



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No. 285, 2018

BNN. Sertifikasi Profesi Konselor Adiksi.

PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI PROFESI KONSELOR ADIKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Badan Narkotika Nasional sebagai Lembaga Pemerintah nonkementerian yang melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika (P4GN), mempunyai tugas yang salah satunya yaitu meningkatkan kemampuan lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial pecandu narkotika;
- b. bahwa untuk penyelenggaraan rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki standar kompetensi dan keahlian khusus, diantaranya seperti profesi konselor adiksi yang melakukan pelayanan rehabilitasi kepada pecandu, penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan rehabilitasi yang optimal, diperlukan adanya peningkatan kompetensi dan keahlian melalui sertifikasi untuk menjamin profesionalitas konselor adiksi;

- d. bahwa belum adanya pengaturan mengenai standar kompetensi dan keahlian bagi profesi konselor adiksi yang melaksanakan pelayanan rehabilitasi kepada pecandu, penyalah guna dan korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya di lembaga rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial, dibutuhkan pengaturan terhadap penyelenggaraan sertifikasi profesi konselor adiksi;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Profesi Konselor Adiksi;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  - 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
  - 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  - 4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
  - 5. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  - 6. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2085);

7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 912) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1301);
8. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Rehabilitasi Bagi Pecandu Narkotika dan Korban Penyalahgunaan Narkotika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1942);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI PROFESI KONSELOR ADIKSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah Lembaga Pemerintah nonkementerian yang berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden yang memiliki tugas pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika.

2. Profesi Konselor Adiksi yang selanjutnya disebut Konselor Adiksi adalah orang yang bertugas melaksanakan kegiatan rehabilitasi kecanduan atau ketergantungan secara fisik dan mental terhadap suatu zat dan memiliki kompetensi dibidang kesehatan dan sosial yang mengkhususkan diri dalam membantu orang dengan ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
3. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kepada Konselor Adiksi setelah lulus uji kompetensi.
4. Uji Kompetensi adalah tata cara untuk mengukur kompetensi profesi konselor adiksi dalam menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktik, pengamatan dan penilaian portofolio.
5. Lembaga Sertifikasi Profesi BNN yang selanjutnya disingkat LSP BNN adalah lembaga pelaksana kegiatan Sertifikasi kompetensi kerja profesi yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
6. Asesor Kompetensi adalah seseorang yang memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan untuk melakukan Uji Kompetensi pada jenis dan kualifikasi profesi konselor adiksi.
7. Standar Kompetensi Khusus Profesi Konselor Adiksi adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan profesi konselor adiksi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Rehabilitasi Berkelanjutan yang selanjutnya disebut Rehabilitasi adalah serangkaian upaya pemulihan terpadu terhadap pecandu narkotika, penyalah guna narkotika dan korban penyalahgunaan narkotika yang mencakup penerimaan awal, rehabilitasi medis dan/atau rehabilitasi sosial serta pascarehabilitasi.

9. Komite Skema adalah komite yang menyusun paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penyelenggaraan Sertifikasi kepada Konselor Adiksi dimaksudkan untuk menentukan kualifikasi, kompetensi dan keahlian dalam memberikan pelayanan Rehabilitasi berdasarkan standar dan panduan yang ditetapkan dalam Peraturan Badan ini.

### Pasal 3

Penyelenggaraan Sertifikasi terhadap Konselor Adiksi bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kualitas dan standar pelayanan Rehabilitasi yang diselenggarakan oleh lembaga Rehabilitasi;
- b. memberikan standar dan panduan terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Konselor Adiksi;
- c. meningkatkan kompetensi dan keahlian Konselor Adiksi;
- d. memberikan pengakuan atas kompetensi dan keahlian dari Konselor Adiksi;
- e. memberikan jaminan dan kepastian hukum dalam pelayanan Rehabilitasi yang dilakukan oleh Konselor Adiksi;
- f. memberikan akses pelayanan publik kepada masyarakat yang hendak mendapatkan Sertifikasi sebagai Konselor Adiksi; dan
- g. melindungi Pecandu Narkotika, Penyalah Guna dan Korban Penyalahgunaan Narkotika yang mendapatkan pelayanan dari Konselor Adiksi sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan.

### BAB III SERTIFIKASI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

- (1) Setiap Konselor Adiksi yang memberikan pelayanan Rehabilitasi pada lembaga Rehabilitasi wajib mengikuti Sertifikasi.
- (2) Sertifikasi dilaksanakan secara obyektif, transparan dan akuntabel.

##### Pasal 5

Penyelenggaraan Sertifikasi terhadap Konselor Adiksi diselenggarakan dan diberikan oleh LSP BNN yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Badan ini.

#### Bagian Kedua Proses Sertifikasi

##### Pasal 6

Sertifikasi dilakukan dengan tahapan:

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada LSP BNN;
- b. mengisi formulir dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan;
- c. verifikasi dokumen persyaratan yang ditentukan;
- d. mengikuti Uji Kompetensi; dan
- e. dinyatakan lulus dengan memenuhi persyaratan standar kompetensi khusus Profesi Konselor Adiksi.

##### Pasal 7

- (1) Sertifikasi dilakukan dengan Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek:

- a. pengetahuan;
  - b. keterampilan; dan
  - c. nilai.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
    - a. tertulis;
    - b. lisan;
    - c. praktik;
    - d. pengamatan; dan
    - e. penilaian portofolio.
  - (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat independen dan dilaksanakan secara obyektif, transparan dan akuntabel.
  - (5) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu kepada standar kompetensi kerja bidang konseling adiksi.
  - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kompetensi kerja bidang konseling adiksi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
  - (7) Pelaksanaan Uji Kompetensi diselenggarakan oleh Asesor Kompetensi.
  - (8) Asesor Kompetensi ditunjuk dan ditetapkan oleh Ketua LSP BNN pada setiap penyelenggaraan Uji Kompetensi dilaksanakan.

#### Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai proses Sertifikasi dan metode Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Sertifikasi

Pasal 9

- (1) Persyaratan mengikuti Sertifikasi Konselor Adiksi harus memenuhi ketentuan:
  - a. warga Negara Indonesia
  - b. paling rendah berusia 20 (dua puluh) tahun;
  - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA);
  - d. mempunyai pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun dalam praktik pelayanan kesehatan atau sosial; dan
  - e. menjadi anggota asosiasi Profesi Konselor Adiksi.
- (2) Selain Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam mengajukan permohonan harus menyertakan lampiran:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - b. fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
  - c. fotokopi tanda registrasi keanggotaan;
  - d. surat rekomendasi dari lembaga Rehabilitasi tempat yang bersangkutan bekerja;
  - e. rekomendasi dari organisasi Profesi Konselor Adiksi; dan
  - f. pas foto berwarna dengan ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 (tiga kali empat) sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 10

Ketentuan mengenai persyaratan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.



Bagian Keempat  
Pelaksanaan Sertifikasi

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Sertifikasi melalui Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan oleh Ketua LSP BNN.
- (2) Pelaksanaan Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Asesor Kompetensi.
- (3) Ketentuan jadwal Sertifikasi, penilaian Sertifikasi dan penetapan Sertifikasi ditetapkan oleh Ketua LSP BNN.

Pasal 12

- (1) Peserta yang akan mengikuti Sertifikasi harus mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Ketua LSP BNN.
- (2) Setiap permohonan Sertifikasi Konselor Adiksi yang diajukan harus dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dokumen persyaratan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan diterima.

Pasal 13

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdapat kekurangan kelengkapan dokumen persyaratan, Ketua LSP BNN dapat mengembalikan permohonan kepada Pemohon untuk dilengkapi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pemberitahuan kekurangan kelengkapan dokumen persyaratan.

- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemohon tidak melengkapi dokumen persyaratan maka permohonan dianggap ditarik kembali.

#### Pasal 14

Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dokumen persyaratan dinyatakan lengkap, Ketua LSP BNN mengumumkan jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi.

#### Bagian Kelima Pemberian Sertifikat

#### Pasal 15

- (1) Konselor Adiksi yang telah lulus Uji Kompetensi berhak menerima sertifikat dari LSP BNN.
- (2) Dalam hal Konselor Adiksi tidak lulus Uji Kompetensi, maka Sertifikasi tidak akan diberikan.
- (3) Konselor Adiksi yang dinyatakan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan kembali dengan masa tunggu pengajuan selama 6 (enam) bulan dari pelaksanaan Uji Kompetensi sebelumnya.

#### Bagian Keenam Masa Berlaku Sertifikat

#### Pasal 16

- (1) Sertifikat berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang setelah melakukan pengulangan Sertifikasi.
- (2) Perpanjangan sertifikat Konselor Adiksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Ketua LSP BNN.
- (3) Sertifikasi ulang dilakukan paling singkat 1 (satu) bulan sebelum masa berakhirnya sertifikat.

- (4) Ketentuan mengenai Sertifikasi ulang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketujuh  
Pengawasan

Pasal 17

- (1) Dalam setiap penyelenggaraan Sertifikasi dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya.
- (2) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Sertifikasi Profesi Konselor Adiksi dilakukan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melakukan audit internal;
  - b. memfasilitasi kaji ulang manajemen; dan
  - c. memelihara sistem Sertifikasi sesuai dengan standar dan pedoman yang dirujuk.

Bagian Kedelapan  
Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

Pasal 18

- (1) Pembekuan dan pencabutan sertifikat bagi Konselor Adiksi dilaksanakan oleh Ketua LSP BNN.
- (2) Pembekuan dan pencabutan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua LSP BNN.
- (3) Pembekuan dan pencabutan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan alasan:
  - a. permohonan yang diajukan oleh Konselor Adiksi;
  - b. meninggal dunia; dan
  - c. pemberian sanksi dan rekomendasi dari asosiasi profesi Konselor Adiksi.

- (4) Pemberian sanksi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diatur lebih lanjut oleh asosiasi profesi.

BAB IV  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
BADAN NARKOTIKA NASIONAL

Bagian Kesatu  
Kelembagaan, Tugas, dan Wewenang

Pasal 19

- (1) LSP BNN berkedudukan di ibukota negara.
- (2) LSP BNN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala BNN.
- (3) LSP BNN bertanggung jawab kepada Kepala BNN.

Pasal 20

LSP BNN mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengembangkan skema Sertifikasi;
- b. membuat perangkat asesmen dan materi Uji Kompetensi;
- c. menyediakan tenaga penguji Asesor Kompetensi;
- d. melaksanakan Sertifikasi;
- e. melaksanakan surveilan pemeliharaan Sertifikasi;
- f. menetapkan persyaratan, memverifikasi dan menetapkan TUK;
- g. memelihara kinerja Asesor Kompetensi dan tempat Uji Kompetensi; dan
- h. mengembangkan pelayanan Sertifikasi.

Pasal 21

LSP BNN mempunyai kewenangan:

- a. menerbitkan sertifikat kompetensi sesuai pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- b. mencabut atau membatalkan sertifikat kompetensi;

- c. memberikan sanksi kepada Asesor Kompetensi dan tempat Uji Kompetensi yang melanggar aturan;
- d. mengusulkan skema baru; dan
- e. mengusulkan dan atau menetapkan biaya Uji Kompetensi.

