

Selamat Datang

peserta Ujikom Battra Ramuan



PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN **TEMPAT UJI KOMPETENSI**

Diterbitkan oleh:

**Lembaga Sertifikasi Kompetensi
Battra Ramuan Indonesia**

Petunjuk Teknis Pembentukan Tempat Uji Kompetensi

Naungan Lembaga Sertifikasi Kompetensi
Batra Ramuan Indonesia

Jakarta, Agustus 2024



Petunjuk Teknis Pembentukan Tempat Uji Kompetensi

Naungan Lembaga Sertifikasi Kompetensi
Battra Ramuan Indonesia

Diterbitkan oleh:

**Lembaga Sertifikasi Kompetensi
Battra Ramuan Indonesia**

SK Dirjen Vokasi Kemendikbud RI No: 47/D/O/2022
SK DPP ASPETRI No: 029.02/XII/2023

Alamat Sekretariat:

Jl. Ruyung Blok A20 No.7 RT.004/04 Kav. PTB. DKI.
Kel. Pondok Kelapa Kec. Duren Sawit Jakarta Timur 13450
Telp. (021) 8648904, HP. 081383262040
Email: info@lskbatrramuanindonesia.com

KATA SAMBUTAN

Assalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh



Alhamdulillah, Segala puji hanya bagi Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Sebagai Ketua Umum Asosiasi Pengobat Tradisional Ramuan Indonesia (ASPETRI), saya memberikan apresiasi setinggi-tingginya atas upaya dari Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Battra Ramuan Indonesia yang telah menyusun dan menerbitkan Petunjuk Teknis Pembentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Petunjuk Teknis ini merupakan hasil dari kerja keras dan kolaborasi berbagai pihak yang berdedikasi dalam memajukan praktik pengobatan tradisional ramuan di Indonesia. LSK Battra Ramuan Indonesia telah berupaya dengan sungguh-sungguh untuk menyusun Petunjuk Teknis yang komprehensif dan aplikatif, sehingga dapat menjadi acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pembentukan dan pengelolaan TUK.

Pembentukan TUK adalah langkah strategis dalam upaya meningkatkan kualitas dan kredibilitas penyelenggaraan uji kompetensi. Dengan adanya TUK yang memenuhi standar, proses uji kompetensi dapat dilaksanakan dengan lebih akuntabel dan transparan. Selain itu, TUK juga berfungsi sebagai sarana untuk mensosialisasikan tujuan dan manfaat uji kompetensi kepada para calon peserta akan pentingnya sertifikasi kompetensi di bidang Battra Ramuan.

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat diikuti oleh semua lembaga yang ingin membentuk TUK yang berstandar dan berkualitas. Semoga Petunjuk Teknis ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kita semua dan menjadi langkah maju dalam memajukan dunia pengobatan tradisional di Indonesia.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh.

Ketua Umum ASPETRI

Ir. Sugiman, Br.M., A.Md.Kes.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh



Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas tersusunnya Petunjuk Teknis Pembentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK). Petunjuk Teknis ini disusun Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Battra Ramuan Indonesia sebagai acuan bagi para pengelola Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) ataupun lembaga terkait sebagai upaya untuk meningkatkan standar kualitas penyelenggaraan uji kompetensi di bidang Battra Ramuan.

Sebagai salah satu komponen penting dalam pelaksanaan uji kompetensi, TUK tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyelenggaraan uji kompetensi yang akuntabel dan transparan, tetapi juga memiliki peran vital dalam mewujudkan visi dan misi LSK. Dengan demikian, TUK diharapkan dapat memastikan bahwa proses uji kompetensi berjalan dengan baik dan menghasilkan tenaga profesional yang kompeten dan berkualitas.

Petunjuk Teknis ini mencakup berbagai aspek penting yang diperlukan dalam pembentukan TUK. Di dalamnya terdapat alur, tata cara dan persyaratan pembentukan TUK, termasuk persyaratan administrasi, persyaratan sumber daya manusia, serta persyaratan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi. Selain itu, Petunjuk Teknis ini juga memuat ketentuan TUK dan pelaksanaan uji kompetensi, sehingga lembaga yang ingin mengajukan diri sebagai Tempat Uji Kompetensi dapat mempersiapkan tempatnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Petunjuk Teknis ini. Semoga Petunjuk Teknis ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi yang positif bagi semua pihak yang ingin terlibat dalam penyelenggaraan uji kompetensi Battra Ramuan.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullah Wabarakatuh.

Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia

R.M. Alfian, Br.M., S.Tr.Kes., S.T., M.Si.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. TUJUAN	3
D. ISTILAH.....	3
BAB II PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI BATTRA RAMUAN	
INDONESIA	6
A. PENGERTIAN	6
B. TUJUAN	6
C. LEMBAGA PENYELENGGARA	6
D. PUBLIKASI.....	8
E. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI.....	8
F. ACUAN PENILAIAN UJI KOMPETENSI	8
G. KELULUSAN UJI KOMPETENSI	9
H. PELAPORAN UJI KOMPETENSI.....	9
BAB III PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN TUK NAUNGAN LSK	
BATTRA RAMUAN INDONESIA	10
A. PENGERTIAN	10
B. TUJUAN PETUNJUK TEKNIS.....	10
C. PEMBERI KETETAPAN.....	10
D. SASARAN.....	10
E. KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI CALON KETUA TUK.....	11

BAB IV PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PERMOHONAN	
PEMBENTUKAN TUK	13
A. ALUR PENGAJUAN	13
B. TATA CARA PENGAJUAN	13
C. PERSYARATAN ADMINISTRASI.....	15
D. PERSYARATAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	16
E. PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA	18
BAB V KETENTUAN TUK NAUNGAN LSK BATTRA RAMUAN	
INDONESIA	22
A. PENGERTIAN TUK	22
B. FUNGSI TUK.....	22
C. TUGAS TUK.....	22
D. HAK TUK.....	23
E. KEWAJIBAN TUK.....	23
F. PERIODE MASA OPERASIONAL TUK	25
G. EVALUASI KINERJA TUK.....	25
H. SANKSI TUK.....	26
BAB VI PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI	28
A. KETENTUAN UJI KOMPETENSI	28
B. JADWAL UJI KOMPETENSI.....	28
C. KETENTUAN PENUGASAN PENGUJI.....	28
D. KEWAJIBAN TUK PADA UJI KOMPETENSI.....	28
E. KEWAJIBAN PESERTA PADA UJI KOMPETENSI.....	28
F. INDIKATOR KEBERHASILAN UJI KOMPETENSI.....	29
G. MONITORING DAN SUPERVISI UJI KOMPETENSI.....	29
H. PENGAWASAN UJI KOMPETENSI	29
I. AKUNTABILITAS DAN PERTANGGUNGJAWABAN	30
BAB VII PENUTUP.....	31
DAFTAR LAMPIRAN	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Sistematika Surat Permohonan Pembentukan TUK.....	32
Lampiran 2	Cover Proposal Permohonan Pembentukan TUK	33
Lampiran 3	Sistematika Proposal Permohonan Pembentukan TUK	34
Lampiran 4	Daftar Simplisia untuk Uji Praktik	41
Lampiran 5	Daftar Ekstrak untuk Uji Praktik	44
Lampiran 6	Daftar Tanaman Obat Segar untuk Uji Praktik	45

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Lembaga Sertifikasi adalah suatu lembaga penyelenggara uji kompetensi yang dibentuk oleh organisasi/asosiasi profesi yang diakui Pemerintah dan dikelola secara mandiri untuk melaksanakan uji dan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik kursus, satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri." Pengertian ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri. Dalam peraturan yang sama dinyatakan pula bahwa "Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor uji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik kursus, satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu."

Sesuai Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 61 ayat 3, diamanatkan bahwa "sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi." Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 pasal 89 ayat 5 ditegaskan bahwa "sertifikat kompetensi diterbitkan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi mandiri yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui oleh pemerintah sebagai tanda bahwa peserta didik yang bersangkutan telah lulus uji kompetensi." Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 tentang uji kompetensi bagi peserta didik kursus dan pelatihan dari satuan pendidikan nonformal atau warga masyarakat yang belajar mandiri, peraturan tersebut telah menjadi acuan dalam penyelenggaraan uji kompetensi.

Adapun tugas Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) adalah: (1) merencanakan program kerja lembaga sertifikasi kompetensi yang meliputi uji kompetensi dan sertifikasi, penjaminan mutu, hubungan antar lembaga, serta promosi dan publikasi sertifikasi; (2) menyusun dan menetapkan petunjuk teknis uji kompetensi; (3) melakukan pengelolaan administrasi; (4) melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi; (5) mengawasi uji kompetensi dan sertifikasi; (6) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi.

Selain itu, kewenangan LSK adalah: (1) menetapkan tempat uji kompetensi; (2) menugaskan penguji uji kompetensi; (3) menetapkan materi uji kompetensi; (4) menetapkan alat uji kompetensi; (5) menetapkan biaya uji kompetensi berdasarkan standar yang ditetapkan pemerintah; (6) menetapkan kelulusan peserta uji kompetensi; (7) menetapkan jadwal uji kompetensi; (8) menerbitkan dan mendistribusikan sertifikat kompetensi dengan blanko sertifikat yang disediakan Kemdikbud; dan (9) mengevaluasi tempat uji kompetensi setiap dua tahun.

LSK Battra Ramuan Indonesia telah diakui resmi melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor: 47/D/O/2022 tentang Pengakuan Terhadap Lembaga Sertifikasi Kompetensi Pengobatan Tradisional Ramuan Indonesia. Ketua Umum ASPETRI, Ir. Sugiman, Br.M, A.Md.Kes, memberikan mandat kepada R.M. Alfian, Br.M, S.Tr.Kes, S.T, M.Si sebagai Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia periode 2024-2026 melalui Surat Keputusan DPP ASPETRI Nomor: 029.02/XII/2023. Oleh karena itu, sertifikat yang dikeluarkan LSK Battra Ramuan Indonesia mencerminkan bahwa praktisi tersebut memenuhi standar kompetensi lulusan dalam pengobatan tradisional ramuan Indonesia.

