



PEDOMAN PERSYARATAN TEKNIS TEMPAT UJI KOMPETENSI

2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lembaga Sertifikasi Profesi Penulis dan Editor Profesional (LSP PEP) yang digagas oleh Perkumpulan Penulis Profesional Indonesia (Penpro) telah dibentuk di bawah naungan badan hukum PT Penulis dan Editor Profesional berdasarkan Akta Notaris Denny Kurniawan, S.H., M.Kn Tanggal 21 Desember 2018 Nomor 32. LSP PEP adalah lembaga sertifikasi independen dengan status LSP P-3 (pihak ketiga) yang telah memiliki lisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) Nomor KEP.0135/BNSP/III/2019 pada tanggal 6 Maret 2019.

Dengan demikian, LSP PEP memiliki kewenangan dalam melakukan uji kompetensi/sertifikasi profesi untuk bidang penulisan-penerbitan sebagai kepanjangan tangan BNSP. Dalam penyelenggaraan uji kompetensi/sertifikasi, LSP PEP harus menggunakan sarana Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah terverifikasi. Berdasarkan klasifikasinya, terdapat tiga jenis TUK sebagai berikut.

1. **Tempat Uji Kompetensi Tempat Kerja** adalah TUK yang merupakan bagian dari industri tempat di mana proses produksi dilakukan. Pelaksanaan uji kompetensi di tempat kerja dilakukan pada saat peserta sertifikasi bekerja dalam proses produksi.
2. **Tempat Uji Kompetensi Sewaktu** adalah TUK yang dapat berupa, namun tidak terbatas pada, ruang pertemuan yang dilengkapi dan ditata sesuai dengan persyaratan tempat uji dan fasilitas lainnya yang memenuhi persyaratan tempat uji.
3. **Tempat Uji Mandiri** adalah TUK bukan di tempat kerja yang bermitra dengan LSP untuk digunakan sebagai tempat uji secara berkelanjutan. Kemitraan tersebut utamanya mencakup kesediaan untuk memelihara peralatan teknis dan kondisi uji di TUK terhadap persyaratan yang ditetapkan. Di samping itu, TUK mandiri dapat membantu mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi dari LSP PEP. TUK Mandiri pada umumnya dimiliki oleh lembaga pendidikan dan pelatihan, yang kemudian menjalin kemitraan dengan LSP PEP.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Persyaratan Teknis TUK ini dimaksudkan untuk menjadi panduan dalam memverifikasi TUK sesuai dengan ketentuan di dalam Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi. Adapun tujuannya untuk mengesahkan TUK dan menyatakan telah memenuhi persyaratan teknis serta manajemen dalam penyelenggaraan uji kompetensi.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini menguraikan persyaratan teknis TUK dan ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di TUK. Ruang lingkup pedoman ini mencakup skema sertifikasi sebagai berikut:

1. Penulisan Buku Nonfiksi;
2. Penyuntingan Naskah;
3. Penyuntingan Pemerolehan; dan
4. Penyuntingan Substantif.

D. Landasan Hukum

Landasan hukum Pedoman Teknis TUK ini mengacu pada beberapa regulasi sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku;
8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1/BNSP/III/2014 tentang Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/III/2014 tentang Pembentukan Lembaga Sertifikasi;
10. Peraturan BNSP Nomor 5/BNSP/VII/2014 tentang Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi (Pedoman Persyaratan Umum TUK 206);
11. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia KEP.287/LATTAS/2017 tentang Register Standar Khusus Kategori Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Kesenian, Hiburan dan Kreavitas Bidang Hiburan, Seni dan Aktivitas Lainnya pada Jabatan Kerja Penulis Buku Nonfiksi Perkumpulan Penulis Profesional Indonesia; dan
12. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor KEP.373/LATTAS/XII/2017 tentang Register Standar Khusus Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Aktivitas Penerbitan Buku pada Jabatan Kerja Editor Perkumpulan Penulis Profesional Indonesia.

E. Persyaratan TUK

TUK harus memenuhi persyaratan sarana dan prasarana untuk melakukan uji kompetensi di bidang penulisan dan penerbitan sebagaimana disebutkan di dalam SKKK/SKKNi dan skema sertifikasi.

Persyaratan terkait kondisi uji dan peralatan yang diperlukan dalam proses pengujian berdasarkan kepada dan konsisten dengan skema sertifikasi yang diacu. Apabila ada peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian, peralatan teknis harus diverifikasi atau dikalibrasi secara tepat.