Bagian Kedua  
Organisasi LSP BNN

Pasal 22

- (1) Struktur organisasi LSP BNN terdiri atas:
  - a. dewan pengarah; dan
  - b. dewan pelaksana.
- (2) Dewan pengarah terdiri dari ketua dan anggota.
- (3) Dewan pelaksana terdiri atas:
  - a. ketua LSP BNN;
  - b. Komite Skema;
  - c. divisi Sertifikasi;
  - d. divisi sistem manajemen mutu;
  - e. divisi administrasi dan operasional; dan
  - f. kelompok Asesor Kompetensi.
- (4) Struktur organisasi LSP BNN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga  
Dewan Pengarah

Pasal 23

- (1) Keanggotaan dewan pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a diangkat dan ditetapkan oleh Kepala BNN.
- (2) Keanggotaan dewan pengarah dalam penyelenggaraan Sertifikasi Konselor Adiksi terdiri atas:
  - a. Kepala BNN;

- b. Sekretaris Utama BNN;
- c. Deputi Rehabilitasi BNN;
- d. Deputi Hukum dan Kerja Sama BNN;
- e. Direktur Pencegahan dan Pengendalian Masalah Kesehatan Jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya Kementerian Kesehatan; dan
- f. Direktur Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya Kementerian Sosial.

#### Pasal 24

Dewan pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 memiliki tugas:

- a. mempunyai tanggung jawab atas keberlangsungan LSP BNN;
- b. menetapkan visi, misi dan tujuan LSP;
- c. menetapkan rencana strategis, program kerja dan anggaran belanja;
- d. mengangkat dan memberhentikan ketua LSP BNN;
- e. membina komunikasi dengan para pemangku kepentingan; dan
- f. memobilisasi sumber daya yang dibutuhkan bagi LSP BNN.

#### Bagian Ketiga

#### Dewan Pelaksana

#### Pasal 25

- (1) Ketua LSP BNN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a merangkap sebagai anggota dewan pelaksana.
- (2) Ketua LSP BNN diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BNN selaku ketua dewan pengarah.
- (3) Keanggotaan dewan pelaksana lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b sampai dengan huruf f diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.

Pasal 26

Dewan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) memiliki tugas:

- a. melaksanakan program kerja LSP;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi;
- c. menyiapkan rencana program dan anggaran; dan
- d. memberikan laporan dan bertanggungjawab kepada Pengarah.

Pasal 27

Keanggotaan dewan pelaksana dapat diberhentikan sebelum masa tugasnya apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri secara tertulis;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena sakit maupun alasan lain terus menerus paling lama 3 (tiga) bulan;
- d. diduga melakukan tindak pidana yang ancaman hukumannya paling singkat 5 (lima) tahun atau sedang menjalani proses hukum; dan
- e. terbukti melanggar kode etik profesi.

Bagian Keempat

Komite Skema

Pasal 28

- (1) Komite Skema bidang Konselor Adiksi bertugas dan bertanggung jawab kepada Ketua LSP BNN.
- (2) Komite Skema bidang Konselor Adiksi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Tugas dari Komite Skema bidang Konselor Adiksi:
  - a. menentukan kriteria untuk Sertifikasi awal dan Sertifikasi ulang kepada Konselor Adiksi;
  - b. menentukan metoda penilaian untuk Sertifikasi awal dan Sertifikasi ulang kepada Konselor Adiksi;
  - c. menentukan metoda dan kriteria penilikan/ surveilan, bila ada;

- d. menentukan kriteria untuk pembekuan dan pencabutan sertifikat Konselor Adiksi; dan
- e. menentukan kriteria untuk perubahan lingkup Sertifikasi bagi Konselor Adiksi, bila ada.

Bagian Kelima  
Asesor Kompetensi

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh LSP BNN dibantu oleh Asesor Kompetensi.
- (2) Asesor Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Asesor kompetensi yaitu:
  - a. persyaratan dasar; dan
  - b. persyaratan Sertifikasi.
- (4) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
  - a. memahami skema Sertifikasi;
  - b. memiliki latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman yang relevan terkait dengan bidang profesinya;
  - c. memiliki rekomendasi atau diusulkan oleh LSP yang terkait dengan bidang profesinya;
  - d. apabila pada sektor/profesi yang bersangkutan belum ada LSP-nya, peserta diusulkan oleh asosiasi profesi, asosiasi industri, instansi teknis, industri, lembaga pendidikan/pelatihan serta institusi lain yang relevan dan direkomendasikan oleh BNSP; dan
  - e. mengikuti secara lengkap program Pelatihan Asesor kompetensi (*Workplace Assessor Training Program*) sesuai dengan panduan modul pelatihan Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (5) Persyaratan Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:



- a. memenuhi seluruh persyaratan dan kondisi Sertifikasi kompetensi sebagai Asesor Kompetensi;
- b. mengajukan permohonan Sertifikasi kompetensi sebagai Asesor Kompetensi;
- c. telah menyatakan kompeten terhadap seluruh KUK pada unit kompetensi asesmen dan melengkapi bukti kompetensi;
- d. dinyatakan kompeten oleh *Lead Asesor Kompetensi* dalam asesmen kompetensi; dan
- e. bersedia mengikuti program surveilan.

#### Pasal 30

Tugas dari Asesor Kompetensi yaitu:

- a. melaksanakan proses asesmen/Uji Kompetensi terhadap peserta asesmen/Uji Kompetensi berdasarkan skema Sertifikasi dan pedoman dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi; dan
- b. melaksanakan dan memberikan rekomendasi hasil asesmen kompetensi bahwa peserta asesmen telah memenuhi bukti yang dipersyaratkan untuk dinyatakan kompeten atau belum kompeten pada skema Sertifikasi yang dinilai.

Bagian Keenam

Divisi Sertifikasi

#### Pasal 31

- (1) Dalam penyelenggaraan Sertifikasi Ketua LSP BNN dibantu oleh divisi Sertifikasi.
- (2) Divisi Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Divisi Sertifikasi mempunyai tugas:
  - a. memfasilitasi penyusunan skema sertifikasi;
  - b. menyiapkan perangkat asesmen dan materi uji;
  - c. melaksanakan kegiatan sertifikasi, termasuk pemeliharaan kompetensi dan sertifikasi ulang;

- d. menetapkan persyaratan tempat Uji Kompetensi;
- e. melaksanakan verifikasi dan menetapkan tempat Uji Kompetensi; dan
- f. melakukan rekrutmen Asesor Kompetensi serta pemeliharaan kompetensinya.