Mengingat tugas dan kewenangan LSK dalam uji kompetensi sangat penting, maka LSK perlu memfasilitasi pada awal pembentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK). Untuk mendukung pelaksanaan uji kompetensi tersebut, sangat diperlukan adanya TUK yang memiliki sarana dan prasarana yang representatif. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan uji kompetensi dapat berjalan dengan lancar, tertib, aman, dan nyaman. Berdasarkan pemikiran tersebut, disusunlah Petunjuk Teknis Pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia. Dengan adanya Petunjuk Teknis ini, diharapkan pelaksanaan uji kompetensi dapat berjalan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum Petunjuk Teknis Pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301),
2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793),

3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157),
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24),
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 Tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal Atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri,

C. TUJUAN

Tujuan Petunjuk Teknis Pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia adalah:

1. Memberikan acuan bagi lembaga penyelenggara uji kompetensi yang akan mengajukan proposal permohonan TUK.
2. Memberikan acuan penyelenggaraan uji kompetensi yang terstandar dan berkualitas.
3. Sebagai rujukan monitoring dan supervisi dalam melakukan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan uji kompetensi sesuai standar yang ditetapkan LSK Battra Ramuan Indonesia.

D. ISTILAH

Daftar istilah Petunjuk Teknis Pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia diantaranya:

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang selanjutnya disebut LSK adalah lembaga pelaksana uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi yang telah mendapatkan penetapan dari asosiasi profesi terkait dan pengesahan dari Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
2. Lembaga Sertifikasi Kompetensi Battra Ramuan Indonesia yang selanjutnya disebut LSK Battra Ramuan Indonesia adalah lembaga yang ditunjuk untuk melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi di bidang pengobatan

ramuan tradisional Indonesia, yang telah mendapatkan penetapan dari asosiasi profesi terkait dan pengesahan dari Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.

3. Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut TUK adalah lembaga kursus dan/atau satuan pendidikan nonformal lainnya atau tempat lain yang berdasarkan penilaian dinyatakan layak dan mampu melaksanakan uji kompetensi.
4. Pembentukan Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut Pembentukan TUK adalah proses pendirian dan penilaian suatu lembaga kursus, satuan pendidikan nonformal, atau tempat lainnya untuk memastikan kelayakan dan kemampuan dalam melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
5. Calon Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut Calon TUK atau Lembaga Pengusul adalah lembaga kursus, satuan pendidikan nonformal, atau tempat lainnya yang sedang dalam proses penilaian dan persiapan untuk mendapatkan status sebagai Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang layak dan mampu melaksanakan uji kompetensi.
6. Calon Ketua Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut Calon Ketua TUK adalah individu yang diusulkan untuk menjadi pemimpin atau penanggung jawab dari suatu Tempat Uji Kompetensi dan sedang dalam proses penilaian untuk memastikan kelayakan dan kemampuannya dalam memimpin dan mengelola pelaksanaan uji kompetensi.
7. Petunjuk Teknis adalah dokumen yang memberikan panduan, langkah-langkah, dan prosedur yang harus diikuti dalam pelaksanaan suatu program tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
8. Proposal Permohonan Pembentukan Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut Proposal Permohonan TUK adalah dokumen tertulis yang disusun oleh Calon TUK yang berisi permohonan resmi untuk mendapatkan persetujuan pembentukan TUK yang diajukan kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.
9. Pemohon adalah Calon Ketua TUK atau Calon TUK yang mengajukan permohonan resmi kepada LSK Battra Ramuan Indonesia untuk mendapatkan persetujuan pembentukan TUK.
10. Kompetensi adalah suatu kemampuan (keterampilan, sikap, dan pengetahuan) yang dimiliki seseorang yang dapat menunjukkan kinerja unggul dalam melakukan pekerjaan.
11. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor uji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik kursus dan satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu.

12. Penguji Uji Kompetensi adalah seseorang yang memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan untuk melakukan uji kompetensi pada jenis dan kualifikasi keahlian tertentu.
13. Peserta Uji Kompetensi adalah pemohon yang mempunyai persyaratan yang ditetapkan untuk dapat ikut serta dalam proses sertifikasi.
14. Sertifikasi Kompetensi adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi.
15. Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja pada jenis profesi tertentu yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau Kementerian Pendidikan Nasional.
16. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
17. Profesi atau Keahlian adalah suatu bidang pekerjaan yang untuk melakukannya diperlukan kompetensi kerja yang dipersyaratkan serta memenuhi standar yang ditentukan dimana didalamnya terkandung pula nilai-nilai dan kode etik profesi.
18. Aplikasi Si-Kompeten adalah aplikasi sistem manajemen pelaksanaan uji kompetensi yang dikembangkan oleh Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang dirancang untuk memfasilitasi proses pendaftaran, penjadwalan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil uji kompetensi secara efisien dan terintegrasi.

BAB II

PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

BATTRA RAMUAN INDONESIA

A. PENGERTIAN

Penyelenggaraan uji kompetensi battra ramuan adalah proses penyelenggaraan kegiatan pengujian dan penilaian yang dilakukan untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi dalam bidang ramuan tradisional Indonesia sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.

B. TUJUAN

Tujuan penyelenggaraan uji kompetensi battra ramuan yaitu:

1. Memperluas akses bagi masyarakat untuk mengikuti uji kompetensi battra ramuan;
2. Meningkatkan kualitas dan penjaminan mutu melalui uji kompetensi; dan
3. Memberikan pengakuan kompetensi bagi masyarakat yang memiliki kompetensi tertentu melalui sertifikat kompetensi.

C. LEMBAGA PENYELENGGARA

Lembaga penyelenggara uji kompetensi battra ramuan adalah Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Battra Ramuan Indonesia, yang pelaksanaannya diselenggarakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

1. Persyaratan Lembaga Penyelenggara

Lembaga yang dapat melaksanakan uji kompetensi battra ramuan adalah:

- a. LSK yang memiliki legalitas dengan Surat Keputusan (SK) pengakuan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- b. Terdaftar pada aplikasi Si-Kompeten di laman <https://banper.binsuslat.kemdikbud.go.id/ujk/>

2. Tugas Lembaga Penyelenggara

LSK Battra Ramuan Indonesia sebagai lembaga penyelenggara uji kompetensi battra ramuan bertugas:

- a. Merencanakan program kerja lembaga sertifikasi kompetensi yang meliputi uji kompetensi dan sertifikasi, penjaminan mutu, hubungan antar lembaga, serta promosi dan publikasi sertifikasi;
- b. Menyusun dan menetapkan petunjuk teknis uji kompetensi;

- c. Melakukan pengelolaan administrasi;
- d. Melaksanakan uji kompetensi dan sertifikasi;
- e. Mengawasi uji kompetensi dan sertifikasi;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi.

3. Kewenangan Lembaga Penyelenggara

LSK Battra Ramuan Indonesia sebagai lembaga penyelenggara uji kompetensi battra ramuan berwenang:

- a. Menetapkan tempat uji kompetensi;
- b. Menugaskan penguji uji kompetensi;
- c. Menetapkan materi uji kompetensi;
- d. Menetapkan alat uji kompetensi;
- e. Menetapkan biaya uji kompetensi;
- f. Menetapkan kelulusan peserta uji kompetensi;
- g. Menetapkan jadwal uji kompetensi;
- h. Menerbitkan dan mendistribusikan sertifikat kompetensi dengan blanko sertifikat yang disediakan kemdikbud; dan
- i. Mengevaluasi tempat uji kompetensi setiap dua tahun.

4. Hak Lembaga Penyelenggara

LSK Battra Ramuan Indonesia sebagai lembaga penyelenggara uji kompetensi battra ramuan berhak:

- a. Menetapkan keputusan besaran biaya penyelenggaraan uji kompetensi per peserta uji kompetensi dengan rincian komponen pembiayaan penyelenggaraan uji kompetensi; dan
- b. Mengelola dana uji kompetensi sesuai jenis keterampilan dan jumlah peserta uji kompetensi.

5. Kewajiban Lembaga Penyelenggara

LSK Battra Ramuan Indonesia sebagai lembaga penyelenggara uji kompetensi battra ramuan berkewajiban:

- a. Memverifikasi data calon peserta uji kompetensi dan TUK;
- b. Menetapkan Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang dinilai layak dan mampu melaksanakan uji kompetensi;
- c. Menetapkan jadwal pelaksanaan uji kompetensi, jenis, dan level/ tingkat keahlian yang diujikan;
- d. Melaksanakan pendampingan teknis dan koordinasi dengan TUK yang akan digunakan;
- e. Menyenggarakan uji kompetensi sesuai aturan dan mekanisme yang ditetapkan;
- f. Menetapkan peserta uji kompetensi yang dinyatakan lulus;

- g. Menerbitkan Sertifikat Kompetensi bagi peserta uji kompetensi yang dinyatakan lulus;
- h. Menerima pembayaran seluruh dana uji kompetensi secara terpusat;
- i. Mencatat penerimaan dana uji kompetensi dan penggunaannya dengan dilampiri nota, kuitansi, dan bukti penggunaan dana lainnya;
- j. Mempertanggungjawabkan dana uji kompetensi sesuai aturan; dan
- k. Membuat laporan penyelenggaraan uji kompetensi sesuai aplikasi Si-Kompeten.

D. PUBLIKASI

Lembaga penyelenggara wajib mempublikasikan program penyelenggaraan uji kompetensi melalui media yang dapat diakses/dilihat oleh masyarakat secara umum seperti media sosial, spanduk, brosur, atau bentuk lainnya.

Contoh spanduk:



E. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

LSK menyelenggarakan uji kompetensi di TUK yang ditunjuk, pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara luring. TUK mendokumentasikan proses pelaksanaan uji kompetensi yang meliputi:

- a. Presensi peserta uji kompetensi;
- b. Presensi penguji uji kompetensi;
- c. Berita acara pelaksanaan uji kompetensi; dan
- d. Foto kegiatan.

F. ACUAN PENILAIAN UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi battra ramuan menggunakan Rubrik Penilaian yang telah divalidasi dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

G. KELULUSAN UJI KOMPETENSI

Kelulusan uji kompetensi battra ramuan ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia sesuai standar kelulusan masing-masing bidang dan jenjang keterampilan melalui pleno hasil uji kompetensi.

