

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP-P1.SMKN3KOB1/X/2025 PR.019
		Edisi / Revisi : 01/00
	VERIFIKASI DAN PEMELIHARAAN TUK	Berlaku sejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 1/ 1

1. **Tujuan** : Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses penyelenggaraan sertifikasi di LSP-P1 SMKN 3 Kota Bima kredibel dengan memverifikasi dan memelihara Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. **Ruang lingkup** : Mulai dari sosialisasi hingga penerbitan Sertifikat Verifikasi TUK
3. **Koordinator** : Bagian Manajemen Mutu (Asesor Lisensi)
4. **Acuan** : Pedoman BNSP 206
5. **Proses Prosedur** :

LANGKAH PROSEDUR	MEDIA DAN KELUARAN	PENANG. JAWAB
1. Sosialisasi Informasi Instruksi Kerja: <ul style="list-style-type: none"> Identifikasi TUK. Berikan informasi untuk pengajuan verifikasi TUK. Lengkapi dokumen pengajuan. 	Formulir permohonan calon TUK (FR-TUK-01.1)	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Bagian Manajemen Mutu (Asesor Lisensi)
↓		
2. Menerima Permohonan Verifikasi Instruksi Kerja: <ul style="list-style-type: none"> Terima dokumen administrasi. Registrasi permohonan. Kompulir kelengkapan dokumen. 	Dokumen persyaratan (sesuai PBNSP 206) (DOK.SOP-TUK-01-LSP.PL)	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Bagian Manajemen Mutu (Asesor Lisensi)
↓		
3. Menilai atau Mengases Kelayakan TUK Instruksi Kerja: <ul style="list-style-type: none"> Periksa kelengkapan alat dan dokumen. Asesmen Lapangan. Buat hasil Asesmen. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulir Surat tugas (FR-TUK-01.2) Formulir Temuan verifikasi TUK (FR-TUK-01.3) 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Bagian Manajemen Mutu (Asesor Lisensi)
—		
4. Memutuskan Hasil Verifikasi Instruksi Kerja: <ul style="list-style-type: none"> Rapat Ketua LSP dengan staf Sampaikan hasil asesmen & pengecekan peralatan/dokumen. Membuat kesimpulan hasil verifikasi. 	<ul style="list-style-type: none"> Surat rekomendasi hasil verifikasi (FR-TUK-01.4) 	Kepala LSP
—		
5. Mengeluarkan Sertifikat Verifikasi TUK Instruksi Kerja: <ul style="list-style-type: none"> Buat surat penetapan keputusan hasil verifikasi. Terbitkan Sertifikat verifikasi TUK Registrasi Sertifikat Verifikasi TUK Serah terima Sertifikat Verifikasi TUK 	<ul style="list-style-type: none"> Sertifikat (DOK-TUK-04-LSP.PL) 	<ul style="list-style-type: none"> Kepala Bagian Manajemen Mutu

=

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

