	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK APP JAKARTA	Kode/No : DP-APP/P 07
		Revisi : 0
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal : 20/12/2017
	Uji Kompetensi	

1. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- e. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- g. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
- h. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 4 / BNSP / VII / 2014 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi

2. TUJUAN


- a. Memastikan proses uji kompetensi yang dilakukan oleh LSP Politeknik APP Jakarta telah memenuhi pedoman BNSP 301
- b. Memberikan prosedur tertulis mengenai uji kompetensi di LSP Politeknik APP Jakarta

3. RUANG LINGKUP

Standard Operation Procedure ini mencakup tata cara persyaratan yang diperlukan dalam uji kompetensi, tahapan-tahapan uji kompetensi dan pihak-pihak yang terlibat dalam ujian kompetensi.

4. DEFINISI

- a. LSP adalah Lembaga Sertifikasi Profesi.

	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK APP JAKARTA	Kode/No : DP-APP/P 07
		Revisi : 0
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal : 20/12/2017
	Uji Kompetensi	


- b. Sertifikasi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LSP untuk menetapkan bahwa seseorang memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan mencakup permohonan, evaluasi, keputusan sertifikasi, surveilans dan sertifikasi ulang.
- c. Kompetensi adalah kemampuan yang dapat diperagakan untuk menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan atribut personal sebagaimana yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- d. Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah laboratorium, workshop, dan/atau tempat kerja yang dapat memberikan fasilitas pelaksanaan uji kompetensi, yang telah diverifikasi oleh LSP Politeknik APP, dalam hal ini oleh bagian sertifikasi.
- e. Asesor adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi yang relevan dan kompeten untuk melaksanakan dan/atau menilai uji kompetensi.
- f. Uji kompetensi adalah mekanisme yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi asesi dengan menggunakan satu atau lebih metode.

5. KETERKAITAN

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)
- b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- c. Pedoman BNSP
- d. SOP Sertifikasi LSP Politeknik APP Jakarta
- e. Panduan Mutu LSP Politeknik APP Jakarta

6. PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka hasil uji kompetensi di LSP Politeknik APP tidak bisa dipastikan keabsahannya oleh BNSP.

	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK APP JAKARTA	Kode/No : DP-APP/P 07
		Revisi : 0
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal : 20/12/2017
	Uji Kompetensi	

7. PENANGGUNG JAWAB
 Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik APP Jakarta

8. PROSEDUR



**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
POLITEKNIK APP JAKARTA**

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Uji Kompetensi

Kode/No : DP-APP/P 07

Revisi : 0

Tanggal : 20/12/2017

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Kepala TUK	Ketua LSP	Manajer Sertifikasi	Komite Teknis	Asesor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan sertifikasi							- APL 01 - APL 02	1 hari	- APL 01 diisi - APL 02 diisi	
2	Melengkapi persyaratan administrasi							- APL 01 diisi - APL 02 diisi - Dokumen Pendukung	2 hari	Kartu Peserta Ujian	
3	Mempersiapkan TUK							- Dokumen Persyaratan Teknis TUK - Surat Tugas Ka. TUK	2 hari	- Checklist Kelengkapan TUK	
4	Menunjuk asesor untuk asesmen							- Daftar asesor sesuai kompetensi	1 hari	Surat Tugas Asesor	
5	Melakukan uji kompetensi							- Berkas ujian - perlengkapan uji	3-5 jam	- Berkas ujian - Dokumen sertifikasi	
6	Mengembalikan berkas dokumen asesmen							- Berkas ujian - Dokumen sertifikasi	1 hari	Serah Terima Berkas	
7	Melakukan verifikasi dokumen asesmen							- Berkas ujian - Dokumen sertifikasi	2-3 hari	Daftar Kecukupan Bukti Asesmen	
8	Melakukan rapat pleno dan memutuskan hasil asesmen							- Dokumen sertifikasi - Daftar Kecukupan Asesmen	1 hari	Berita Acara Rapat Pleno	
9	Mengumumkan hasil asesmen							- Berita Acara Rapat Pleno - SK Penetapan Uji Kompetensi	1 hari	Sertifikat Kompetensi	