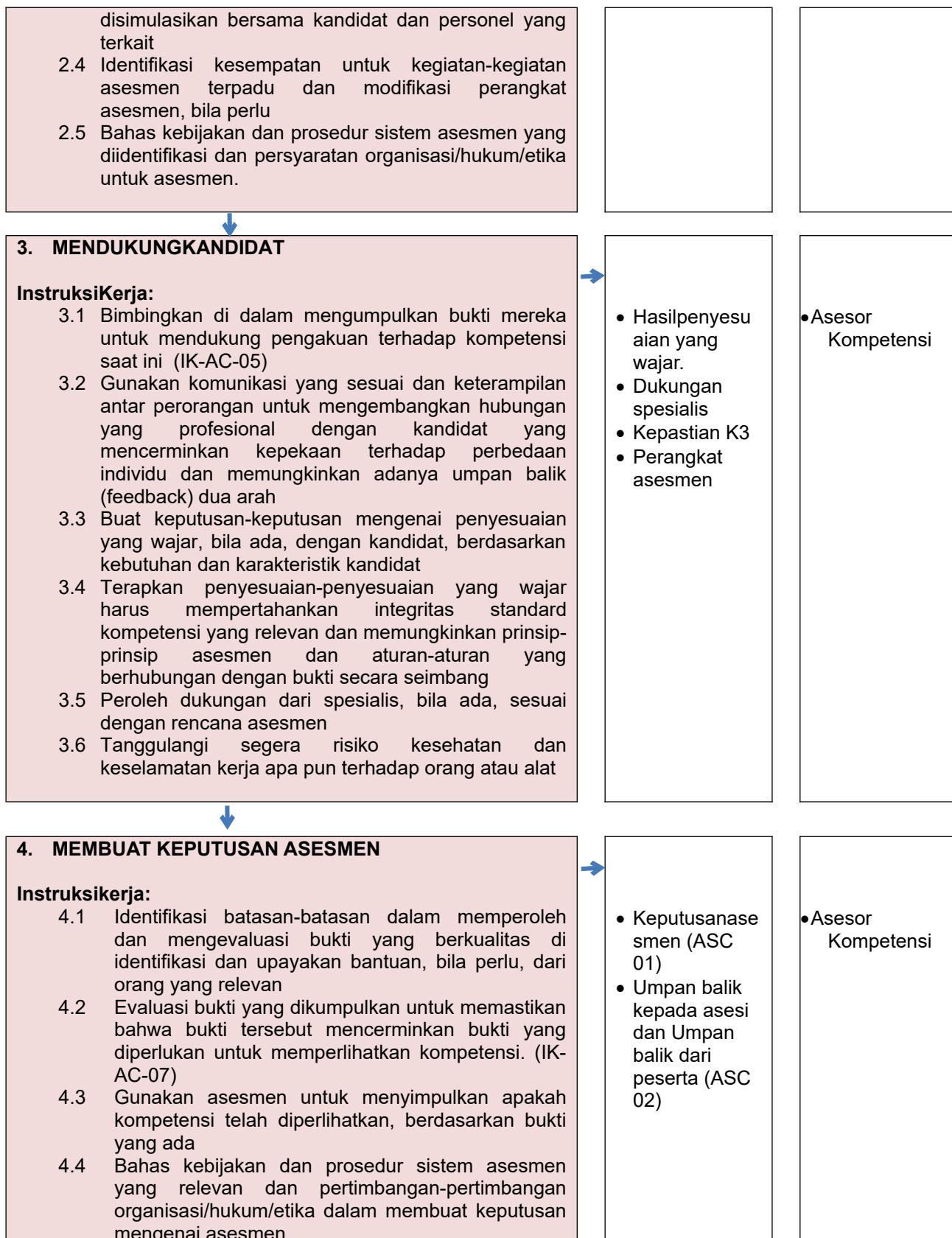


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3KOB/X/2025 PR.002
		Edisi / Revisi : 02/01
	MENGAKSES KOMPETENSI	Berlakusejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 1 / 4

