

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP-P1.SMKN3KOB/X/2025 PR.011
		Edisi / Revisi : 01/00
	PERPANJANGAN SERTIFIKAT KOMPETENSI	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 1/ 1

1. **Tujuan** : Memastikan Kegiatan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi di LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima yang valid dan mampu telusur sesuai (*confirmed to*) terhadap PBNSP 208 dan Regulasi Teknis terkait
 2. **Ruang lingkup** : Pelaksanaan prosedur sejak penerimaan permohonan perpanjangan sertifikasi, evaluasi dan penerbitan sertifikat perpanjangan.
 3. **Koordinator** : Manajer Sertifikasi LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima
 4. **Acuan** : PBNSP 208
 5. **Proses** :
- Prosedur**

LANGKAH-LANGKAH	HASIL / MEDIA	PENANG. JAWAB
1 MENERIMA PERMOHONAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Review sertifikat permohonan 1.2 Review kelengkapan permohonan perpanjangan sertifikat. 1.3 Identifikasi data hasil surveilan peserta. 1.4 Identifikasi log sheet kegiatan ases. 1.5 Identifikasi dan penugasan asesor kompetensi untuk mengakses 	<ul style="list-style-type: none"> • Brosur Skema sertifikasi. • Formulir permohonan FR-APL 01 • Hasil kajian fisibilitas asesmen (FR-FS-01). • Log sheet pemohon (FR-LS-01) • Surat penugasan asesor dan Jadwal asesmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manajer Sertifikasi
2 REVIEW HASIL SURVEILAN Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Identifikasi metode dan perangkat asesmen. 2.2 Sesuaikan perangkat asesmen dengan wajar, bila diperlukan. 2.3 Review data hasil surveilan peserta. 2.4 Lakukan asesmen mandiri peserta bagi pemohon. 2.5 Verifikasi dan beri rekomedasi tindak lanjut hasil asesmen mandiri 	<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat asesmen (FR-DAT 01) • Rekaman permohonan (FR-APL-01) • Rekaman Asesmen Mandiri rekomendasiasesor (FR-APL-02) • Hasil kajian fisibilitas asesmen dan pengorganisasian asesmen (FR-FS-01) • Hasil penyesuaian rencana dan perangkat asesmen, bila ada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor Kompetensi
3 ASES BUKTI PADA ASESMEN MANDIRI Instruksi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Ases bukti-bukti bermutu dari lampiran hasil asesmen mandiri. 3.2 Ases bukti baru bila diperlukan. 3.3 Buat rekomendasi perpanjangan kepada LSP 	<ul style="list-style-type: none"> • Rekaman rekomendasi Asesmen (FR-AC-01) 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor Kompetensi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP-P1.SMKN3KOBIX/2025 PR.011
		Edisi / Revisi : 01/00
	PERPANJANGAN SERTIFIKAT KOMPETENSI	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 2/ 1

<i>Dibuat oleh :</i> <i>Bagian Administrasi</i>	<i>Diperiksa oleh :</i> <i>Bagian Manajemen Mutu</i>	<i>Disetujui oleh :</i> <i>Ketua LSP-P1 SMKN 3 Kota Bima</i>
<i>Khatimah, ST</i>	<i>Adi Hidayat Argubi, SST.Par</i>	<i>Yati, SST.Par</i>

=

3 MEMBUAT KEPUTUSAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT

Instruksi Kerja:

- 3.1 Verifikasi proses dan rekomendasi perpanjangan sertifikat
- 3.2 Informasikan penggunaan sertifikasi dan minta kesanggupan asesi untuk menandatangani dan mentaati penggunaan sertifikat.
- 3.3 Informasikan pemegang sertifikat untuk mengikuti surveilan

- Sertifikat Kompetensi (FR-Sert-01).
- Informasi penggunaan dan pemeliharaan sertifikat.
- Rekaman kesanggupan pemegang sertifikat (FR-Sert-03)

- Manajer Sertifikasi