1. Persyaratan Umum

TUK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki kantor tetap sekurang-kurangnya dalam waktu 2 (dua) tahun dan harus memiliki sarana kerja yang memadai;
- b. TUK harus memiliki rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan;
- c. TUK dapat memiliki asesor kompetensi sesuai dengan ruang lingkup TUK, agar dapat menjadi bagian dari tim asesor kompetensi LSP dengan persyaratan tetap menjaga ketidakberpihakan.

Kegiatan penilaian yang dilakukan oleh LSP PEP terhadap TUK untuk memastikan bahwa TUK memenuhi persyaratan teknis dan persyaratan manajemen yang ditetapkan untuk digunakan dalam kegiatan uji kompetensi.

2. Istilah dan Definisi

- a. **Proses sertifikasi** adalah kegiatan lembaga sertifikasi dalam menentukan bahwa seseorang memenuhi persyaratan sertifikasi yang mencakup pendaftaran, penilaian, keputusan sertifikasi, pemeliharaan sertifikasi, sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat maupun logo atau penanda (*mark*).
- b. **Skema sertifikasi** adalah Paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari seseorang.
- c. **Asesmen** adalah proses penilaian kepada seseorang terhadap pemenuhan persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- d. **Uji kompetensi** adalah tata cara yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi peserta sertifikasi menggunakan satu atau beberapa cara seperti tertulis, lisan, praktik, dan pengamatan, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- e. **Penguji kompetensi** atau **asesor kompetensi** adalah orang yang mempunyai kompetensi dan mendapatkan penugasan resmi untuk melakukan dan memberikan penilaian dalam uji kompetensi yang memerlukan pertimbangan atau pembenaran secara profesional.
- f. **Pemohon sertifikasi** adalah orang yang telah mendaftar untuk diterima mengikuti proses sertifikasi.

- g. **Peserta sertifikasi** adalah pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan dan telah diterima mengikuti proses sertifikasi.
- h. **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)** adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari BNSP.
- i. **Tempat Uji Kompetensi (TUK)** adalah tempat kerja atau tempat lainnya yang memenuhi persyaratan untuk digunakan sebagai tempat pelaksanaan uji kompetensi oleh LSP.
- j. **TUK di tempat kerja** adalah TUK yang merupakan bagian dari industri yaitu tempat di mana proses produksi dilakukan.

Catatan:

Pelaksanaan uji di tempat kerja dilakukan pada saat peserta sertifikasi bekerja dalam proses produksi.

- k. **TUK sewaktu** adalah bukan di tempat kerja yang digunakan sebagai tempat uji secara insidental.

Catatan:

TUK sewaktu dapat berupa, namun tidak terbatas pada, ruang pertemuan yang dilengkapi dan ditata sesuai dengan persyaratan tempat uji, fasilitas pendidikan dan pelatihan yang memenuhi persyaratan tempat uji atau fasilitas produksi yang sedang tidak digunakan untuk proses produksi.

- l. **TUK mandiri** adalah TUK bukan di tempat kerja yang bermitra dengan LSP untuk digunakan sebagai tempat uji secara berkelanjutan. Kemitraan tersebut utamanya mencakup kesediaan untuk memelihara peralatan teknis dan kondisi uji di TUK terhadap persyaratan yang ditetapkan. Di samping itu, TUK mandiri dapat membantu mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi dari LSP.

Catatan:

1. TUK mandiri umumnya dimiliki oleh lembaga pendidikan dan pelatihan, yang kemudian menjalin kemitraan dengan LSP pihak ketiga.
2. TUK yang digunakan oleh LSP pihak kesatu atau LSP pihak kedua yang mempunyai hubungan kesamaan kepemilikan tidak termasuk dalam kelompok TUK mandiri.

3. Persyaratan Manajemen TUK

Persyaratan terkait manajemen pengelolaan TUK sebagaimana diuraikan dalam pedoman ini.

4. Verifikasi TUK

Kegiatan penilaian yang dilakukan oleh LSP PEP terhadap TUK untuk memastikan bahwa TUK memenuhi persyaratan teknis dan persyaratan manajemen yang ditetapkan untuk digunakan dalam kegiatan uji kompetensi.

BAB II

KETENTUAN TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)

A. Ketentuan TUK di Tempat Kerja

1. Pengelolaan TUK

- a. Penggunaan tempat kerja sebagai TUK harus atas persetujuan pimpinan.
- b. TUK harus menetapkan personel yang bertanggung jawab atas ketersediaan fasilitas uji kompetensi.