H. PELAPORAN UJI KOMPETENSI

LSK Battra Ramuan Indonesia melaporkan proses dan hasil penyelenggaraan uji kompetensi melalui aplikasi Si-Kompeten kepada Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi berupa:

- 1) Daftar peserta dan hasil uji kompetensi
- 2) Foto kegiatan

BAB III

PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN TUK NAUNGAN LSK BATTRA RAMUAN INDONESIA

A. PENGERTIAN

Petunjuk teknis pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia adalah dokumen yang memberikan panduan, prosedur dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh Calon TUK di bawah naungan LSK Battra Ramuan Indonesia untuk memastikan kelayakan dan kemampuannya dalam melaksanakan uji kompetensi.

B. TUJUAN PETUNJUK TEKNIS

Petunjuk teknis pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia bertujuan untuk:

1. Menyediakan acuan yang jelas bagi Calon TUK mengenai alur dan tata cara pengajuan proposal permohonan TUK.
2. Menyediakan panduan bagi Calon TUK dalam menyiapkan persyaratan administrasi sesuai dengan legalitas dan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Menyediakan panduan bagi Calon TUK dalam menyiapkan persyaratan sumber daya manusia yang cukup dan kompeten agar manajemen dan operasional TUK berjalan efektif dan efisien.
4. Menyediakan panduan bagi Calon TUK dalam menyiapkan persyaratan sarana dan prasarana yang representatif dan sesuai standar agar pelaksanaan uji kompetensi berjalan dengan lancar, tertib, aman, dan nyaman.
5. Memastikan bahwa Calon TUK telah dinilai dan dinyatakan layak dapat melaksanakan uji kompetensi secara profesional, akuntabel, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan LSK Battra Ramuan Indonesia.

C. PEMBERI KETETAPAN

Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia menetapkan TUK telah dinilai dan dinyatakan layak sebagai lembaga penyelenggara tempat uji kompetensi melalui Surat Keputusan (SK).

D. SASARAN

Sasaran lembaga Calon TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia diantaranya adalah:

1. Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)
2. Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

3. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)
4. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
5. Balai Pengembang Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (BP-PAUDNI)
6. Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal (P2PAUDNI)
7. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
8. Perguruan Tinggi
9. Pusat Pendidikan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK)
10. Unit Usaha (perusahaan, perbengkelan dan lain-lain)
11. Badan sosial (rumah sakit, griya sehat, panti-panti dan lain-lain)
12. Lembaga-lembaga lainnya yang memenuhi persyaratan.

E. KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI CALON KETUA TUK

Kualifikasi Calon Ketua TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia diantaranya adalah:

1. Pendidikan minimal SMA atau sederajat
2. Menguasai Standar Kompetensi Lulusan KKNi Level IV Battra Ramuan Indonesia
3. Memiliki pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang pengobatan tradisional ramuan Indonesia.
4. Memahami teori dan praktik pengobatan tradisional ramuan Indonesia.
5. Memiliki pengalaman dalam mengelola kegiatan pendidikan atau pelatihan.
6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, baik lisan maupun tulisan.
7. Memiliki integritas yang tinggi, jujur, dan dapat dipercaya.
8. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan manajerial yang baik.
9. Memiliki sikap proaktif dan berorientasi pada hasil.

Kompetensi Calon Ketua TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia diantaranya adalah:

1. Kompetensi teknis
 - a. Mampu menyusun dan mengimplementasikan rencana kerja TUK sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
 - b. Menguasai teknik dan bahan uji kompetensi di bidang pengobatan tradisional ramuan Indonesia.
 - c. Mampu melakukan evaluasi terhadap hasil uji kompetensi

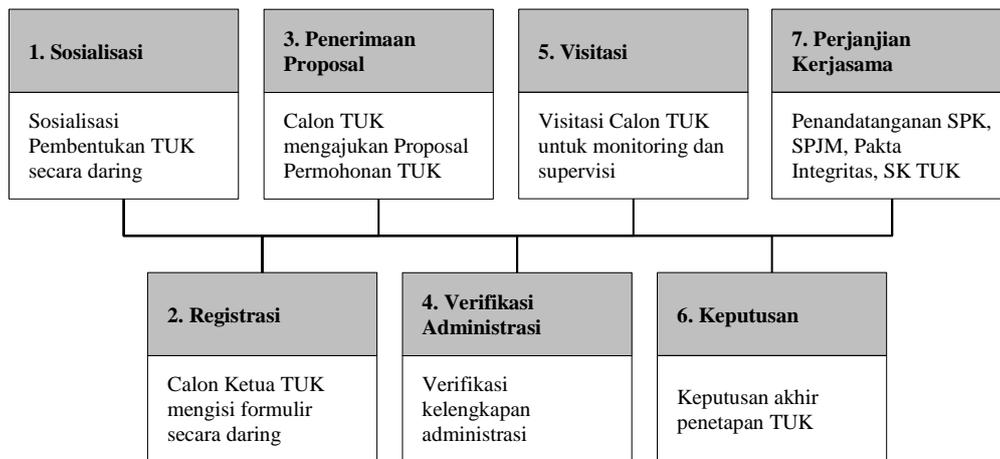
2. Kompetensi sosial-manajerial
 - a. Mampu mengelola dan mengarahkan sumber daya manusia TUK dengan efektif dan efisien.
 - b. Mampu mengelola anggaran untuk pelaksanaan uji kompetensi.
 - c. Mampu berkomunikasi baik dengan peserta, penguji, dan pengawas.
 - d. Mampu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, termasuk LSK Battra Ramuan, Dinas Pendidikan, lembaga pendidikan, pemerintah, dan asosiasi profesi.
 - e. Memiliki kemampuan untuk menangani konflik dan menyelesaikan masalah yang muncul sebelum dan selama pelaksanaan uji kompetensi.

3. Kompetensi profesional
 - a. Mampu menjaga prinsip-prinsip etika, kerahasiaan dan integritas seluruh proses kegiatan uji kompetensi.
 - b. Mampu menjaga nama baik LSK Battra Ramuan Indonesia dalam semua aktivitas yang dilakukan.
 - c. Berkomitmen untuk terus meningkatkan kompetensi diri dan mengikuti perkembangan terbaru di bidang pengobatan tradisional ramuan Indonesia.

BAB IV PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PERMOHONAN PEMBENTUKAN TUK

A. ALUR PENGAJUAN

Alur pengajuan proposal permohonan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia dilaksanakan mulai bulan **Agustus sampai dengan Desember 2024** dengan proses sebagai berikut:



B. TATA CARA PENGAJUAN

Tata cara pengajuan proposal permohonan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia dapat dilihat sebagaimana sebagai berikut:

1. Sosialisasi

- a. Pada tahap awal, LSK Battra Ramuan Indonesia mempublikasi dan mengumumkan informasi dan jadwal sosialisasi secara daring mengenai pembentukan TUK.
- b. LSK Battra Ramuan Indonesia melakukan sosialisasi secara daring mengenai petunjuk teknis pembentukan TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia.

2. Registrasi

- a. Calon Ketua TUK melakukan registrasi dengan mengisi **Formulir Pendaftaran Calon TUK** secara daring melalui tautan: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVfnzE_H3CiZZ3aeYzo9LYrQEACiY0fvBmQ0lmU81PE9bRVQ/viewform?usp=sharing
- b. Calon Ketua TUK melampirkan Daftar Riwayat Hidup.

3. Penerimaan Proposal

- a. Calon TUK mengajukan surat permohonan pembentukan TUK ditujukan kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia dengan tembusan:
 - 1) Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
 - 2) Dinas Pendidikan provinsi dan/ atau kabupaten/ kota di wilayahnya.
- b. Calon TUK melampirkan proposal permohonan TUK sesuai dengan Sistematika Proposal Permohonan Pembentukan TUK yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

4. Verifikasi Administrasi

- a. Tim Seleksi Calon TUK melakukan verifikasi administrasi atas proposal permohonan TUK yang diajukan oleh Calon TUK untuk memastikan semua dokumen pendukung yang dibutuhkan dalam proses pembentukan TUK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan.
- b. Apabila terdapat kekurangan dokumen maka LSK Battra Ramuan Indonesia akan memberikan kesempatan kepada Calon TUK untuk memperbaiki atau melengkapinya selama 2 (dua) minggu, terhitung sejak proposal diserahkan kembali ke lembaga yang bersangkutan.

5. Visitasi

- a. Tim Seleksi Calon TUK melakukan Visitasi untuk melakukan monitoring dan supervisi setelah proposal permohonan TUK dinilai telah lengkap memenuhi persyaratan.
- b. Visitasi secara langsung kepada Calon TUK dilakukan untuk memastikan bahwa Calon TUK memenuhi kelayakan persyaratan yang ditetapkan untuk menjadi tempat uji kompetensi.
- c. Biaya dan akomodasi Visitasi untuk melakukan monitoring dan supervisi ditanggung sepenuhnya oleh Calon TUK yang mengajukan proposal permohonan TUK.

6. Keputusan

- a. Tim Seleksi Calon TUK melaporkan hasil kerja kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia
- b. Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia atas paparan hasil verifikasi administrasi dan visitasi mempertimbangkan Calon TUK yang layak ditetapkan sebagai TUK.
- c. Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia mengambil keputusan akhir mengenai penetapan Calon TUK yang telah memenuhi persyaratan sebagai TUK.