Bagian Ketujuh  
Divisi Sistem Manajemen Mutu

Pasal 32

- (1) Dalam penyelenggaraan Sertifikasi Ketua LSP BNN dibantu oleh divisi sistem manajemen mutu.
- (2) Divisi sistem manajemen mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Divisi sistem manajemen mutu mempunyai tugas:
  - a. mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen mutu LSP BNN;
  - b. memelihara berlangsungnya sistem manajemen agar tetap sesuai dengan standar dan pedoman yang diacu; dan
  - c. melakukan audit internal dan memfasilitasi kaji ulang manajemen.

Bagian Kedepalan  
Divisi Administrasi dan Operasional

Pasal 33

- (1) Dalam penyelenggaraan Sertifikasi Ketua LSP BNN dibantu oleh divisi administrasi dan operasional.
- (2) Divisi administrasi dan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Ketua LSP BNN.
- (3) Divisi administrasi dan operasional mempunyai tugas:
  - a. memfasilitasi unsur LSP BNN guna terselenggaranya program Sertifikasi;

- b. melaksanakan tugas ketatausahaan organisasi LSP BNN;
- c. memelihara informasi Sertifikasi; dan
- d. mempersiapkan laporan kegiatan LSP BNN.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 34

Sebagian pembiayaan yang diperlukan bagi penyelenggaraan Sertifikasi bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Februari 2018

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI WASESO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Februari 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI PROFESI  
KONSELOR ADIKSI

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA BIDANG KONSELING ADIKSI  
PADA JABATAN KONSELOR ADIKSI DAN SUPERVISOR KLINIS

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyalahgunaan narkoba merupakan masalah global yang telah merambah ke seluruh pelosok Indonesia baik secara geografis maupun demografis. Penyalahgunaan narkoba menimbulkan berbagai masalah dari aspek bio-psiko-sosial yang berdampak buruk hingga dapat menimbulkan kematian. Penanganan pecandu dan korban penyalah guna narkoba membutuhkan rehabilitasi yang terpadu dan berkelanjutan. Layanan rehabilitasi tersebut mencakup berbagai aspek sehingga dibutuhkan berbagai profesi, antara lain konselor adiksi. Mengingat semakin banyaknya kebutuhan akan layanan rehabilitasi ini, maka dibutuhkan tenaga sumber daya manusia yang handal terutama kebutuhan konselor adiksi yang akan semakin tinggi. Penyiapan tenaga konselor adiksi yang berkompeten dan tersertifikasi sangat diperlukan agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif untuk menunjang layanan rehabilitasi yang berkualitas. Dalam rangka pengembangan kompetensi dan profesionalisme konselor adiksi, maka disusunlah suatu standar kompetensi khusus konselor adiksi. Sementara itu, untuk menjaga kualitas layanan konselor adiksi juga perlu disusun suatu standar kompetensi supervisor klinis.

Prosedur perumusan standar kompetensi khusus ini, disusun sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam layanan rehabilitasi dengan bahan acuan dari :

- a. *Technical Assistance Publication Series 21*
- b. *12 core function*

## B. Pengertian

1. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikasi kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi kerja nasional Indonesia/dan atau internasional. (PP.No. 23 Thn 2004)
2. Unit kompetensi adalah sekumpulan fungsi produktif yang diidentifikasi dari analisis fungsi (peta fungsi) pada level bawah (contoh: fungsi dasar), dimana fungsi tersebut dapat dilakukan oleh seorang (satu orang) personel.
3. Elemen kompetensi adalah unsur bangunan dasar dari suatu unit kompetensi yang menjelaskan proses dari suatu pekerjaan secara runtut yang dilakukan dalam satu unit kompetensi. Elemen kompetensi harus merupakan aktivitas yang dapat dilakukan, diamati dan dinilai.
4. Kriteria unjuk kerja adalah pernyataan evaluatif yang terdiri dari keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja untuk menentukan apa yang akan dinilai dari capaian kinerja dalam suatu unit kompetensi yang menjelaskan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen kompetensi.
5. Batasan Variabel berisi rentang pernyataan (*range of statement*) yang harus diacu atau diikuti dalam melaksanakan unit kompetensi. Yang menjelaskan hal-hal seperti: konteks variabel, peralatan dan perlengkapan, peraturan yang diperlukan, serta norma dan standar.
6. Aspek kritis adalah aspek pengetahuan dan keterampilan yang sangat berpengaruh terhadap pencapaian unit kompetensi. Aspek kritis memberikan informasi tentang hal-hal yang benar-benar perlu diperhatikan ketika melaksanakannya dan bila aspek kritis tidak terpenuhi, maka unit kompetensi tidak akan tercapai.

## C. Penggunaan SKK

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing- masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
  - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.

- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
- 2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
    - a. Membantu dalam rekrutmen.
    - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
    - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
    - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
  - 3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
    - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
    - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja

Susunan Tim Perumus pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Khusus Jabatan Kerja Konselor Adiksi, sebagai berikut:

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA
1.	Dra. Mayda Wardianti, M. Si	BNN
2.	Drs. Yuki Ruchimat, M. Si	BNN
3.	Dra. Ni Made Labasari, M. Si	BNN
4.	Muslihah, S. Psi, M. Si	BNN
5.	Frieda Arruan Tonglo, S.Psi, M.Ed	BNN
6.	drg. Atik Farihah, M.Si	BNN
7.	Indah Megawaty, S. Psi	BNN
8.	Nilawati Andriyani, SKM	BNN
9.	Evi Latifah, SE	BNN
10.	Tri Sulistya Hadi W, S.Psi	BNN
11.	Elly Elmira, S.Psi	BNN
12.	Erika Royani Tampubolon, S. Pd	BNN
13.	Sri Mardian Nurjayanti, Amk	BNN

