



	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3KOBI/X/2025 PR.002
		Edisi / Revisi : 02/01
	<b>MENGAKSES KOMPETENSI</b>	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 1/ 4

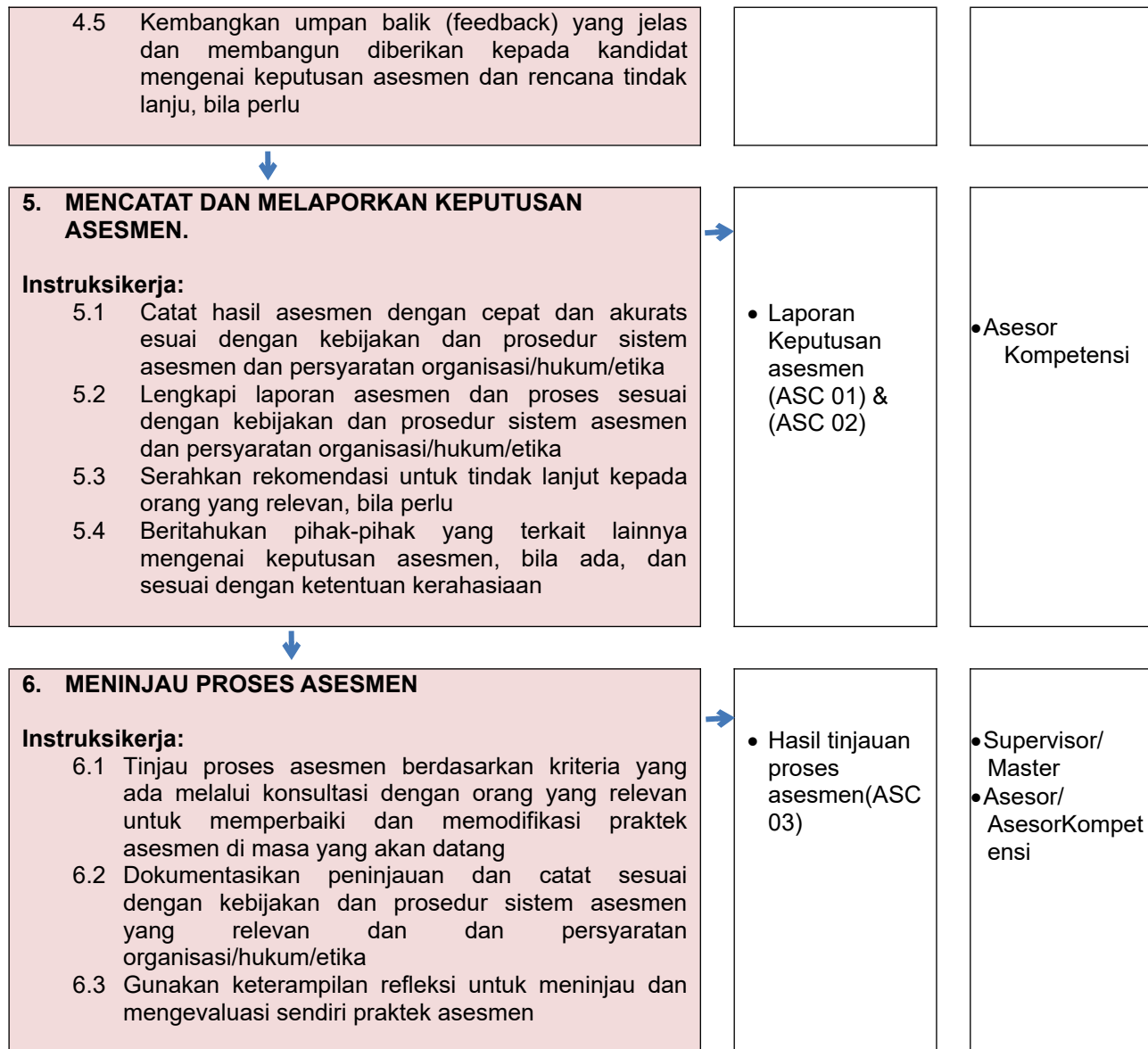
1. **Tujuan** : Memastikan pelaksanaan sertifikasi kompetensi di LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima yang sesuai (*confirmed to*) terhadap ISO 17024 dan Regulasi Teknis terkait
2. **Ruang lingkup** : Pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang memuat penerimaan permohonan sampai penerbitan sertifikasi kompetensi
3. **Koordinator** : BagianSertifikasi LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima
4. **Acuan** : TAA.ASS.402.C
5. **Proses Prosedur** :

