan, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pihak yang menyampaikan keluhan.
- 9.8.10. Setelah menerima keluhan, LSP Pengolahan Kopi bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan melakukan verifikasi semua informasi yang diperlukan untuk validasi terhadap keluhan.
- 9.8.11. LSP Pengolahan Kopi memberitahukan secara resmi kepada pihak yang menyampaikan keluhan pada akhir proses penanganan keluhan.
- 9.8.12. Keluhan tentang pemegang sertifikat yang terbukti benar akan dirujuk oleh LSP kepada pemegang sertifikat dengan meminta penjelasan pada saat yang tepat.
- 9.8.13. Proses penanganan keluhan oleh LSP harus mengikuti persyaratan kerahasiaan, baik yang berkaitan dengan pihak yang menyampaikan keluhan maupun subyek yang dikeluhkan.
- 9.8.14. Keputusan yang akan disampaikan kepada pihak yang menyampaikan keluhan dibuat, atau dikaji ulang dan disetujui oleh personil LSP yang tidak terlibat dengan subyek yang dikeluhkan.



LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : Pengolahan Kopi
Nama Skema : Skema Sertifikasi Klaster Sortasi Biji Kopi
Secara Manual
Jenis Skema : Klaster
Diverifikasi Tanggal : 12 Agustus 2019

Koodinator Petugas
Verifikator

Agus Sutarna

Komisioner
Koordinator Lisensi

Mulyanto

Wakil Ketua
Selaku Ketua Tim Verifikator

Miftakul Azis, MH