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA
14.	Ratih Keryde, Amd. Keb	BNN
15.	Agusman, A. KS	Ikatan Pekerja Sosial Profesional Indonesia
16.	dr. Lucia Maya Savitri, MARS	Kemenkes RI
17.	Ira Oktora, S. Psi, M. Psi	RSKO
18.	Ginajar Maulana. F, S.S.i	AIRI
19.	Alfritz. C. Y Malonda, S. Psi., M. S.i	Yayasan Kasih Mulia
20.	Adinda P. Kusubandio	Ikatan Konselor Adiksi Indonesia (IKAI)
21.	Christ Chicco, S.E	RASA
22.	Narendra Narotama, S.T	UNODC
23.	Basyir Achmad	Karisma
24.	Subhan Hamonangan, S.H.,M.H	Rumah Cemara
25.	Samuel Nugraha	Perkumpulan Peka



BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Pengemasan Standar Kompetensi

A.1 Pemetaan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan klien untuk mengembalikan keberfungsian sosial	Penilaian klien	Melakukan tahap awal rawatan	Melakukan skrining
			Melakukan penerimaan Awal
			Memberikan orientasi tentang program layanan
		Menganalisa kondisi klien dan kebutuhan intervensi	Melakukan asesmen Klien
			Melakukan perencanaan rawatan klien
	Penangan an klien	Melaksanakan intervensi sesuai kebutuhan klien	Melakukan konseling
			Melakukan manajemen Kasus
			Melakukan intervensi Krisis
			Memberikan edukasi
		Melaksanakan koordinasi dengan profesional lain	Melakukan rujukan
			Melakukan konsultasi dengan profesi lain
		Melaksanakan dokumentasi	Melakukan pencatatan
	Melakukan pelaporan		
	Supervisi	Melakukan supervisi klinis	Menerapkan standar etika dan profesi
			Mengembangkan keterampilan konselor

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melakukan supervisi program	Mengevaluasi kinerja Konselor
			Menerapkan Tata Kelola Administrasi
			Melakukan Pengembangan Kualitas Program Layanan

## A.2 Pengemasan

### A.2.1 Konselor Adiksi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	Q.86KSA-BNN.001.1	Melakukan Skrining
2.	Q.86KSA-BNN.002.1	Melakukan Penerimaan Awal
3.	Q.86KSA-BNN.003.1	Memberikan Orientasi tentang Program Layanan
4.	Q.86KSA-BNN.004.1	Melakukan Asesmen Klien
5.	Q.86KSA-BNN.005.1	Melakukan Konseling
6.	Q.86KSA-BNN.006.1	Melakukan Perencanaan Rawatan Klien
7.	Q.86KSA-BNN.007.1	Melakukan Manajemen Kasus
8.	Q.86KSA-BNN.008.1	Melakukan Intervensi Krisis
9.	Q.86KSA-BNN.009.1	Memberikan Edukasi
10.	Q.86KSA-BNN.010.1	Melakukan Rujukan
11.	Q.86KSA-BNN.011.1	Melakukan Konsultasi dengan Profesi Lain
12.	Q.86KSA-BNN.012.1	Melakukan Pencatatan
13.	Q.86KSA-BNN.013.1	Melakukan Pelaporan

### A.2.2 Supervisor Klinis

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	Q.86KSA-BNN.014.1	Menerapkan Standar Etika dan Profesi Konselor
2.	Q.86KSA-BNN.015.1	Mengembangkan Keterampilan Konselor

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
3.	Q.86KSA-BNN.016.1	Mengevaluasi Kinerja Konselor
4.	Q.86KSA-BNN.017.1	Menerapkan Tata Kelola Administrasi
5.	Q.86KSA-BNN.018.1	Melakukan Pengembangan Kualitas Program Layanan

#### B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	Q.86KSA-BNN.001.1	Melakukan Skrining
2.	Q.86KSA-BNN.002.1	Melakukan Penerimaan Awal
3.	Q.86KSA-BNN.003.1	Memberikan Orientasi tentang Program Layanan
4.	Q.86KSA-BNN.004.1	Melakukan Asesmen Klien
5.	Q.86KSA-BNN.005.1	Melakukan Konseling
6.	Q.86KSA-BNN.006.1	Melakukan Perencanaan Rawatan Klien
7.	Q.86KSA-BNN.007.1	Melakukan Manajemen Kasus
8.	Q.86KSA-BNN.008.1	Melakukan Intervensi Krisis
9.	Q.86KSA-BNN.009.1	Memberikan Edukasi
10.	Q.86KSA-BNN.010.1	Melakukan Rujukan
11.	Q.86KSA-BNN.011.1	Melakukan Konsultasi dengan Profesi Lain
12.	Q.86KSA-BNN.012.1	Melakukan Pencatatan
13.	Q.86KSA-BNN.013.1	Melakukan Pelaporan
14.	Q.86KSA-BNN.014.1	Menerapkan Standar Etika dan Profesi Konselor
15.	Q.86KSA-BNN.015.1	Mengembangkan Keterampilan Konselor
16.	Q.86KSA-BNN.016.1	Mengevaluasi Kinerja Konselor
17.	Q.86KSA-BNN.017.1	Menerapkan Tata Kelola Administrasi
18.	Q.86KSA-BNN.018.1	Melakukan Pengembangan Kualitas Program Layanan