7. Perjanjian Kerjasama

- a. LSK Battra Ramuan Indonesia menyusun Surat Perjanjian Kerjasama (SPK), Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPJM) dan Pakta Integritas untuk Calon TUK yang telah ditetapkan sebagai TUK. SPK memuat sekurang-kurangnya:
 - 1) Hak dan kewajiban;
 - 2) Bentuk, jumlah dan tata cara penyaluran dana;
 - 3) Masa berlaku;
 - 4) Laporan pertanggungjawaban;
 - 5) Sanksi;
- b. Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia bersama Ketua TUK menandatangani SPK.
- c. Ketua TUK menandatangani SPJM.
- d. Ketua TUK menandatangani Pakta Integritas.
- e. Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia menerbitkan Surat Keputusan (SK) Calon TUK untuk ditetapkan sebagai TUK.
- f. Setelah perjanjian kerjasama lengkap, Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia membuat surat permohonan pembuatan akun TUK kepada Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

C. PERSYARATAN ADMINISTRASI

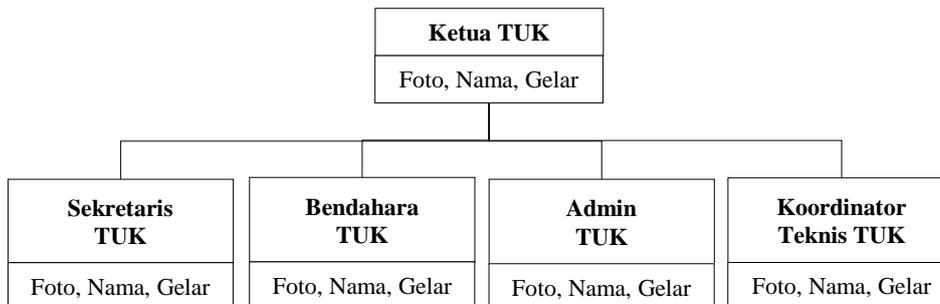
Persyaratan administrasi Calon TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia diantaranya adalah:

No	Persyaratan	Keterangan
1.	Salinan surat ijin operasional atau penyelenggara pendidikan dari dinas pendidikan kabupaten/ kota atau pejabat yang berwenang bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan lainnya.	Copy asli dan pdf
2.	Salinan NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan lainnya.	Copy asli dan pdf
3.	Salinan buku rekening atas nama lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.	Copy asli dan pdf
4.	Salinan NPWP atas nama lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.	Copy asli dan pdf
5.	Salinan Akte Notaris Pendirian lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.	Copy asli dan pdf
6.	Salinan Surat Keputusan (SK) jika terdapat lembaga/	Copy asli dan

No	Persyaratan	Keterangan
	yayasan yang membawahi Calon TUK, kecuali perorangan.	pdf
7.	Salinan Akte Notaris Pendirian dan legalitas lembaga/ yayasan yang membawahi Calon TUK, kecuali perorangan.	Copy asli dan pdf
8.	<i>Company Profile</i> lembaga yang mencakup informasi tentang alamat sekretariat, visi, misi, tujuan, serta kegiatan utama.	Asli dan pdf
9.	Lampiran struktur organisasi Calon TUK beserta foto, nama lengkap, gelar beserta jabatannya	Asli dan pdf
10.	Lampiran bukti foto semua sarana dan prasarana	Asli dan pdf/ jpg/ png
11.	Lampiran denah ruangan	Asli dan pdf/ jpg/ png
12.	Lampiran surat dukungan dari pihak terkait, jika ada (misalnya, Dinas Pendidikan, Pemerintah Daerah, dll.)	Copy asli dan pdf

D. PERSYARATAN SUMBER DAYA MANUSIA

Persyaratan sumber daya manusia TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia sekurang-kurangnya terdiri dari:



1. Ketua TUK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di TUK.
- Menyusun rencana kerja dan anggaran TUK.
- Mengelola dan memastikan kelancaran pelaksanaan uji kompetensi.
- Menjalinkan kerjasama yang dengan pihak terkait seperti LSK Battra Ramuan Indonesia, lembaga pendidikan, dan pemerintah.

- e. Melakukan koordinasi berkala persiapan pelaksanaan uji kompetensi kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia.
- f. Melaporkan pelaksanaan uji kompetensi dan kegiatan TUK lainnya kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia
- g. Menjalin jejaring dengan lembaga yang relevan baik dalam maupun luar negeri (minimal tiga lembaga baik DUDI , mitra, atau binaan di wilayahnya)

2. Sekretaris TUK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Membantu Ketua TUK dalam administrasi dan manajemen.
- b. Menyusun dan mengarsipkan dokumen-dokumen penting.
- c. Mengatur korespondensi resmi TUK.
- d. Menyusun notulen rapat
- e. Menyusun laporan pelaksanaan uji kompetensi dan kegiatan TUK lainnya

3. Bendahara TUK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mengelola keuangan dan anggaran TUK.
- b. Membuat laporan keuangan.
- c. Memastikan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.
- d. Berkoordinasi dengan Ketua TUK dalam hal keuangan.

4. Koordinator Teknis TUK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Menyediakan dan mengelola sarana dan prasarana uji kompetensi.
- b. Memastikan peralatan dan bahan uji kompetensi dalam kondisi siap pakai.
- c. Mengatur logistik dan kebutuhan teknis lainnya selama pelaksanaan uji kompetensi.
- d. Melakukan pemeliharaan rutin terhadap fasilitas TUK.
- e. Mendokumentasikan kegiatan uji kompetensi

5. Admin TUK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mengelola dan memelihara aplikasi manajemen uji kompetensi Si-Kompeten.
- b. Memastikan integritas dan keamanan data peserta dan hasil uji kompetensi.
- c. Memberikan dukungan teknis pelaksanaan uji kompetensi.
- d. Mensosialisasikan dan mempublikasikan pelaksanaan uji kompetensi
- e. Mengelola dan memelihara platform sosial media TUK.

E. PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA

Persyaratan sarana dan prasarana TUK naungan LSK Battra Ramuan Indonesia sekurang-kurangnya terdiri dari:

No	Komponen
1	Gedung
	Status kepemilikan gedung milik sendiri atau sewa oleh lembaga/ yayasan yang membawahi TUK, lampirkan bukti kepemilikan atau perjanjian sewa yang sah.
	Gedung memiliki izin lingkungan RT/ RW/ Kelurahan atau izin penggunaan bangunan yang sesuai dengan peruntukan sebagai fasilitas pendidikan.
	Lokasi gedung strategis dan mudah dijangkau oleh peserta, penguji, dan pengawas dengan akses transportasi yang baik.
	Lokasi berada di lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif untuk proses uji kompetensi.
2	Ruang uji teori
	Luas ruang berukuran minimal 5 x 12 m ² atau cukup menampung minimal 20 kursi dengan jarak antar kursi minimal 0,5 meter.
	Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).
	Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.
	Tersedia meja dan kursi untuk minimal 10 peserta uji kompetensi, dengan pengaturan yang nyaman dan tidak mengganggu.
	Tersedia meja dan kursi untuk pengawas uji teori.
	Tersedia komputer/ laptop dan proyektor untuk tampilan presentasi.
	Tersedia perangkat audio berupa speaker dan microphone untuk komunikasi pembicara.
	Tersedia koneksi wifi untuk akses internet
	Tersedia flipchart/ white board, spidol dan penghapus untuk penjelasan presentasi.
	Tersedia tempat sampah tertutup.
3	Ruang uji praktik role playing
	Ruangan bisa terpisah atau memakai ruang yang sama dengan uji teori
	Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).
	Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.

No	Komponen
	Tersedia minimal 2 (dua) meja uji praktik role playing untuk 2 (dua) orang peserta dalam satu waktu dengan jarak minimal antar meja uji praktik role playing adalah 1,2 meter.
	Setiap meja tersedia 3 (tiga) kursi untuk peserta, klien, dan penguji.
	Opsional, tersedia tempat tidur praktik jika diperlukan.
	Tersedia tisu dan hand sanitizer.
	Tersedia tempat sampah tertutup.
4	Ruang uji praktik ramuan
	Luas ruang berukuran minimal 4 x 4 m ²
	Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).
	Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.
	Tersedia lemari/ etalase/ meja untuk untuk menaruh dan memajang bahan simplisia dan ekstrak ramuan.
	Tersedia meja yang cukup sebagai tempat menggelar alat dan bahan simplisia yang digunakan untuk praktik peracikan ramuan tradisional untuk klien.
	Tersedia alat peracikan simplisia yang dibutuhkan
	Tersedia bahan praktik diantaranya simplisia dan bahan ramuan yang diperlukan untuk uji praktik.
	Tersedia tempat sampah tertutup.
5	Ruang khusus untuk penguji dan pengawas
	Luas ruang berukuran minimal 3 x 3 m ²
	Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).
	Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.
	Tersedia meja dan kursi yang cukup untuk minimal 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) orang pengawas dalam melakukan persiapan dan diskusi penyelesaian laporan hasil uji kompetensi.
	Tersedia fasilitas minuman dan makanan ringan yang cukup bagi penguji dan pengawas.
	Tersedia tempat sampah tertutup.
6	Ruang tunggu peserta
	Luas ruang berukuran minimal 3 x 3 m ² atau cukup untuk peserta menunggu giliran uji praktik
	Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).
	Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.
7	Ruang lobi dan registrasi

No	Komponen
	Tersedia meja dan kursi resepsionis untuk pendaftaran ulang peserta
	Tersedia perlengkapan administrasi untuk pendaftaran
	Tersedia kursi bagi peserta.
	Tersedia poster, brosur, sertifikat, foto-foto dan papan informasi terkait lembaga/ tempat uji kompetensi, Calon Ketua TUK, informasi battra ramuan, tanaman obat, promosi pedoman hidup sehat, nutrasetikal, gizi seimbang, dll.
	Tersedia etalase koleksi buku, modul, peraturan pemerintah, majalah, standar dan juknis yang terkait dengan battra ramuan, jamu, tanaman obat, dll.
8	Ruang kantor
	Tersedia meja dan kursi yang cukup untuk untuk pengurus TUK bekerja
	Tersedia lemari arsip/ <i>filling cabinet</i> yang terkunci untuk menyimpan alat dan bahan uji kompetensi, formulir, dan rekam kesehatan klien
	Tersedia printer
	Tersedia telepon
	Tersedia komputer/ laptop
	Tersedia alat tulis kantor yang cukup dan memadai.
9	Alat dan bahan ramuan uji kompetensi
	Tersedia minimal 2 (dua) buah alat timbangan gram untuk bahan ramuan
	Tersedia minimal 2 (dua) buah talenan alas merajang
	Tersedia minimal 2 (dua) buah pisau untuk merajang
	Tersedia minimal 1 (satu) buah nampan untuk simplisia segar
	Tersedia cukup sarung tangan untuk peserta uji kompetensi
	Tersedia cukup penutup kepala untuk peserta uji kompetensi
	Tersedia minimal 1 (satu) boks masker untuk peserta uji kompetensi
	Tersedia minimal 3 (tiga) buah celemek untuk peserta uji kompetensi
	Tersedia cukup pembungkus ramuan (perkamen/ kertas roti) atau kantong plastik/ kertas tempat ramuan untuk klien dengan kualitas yang memadai.
	Tersedia minimal 80 jenis simplisia yang cukup dan baik kualitasnya dan disimpan dalam toples kaca/ plastik yang diberi label (daftar simplisia terlampir)
	Tersedia minimal 20 sediaan ekstrak yang cukup dan baik