LANGKAH-LANGKAH	HASIL / MEDIA	PENANG. JAWAB
<b>1. MENETAPKAN DAN MEMPERTAHANKAN LINGKUNGAN ASESMEN</b>  <b>Instruksi Kerja:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Interpretasikan rencana asesmen, kebijakan dan prosedur, sistem asesmen dan persyaratan organisasi/hukum/etika untuk melaksanakan asesmen dan konfirmasikan dengan orang yang relevan</li> <li>1.2 Interpretasikan tolak ukur (benchmark) yang relevan untuk asesmen dan alat asesmen yang dipilih untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan</li> <li>1.3 Lakukan konsultasi pra asesmen(IK-AC-02)</li> <li>1.4 Jelaskan rincian mengenai rencana asesmen dan proses asesmen, bahas dan klarifikasi dengan kandidat termasuk kesempatan untuk asesmen, penyesuaian yang wajar, asesmen ulang dan appeal</li> <li>1.5 Rundingkanusulanperubahanterhadap proses asesmendengankandidat.</li> <li>1.6 Lakukanasesmenmandiri</li> </ol>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesiadaanmelakukan asesmen / Persetujuan asesmen</li> <li>• FR. EL. 01 Ceklis menetapkan memelihara lingkungan</li> <li>• POA 01</li> <li>• DAT</li> <li>• APL 01</li> <li>• APL 02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asesor Kompetensi</li> </ul>
 <b>2. MENGUMPULKAN BUKTI YANG BERKUALITAS.</b>  <b>Instruksikerja:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Ikuti Rencana asesmen untuk memberikan panduan dalam melaksanakan asesmen dan metode serta alat asesmen digunakan untuk mengumpulkan, menyusun dan mendokumentasikan bukti dalam format yang sesuai untuk menentukan kompetensi</li> <li>2.2 Terapkan prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan dalam mengumpulkan bukti yang berkualitas</li> <li>2.3 Tentukan kesempatan untuk pengumpulan bukti dalam kegiatan kerja/kegiatan kerja yang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfirmasi kesesuaian Rencana Asesmen.</li> <li>• Daftar bukti-bukti yang akan di ases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asesor Kompetensi</li> </ul>

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3KOBI/X/2025 PR.002
		Edisi / Revisi : 02/01
	<b>MENGAKSES KOMPETENSI</b>	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 2/ 4

<p>disimulasikan bersama kandidat dan personel yang terkait</p> <p>2.4 Identifikasi kesempatan untuk kegiatan-kegiatan asesmen terpadu dan modifikasi perangkat asesmen, bila perlu</p> <p>2.5 Bahas kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang diidentifikasi dan persyaratan organisasi/hukum/etika untuk asesmen.</p>		
<p style="text-align: center;">↓</p> <p><b>3. MENDUKUNGKANDIDAT</b></p> <p><b>InstruksiKerja:</b></p> <p>3.1 Bimbingan di dalam mengumpulkan bukti mereka untuk mendukung pengakuan terhadap kompetensi saat ini (IK-AC-05)</p> <p>3.2 Gunakan komunikasi yang sesuai dan keterampilan antar perorangan untuk mengembangkan hubungan yang profesional dengan kandidat yang mencerminkan kepekaan terhadap perbedaan individu dan memungkinkan adanya umpan balik (feedback) dua arah</p> <p>3.3 Buat keputusan-keputusan mengenai penyesuaian yang wajar, bila ada, dengan kandidat, berdasarkan kebutuhan dan karakteristik kandidat</p> <p>3.4 Terapkan penyesuaian-penyesuaian yang wajar harus mempertahankan integritas standard kompetensi yang relevan dan memungkinkan prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan yang berhubungan dengan bukti secara seimbang</p> <p>3.5 Peroleh dukungan dari spesialis, bila ada, sesuai dengan rencana asesmen</p> <p>3.6 Tanggulangi segera risiko kesehatan dan keselamatan kerja apa pun terhadap orang atau alat</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasilpenyesuaian yang wajar.</li> <li>• Dukungan spesialis</li> <li>• Kepastian K3</li> <li>• Perangkat asesmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asesor Kompetensi</li> </ul>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p><b>4. MEMBUAT KEPUTUSAN ASESMEN</b></p> <p><b>Instruksikerja:</b></p> <p>4.1 Identifikasi batasan-batasan dalam memperoleh dan mengevaluasi bukti yang berkualitas diidentifikasi dan upayakan bantuan, bila perlu, dari orang yang relevan</p> <p>4.2 Evaluasi bukti yang dikumpulkan untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi. (IK-AC-07)</p> <p>4.3 Gunakan asesmen untuk menyimpulkan apakah kompetensi telah diperlihatkan, berdasarkan bukti yang ada</p> <p>4.4 Bahas kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang relevan dan pertimbangan-pertimbangan organisasi/hukum/etika dalam membuat keputusan mengenai asesmen</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusanase smen (ASC 01)</li> <li>• Umpan balik kepada asesi dan Umpan balik dari peserta (ASC 02)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asesor Kompetensi</li> </ul>

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3KOBIX/2025 PR.002
		Edisi / Revisi : 02/01
	<b>MENGAKSES KOMPETENSI</b>	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 3/ 4



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

=