SOP UJI KOMPETENSI ONLINE
LSK PT. ANDALAN PROFESI ELEKTRIKAL INDONESIA (APEI)
MENGGUNAKAN APLIKASI ZOOM MEETING

I. PERSIAPAN

Admin LSK PT. Andalan Profesi Elektrikal Indonesia (APEI) :

1. Pendaftaran ke Sistem DJK (H-8)
2. Membuat group WA Peserta Uji, Admin, Asesor dan PIC pemohon, untuk sarana komunikasi persiapan dan pelaksanaan uji online (H-4)
3. Pengiriman **soft copy** dokumen Uji via WA Group (H-4) isinya :
   a. Formulir Permohonan (P1.1 s/d P.1.4)
   b. Paparan Penjelasan Uji Kompetensi
   c. Susunan Acara Uji Kompetensi
   d. Data Peserta Uji Kompetensi
   e. Asesor Tim Uji Kompetensi
   f. Okupasi Jabatan yang diujikan
   g. SKTTK yang digunakan
   h. Skenario Uji Kompetensi
   i. Job Safety Analisys (JSA)
   j. Laporan Praktek (diisi asesi : Urutan pelaksanaan pekerjaan, gambar diagram tunggal atau diagram pengawatan, hasil ukur dan foto kegiatan)
   k. Umpan Balik
   l. Pakta Integritas
   m. Survailent

Asesi/ Vendor

a. Pembuatan **Video Praktek** sesuai okupasinya dengan format MP4, Video dibuat lengkap mulai persiapan sampai dengan laporan praktek
b. Masing-masing Asesi menyiapkan HP android (dipastikan baterai full dan sudah isi kuota)
c. Alat tulis warna biru
d. Printer
e. Materai 3 buah per peserta (Formulir P.11 : 1bh, Survailent 1 bh, Pakta Integritas 1 bh)

II. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI ONLINE

1. Uji Coba koneksi Zoom antara LSK dengan asesi dan asesor (maksimal satu hari sebelum uji), bersamaan penyampaian cara pengisian format yang harus diisi (P1.1. s/d P 1.4), laporan praktek, JSA, Pakta Integritas, Umpan Balik, Survailent)
2. Pelaksanaan Uji Kompetensi :

a. Setting Koneksi zoom oleh Admin
b. Pengiriman password zoom ke wa group oleh admin
c. Registrasi Asesi peserta uji kompetensi oleh asesor
d. Setelah peserta uji lengkap, pembukaan oleh management (kalau ada perwakilan manajemen).
e. Setelah pembukaan
f. Admin mengirimkan data untuk uji tulis melalui group wa
g. Pemaparan pelaksanaan uji kompetensi oleh asesor
h. Penjelasan pengisian jawaban uji tulis di hp/ via virtual zoom.
i. Bila asesi sudah jelas, dimulai pengisian jawaban uji tulis menggunakan HP masing-masing/ via email atau wa group atau bisa dilakukan pengisian dilembar jawab yang sudah disediakan oleh panitia.
j. Lihat SOP cara pengisian uji tulis
k. Waktu uji tulis selesai, diperiksa ulang dan di submit oleh asesi (setelah disubmit baru terkirim ke LSK)/ soft copy lembar jawaban dikirim via email atau wa group.
l. Asesor memeriksa nilai jawaban uji tulis di aplikasi/ soft copy sudah dikirim oleh asesi
m. Bila sudah dikoreksi oleh asesor, Admin mencetak Rekapitulasi Hasil Uji Tulis dan ditanda tangani oleh Tim Asesor.
n. Pelaksanaan Simulasi Praktek, Admin memutar video praktek, Asesi menerangkan sesuai yang dikerjakan dalam video.
o. Selesai simulasi praktek dilanjutkan dengan wawancara.
p. Wawancara dilaksanakan setiap asesi dengan menggunakan headset, pengendalian oleh Ketua Asesor.
q. Selesai wawancara Tim Asesor melaksanakan evaluasi.
r. Acara selanjutnya penyampaian umpan balik. Penyampaian umpan balik dilaksanakan per asesi menggunakan headset.
s. Selesai umpan balik, informasikan ke manajemen untuk turut menyaksikan pembacaan Pakta Integritas.
t. Semua asesi bergabung dan dilanjutkan dengan pembacaan Pakta Integritas yang diwakili salah satu asesi.
u. Setelah pembacaan Pakta Integritas Ketua Asesor melaporkan ke wakil manajemen sekaligus menyampaikan hal-hal yang perlu disampaikan ke Asesi atau wakil manajemen.
v. Pentupan oleh wakil manajemen (kalua ada perwailan manajemen).
w. Selesai.

PENGENDALIAN DOKUMEN

I. Dokumen yang dikirim dan ***tidak perlu dikembalikan*** ke LSk PT. APEI :
   1. Paparan penjelasan uji kompetensi
   2. Susunan Acara Uji Kompetensi

3. Data Peserta Uji Kompetensi
4. Asesor Tim Uji Kompetensi
5. Okupasi Jabatan yang diujikan
6. SKTTK yang digunakan
7. Sekenario Uji Kompetensi

II. Dokumen yang haru diisi oleh Asesi dan ***harus dikembalikan ke LSK PT. APEI*** setelah ditanda tangani Asesi dan Pihak Manajemen pemohon (pada akhir uji kompetensi form ditanda tangani Asesi dan perwakilan manajemen pemohon, selanjutnya dikirimkan soft copy, hard copy dikirim via kurir) adalah :

1. Formulir P 1.1 s/d P 1.4 yang sudah diisi dan ditanda tangani Asesi dan Manajemen.
2. Pakta Integritas Asli, tanda tangan basah diatas materai.
3. Umpan balik Asli, tanda tangan basah.
4. Survailent Asli, tanda tangan basah diatas materai.
5. Berita Acara Hasil Uji Kompetensi Asli tanda tangan basah.
6. JSA soft copy
7. Laporan Praktek Soft copy.

III. Dokumen yang dicetak oleh Admin dan ditanda tangani Asesor :

1. Rekapitulasi Total Jawaban Uji Tulis
2. Rekapitulasi Uji Praktek
3. Rekapitulasi Uji Lisan
4. Berita Acara Hasil Uji
5. Formulir wawancara, daftar hadir dan pernyataan Asesor.

Mataram, 24 Maret 2022
PD APEI NTB

Benny Agung Santoso,ST
Ketua Umum