No	Komponen
	kualitasnya (daftar ekstrak terlampir)
	Tersedia jenis tanaman obat segar yang cukup dan baik kualitasnya (daftar tanaman obat terlampir)
10	Sarana umum pendukung
	Tersedia ruang ibadah sholat yang representatif
	Tersedia toilet yang representatif lengkap dengan sabun
	Tersedia wastafel cuci tangan lengkap dengan sabun dan handuk
	Tersedia tempat parkir mobil dan motor kendaraan yang memadai
	Tersedia rak sepatu
	Tersedia lemari penyimpanan stok bahan, linen, seprei, alat dan perlengkapan untuk praktik.
	Tersedia fasilitas minuman dan makanan ringan untuk peserta
	Tersedia alat pemadam kebakaran
	Tersedia alat kebersihan

BAB V
KETENTUAN TUK
NAUNGAN LSK BATTRA RAMUAN INDONESIA

A. PENGERTIAN TUK

Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut TUK adalah lembaga kursus dan/atau satuan pendidikan nonformal lainnya atau tempat lain yang berdasarkan penilaian dinyatakan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia layak dan mampu melaksanakan uji kompetensi battra ramuan.

B. FUNGSI TUK

TUK berfungsi sebagai lembaga yang menyelenggarakan uji kompetensi bagi peserta yang ingin memperoleh sertifikasi kompetensi dalam bidang Battra Ramuan Indonesia dan menjamin kualitas pelaksanaan uji kompetensi dengan menerapkan standar yang telah ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

C. TUGAS TUK

1. TUK bertugas melakukan promosi, sosialisasi, dan publikasi mengenai informasi jadwal uji kompetensi kepada lembaga kursus, satuan pendidikan, dan masyarakat umum.
2. TUK bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan uji kompetensi dengan LSK Battra Ramuan Indonesia agar memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.
3. TUK bertugas mempersiapkan pelaksanaan uji kompetensi, termasuk penyusunan jadwal, pengaturan tempat pelaksanaan uji teori dan praktik, kelengkapan administrasi, menyediakan fasilitas yang memadai dan memastikan sarana dan prasarana dalam kondisi baik dan siap digunakan.
4. TUK bertugas mengatur tata tertib untuk memastikan kelancaran dan menjamin pelaksanaan uji kompetensi berlangsung secara profesional sesuai standar LSK Battra Ramuan Indonesia.
5. TUK bertugas menerima pendaftaran calon peserta uji kompetensi, mengelola pendaftaran peserta, dan melaporkan seluruh data peserta kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.
6. TUK bertugas menerima, menyimpan, dan menjaga keamanan data dan materi uji kompetensi, baik kertas maupun digital, serta membuat berita acara pemusnahan data dan materi yang tidak digunakan.
7. TUK bertugas mengelola alokasi anggaran pelaksanaan uji kompetensi dengan transparan dan akuntabel

8. TUK bertugas menyusun dan mengirimkan laporan kegiatan dan laporan keuangan kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.
9. TUK bertugas menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, termasuk Dinas Pendidikan provinsi/ kabupaten/ kota, DPP/ DPD/ DPC Asosiasi Profesi, lembaga pendidikan dan masyarakat.

D. HAK TUK

1. TUK berhak menggunakan nama dan logo LSK Battra Ramuan Indonesia dalam semua kegiatan promosi, publikasi, dan administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan uji kompetensi.
2. TUK berhak mendapatkan pelatihan dan bimbingan teknis dari LSK Battra Ramuan Indonesia untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi dalam menyelenggarakan uji kompetensi.
3. TUK berhak melakukan konsultasi dengan LSK Battra Ramuan Indonesia terkait aspek teknis dan administratif pelaksanaan uji kompetensi.
4. TUK berhak menerima dan mengelola biaya pendaftaran dari calon peserta uji kompetensi yang dialokasikan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
5. TUK berhak mendapatkan akses soal uji kompetensi yang disediakan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia untuk keperluan pelaksanaan uji kompetensi.
6. TUK berhak mendapatkan pedoman, modul, dan bahan referensi lainnya yang disediakan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
7. TUK berhak menyelenggarakan uji kompetensi sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
8. TUK berhak mendapatkan evaluasi kinerja secara berkala dari LSK Battra Ramuan Indonesia untuk keperluan perbaikan dan pengembangan.
9. TUK berhak mengajukan permohonan perpanjangan masa operasional kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.
10. TUK berhak berpartisipasi dalam seminar, pelatihan dan kegiatan lain yang diselenggarakan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
11. TUK berhak mendapatkan perlindungan dan bantuan hukum dari LSK Battra Ramuan Indonesia.

E. KEWAJIBAN TUK

1. TUK wajib mematuhi semua peraturan, standar, pedoman, dan prosedur yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia dalam pelaksanaan uji kompetensi.
2. TUK wajib memasang plang papan nama TUK di depan alamat sekretariat.
3. TUK wajib melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

4. TUK wajib menyediakan fasilitas yang memadai, termasuk ruang uji teori, ruang uji praktik, alat dan bahan uji, serta fasilitas pendukung lainnya, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
5. TUK wajib menyediakan layanan terbaik bagi peserta, penguji dan pengawas termasuk snack, coffee break, dan konsumsi.
6. TUK wajib melakukan koordinasi dengan dengan LSK Battra Ramuan Indonesia dan penguji dalam persiapan dan pelaksanaan uji kompetensi.
7. TUK wajib menghimpun dan mengolah data peserta uji kompetensi dan data hasil uji kompetensi.
8. TUK wajib menjaga kerahasiaan semua data dan informasi yang berkaitan dengan peserta uji kompetensi, hasil uji kompetensi, dan materi uji kompetensi.
9. TUK wajib menyimpan dan mengamankan semua dokumen terkait uji kompetensi dengan baik untuk mencegah penyalahgunaan atau kehilangan.
10. TUK wajib melaporkan penyelenggaraan uji kompetensi melalui aplikasi Si-Kompeten kepada Direktorat Kursus dan Pelatihan, Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
11. TUK wajib menjaga kredibilitas dan integritas dalam semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan uji kompetensi, termasuk menghindari segala bentuk kecurangan dan pelanggaran etika.
12. TUK wajib menjaga nama baik LSK Battra Ramuan Indonesia dalam semua aktivitas yang dilakukan.
13. TUK wajib melakukan monitoring dan evaluasi internal secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan peningkatan kualitas.
14. TUK wajib membuat laporan kegiatan dan laporan keuangan kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.
15. TUK wajib melaksanakan sistem pencatatan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
16. TUK wajib mengikuti evaluasi dan audit yang dilakukan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia secara berkala untuk memastikan standar kepatuhan dan kualitas pelaksanaan uji kompetensi.
17. TUK wajib melakukan perbaikan dan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi yang diberikan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
18. TUK wajib melakukan promosi dan publikasi kegiatan uji kompetensi melalui media sosial, media cetak maupun media digital yang relevan.
19. TUK wajib menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan kerja, termasuk ventilasi, pencahayaan dan kebersihan.
20. TUK wajib menjamin keamanan dan kenyamanan pelaksanaan kegiatan uji kompetensi.
21. TUK wajib menindaklanjuti dan menangani secara efektif atas keluhan dan masukan dari peserta uji kompetensi, penguji dan pengawas.

22. TUK wajib mengumumkan hasil kelulusan yang dikeluarkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

F. PERIODE MASA OPERASIONAL TUK

1. Periode masa operasional TUK yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia selama 2 (dua) tahun dan memerlukan perpanjangan atau pembaruan setelah periode tersebut berakhir.
2. Setelah masa operasional TUK berakhir, lembaga atau institusi yang menaungi TUK harus mengajukan surat permohonan perpanjangan ditujukan kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia. Permohonan ini harus disertai dengan dokumen yang relevan untuk menunjukkan bahwa TUK masih memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
3. LSK Battra Ramuan Indonesia akan melakukan evaluasi terhadap kinerja TUK selama periode masa operasional TUK sebelumnya sebelum memberikan persetujuan perpanjangan atau pembaruan.

G. EVALUASI KINERJA TUK

1. Evaluasi kinerja TUK dilakukan secara berkala, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa TUK tetap memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.
2. Evaluasi kinerja TUK meliputi beberapa aspek, diantaranya:
 - a. Memenuhi persyaratan administrasi
 - b. Memenuhi persyaratan sumber daya manusia
 - c. Memenuhi persyaratan sarana dan prasarana
 - d. Memenuhi kuantitas kinerja pelaksanaan uji kompetensi minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun
 - e. Memenuhi kualitas kinerja pelaksanaan uji kompetensi melalui survei kepuasan peserta uji kompetensi
3. Tindak lanjut evaluasi, diantaranya:
 - a. Hasil evaluasi kinerja TUK dituangkan dalam bentuk laporan tertulis yang disampaikan kepada Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia sebagai bahan pertimbangan untuk perpanjangan atau pembaruan periode masa operasional TUK.
 - b. Jika ditemukan kekurangan atau ketidaksesuaian selama evaluasi, TUK harus segera melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia. Tindak lanjut ini harus dilakukan sesuai waktu yang ditentukan untuk memastikan TUK tetap memenuhi standar yang berlaku.

