

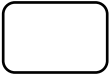


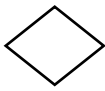
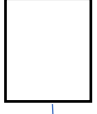
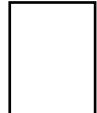


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/LSP-P1/SOP/01
	Tanggal Pembuatan	01 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	30 Juli 2022
UNIT LSP-P1	Disahkan oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali Dr. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Nama SOP	UJI KOMPETENSI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Uji Kompetensi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang – Undang Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan 2. Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia nomor KEP-96A/MEN/VI/2004 tentang Pedoman Penyiapan dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Profesi 3. Peraturan Pemerintah nomor 52 Tahun 2012 tentang sertifikasi kompetensi dan sertifikasi usaha di bidang pariwisata 4. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) nomor 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi 5. Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) 6. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No 333 Tahun 2020 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang usaha lainnya, Golongan Pokok Aktivitas Ketenagakerjaan Bidang Standarisasi, Pelatihan Kerja dan Sertifikasi. 	<p>Uji Kompetensi dimaksudkan untuk melakukan proses penilaian (assessmen) baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan apakah mahasiswa telah kompeten atau belum kompeten pada suatu unit kompetensi atau kualifikasi pekerjaan tertentu dilingkungan internal kampus Poltekpar Bali</p>	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :	
<ol style="list-style-type: none"> a. Asesor b. Jurusan c. Program studi d. Laboratorium e. Dapur praktek f. Restoran Praktek g. Hotel Praktek h. Travel Praktek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu (sofa dan meja tamu) 2. Stand meja Operator LSP 3. Pesawat telepon 4. Papan informasi LSP Poltekpar Bali 5. Tv LED 6. Komputer dan printer 7. Layanan Elektronik Informasi melalui Web LSP 8. Wifi 	

	9. Peralatan Dapur untuk praktek Kerja 10. Peralatan Restoran untuk praktek Pelayanan 11. Peralatan Hotel 12. Peralatan Travel
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan pencapaian kinerja Politeknik Pariwisata Bali 2. Pelaksanaan kegiatan harus efektif dan efisien dengan hasil yang optimal	1. Buku agenda 2. Surat Tugas Asesor 3. Berita acara kegiatan asesmen 4. Dokumentasi 5. Laporan akhir

No	Aktivitas	Pelaksana				Alur Pelaksanaan			Ket.
		Ka.Unit LSP-P1	Petugas Administrasi UJK	Asesor Kompetensi	Asesi	Proses	Waktu	Output	
1	Mulai								
2	Ka. Unit LSP melalui Petugas pendataan Uji Kompetensi					Mendaftar UJK LSP-P1 (Mengisi APL.01 dan APL.02)	15 menit	Persyaratan untuk mengikuti UJK	
3	PIC/ Petugas Pelayanan Uji Kompetensi					Pengumpulan berkas Pendukung dan validasi keikutsertaan dalam UJK	30 menit	Upload Dokumen pendukung	
4	Asesor Melakukan Pra-asesmen berupa pemeriksaan berkas					Melaksanakan Pra-Asesmen (pemeriksaan kesesuaian Bukti-bukti pendukung)	20 Menit	Validasi untuk mengikuti proses UJK	
5	Asesor melaksanakan asesmen terhadap asesi					Melaksanakan Asesmen	60 Menit	Asesi mengikuti proses asesmen	
6	Asesor mengumpulkan dan mencatat bukti-bukti yang relevan dengan kompetensi, yang ditunjukkan asesi					Mencatat Bukti dan membuat keputusan	15 Menit	Memperoleh bukti-bukti yang relevan	
7	Asesor membuat rekomendasi berdasarkan kesesuaian bukti-bukti yang ditunjukkan asesi					Memberikan Keputusan kepada peserta sertifikasi	15 Menit	Berita acara dan rekomendasi	

8	Manager Mutu melakukan kaji ulang tentang pelaksanaan uji kompetensi yang telah dilakukan oleh asesor			↓ □		Mengkaji Ulang Pelaksanaan asesmen	30 Menit	Hasil kaji ulang pelaksanaan asesmen	
9	Manager Uji Kompetensi membuat Laporan dan Permohonan sertifikat kompetensi			↓ □		Rapat Pleno (Keputusan rapat, sertifikat diajukan ke BNSP)	1 Hari	Keputusan hasil pleno berupa berita acara	
10	Selesai		□	←		Penyerahan Sertifikat Kompetensi	1 Hari	Asesi Memperoleh sertifikat kompetensi	