2. Verifikasi TUK

- a. Persyaratan Teknis TUK
 - 1) Peralatan dan perlengkapan uji kompetensi secara umum, mencakup perlengkapan diri, perlengkapan P3K, kamera, ATK, jaringan internet, laptop, printer, dan proyektor LCD atau Televisi.
 - 2) Peralatan dan Perlengkapan Uji secara Teknis mencakup peralatan dan perlengkapan sesuai dengan skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh LSP PEP atau berdasarkan auid senarai sebagaimana terlampir.
- b. LSP memverifikasi TUK setiap akan digunakan sebagai tempat uji.
- c. LSP menetapkan atau menyatakan TUK terverifikasi.

B. Ketentuan TUK Sewaktu

1. Pengelolaan TUK

- a. Penggunaan suatu tempat sebagai TUK sewaktu harus atas persetujuan pengelola tempat tersebut.
- b. TUK harus menetapkan personil yang bertanggung jawab atas ketersediaan fasilitas uji kompetensi.

2. Verifikasi TUK

- a. Persyaratan Teknis TUK
 - 1) Peralatan dan perlengkapan uji kompetensi secara umum, mencakup perlengkapan diri, perlengkapan P3K, kamera, ATK, jaringan internet, laptop, printer, dan proyektor LCD atau Televisi.
 - 2) Peralatan dan Perlengkapan Uji secara Teknis mencakup peralatan dan perlengkapan sesuai dengan skema sertifikasi yang telah ditetapkan oleh LSP PEP atau berdasarkan auid senarai sebagaimana terlampir.
- b. LSP memverifikasi TUK setiap akan digunakan sebagai tempat uji.
- c. LSP menetapkan atau menyatakan TUK terverifikasi.

C. Ketentuan TUK Mandiri

1. Fungsi, Tugas dan Wewenang TUK Mandiri

- a. TUK Mandiri memiliki fungsi sebagai tempat pelaksana uji kompetensi dan fungsi pemasaran kegiatan sertifikasi kompetensi.
- b. TUK mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) membantu pelaksanaan uji kompetensi;
 - 2) menyiapkan tempat uji kompetensi sesuai dengan persyaratan teknis yang ditetapkan;
 - 3) mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi;
 - 4) menerima pendaftaran pemohon sertifikasi;
 - 5) mengevaluasi penerapan standar kompetensi dalam uji kompetensi;
 - 6) mengkaji ulang pelaksanaan uji kompetensi di TUK.
- c. TUK mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - 1) mengusulkan komponen biaya yang dibutuhkan TUK dalam pelaksanaan uji kompetensi;
 - 2) mempromosikan organisasinya sebagai TUK yang terverifikasi;
 - 3) mengusulkan hasil evaluasi penerapan standar kompetensi dalam pelaksanaan uji kompetensi;
 - 4) mengusulkan profesi kompetensi.

2. Organisasi

- a. TUK mandiri dibentuk dan disahkan melalui surat keputusan dari organisasi induknya.
- b. TUK mandiri dipimpin oleh kepala TUK, dan dibantu minimal oleh fungsi teknik operasional, fungsi pemasaran dan fungsi mutu.
- c. Kepala TUK mempunyai tugas-tugas, antara lain
 - 1) membantu pelaksanaan uji kompetensi;
 - 2) melaksanakan penyediaan penyelenggaraan uji kompetensi;

- 3) menjaga kesesuaian TUK terhadap persyaratan teknis yang ditetapkan LSP dan persyaratan pengelolaan sesuai dengan Pedoman ini;
 - 4) mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi; dan
 - 5) menyiapkan rencana program dan anggaran TUK.
- d. Fungsi teknis operasional mempunyai tugas, antara lain
 - 1) menyiapkan tempat uji sesuai persyaratan teknis uji kompetensi
 - 2) memfasilitasi proses uji kompetensi.
 - e. Fungsi pemasaran mempunyai tugas yaitu
 - 1) mempromosikan dan memasarkan kegiatan sertifikasi kompetensi; dan
 - 2) mencapai target asesi sesuai yang telah ditetapkan TUK.
 - f. Fungsi mutu mempunyai tugas, antara lain
 - 1) menerapkan sistem dan prosedur TUK sesuai dengan Pedoman ini;
 - 2) memelihara berlangsungnya sistem dan prosedur TUK sesuai dengan Pedoman ini;
 - 3) melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen TUK.