H. SANKSI TUK

1. Jenis-jenis pelanggaran

a. Pelanggaran administratif

Pelanggaran terhadap ketentuan administratif yang berlaku, seperti:

- 1) Penyusunan laporan kegiatan yang tidak tepat waktu, data yang tidak akurat dan dokumen pendukung yang tidak lengkap.
- 2) Tidak menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- 3) Tidak mengikuti prosedur pendaftaran administrasi peserta uji kompetensi yang telah ditetapkan.
- 4) Kurang memberikan informasi yang lengkap kepada peserta uji kompetensi.

b. Pelanggaran operasional

Pelanggaran terhadap prosedur operasional yang berlaku, seperti:

- 1) Pelanggaran fatal karena kelalaian dan kekeliruan dalam pengelolaan data pada aplikasi Si-Kompeten.
- 2) Pelanggaran fatal karena tidak menjaga keamanan data uji kompetensi yang dapat menyebabkan kebocoran informasi.
- 3) Ketidapatuhan terhadap fasilitas, alat, bahan dan pelaksanaan uji kompetensi sesuai standar LSK Battra Ramuan Indonesia.
- 4) Pelaksanaan uji kompetensi tidak sesuai jadwal tanpa koordinasi dengan LSK Battra Ramuan Indonesia.
- 5) Menggunakan soal atau materi uji kompetensi yang tidak sesuai standar LSK Battra Ramuan Indonesia.
- 6) Perilaku tidak menyenangkan dan profesional dari personil pelaksana uji kompetensi.

c. Pelanggaran etika

Pelanggaran terhadap kode etik yang berlaku, seperti:

- 1) Menghina, menjelek-jelekan, menyebarkan opini negatif yang tidak berdasar, diskriminasi, merendahkan martabat, harkat, atau nama baik pribadi, lembaga, lambang, pengurus, penguji, pengawas dan peserta uji kompetensi secara terbuka di forum publik atau media sosial dengan tujuan merusak reputasi TUK dan LSK Battra Ramuan Indonesia.
- 2) Melakukan penyuapan, kecurangan dan membocorkan informasi rahasia untuk keuntungan pribadi atau kelompok tertentu.
- 3) Melanggar aturan atau norma kode etik uji kompetensi LSK Battra Ramuan.

- 4) Tindakan-tindakan lain yang membahayakan integritas uji kompetensi dan merugikan reputasi TUK dan LSK Battra Ramuan Indonesia.
2. Jenis-jenis sanksi
 - a. Teguran tertulis
Teguran tertulis diberikan sebagai peringatan awal kepada TUK yang melakukan pelanggaran administratif atau operasional yang bersifat ringan.
 - b. Pembinaan khusus
Pembinaan khusus diberikan kepada TUK yang melakukan pelanggaran administratif atau operasional yang bersifat sedang untuk memperbaiki kinerja dan tata kelola TUK.
 - c. Pencabutan izin
Pencabutan izin operasional TUK dilakukan jika TUK melakukan pelanggaran yang bersifat berat seperti pelanggaran administratif atau operasional yang berulang dan pelanggaran etika.
 3. Prosedur pemberian sanksi
 - a. LSK Battra Ramuan Indonesia akan melakukan investigasi terhadap laporan atau temuan pelanggaran yang dilakukan oleh TUK.
 - b. LSK Battra Ramuan Indonesia akan memberikan peringatan tertulis kepada TUK yang terbukti melakukan pelanggaran.
 - c. Keputusan sanksi akan disampaikan secara resmi kepada TUK melalui surat pemberitahuan yang mencantumkan jenis pelanggaran, sanksi yang diberikan, dan langkah-langkah selanjutnya yang harus dilakukan.

BAB VI PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

A. KETENTUAN UJI KOMPETENSI

Pada pelaksanaan uji kompetensi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan secara luring
2. Satu rombongan calon peserta uji kompetensi terdiri dari paling sedikit 10 orang dalam satu kali pelaksanaan uji kompetensi.
3. Biaya pendaftaran calon peserta uji kompetensi ditentukan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

B. JADWAL UJI KOMPETENSI

Periode jadwal pelaksanaan uji kompetensi yang direncanakan TUK harus disesuaikan dengan kalender kegiatan yang telah disusun oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.

C. KETENTUAN PENUGASAN PENGUJI

Penguji ditugaskan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia pada setiap pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. satu tim pengujian terdiri dari 2 orang penguji;
2. diprioritaskan penguji di wilayah yang sama atau terdekat dengan lokasi pelaksanaan uji kompetensi; dan
3. pemerataan penugasan penguji sesuai wilayahnya.

D. KEWAJIBAN TUK PADA UJI KOMPETENSI

Pada setiap pelaksanaan uji kompetensi, TUK wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. memastikan kehadiran peserta dalam pelaksanaan uji kompetensi;
2. menggunakan anggaran sesuai dengan jumlah peserta yang hadir; dan
3. dalam melaksanakan tugasnya, TUK bertanggungjawab kepada LSK Battra Ramuan Indonesia.

E. KEWAJIBAN PESERTA PADA UJI KOMPETENSI

Pada setiap pelaksanaan uji kompetensi, peserta wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. peserta wajib mengikuti pelaksanaan uji kompetensi sesuai jadwal yang sudah ditetapkan; dan
2. peserta mengikuti tata tertib dan ketentuan uji kompetensi lainnya

F. INDIKATOR KEBERHASILAN UJI KOMPETENSI

Indikator keberhasilan penyelenggaraan uji kompetensi yaitu:

1. Jumlah sasaran peserta uji kompetensi terpenuhi 100%;
2. Tercapainya kualitas hasil uji kompetensi; dan
3. Meningkatnya jumlah praktisi pengobat tradisional ramuan yang bersertifikasi dan diakui di dunia kerja.

G. MONITORING DAN SUPERVISI UJI KOMPETENSI

Monitoring dan Supervisi penyelenggaraan uji kompetensi bertujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan penyelenggaraan uji kompetensi. Monitoring dan Supervisi dilaksanakan secara luring. Pelaksanaan Monitoring dan Supervisi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Monitoring dan Supervisi pelaksanaan penyelenggaraan uji kompetensi dapat dilakukan oleh unsur: Ditjen Pendidikan Vokasi dan LSK Battra Ramuan Indonesia.
2. Waktu pelaksanaan supervisi dapat dilakukan pada awal, tengah, dan akhir penyelenggaraan uji kompetensi.
3. Pembiayaan pelaksanaan Monitoring dan Supervisi Ditjen Pendidikan Vokasi dibiayai dari anggaran unit kerja masing-masing, sedangkan dari LSK Battra Ramuan Indonesia dapat dianggarkan dari anggaran LSK Battra Ramuan Indonesia.

H. PENGAWASAN UJI KOMPETENSI

Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan uji kompetensi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan provinsi dan kabupaten/ kota boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
2. DPP/ DPD/ DPC Asosiasi Profesi boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan
3. Masyarakat boleh melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
4. Pelaksanaan pengawasan tersebut tidak boleh membebani anggaran pelaksanaan kegiatan.

I. AKUNTABILITAS DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban penyelenggaraan uji kompetensi:

1. LSK Battra Ramuan Indonesia meningkatkan kehandalan sistem pengawasan internal melalui pemeriksaan laporan keuangan
2. LSK Battra Ramuan Indonesia dapat melakukan pengawasan secara berkala pelaksanaan uji kompetensi.
3. LSK Battra Ramuan Indonesia dapat menerapkan sanksi yang tegas apabila TUK tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII PENUTUP

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan khususnya Calon TUK dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan penyelenggaraan uji kompetensi. LSK Battra Ramuan Indonesia menjalankan tugas sesuai dengan petunjuk teknis, profesional dan transparan. Apabila ada hal yang belum jelas, dapat menghubungi langsung ke LSK Battra Ramuan Indonesia.

Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia

TTD

R.M. Alfian, Br.M., S.Tr.Kes., S.T., M.Si.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

Sistematika Surat Permohonan Pembentukan TUK

[KOP SURAT LEMBAGA] [Alamat Lembaga] [Nomor Telepon/ HP/ Email]	
Nomor	: [Nomor Surat]
Lampiran	: 1 (satu) berkas
Perihal	: Permohonan Pembentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK) Bidang Kompetensi Battra Ramuan
Kepada Yth., Ketua LSK Battra Ramuan Indonesia Bapak R.M. Alfian, Br.M., S.Tr.Kes., S.T., M.Si. Di tempat	
Dengan hormat, Sehubungan dengan kebutuhan peningkatan standar keterampilan di bidang Battra Ramuan, kami dari [Nama Lembaga] bermaksud untuk mengajukan permohonan pembentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK) di lembaga kami. Adapun informasi mengenai lembaga kami adalah sebagai berikut:	
Nama Lembaga	: [Nama Lembaga]
Alamat Lembaga	: [Alamat Lengkap Lembaga]
Kontak Lembaga	: [Nomor Telepon/HP]
Nama Penanggung Jawab	: [Nama Penanggung Jawab]
Alamat Email	: [Alamat Email]
Nomor Telepon	: [Nomor Telepon]
Kami telah mempersiapkan dan melengkapi persyaratan administrasi, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia.	
Sebagai bentuk komitmen kami terhadap pelaksanaan uji kompetensi, kami melampirkan proposal permohonan pembentukan TUK sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh LSK Battra Ramuan Indonesia. Kami berharap agar permohonan kami dapat dipertimbangkan dan disetujui. Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.	
[Tanggal] Hormat kami, [Nama Lembaga]	
[Tanda Tangan]	
[Nama Penanggung Jawab] [Posisi/Jabatan]	
Tembusan:	
1. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Kemendikbudristek	
2. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota [di wilayahnya]	

Lampiran 2

Cover Proposal Permohonan Pembentukan TUK

**PROPOSAL PERMOHONAN PEMBENTUKAN
TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)
BIDANG KOMPETENSI BATTRA RAMUAN**
[Huruf Times New Roman, Ukuran 14, Cetak Tebal]



Diajukan oleh:
[Jenis Lembaga Pengusul misal Lembaga Kursus dan Pelatihan]
[Nama Lembaga Pengusul]
[Huruf Times New Roman, Ukuran 12, Cetak Tebal]

Ijin Operasional: [No. ijin operasional]
NPSN: [No. NPSN]
[Huruf Times New Roman, Ukuran 12]