## C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : Q.86KSA-BNN.001.1

JUDUL UNIT : Melakukan Skrining

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam proses skrining terhadap klien dalam layanan program rawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kebutuhan skrining	1.1 Waktu temu diatur sesuai kebutuhan. 1.2 Formulir dan alat tulis dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan klien. 1.3 Media pencatatan dipersiapkan untuk kebutuhan pencatatan.
2. Menginisiasi diskusi tentang permasalahan klien	2.1 Sejarah penggunaan zat klien diidentifikasi. 2.2 Sejarah penggunaan zat dan masalah klien dievaluasi sesuai dengan kebutuhan skrining. 2.3 Informasi tahapan perubahan klien diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan program.
3. Mengumpulkan data menggunakan metode skrining yang berbasis bukti	3.1 <i>Tools</i> skrining yang paling sesuai diidentifikasi kepada klien. 3.2 Proses skrining yang akan dilakukan dijelaskan kepada klien termasuk tujuan skrining tersebut. 3.3 Data dikumpulkan sesuai dengan hasil proses skrining.
4. Menentukan ada atau tidaknya permasalahan klien	4.1 Hasil skrining ditabulasi untuk mendapatkan hasil akhir. 4.2 Hasil akhir digunakan sebagai referensi rencana tindak lanjut program rawatan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan proses skrining saat memasuki layanan program rawatan.
- 1.2 Formulir yang digunakan adalah yang sudah memiliki standar dan diakui manfaat kegunaannya secara internasional.
- 1.3 Proses skrining meliputi strategi, langkah dan metode penggalan informasi.
- 1.4 Informasi tahapan perubahan meliputi pre kontemplasi, kontemplasi, aksi, rumatan dan kekambuhan.
- 1.5 Tools skrining berupa format berbasis bukti yang sudah diakui manfaat kegunaannya secara internasional.
- 1.6 Data yang diambil merupakan hasil perhitungan dari tools skrining yang digunakan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

##### 2.1.1 Media catat

#### 2.2 Perlengkapan

##### 2.2.1 Alat Tulis Kantor

##### 2.2.2 Formulir skrining

### 3. Peraturan yang diperlukan

( Tidak ada. )

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Konselor *National Association for Alcoholism and Drug Abuse Counselors* (NAADAC)

#### 4.2 Standar

##### 4.2.1 SOP Skrining

- 4.2.2 Pedoman *Screening for Drug Use in General Medical Setting* *National Institute on Drug Abuse* (NIDA)

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi - tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Proses skrining
- 3.1.2 Tahapan perubahan
- 3.1.3 Penggunaan formulir skrining

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Wawancara
- 3.2.2 Komunikasi
- 3.2.3 Pengumpulan dan penilaian data

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat
- 4.2 Ketelitian
- 4.3 Ketepatan

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi kondisi klien

KODE UNIT : Q.86KSA-BNN.002.1  
 JUDUL UNIT : Melakukan Penerimaan Awal  
 DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penerimaan awal yang sesuai dengan persyaratan rehabilitasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan proses penerimaan awal	1.1 Peralatan dan formulir terkait penerimaan awal diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan dan formulir terkait penerimaan awal disiapkan pada tempatnya.
2. Mengisi dokumen	2.1 Dokumen klien diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Dokumen rehabilitasi diisi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Hasil pengisian dokumen rehabilitasi diverifikasi sesuai dengan prosedur.
3. Mendapatkan persetujuan klien	3.1 Lembar persetujuan dan informasi terkait hak dan kewajiban klien dijelaskan sesuai prosedur. 3.2 Lembar persetujuan diajukan untuk mendapat persetujuan dan tanda tangan klien sesuai prosedur.
4. Mendokumentasikan hasil penerimaan awal	4.1 Dokumen klien dan lembar persetujuan yang telah ditanda tangani klien didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil penerimaan awal disampaikan secara berkala kepada pihak yang berkepentingan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam melakukan penerimaan awal pada rehabilitasi.
- 1.2 Dokumen klien merupakan dokumen kepemilikan klien yang dibutuhkan untuk mengikuti rehabilitasi. Contoh : KTP, SIM, Kartu Keluarga.
- 1.3 Dokumen rehabilitasi merupakan dokumen kepemilikan rehabilitasi yang dibutuhkan untuk mengikuti rehabilitasi. Contoh : Formulir Data Demografi, Formulir Barang Kepemilikan Klien.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Pengolah Data
- 2.1.2 Dokumen Rehabilitasi

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor
- 2.2.2 Media Penyimpanan Berkas

### 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Konselor *National Association for Alcoholism and Drug Abuse Counselors*

#### 4.2 Standar

- 4.2.1 *Technical Assistance Publications Series 21*
- 4.2.2 Standar Operasional Prosedur Penerimaan Awal

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas penerimaan



awal yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.2 Metode penerimaan awal yang dapat diterapkan melalui metode wawancara dan pencatatan.
  
2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 Q.86KSA-BNN.001.1 Melakukan Skrining
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Jenis dan fungsi dokumen
    - 3.1.2 Prosedur pengisian dokumen
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan wawancara
    - 3.2.2 Melakukan pencatatan
    - 3.2.3 Melakukan dokumentasi
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Komunikatif
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Cermat
  - 4.4 Tanggung jawab
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam mengisi dokumen rehabilitasi

KODE UNIT : Q.86KSA-BNN.003.1

JUDUL UNIT : Memberikan Orientasi tentang Program Layanan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan orientasi tentang program layanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi klien	1.1 Klien dikelompokkan berdasarkan karakteristik. 1.2 Identitas klien dicek sesuai dengan klien. 1.3 keadaan klien diidentifikasi.
2. Menyiapkan pelaksanaan orientasi	2.1 Alat dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Bahan materi disusun sesuai kebutuhan klien. 2.3 Metode orientasi ditentukan sesuai kabutuhan klien.
3. Melaksanakan kegiatan orientasi program layanan	3.1 Diciptakan situasi yang nyaman. 3.2 Identitas diri petugas, peran petugas dalam program layanan dijelaskan kepada klien dan pihak terkait lainnya. 3.3 Informasi dan edukasi disampaikan kepada klien dan pihak terkait lainnya. 3.4 Dilakukan diskusi terkait materi orientasi.
4. Melakukan evaluasi orientasi dengan menggunakan instrumen kepuasan klien	4.1 Instrumen dibagikan kepada klien dan pihak terkait. 4.2 Instrumen diserahkan kepada petugas pelaksana orientasi. 4.3 Hasil evaluasi di dokumentasikan sesuai dengan prosedur.

