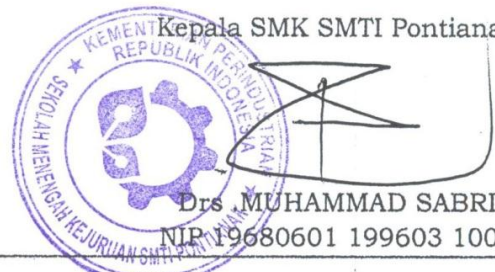




**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

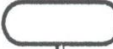
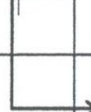
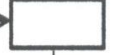
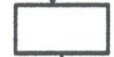
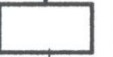
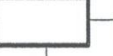
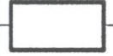
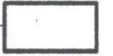
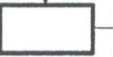




SEKRETARIAT JENDERAL

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK**

NOMOR SOP	: /SJ-IND.4/SOP/2013
TGL. PEMBUATAN	: 02 September 2013
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
DISAHKAN OLEH	 Kepala SMK SMTI Pontianak Drs. MUHAMMAD SABRI NIP. 19680601 199603 1002
NAMA SOP	: SERTIFIKASI

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan2. PP Nomor 23 Tahun 2004 tentang BNSP3. PP No 31 Tahun 2006 tentang sistem Pelatihan Kerja Nasional4. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi nasional Indonesia	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menverifikasi persyaratan2. Mambuat criteria asesmen3. Melaksanakan uji kompetensi
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP PENGEMBANGAN SKEMA SERTIFIKASI2. SOP BANDING3.	<ol style="list-style-type: none">1. FORM APL - 022. FR 412
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Laporan kegiatan diserahkan maksimal 5 hari kerja setelah selesai kegiatan	Laporan
	- Buku Agenda Laporan Kegiatan

Brus

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Sertifikasi	Bidang Administrasi	Asesor Kompetensi	Ketua LSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan informasi proses sertifikasi dan skema sertifikasi					Leaflet, Skema Sertifikasi	1 Bulan	Leaflet, Skema Sertifikasi	
2	Menerima permohonan Sertifikasi					FR - APL - 01	2 hari	Permohonan Sertifikasi Kompetensi	
3	Memverifikasi persyaratan asesori dan merekap data					Cek list kelengkapan dan persyaratan sertifikasi	1 Minggu	FR - 412 - 02	
4	Membuat rencana asesmen (uji kompetensi)					Jadwal Pelaksanaan Asesmen, SK Penetapan asesor	1 Hari	FR - 412 - 03	
5	Melaksanakan Uji Kompetensi					Surat Tugas Asesor, Perangkat Asesmen, Surat Pemberitahuan Asesmen	2 Hari	Hasil Uji Kompetensi	
6	Melaksanakan Rapat Pleno LSP					Surat Undangan Rapat Pleno, Daftar Hadir	1 Hari	Surat Keputusan Rapat Pleno	
7	Mengeluarkan Surat Penetapan dan Sertifikat Kompetensi					FR - 412 - 04	1 Hari	Sertifikat Kompetensi Siswa, Daftar Pemegang Sertifikat Kompetensi	