



## SERTIFIKASI OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH B3 (OPLB3)

Level Operator

### • LANDASAN HUKUM

1. Peraturan Pemerintah (PP) No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 191 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

### • SASARAN PESERTA

Operator

### • UNIT KOMPETENSI

NO.	KODE UNIT	UNIT KOMPETENSI
1.	E.381200.008.01	Melaksanakan Minimasi Limbah B3
2.	E.38PLB00.008.1	Melakukan Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
3.	E.38PLB00.003.1	Melakukan Pemantauan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
4.	E.38PLB00.005.1	Menyusun Laporan Kegiatan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
5.	E.38PLB00.007.1	Melakukan Pengemasan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)
6.	E.38PLB00.001.1	Melakukan Tindakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Bahaya Dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)

### • PERSYARATAN PESERTA

1. SMA/SMK dengan pengalaman kerja minimal 4 tahun atau memiliki sertifikat pelatihan bidang terkait, *atau*
2. D3 Rumpun Ilmu Lingkungan, dengan pengalaman kerja minimal 1 tahun dan atau memiliki sertifikat pelatihan bidang terkait, *atau*
3. D3 selain Rumpun Ilmu Lingkungan, dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun dan atau memiliki sertifikat pelatihan bidang terkait, *atau*
4. S1 Rumpun Ilmu Lingkungan, dengan pengalaman kerja minimal 1 tahun dan atau memiliki sertifikat pelatihan bidang terkait, *atau*
5. S1 selain Rumpun Ilmu Lingkungan, dengan pengalaman kerja minimal 1 tahun dan atau memiliki sertifikat pelatihan bidang terkait

### • FASILITAS

- Sertifikat BNSP (apabila dinyatakan kompeten)
- Konsumsi (untuk sertifikasi tatap muka/*offline*)
- Tempat Uji Kompetensi (untuk sertifikasi tatap muka/*offline*)

### • KELENGKAPAN DOKUMEN

- ✓ **Copy identitas (pdf)**
- ✓ **CV/daftar riwayat hidup (pdf)**
- ✓ **Copy Ijazah terakhir (pdf)**
- ✓ **Pass foto 3x4 2 lembar / Soft file foto (JPG) (Untuk dipasang pada sertifikat BNSP jika dinyatakan Kompeten)**
- ✓ **Copy sertifikat pelatihan**

- ✓ **Surat rekomendasi dari perusahaan**
  - Menyatakan peserta adalah benar karyawan dari perusahaan
  - Perusahaan merekomendasikan untuk mengikuti sertifikasi kompetensi di BNSP
- ✓ **Job description / uraian jabatan**
  - Uraian Tugas di unit kerja/perusahaan
- ✓ **Laporan kerja (Log book dan/ atau Log sheet)**
  - Logbook atau Logsheets Laporan Harian  
Contoh: Laporan Harian atau Bulanan, Laporan Neraca Limbah, Laporan Hasil Uji Analisis Lab, Laporan UKL UPL, atau Screenshots Website SIRAJA LIMBAH
- ✓ **SOP**
  - SOP yang berhubungan dengan pengendalian pencemaran pengelolaan limbah Air, Udara atau Limbah B3  
Contoh: SOP Sistem Tanggap Darurat
- ✓ **Denah / layout kerja**
  - Denah atau Layout Perusahaan atau TPS Limbah/IPAL/Cerobong Udara
- ✓ **Flowchart / foto di unit kerja**
  - Flowchart produksi yang ada di perusahaan, apabila tidak ada bisa diganti dengan Foto-Foto di unit kerja
- **JENIS BUKTI**
  - ✓ **Bukti Langsung (L)**
    - Bukti Langsung adalah bukti yang dikumpulkan oleh asesor melalui pengamatan. Disebut langsung karena asesor secara langsung mengamati dan merekam bukti-buktinya.
  - ✓ **Bukti Tidak Langsung (TL)**
    - Bukti tidak langsung adalah bukti yang dikumpulkan yang tidak secara langsung diamati oleh asesor. Hal ini termasuk Laporan pihak ketiga, video dan bukti audio, hasil proyek, contoh produk dan bukti portofolio.
  - ✓ **Bukti Tambahan (T)**
    - Bukti Tambahan adalah bukti yang digunakan untuk memastikan kecukupan bukti-bukti yang diajukan baik secara pengetahuan atau verifikasi bukti tersebut.
- **ATURAN PENGUMPULAN BUKTI**
  - ✓ **Valid**

Bukti yang dikumpulkan memenuhi persyaratan dari unit kompetensi atau standar yang spesifik.
  - ✓ **Autentik/Asli**

Bukti yang dikumpulkan adalah hasil pekerjaan asesi itu sendiri. (Jika asesor belum yakin, maka bukti tambahan diperlukan)
  - ✓ **Terkini**

Bukti harus berhubungan dengan keterbaruan dan apakah bukti tersebut berhubungan dengan kompetensi asesi terkini.
  - ✓ **Memadai**

Berhubungan dengan banyaknya bukti yang dikumpulkan, memenuhi seluruh aspek dari unit kompetensi, dimensi kompetensi dan employability skills.