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam memberikan orientasi program layanan.
- 1.2 Bahan Materi yang digunakan sesuai dengan kasus atau kebutuhan klien. Contohnya : Maksud dan tujuan program layanan, alur

program layanan, kegiatan-kegiatan program layanan, peraturan program layanan, hak dan kewajiban selama mengikuti program layanan.

1.3 Pihak- pihak terkait yang dimaksud adalah klien, keluarga, tempat klien menempuh pendidikan atau tempat bekerja.

1.4 Karakteristik merupakan pembeda dari seseorang atau sesuatu. Contohnya: usia, jenis kelamin, pekerja, kesehatan.

1.5 Metode Orientasi digunakan sesuai dengan kebutuhan klien. Contohnya : seminar, diskusi, observasi, demonstrasi, simulasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat *viewer*

2.1.3 Audiovisual

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Materi ajar

2.2.2 Poster

2.2.3 Lembar balik

2.2.4 Leaflet

2.2.5 Alat Tulis Kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

(Tidak ada.)

### 4.2 Standar

4.2.1 SOP Memberikan Orientasi dalam Program Layanan

4.2.2 *Technical Assistance Publication 21*

## PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Pemberian informasi dan edukasi disesuaikan dengan kebutuhan klien.
  - 1.2 Metode penilaian dapat diukur melalui instrument kepuasan klien.
2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 Q.86KSA-BNN.006.1 Melakukan Perencanaan Rawatan Klien
  - 2.2 Q.86KSA-BNN.009.1 Memberikan Edukasi
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Adiksi dan masalah terkait penggunaan zat
    - 3.1.2 Pencegahan kekambuhan
    - 3.1.3 *Self esteem*/ketahanan diri
    - 3.1.4 Bimbingan Keterampilan Hidup (*Life Skill Education*)
    - 3.1.5 Kodependensi
    - 3.1.6 Program layanan rehabilitasi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melaksanakan Komunikasi efektif
    - 3.2.2 Memfasilitasi diskusi
    - 3.2.3 Membuat materi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Komunikasi
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan rancangan informasi dan edukasi

KODE UNIT : Q.86KSA-BNN.004.1

JUDUL UNIT : Melakukan Asesmen Klien

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan asesmen kepada klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
-------------------	----------------------

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan	1.1 Peralatan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan disiapkan pada tempatnya. 1.3 Formulir asesmen disiapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan proses asesmen	2.1 Hubungan terapeutik dibangun antara petugas dan klien selama proses asesmen. 2.2 Tujuan asesmen dijelaskan kepada klien sebelum proses asesmen berlangsung. 2.3 Aturan umum asesmen disampaikan dengan singkat dan jelas kepada klien. 2.4 Klien dikonfirmasi kesediaan dan keterlibatan dalam proses asesmen. 2.5 Wawancara, observasi, pemeriksaan fisik dan psikis dilaksanakan dalam proses asesmen sesuai dengan prinsip dasar asesmen. 2.6 Informasi dari tiap domain digali sesuai dengan prinsip dasar asesmen. 2.7 Asesmen <i>follow-up</i> diajukan berdasarkan pertanyaan yang telah ditentukan khusus untuk <i>follow-up</i> .
3. Menganalisis hasil asesmen	3.1 Data keseluruhan disesuaikan dengan situasi dan kondisi klien saat proses wawancara. 3.2 Data tertentu diklarifikasi dengan sumber-sumber informasi lain untuk mendapatkan data yang akurat. 3.3 Data hasil asesmen dianalisa 3.4 Hasil analisa dibuat kesimpulan sebagai dasar dalam penyusunan rencana terapi. 3.5 Kerahasiaan hasil asesmen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyimpan data asesmen	4.1 Hasil asesmen diarsipkan pada catatan perkembangan klien. 4.2 Formulir rawatan dipastikan aman sesuai dengan prosedur. 4.3 Formulir rawatan dijaga kerahasiaan sesuai dengan prosedur

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk klien dalam masa awal, sedang atau akhir program rehabilitasi.
- 1.2 Asesmen dilakukan kepada klien yang tidak mengalami kondisi intoksikasi (berada dalam pengaruh zat) berat dan tidak mengalami gejala putus zat berat yang dapat mengganggu konsentrasi dan kemampuan klien dalam menangkap dan merespons pertanyaan.
- 1.3 Instrumen yang digunakan berupa formulir asesmen yang terstandar yang meliputi riwayat penggunaan alkohol dan narkoba, kesehatan fisik dan mental, riwayat terapi adiksinya, masalah keluarga, isu terkait riwayat pekerjaan dan karir, riwayat perilaku kriminal, pandangan klien terhadap masalah psikologis, emosi, dan dunia nyata, status kesehatan fisik, mental, dan penggunaan zat saat ini, perhatian klien terhadap masalah spiritual, pendidikan dan keterampilan hidup dasar, karakter sosial ekonomi, gaya hidup, dan status hukum saat ini, pemanfaatan sumber daya di masyarakat, kesiapan untuk menjalani terapi, serta tingkat keberfungsian kognitif dan perilaku.
- 1.4 Prinsip dasar asesmen meliputi penerimaan, kerahasiaan, individualisasi, menghormati hak individu, tidak menghakimi, berbasis bukti, kesadaran diri dan berkelanjutan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Instrumen Asesmen
- 2.1.2 Instrumen Wawancara

## 2.2 Perlengkapan

### 2.2.1 Alat Tulis Kantor

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Wajib Laport Pecandu Narkotika

3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 420 Tahun 2010 tentang Pedoman Layanan Terapi dan Rehabilitasi Komprehensif pada Gangguan Penggunaan Napza Berbasis Rumah Sakit

3.3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 421 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Terapi dan Rehabilitasi Gangguan Penggunaan Napza

3.4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 422 Tahun 2010 tentang Pedoman Penatalaksanaan Medik Gangguan Penggunaan Napza