3. Sarana dan Perangkat

- a. TUK harus memiliki kantor tetap sekurang-kurangnya dalam waktu 2 (dua) tahun dan harus memiliki sarana kerja yang memadai.
- b. TUK harus memiliki rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan.
- c. TUK harus memiliki perangkat kerja yang meliputi hal berikut
 - 1) skema sertifikasi kompetensi yang diacu;
 - 2) standar kompetensi yang diacu;
 - 3) persyaratan teknis yang ditetapkan LSP; dan
 - 4) prosedur yang ditetapkan LSP terkait pelaksanaan uji kompetensi.
- d. TUK harus memiliki peralatan uji sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan teknis, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) peralatan yang digunakan untuk uji kompetensi harus memiliki spesifikasi yang relevan;
 - 2) peralatan harus diverifikasi atau dikalibrasi dengan tepat,
 - 3) Jika menggunakan peralatan di luar pengawasannya yang tetap, harus dipastikan sesuai dengan spesifikasi yang relevan.
- e. TUK harus menyiapkan penerapan kondisi uji sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan teknis, mencakup, namun tidak terbatas pada, pencahayaan, suhu ruangan, kebisingan, pemisahan peserta uji dan keamanan peserta uji.
- f. TUK dapat memiliki asesor kompetensi sesuai dengan ruang lingkup TUK agar dapat menjadi bagian dari tim asesor kompetensi LSP dengan persyaratan tetap menjaga ketidakterpikahakan.

4. Sistem Manajemen

- a. TUK harus menerapkan sistem manajemen mutu yang didokumentasikan dan mencakup semua persyaratan pedoman ini dan persyaratan TUK yang ditetapkan LSP, serta menjamin efektivitas penerapan persyaratan tersebut.
- b. TUK harus menjamin bahwa
 - 1) sistem manajemen ditetapkan dan dipelihara sesuai dengan pedoman; dan
 - 2) sistem manajemen dipahami dan diterapkan pada semua tingkat organisasi.
- c. TUK harus mempunyai prosedur untuk pemeliharaan peralatan dan penyiapan kondisi uji.
- d. TUK harus mempunyai prosedur pengendalian dokumen dan rekaman. Rekaman harus diidentifikasi, diatur dan dimusnahkan dengan cara yang sesuai untuk menjamin integritas proses dan kerahasiaan informasi tersebut. Rekaman harus disimpan selama periode waktu tertentu untuk memberikan jaminan kepercayaan berkelanjutan.
- e. TUK harus melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen termasuk ketentuan untuk perbaikan berkelanjutan, tindakan koreksi dan pencegahan.
- f. TUK harus menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab yang terdokumentasi dengan jelas bagi setiap personel.
- g. TUK harus turut menjamin ketidakberpihakan dalam pelaksanaan uji kompetensi.
- h. TUK harus turut menjamin keamanan materi uji kompetensi.

5. Verifikasi dan Penetapan TUK

- a. Persyaratan teknis TUK mandiri,
 - 1) TUK mengajukan permohonan verifikasi dengan melampirkan
 - a) Dokumen sistem manajemen mutu;
 - b) Dokumen perangkat kerja;
 - c) Dokumen peralatan sesuai dengan persyaratan teknis.
 - 2) LSP harus memverifikasi pemenuhan persyaratan teknis TUK dan pemenuhan persyaratan manajemen TUK.
 - 3) LSP harus menetapkan TUK terverifikasi yang berlaku untuk suatu periode waktu tertentu, disertai ketentuan yang mewajibkan TUK memelihara status terverifikasinya. Setelah habis masa berlaku verifikasi, dilakukan proses verifikasi ulang.
- b. Pengawasan dan Sanksi
 - 1) LSP harus melakukan surveilan berkala terhadap TUK mandiri.
 - 2) LSP berwenang menjatuhkan sanksi kepada TUK berstatus terverifikasi yang gagal memenuhi ketentuan yang berlaku.
 - 3) Proses pengenaan sanksi adalah melalui peringatan tertulis dan jika diperlukan melalui investigasi.
 - 4) Bentuk sanksi yang diberikan berupa
 - a) pemberhentian sementara kegiatan TUK; dan
 - b) pencabutan status terverifikasi.

