LSP Lingkungan Hidup Nusantara

Perum Solo Valley I Ruko No. I Mayang,
Gatak Sukoharjo Jawa Tengah - 57557

SERTIFIKASI
PENANGGUNGJAWAB OPERASIONAL PENGOLAHAN AIR LIMBAH (POPAL)

1) LANDASAN HUKUM

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.5/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2018 tentang Standar dan Sertifikasi Kompetensi Penanggung Jawab Operasional Pengolahan Air Limbah dan Penanggung Jawab Pengendalian Pencemaran Air.

2) STANDAR ACUAN

Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 187 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah dan Daur Ulang, Pembuangan dan Pembersihan Limbah dan Sampah Golongan Pokok Pengelolaan Limbah Bidang Pengelolaan Limbah Industri.

3) SASARAN PESERTA

Pekerja profesional berpengalaman dalam jabatan Penanggung Jawab Operasional atau Operator IPAL atau setingkatnya.

4) KEMASAN/PAKET KOMPETENSI

JENIS SKEMA : OKUPASI

RINCIAN UNIT KOMPETENSI :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	E.370000.007.01	Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)
2	E.370000.003.01	Menilai Tingkat Pencemaran Air Limbah
3	E.370000.009.01	Melakukan Perawatan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)
4	E.370000.012.01	Mengidentifikasi Bahaya Dalam Pengolahan Air Limbah
5	E.370000.013.01	Melakukan Tindakan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Bahaya Dalam Pengolahan Air Limbah

5) PERSYARATAN DASAR PEMOHON

1. Fotokopi ijazah D-3 (Diploma-Tiga) rumpun ilmu lingkungan, dan fotokopi surat keterangan bukti pengalaman kerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang operasional pengolahan air limbah, atau

2. Fotokopi ijazah D-3 (Diploma-Tiga) selain rumpun ilmu lingkungan, dan fotokopi surat keterangan bukti pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang operasional pengolahan air limbah, atau
3. Fotokopi ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA)/ Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan fotokopi surat keterangan bukti pengalaman kerja paling sedikit 4 (empat) tahun di bidang operasional pengolahan air limbah.
4. Surat rekomendasi dari pimpinan usaha dan/atau kegiatan,
5. Fotokopi sertifikat pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi di bidang pengendalian pencemaran air.

6) PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Pasfoto 3x4 dengan latar belakang merah sebanyak 2 lembar.
3. Daftar Riwayat hidup.

7) KELENGKAPAN DOKUMEN

1. **Surat Rekomendasi dari pimpinan perusahaan**

   Surat keterangan memenuhi kompetensi sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Standar Kompetensi dari pimpinan perusahaan dan/atau kegiatan, minimal menyatakan tentang :

   a) Peserta adalah benar karyawan dari perusahaan tersebut dengan pengalaman masa kerja pada bidang operasional pengolahan air limbah yang telah memenuhi syarat.
   b) Perusahaan merekomendasikan pemohon untuk mengikuti sertifikasi kompetensi bidang operasional pengolahan air limbah.

2. **Uraian Kerja atau *Job Description***

   Uraian tugas pemohon di unit kerja atau perusahaan yang berkaitan dengan operasional pengolahan air limbah.

3. **Laporan kerja**

   Beberapa dokumen laporan kerja yang dapat dilampirkan sebagai dokumen portofolio bidang operasional pengolahan air limbah :

   a) *Log book* atau *log sheet* laporan.

      Contoh : Laporan berkala (harian/bulanan/3 bulanan), laporan neraca limbah, laporan hasil uji analisis lab, laporan UKL UPL,

   b) Diagram alir kegiatan proses produksi, kegiatan domestik dan utilitas.
   c) Tabel data potensi sumber pencemaran air limbah produksi dan domestik.

d) Dokumentasi kegiatan pengelolaan pencemaran air limbah.

e) Lapoan hasil uji lab air limbah.

f) SOP yang berkaitan dengan K3 dan tanggap darurat pengendalian pencemaran air. Contoh : SOP Tanggap Darurat

g) Denah atau *layout* IPAL

Denah atau *layout* IPAL di unit kerja

h) Foto-foto kegiatan berkaitan dengan pengoalahan air limbah .

(seluruh dokumen laporan wajib terdapat nama dan tanda tangan sebagai bukti keterlibatan peserta. Contoh : *Reviewd by/Acknowledged by/ prepared by*)

8) PROSES SERTIFIKASI

1. Pemohon mengisi formulir pendafataran
2. Pengumpulan bukti portofolio pemohon

   Pemohon mengumpulkan kelengkapan dokumen (No.7) dan persyaratan adminstratif (No.6)
3. Verifikasi bukti portofolio asesi

   Kelengkapan dokumen akan di verifikasi oleh Asesor LSP LHN
4. Asesi mengikuti 2 tes :

   a) Tes Tertulis

   b) Tes Wawancara
5. Semua proses akan dipandu oleh admin LSP. Semua rencana asesmen akan dikomunikasikan lebih lanjut.

9) ATURAN BUKTI

Bukti yang dikumpulkan dalam rangka uji kompetensi harus memenuhi 4 aturan bukti :

1. Valid

Bukti yang dikumpulkan memenuhi persyaratan dari unit kompetensi atau standar yang diacu.

2. Asli

Bukti yang dikumpulkan adalah hasil pekerjaan asesi sendiri.

3. Terkini

Bukti yang dikumpulkan harus menunjukkan keterampilan dan pengetahuan terkini asesi.

4. **Memadai**

   Bukti yang dikumpulkan harus cukup untuk memenuhi seluruh bagian acuan pembanding (unit kompetensi, dimensi kompetensi dan *employbility skill*)