Alamat Sekretariat:
[Alamat lengkap Lembaga Pengusul beserta Kode Pos]
[Nomor Telepon/ HP/ Email]
[Huruf Times New Roman, Ukuran 12]

Lampiran 3

Sistematika Proposal Permohonan Pembentukan TUK

1. COVER
 - a. Judul Proposal
 - b. Nama Lembaga Calon TUK
 - c. Ijin Operasional dan NPSN
 - d. Alamat lengkap Calon TUK beserta Kode Pos
 - e. Nomor Telepon/ HP/ Email

2. KATA PENGANTAR
 - a. Maksud dan tujuan proposal
 - b. Harapan terhadap penerimaan proposal
 - c. Ucapan terima kasih

3. DAFTAR ISI

Daftar bab dan subbab beserta nomor halaman

4. DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran beserta nomor halaman

5. BAB I: PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan (tujuan dari pengajuan menjadi TUK)
 - c. Manfaat (manfaat bagi lembaga dan masyarakat menjadi TUK)

6. BAB II: PROFIL LEMBAGA PENGUSUL
 - a. Sejarah berdirinya lembaga
 - b. Visi dan misi lembaga
 - c. Struktur organisasi lembaga
 - d. Deskripsi fasilitas yang sudah dimiliki lembaga, jika ada

7. BAB III: PERSYARATAN ADMINISTRASI TUK

Persyaratan	Nomor	Tanggal	Lampiran
surat ijin operasional atau penyelenggara pendidikan dari dinas pendidikan kabupaten/ kota atau pejabat yang berwenang bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan lainnya.			Lampiran 1

Persyaratan	Nomor	Tanggal	Lampiran
NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) atau satuan pendidikan lainnya.			Lampiran 2
buku rekening atas nama lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.			Lampiran 3
NPWP atas nama lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.			Lampiran 4
Akte Notaris Pendirian lembaga Calon TUK, kecuali perorangan.			Lampiran 5
Surat Keputusan (SK) jika terdapat lembaga/ yayasan yang membawahi Calon TUK, kecuali perorangan.			Lampiran 6
Akte Notaris Pendirian dan legalitas lembaga/ yayasan yang membawahi Calon TUK, kecuali perorangan.			Lampiran 7

8. BAB IV: PERSYARATAN SUMBER DAYA MANUSIA TUK

Daftar Pengurus

Tempat Uji Kompetensi

- a. Ketua TUK : Nama lengkap dan gelar
- b. Sekretaris TUK : Nama lengkap dan gelar
- c. Bendahara TUK : Nama lengkap dan gelar
- d. Koordinator Teknis TUK : Nama lengkap dan gelar
- e. Admin TUK : Nama lengkap dan gelar
- f. dll, jika ada

Lampirkan Bagan Struktur Organisasi sebagai Lampiran 8

9. BAB V: PERSYARATAN SARANA DAN PRASARANA TUK

Komponen	Ya/ Tidak	Lampiran/ Foto
1. Gedung		
Status kepemilikan gedung milik sendiri atau sewa oleh lembaga/ yayasan yang membawahi TUK, lampirkan bukti kepemilikan atau perjanjian sewa yang sah.		Lampiran 9

Komponen	Ya/ Tidak	Lampiran/ Foto
Gedung memiliki izin lingkungan RT/ RW/ Kelurahan atau izin penggunaan bangunan yang sesuai dengan peruntukan sebagai fasilitas pendidikan.		Lampiran 10
Lokasi gedung strategis dan mudah dijangkau oleh peserta, penguji, dan pengawas dengan akses transportasi yang baik.		Lampiran 11
Lokasi berada di lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif untuk proses uji kompetensi.		Lampiran 11
2. Ruang uji teori		
Luas ruang berukuran minimal 5 x 12 m ² atau cukup menampung minimal 20 kursi dengan jarak antar kursi minimal 0,5 meter.		Lampiran 12
Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).		Lampiran 12
Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.		Lampiran 12
Tersedia meja dan kursi untuk minimal 10 peserta uji kompetensi, dengan pengaturan yang nyaman dan tidak mengganggu.		Lampiran 13
Tersedia meja dan kursi untuk pengawas uji teori.		Lampiran 14
Tersedia komputer/ laptop dan proyektor untuk tampilan presentasi.		Lampiran 15
Tersedia perangkat audio berupa speaker dan microphone untuk komunikasi pembicara.		Lampiran 16
Tersedia koneksi wifi untuk akses internet		Lampiran 17
Tersedia flipchart/ white board, spidol dan penghapus untuk penjelasan presentasi.		Lampiran 18
Tersedia tempat sampah tertutup.		Lampiran 19
3. Ruang uji praktik role playing		
Ruangan bisa terpisah atau memakai ruang yang sama dengan uji teori		Lampiran 20
Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).		Lampiran 20
Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.		Lampiran 20
Tersedia minimal 2 (dua) meja uji praktik role playing untuk 2 (dua) orang peserta dalam satu waktu dengan jarak minimal antar meja uji praktik role playing adalah 1,2 meter.		Lampiran 21

Komponen	Ya/ Tidak	Lampiran/ Foto
Setiap meja tersedia 3 (tiga) kursi untuk peserta, klien, dan penguji.		Lampiran 21
Opsional, tersedia tempat tidur praktik jika diperlukan.		Lampiran 21
Tersedia tisu dan hand sanitizer.		Lampiran 21
Tersedia tempat sampah tertutup.		Lampiran 22
4. Ruang uji praktik ramuan		
Luas ruang berukuran minimal 4 x 4 m ²		Lampiran 23
Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).		Lampiran 23
Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.		Lampiran 23
Tersedia lemari/ etalase/ meja untuk untuk menaruh dan memajang bahan simplisia dan ekstrak ramuan.		Lampiran 24
Tersedia meja yang cukup sebagai tempat menggelar alat dan bahan simplisia yang digunakan untuk praktik peracikan ramuan tradisional untuk klien.		Lampiran 25
Tersedia tempat sampah tertutup.		Lampiran 26
5. Ruang khusus untuk penguji dan pengawas		
Luas ruang berukuran minimal 3 x 3 m ²		Lampiran 27
Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).		Lampiran 27
Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.		Lampiran 27
Tersedia meja dan kursi yang cukup untuk minimal 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) orang pengawas dalam melakukan persiapan dan diskusi penyelesaian laporan hasil uji kompetensi.		Lampiran 28
Tersedia fasilitas minuman dan makanan ringan yang cukup bagi penguji dan pengawas.		Lampiran 29
Tersedia tempat sampah tertutup.		Lampiran 30
6. Ruang tunggu peserta		
Luas ruang berukuran minimal 3 x 3 m ² atau cukup untuk peserta menunggu giliran uji praktik		Lampiran 31
Ruangan memiliki ventilasi udara yang baik atau ruang tertutup dengan air conditioner (AC).		Lampiran 31
Ruangan memiliki pencahayaan yang baik.		Lampiran 31
7. Ruang lobi dan registrasi		

Komponen	Ya/ Tidak	Lampiran/ Foto
Tersedia meja dan kursi resepsionis untuk pendaftaran ulang peserta		Lampiran 32
Tersedia perlengkapan administrasi untuk pendaftaran		Lampiran 32
Tersedia kursi bagi peserta.		Lampiran 32
Tersedia poster, brosur, sertifikat, foto-foto dan papan informasi terkait lembaga/ tempat uji kompetensi, Calon Ketua TUK, informasi battra ramuan, tanaman obat, promosi pedoman hidup sehat, nutrasetikal, gizi seimbang, dll.		Lampiran 33
Tersedia etalase koleksi buku, modul, peraturan pemerintah, majalah, standar dan juknis yang terkait dengan battra ramuan, jamu, tanaman obat, dll.		Lampiran 34
8. Ruang kantor		
Tersedia meja dan kursi yang cukup untuk pengurus TUK bekerja		Lampiran 35
Tersedia lemari arsip/ <i>filling cabinet</i> yang terkunci untuk menyimpan alat dan bahan uji kompetensi, formulir, dan rekam kesehatan klien		Lampiran 36
Tersedia printer		Lampiran 37
Tersedia telepon		Lampiran 38
Tersedia komputer/ laptop		Lampiran 39
Tersedia alat tulis kantor yang cukup dan memadai.		Lampiran 40
9. Alat dan bahan ramuan uji kompetensi		
Tersedia minimal 2 (dua) buah alat timbangan gram untuk bahan ramuan		Lampiran 41
Tersedia minimal 2 (dua) buah talenan alas merajang		Lampiran 42
Tersedia minimal 2 (dua) buah pisau untuk merajang		Lampiran 42
Tersedia minimal 1 (satu) buah nampan untuk simplisia segar		Lampiran 42
Tersedia cukup sarung tangan untuk peserta uji kompetensi		Lampiran 43
Tersedia cukup penutup kepala untuk peserta uji kompetensi		Lampiran 43

Komponen	Ya/ Tidak	Lampiran/ Foto
Tersedia minimal 1 (satu) boks masker untuk peserta uji kompetensi		Lampiran 43
Tersedia minimal 3 (tiga) buah celemek untuk peserta uji kompetensi		Lampiran 44
Tersedia cukup pembungkus ramuan (perkamen/ kertas roti) atau kantong plastik/ kertas tempat ramuan untuk klien dengan kualitas yang memadai.		Lampiran 45
Tersedia minimal 80 jenis simplisia yang cukup dan baik kualitasnya dan disimpan dalam toples kaca/ plastik yang diberi label (daftar simplisia terlampir)		Lampiran 46
Tersedia minimal 20 sediaan ekstrak yang cukup dan baik kualitasnya (daftar ekstrak terlampir)		Lampiran 47
Tersedia jenis tanaman obat segar yang cukup dan baik kualitasnya (daftar tanaman obat terlampir)		Lampiran 48
10. Sarana umum pendukung		
Tersedia ruang ibadah sholat yang representatif		Lampiran 49
Tersedia toilet yang representatif lengkap dengan sabun		Lampiran 50
Tersedia wastafel cuci tangan lengkap dengan sabun dan handuk		Lampiran 51
Tersedia tempat parkir mobil dan motor kendaraan yang memadai		Lampiran 52
Tersedia rak sepatu		Lampiran 53
Tersedia lemari penyimpanan stok bahan, linen, seprei, alat dan perlengkapan untuk praktik.		Lampiran 54
Tersedia fasilitas minuman dan makanan ringan untuk peserta		Lampiran 55
Tersedia alat pemadam kebakaran		Lampiran 56
Tersedia alat kebersihan		Lampiran 57