LAMPIRAN

PEDOMAN PERSYARATAN TEKNIS TEMPAT UJI KOMPETENSI

1. Daftar Cek Audit Sarana dan Perlengkapan
2. Skema Sertifikasi Penulisan Buku Nonfiksi
3. Skema Sertifikasi Penyuntingan Pemerolehan
4. Skema Sertifikasi Penyuntingan Naskah
5. Skema Sertifikasi Penyuntingan Substantif
6. Laporan Ketidaksesuaian dan Permohonan Tindakan Koreksi

1. Daftar Cek Audit Sarana dan Perangkat Kerja

KANTOR, RENCANA KEGIATAN. DAN PERANGKAT KERJA

URAIAN	YA	TIDAK
1. Kantor tetap untuk 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat kepemilikan/keterangan sewa berikut ruangan uji kompetensi.		
2. Rencana kegiatan selama 1 (satu) tahun.		
3. Perangkat kerja terdiri atas		
a. Skema sertifikasi kompetensi yang diacu		
b. Standar kompetensi yang diacu		
c. Persyaratan teknis yang ditetapkan LSP		
d. Prosedur yang ditetapkan LSP terkait pelaksanaan uji kompetensi		
4. Kondisi, situasi, dan lingkungan memenuhi persyaratan K-3		
5. Asesor Kompetensi		

Keterangan:

Tanggal : Tandatangan

: Asesor Lisensi :

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN UJI KOMPETENSI

URAIAN	YA	TIDAK
1. Perlengkapan P3K		
2. Alat Tulis Kantor		
3. Buku referensi		
4. Komputer jinjing/laptop		
5. Printer		
6. Proyektor LCD atau TV LCD		
7. Jaringan internet (wifi)		

Keterangan:

Tanggal _____ : Tandatangan _____

: Asesor Lisensi _____ : _____

Skema Sertifikasi Klaster: Penulisan Buku Nonfiksi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	TIK.MM01.012.01	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan Kerja
2.	TIK.OP02.001.01	Mengoperasikan Komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang Berdiri Sendiri (<i>Stand Alone</i>)
3.	PRP.LP02.008.01	Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana
4.	K.90PNF01.001.01	Melakukan Tahapan Pramenulis Naskah
5.	K.90PNF01.002.01	Melakukan Tahapan Menulis Naskah
6.	K.90PNF01.003.01	Melakukan Tahapan Pascamenulis Naskah

Skema Sertifikasi Klaster: Penyuntingan Pemerolehan (Akuisisi)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	TIK.MM01.012.01	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan Kerja
2.	TIK.OP02.001.01	Mengoperasikan Komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang Berdiri Sendiri (<i>Stand Alone</i>)
3.	PRP.LP02.008.01	Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana
4.	J.58EDN01.001.01	Melakukan Pemerolehan Naskah
5.	J.58EDN01.002.01	Melakukan Penilaian Awal Kelayakan Naskah

Skema Sertifikasi Klaster: Penyuntingan Naskah

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	TIK.MM01.012.01	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan Kerja
2.	TIK.OP02.001.01	Mengoperasikan Komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang Berdiri Sendiri (<i>Stand Alone</i>)
3.	PRP.LP02.008.01	Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana
4.	J.58EDN01.003.01	Melakukan Penyuntingan Mekanis pada Naskah Tercetak
5.	J.58EDN01.004.01	Melakukan Penyuntingan Mekanis pada Naskah Digital
6.	J.58EDN01.007.01	Mengoreksi Cetak Coba
7.	J.58EDN01.008.01	Menyiapkan Materi Promosi

Skema Sertifikasi Klaster: Penyuntingan Substantif

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	TIK.MM01.012.01	Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan Kerja
2.	TIK.OP02.001.01	Mengoperasikan Komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang Berdiri Sendiri (<i>Stand Alone</i>)
3.	PRP.LP02.008.01	Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana
4.	J.58EDN01.005.01	Melakukan Penyuntingan Struktural
5.	J.58EDN01.006.01	Melakukan Penyuntingan Pengembangan

LSP PEP

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN DAN PERMOHONAN TINDAKAN KOREKSI	
Pemohon TUK : _____	
Lingkup LKS/ Audit : Skema Sertifikasi _____	
Kegiatan/Bagian: _____	Tanggal: _____
Standar Acuan : BNSP 206	Nomor LKS: _____ dari _____
KETIDAKSESUAIAN: Mayor/Minor*)	
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditee
Tanggal:	Tanggal Rencana Perbaikan:
TINDAKAN PERBAIKAN	
Pemohon:	Tanggal:
VERIFIKASI	
TINDAKAN PERBAIKAN DIVERIFIKASI (LKS DITUTUP OLEH):	
Nama :	
Tanda Tangan :	
Tanggal :	

*) Coret yang tidak perlu.