S.O.P Membuat Laporan Kegiatan Penyelenggara Sertifikasi Ke BNSP

STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI	√	TIDAK TERKENDALI		SALINAN	
					0	√
					1	
					2	
					3	
					4	
					5	
					6	

NOMOR EDISI	1	TANGGAL EDISI	
TIPE DOKUMEN	SOP	TANGGAL REVISI	
NOMOR DOKUMEN	SOP/PAS/931/MLKPS		

PERHATIAN

Dokumen FORMULIR ini merupakan dokumen yang terkendali apabila terdapat tanda contreng "TERKENDALI".

Bidang Sistem Manajemn Mutu LSP P3 Teknologi Informasi Banua sebagai penjaminan mutu sertifikasi harus memastikan bahwa dokumen ini telah aman dari segala perubahan sehinga data digunakan oleh pemegang dokumen ini untuk melaksankan asesmen

Dokumen FORMULIR ini tidak boleh disalin/dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya maupun sebagian tanpa ijin sebelumnya dari Ketua LSP P3 Teknologi Informasi Banua

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/931/MLKPS
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN PENYELENGGARA SERTIFIKASI KE BNSP	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Ketua LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

1. Distribusi SOP Terkendali

Distribusi SOP Terkendali diatur sebagai berikut:

Nomor Copy	Penerima	Tanggal	Tanda tangan
00	Master disimpan oleh Bidang Manajemen Mutu		
01	Dewan Pengarah		
02	Ketua LSP-P3 Teknologi Informasi Banua		
03	Bidang Administrasi		
04	Bidang Sertifikasi		
05	BNSP		
06	Asesor Kompetensi		

2. Distribusi Dokumen SOP Tidak Terkendali

Dokumen SOP Tidak Terkendali harus diberi cap/tanda **"Tidak Terkendali"** berwarna biru, terlihat secara jelas pada halaman muka.

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/931/MLKPS
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN PENYELENGGARA SERTIFIKASI KE BNSP	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Ketua LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

SOP MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN

Penanggungjawab :	Bidang Sertifikasi
Tujuan	Membuat laporan kegiatan LSP agar kegiatan yang dilakukan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) tergambarkan. Laporan kegiatan yang dilakukan harus valid dan mampu telusur terhadap standar dan pedoman terkait.
Ruang Lingkup	Mulai dari Mengidentifikasi persyaratan pelaporan kegiatan LSP, Menginterpretasikan data pelaporan kegiatan LSP, Membuat laporan kegiatan dan program sertifikasi
Acuan:	Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 Sertifikasi; Kode Unit M.74SPS03.342.1 (MeIngembangkan Perangkat Asesmen)

PROSES	INSTRUKSI KERJA	SARANA/ALAT/ MEDIA	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
1. Mengidentifikasi persyaratan pelaporan kegiatan LSP	1.1 Identifikasi Persyaratan pelaporan LSP 1.2 Identifikasi Kebijakan LSP untuk membuat laporan kegiatan dan program LSP 1.3 Identifikasi Laporan penerbitan sertifikat pelatihan setiap 6 (enam) bulan			

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/931/MLKPS
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN PENYELENGGARA SERTIFIKASI KE BNSP	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Ketua LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

PROSES	INSTRUKSI KERJA	SARANA/ALAT/ MEDIA	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	1.4 Identifikasi Tim penyusun laporan kegiatan LSP			
2. Menginterpretasikan data pelaporan kegiatan LSP	2.1 Identifikasi Laporan kegiatan berdasarkan jenis kegiatan. 2.2 KelompokkanLaporan kegiatan berdasarkan persyaratan pelaporan LSP. 2.3 Interpretasikan Laporan kegiatan sesuai persyaratan pelaporan Lembaga Sertifikasi Profesi.			• Asesor Kompetensi • Bidang sertifikasi
3. Membuat laporan Laporan kegiatan dan program sertifikasi	3.1 Buat Laporan kegiatan LSP berdasarkan kegiatan dan program sertifikasi data yang dikumpulkan. 3.2 Pastikan Laporan dan program kegiatan LSP dibuat sesuai pedoman. 3.3 Pastikan Laporan kegiatan pengembangan program sertifikasi dibuat sesuai pedoman. 3.4 Buatlah Laporan kegiatan pengembangan dan verifikasi standar kompetensi sesuai pedoman.			

	SOP	No. Bagian	:	SOP/PAS/931/MLKPS
		Edisi / Revisi	:	1 / 00
	MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN PENYELENGGARA SERTIFIKASI KE BNSP	Berlaku Sejak	:	16 Oktober 2025
		Halaman	:	1 dari 1
		Disetujui Oleh	:	Ketua LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

Dibuat oleh: Manajer Bidang manajemen Mutu	Diperiksa oleh: Manajer Bidang Sertifikasi	Disetujui oleh: Ketua LSP
Fakhriani Ekawati	Billy Sabella	Nur Rahmi Rosada LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI P3 TEKNOLOGI INFORMASI BANUA
Tanggal: 13 Oktober 2025	Tanggal: 15 Oktober 2025	Tanggal: 16 Oktober 2025