10. BAB VI: RENCANA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

Jelaskan usulan jadwal perencanaan pelaksanaan uji kompetensi

11. BAB VII: PENUTUP

- a. Ucapan terima kasih
- b. Harapan terhadap penerimaan proposal
- c. Tanda tangan dan nama penanggung jawab lembaga

12. DAFTAR LAMPIRAN

- a. Bukti dokumen dan foto tampak depan dan samping [Lampiran 1 sd 57]
- b. Denah ruangan [Lampiran 58]
- c. Surat dukungan dari pihak terkait, jika ada (misalnya, Dinas Pendidikan, Pemerintah Daerah, dll.) [Lampiran 59]
- d. Dokumen pendukung lain yang relevan [Lampiran 60]

Format Penulisan Proposal Permohonan Pembentukan TUK

1. Jenis huruf: Times New Roman
2. Ukuran huruf: 12 poin
3. Judul bab: 12 poin tebal (bold)
4. Sub judul: 12 poin tebal (bold)
5. Spasi: 1,15 spasi
6. Margin atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm
7. Penomoran halaman di kanan bawah setiap halaman, kecuali halaman judul yang tidak diberi nomor. Gunakan angka Arab (1, 2, 3, ...) untuk semua halaman kecuali bagian awal seperti Daftar Isi, yang dapat menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, ...).
8. Indentasi paragraf pertama: 1,27 cm dari margin kiri
9. Gunakan paragraf justifikasi kiri dan kanan (*align justify*)

Lampiran 4
 Daftar Simplisia untuk Uji Praktik
 [Lampirkan sebagai Lampiran 46]

No	Simplisia	Ada/ Tidak
1.	Akar Alang-alang (<i>Imperata cylindrica</i>)	
2.	Batang Brotowali (<i>Tinospora crispa</i>)	
3.	Batang Kayu manis (<i>Cinnamomum verum</i>)	
4.	Batang Sereh (<i>Cymbopogon citratus</i>)	
5.	Biji Kapulaga (<i>Elettaria cardamomum</i>)	
6.	Biji Ketumbar (<i>Coriandrum sativum</i>)	
7.	Biji Kopi (<i>Coffea arabica</i>)	
8.	Biji Lada Hitam (<i>Piper nigrum</i>)	
9.	Biji Lada Putih (<i>Piper nigrum</i>)	
10.	Biji Mahoni (<i>Swietenia mahagoni</i>)	
11.	Biji Manjakani Hijau (<i>Quercus infectoria</i>)	
12.	Biji Pala (<i>Myristica fragrans</i>)	
13.	Biji Pulosari (<i>Alyxia reinwardtii</i>)	
14.	Buah Asam Jawa (<i>Tamarindus indica</i>)	
15.	Buah Cabe Jawa (<i>Piper retrofractum</i>)	
16.	Bunga Cengkeh (<i>Syzygium aromaticum</i>)	
17.	Bunga Pekak (<i>Illicium verum</i>)	
18.	Bunga Rosella ungu (<i>Hibiscus sabdariffa</i>)	
19.	Bunga Telang (<i>Clitoria ternatea</i>)	
20.	Daun Afrika (<i>Vernonia amygdalina</i>)	
21.	Daun Baru Cina (<i>Artemisia vulgaris</i>)	
22.	Daun Beluntas (<i>Pluchea indica</i>)	
23.	Daun Bidara Upas (<i>Merremia mammosa</i>)	
24.	Daun Cincau (<i>Cyclea barbata</i>)	
25.	Daun Gempur Batu (<i>Strobilanthes crispa</i>)	
26.	Daun Green Tea (<i>Camellia sinensis</i>)	
27.	Daun Insulin (<i>Smallanthus sonchifolius</i>)	
28.	Daun Jambu (<i>Psidium guajava</i>)	
29.	Daun Jati Belanda (<i>Guazuma ulmifolia</i>)	
30.	Daun Jati Cina (<i>Senna alexandrina</i>)	
31.	Daun Kari (<i>Murraya koenigii</i>)	
32.	Daun Kayu Putih (<i>Melaleuca leucadendra</i>)	
33.	Daun Kelor (<i>Moringa oleifera</i>)	
34.	Daun Kemangi (<i>Ocimum sanctum</i>)	
35.	Daun Kersen (<i>Muntingia calabura</i>)	

36.	Daun Kitolod (<i>Hippobroma longiflora</i>)	
37.	Daun Kumis kucing (<i>Orthosiphon aristatus</i>)	
38.	Daun Lempuyang (<i>Zingiber zerumbet</i>)	
39.	Daun Lenglenen (<i>Artemisia vulgaris</i>)	
40.	Daun Mahkota Dewa (<i>Phaleria macrocarpa</i>)	
41.	Daun Mengkudu (<i>Morinda citrifolia</i>)	
42.	Daun Meniran (<i>Phyllanthus niruri</i>)	
43.	Daun Mimba (<i>Azadirachta indica</i>)	
44.	Daun Mint (<i>Mentha piperita</i>)	
45.	Daun Patikan kebo (<i>Euphorbia hirta</i>)	
46.	Daun Pegagan (<i>Centella asiatica</i>)	
47.	Daun Pepaya (<i>Carica papaya</i>)	
48.	Daun Purwoceng (<i>Pimpinella pruatjan</i>)	
49.	Daun Saga (<i>Abrus precatorius</i>)	
50.	Daun Sambiloto (<i>Andrographis paniculata</i>)	
51.	Daun Sambung Nyawa (<i>Gynura procumbens</i>)	
52.	Daun Selangit (<i>Plectranthus amboinicus</i>)	
53.	Daun Seledri (<i>Apium graveolens</i>)	
54.	Daun Sembung (<i>Blumea balsamifera</i>)	
55.	Daun Sendok (<i>Plantago major</i>)	
56.	Daun Sereh (<i>Cymbopogon citratus</i>)	
57.	Daun Sidaguri (<i>Sida rhombifolia</i>)	
58.	Daun Sirsak (<i>Annona muricata</i>)	
59.	Daun Srigunggu (<i>Clerodendrum serratum</i>)	
60.	Daun Sukun (<i>Artocarpus altilis</i>)	
61.	Daun Tapak liman (<i>Elephantopus scaber</i>)	
62.	Daun Tempuyung (<i>Sonchus arvensis</i>)	
63.	Daun Ungu (<i>Graptophyllum pictum</i>)	
64.	Jamur Lingzi (<i>Ganoderma lucidum</i>)	
65.	Kayu Bajakah (<i>Spatholobus littoralis Hassk.</i>)	

66.	Kayu Pasak bumi (<i>Eurycoma longifolia</i>)	
67.	Kayu Secang (<i>Caesalpinia sappan</i>)	
68.	Kulit Manggis (<i>Garcinia mangostana</i>)	
69.	Rimpang Bangle (<i>Zingiber cassumunar</i>)	
70.	Rimpang Jahe Merah (<i>Zingiber officinale</i> var. <i>rubrum</i>)	
71.	Rimpang Kunir Putih (<i>Curcuma zedoaria</i>)	
72.	Rimpang Kunyit (<i>Curcuma longa</i>)	
73.	Rimpang Temu Giring (<i>Curcuma heyneana</i>)	
74.	Rimpang Temu Putih (<i>Curcuma zedoaria</i>)	
75.	Rimpang Temulawak (<i>Curcuma xanthorrhiza</i>)	
76.	Rumput Mutiara (<i>Hedyotis corymbosa</i>)	
77.	Umbi Bawang Dayak (<i>Eleutherine palmifolia</i>)	
78.	Umbi Bawang Merah (<i>Allium cepa</i>)	
79.	Umbi Bawang Putih (<i>Allium sativum</i>)	
80.	Umbi Dewa (<i>Tacca palmata</i>)	

Lampiran 5

Daftar Ekstrak untuk Uji Praktik

[Lampirkan sebagai Lampiran 47]

No	Ekstrak	Ada/ Tidak
1.	Biji Adas (<i>Foeniculum vulgare</i>)	
2.	Daun Binahong (<i>Anredera cordifolia</i>)	
3.	Daun Cakar Ayam (<i>Selaginella doederleinii</i>)	
4.	Daun Ciplukan (<i>Physalis angulata</i>)	
5.	Daun Dewa (<i>Gynura procumbens</i>)	
6.	Daun Keji Beling (<i>Strobilanthes crispata</i>)	
7.	Daun Keladi Tikus (<i>Typhonium flagelliforme</i>)	
8.	Daun Sirsak (<i>Annona muricata</i>)	
9.	Daun Ungu (<i>Graptophyllum pictum</i>)	
10.	Rimpang Jahe Merah (<i>Zingiber officinale var. rubrum</i>)	
11.	Rimpang Kencur (<i>Kaempferia galanga</i>)	
12.	Rimpang Kunyit (<i>Curcuma longa</i>)	
13.	Rimpang Temu Mangga (<i>Curcuma mangga</i>)	
14.	Umbi Bawang Putih (<i>Allium sativum</i>)	
15.	Formula Alhepato	
16.	Formula Alimuno	
17.	Formula Altoma	
18.	Formula Alsintas	
19.	Formula Leafthiritis	
20.	Formula Osteoleaf	

Lampiran 6
Daftar Tanaman Obat Segar untuk Uji Praktik
[Lampirkan sebagai Lampiran 48]

No	Ekstrak	Ada/ Tidak
1.	Umbi Bawang putih (<i>Allium sativum</i>)	
2.	Umbi Bawang merah (<i>Allium cepa</i>)	
3.	Daun Seledri (<i>Apium graveolens</i>)	
4.	Batang Sereh (<i>Cymbopogon citratus</i>)	
5.	Lengkuas (<i>Alpinia galanga</i>)	