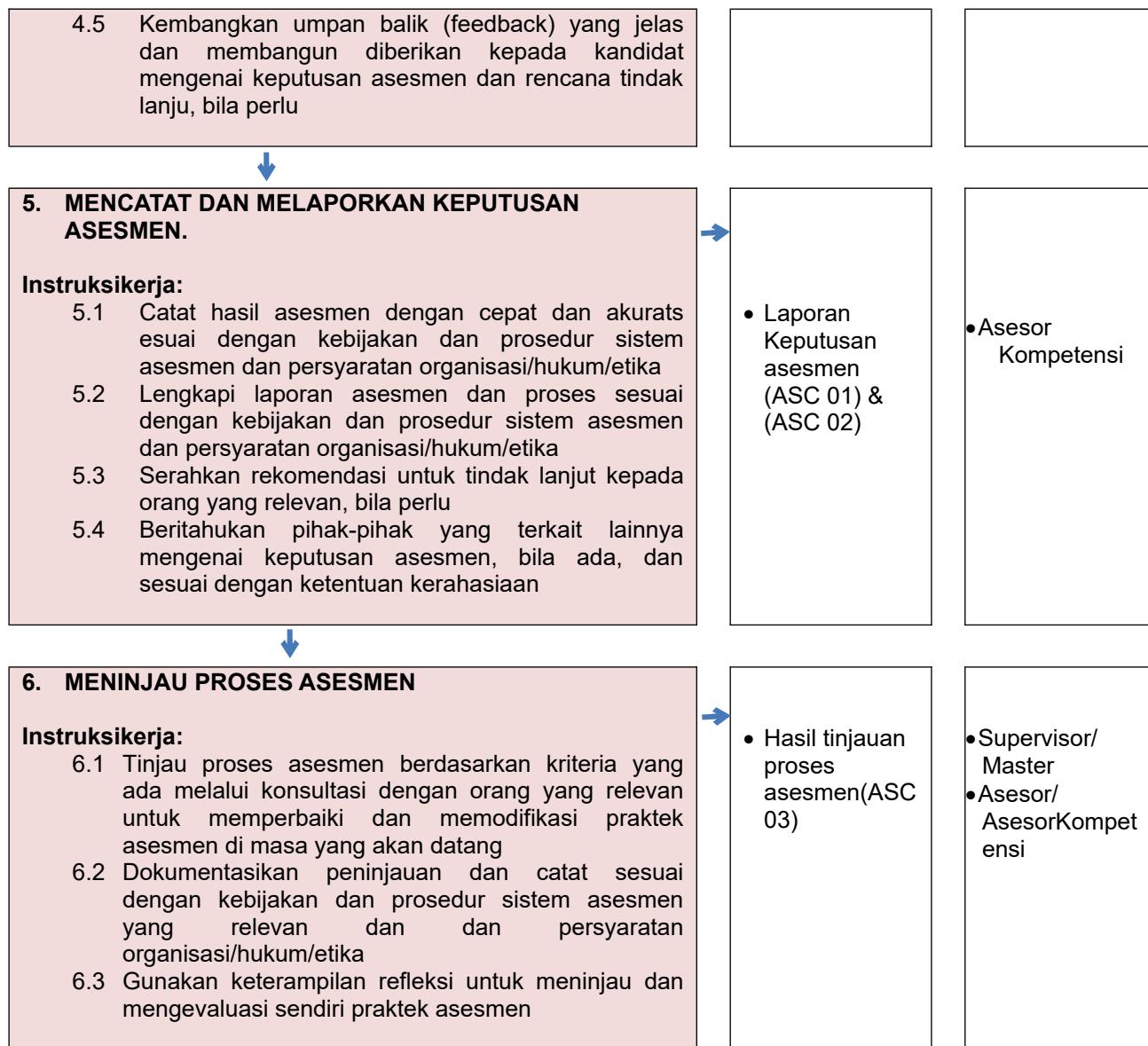
1. **Tujuan** : Memastikan pelaksanaan sertifikasi kompetensi di LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima yang sesuai (*confirmed to*) terhadap ISO 17024 dan Regulasi Teknis terkait
2. **Ruang lingkup** : Pelaksanaan sertifikasi kompetensi yang memuat penerimaan permohonan sampai penerbitan sertifikasi kompetensi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

LANGKAH-LANGKAH	HASIL / MEDIA	PENANG. JAWAB
<p>1. MENETAPKAN DAN MEMPERTAHANKAN LINGKUNGAN ASESMEN</p> <p>Instruksi Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Interpretasikan rencana asesmen, kebijakan dan prosedur, sistem asesmen dan persyaratan organisasi/hukum/etika untuk melaksanakan asesmen dan konfirmasikan dengan orang yang relevan 1.2 Interpretasikan tolak ukur (benchmark) yang relevan untuk asesmen dan alat asesmen yang dipilih untuk mengkonfirmasikan bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan 1.3 Lakukan konsultasi pra asesmen(IK-AC-02) 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 1.5 Rundingkan usulan perubahan terhadap proses asesmen dengan kandidat. 1.6 Lakukan asesmen mandiri 	<p>→</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesediaan melakukan asesmen / Persetujuan asesmen • FR. EL. 01 Ceklis menetapkan memelihara lingkungan • POA 01 • DAT • APL 01 • APL 02 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor Kompetensi
<p>2. MENGUMPULKAN BUKTI YANG BERKUALITAS.</p> <p>Instruksikerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 2.2 Terapkan prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti diterapkan dalam mengumpulkan bukti yang berkualitas 2.3 Tentukan kesempatan untuk pengumpulan bukti dalam kegiatan kerja/kegiatan kerja yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Konfirmasi kesesuaian Rencana Asesmen. • Daftar bukti-bukti yang akan di ases 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesor Kompetensi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENAKSES KOMPETENSI	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3Kobi/X/2025 PR.002 Edisi / Revisi : 02/01 Berlakusejak : 01 Oktober 2025 Halaman : 2 / 4
---	---	---



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENGAKSES KOMPETENSI	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP P1.SMKN3Kobi/X/2025 PR.002 Edisi / Revisi : 02/01 Berlakusejak : 01 Oktober 2025 Halaman : 3/ 4
---	--	--



<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>
---	---	---

=