3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2415 Tahun 2011 tentang Rehabilitasi Medis Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan

3.6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Wajib Laport dan Rehabilitasi Medis bagi Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan

3.7 Peraturan Menteri Sosial Nomor 09 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial bagi Pecandu dan Korban Penyalahgunaan Napza

## 4. Norma dan Standar

### 4.1 Norma

4.1.1 *Ethical Standards of Alcoholism and Drug Abuse Counselor of The National Association And Drug Abuse Counselors*

### 4.2 Standar

4.2.1 Standar Pelayanan Rehabilitasi Pecandu dan Korban Penyalahgunaan Narkotika BNN tahun 2017

4.2.2 *Technical Assistance Publication Series 21 U.S. Department Of Health And Human Services Public Health Service Substance Abuse and Mental Health Services Administration*

4.2.3 Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Asesmen

## PANDUAN PENILAIAN

## 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di lembaga rehabilitasi yang diselenggarakan oleh pemerintah atau masyarakat serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, petugas asesmen harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumberdaya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, testertulis, observasi – tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti dan wawancara serta metode lain yang relevan.

## 2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 Q.86KSA-BNN.001.1 Melakukan Skrining

## 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar uji validitas dan realibilitas
- 3.1.2 Instrumen dan protokol asesmen yang berlaku
- 3.1.3 Kelebihan dan kekurangan instrumen yang telah terstandar
- 3.1.4 Aspek kehidupan yang akan dinilai dalam asesmen yang komprehensif
- 3.1.5 Pengaruh usia tingkat perkembangan, fungsi kognitif dan perilaku, budaya, serta disabilitas terhadap validitas dan reliabilitas instrumen asesmen dan protokol/pedoman wawancara
- 3.1.6 Metodologi skoring yang tepat dalam instrumen asesmen
- 3.1.7 Cara menganalisa dan menginterpretasikan hasil asesmen.
- 3.1.8 Cakupan dari terapi yang tersedia
- 3.1.9 Implikasi hukum dari tindakan dan pendokumentasian
- 3.1.10 Cara menerapkan aturan kerahasiaan dan hak privasi klien

### 3.2 Keterampilan



- 3.2.4 Membentuk hubungan terapeutik
  - 3.2.5 Melakukan komunikasi yang efektif
  - 3.2.6 Memilih instrument dan protokol asesmen yang tepat
  - 3.2.7 Mengumpulkan informasi
  - 3.2.8 Menginterpretasikan hasil asesmen
  - 3.2.9 Mengidentifikasi kebutuhan terapi yang tepat
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Tanggung jawab terhadap penyelesaian asesmen
  - 4.2 Akurat dalam menganalisa hasil asesmen
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menetapkan permasalahan, menganalisa dan menginterpretasi hasil asesmen sebagai dasar dalam penyusunan hasil rencana terapi

KODE UNIT : Q.86KSA-BNN.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Konseling

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan konseling sesuai dengan permintaan atau kebutuhan klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan proses konseling	1.1 Kebutuhan klien diidentifikasi berdasarkan wawancara pendahuluan. 1.2 Topik konseling disiapkan sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kebutuhan klien. 1.3 Metode konseling disiapkan sesuai dengan kebutuhan klien.
2. Memberikan konseling kepada klien	2.1 Raport dibangun dengan klien. 2.2 Kapital pemulihan dan masalah klien diidentifikasi berdasarkan hasil komunikasi dua arah. 2.3 Klien dimotivasi agar dapat menemukan solusi dan mengambil keputusan sendiri.
3. Mengakhiri konseling	3.1 Hasil konseling dirangkum sesuai dengan sesi berjalan. 3.2 Rangkuman hasil konseling disampaikan kepada klien. 3.3. Tindak lanjut hasil konseling diajukan kepada klien.
4. Mendokumentasikan hasil konseling	4.1. Hasil konseling dicatat dalam formulir konseling. 4.2. Formulir konseling yang telah diisi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1. Unit kompetensi ini berlaku untuk proses konseling terhadap klien baik individu, kelompok, ataupun keluarga.
- 1.2. Kebutuhan klien meliputi segala sesuatu yang diperlukan oleh klien untuk mendukung pemulihan dari aspek bio-psiko-sosial.
- 1.3. Raport adalah proses menjalin hubungan baik dengan klien agar klien merasa nyaman dan timbul kepercayaan untuk menjalani proses konseling.
- 1.4. Kapital pemulihan adalah kumpulan sumber daya individu dan sosial yang dapat dimanfaatkan untuk menanggulangi ketergantungan zat, dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas dan kesempatan seseorang untuk pulih.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Ruang konseling sesuai standar

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir konseling
  - 2.2.2 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Wajib Laport Pecandu Narkotika
  - 3.2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 420 Tahun 2010 tentang Pedoman Layanan Terapi dan Rehabilitasi Komprehensif pada Gangguan Penggunaan Napza Berbasis Rumah Sakit
  - 3.3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 421 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Terapi dan Rehabilitasi Gangguan Penggunaan Napza
  - 3.4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 422 Tahun 2010 tentang Pedoman Penatalaksanaan Medik Gangguan Penggunaan Napza
  - 3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2415 Tahun 2011 tentang Rehabilitasi Medis Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan
  - 3.6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Wajib Laport dan Rehabilitasi Medis bagi Pecandu, Penyalahguna dan Korban Penyalahgunaan
  - 3.7 Peraturan Menteri Sosial Nomor 09 Tahun 2017 tentang Standar Rehabilitasi Sosial
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Ethical Standards of Alcoholism and Drug Abuse Counselor of The National Association And Drug Abuse Counselors*
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 Standar Pelayanan Rehabilitasi Pecandu dan Korban Penyalahgunaan Narkoba BNN tahun 2017
    - 4.2.2 *Technical Assistance Publication Series 21 U.S. Department Of Health And Human Services Public Health Service Substance Abuse and Mental Health Services Administration*







































































































































