



Badan Nasional  
Sertifikasi Profesi

## **SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN BISNIS DARING DAN PEMASARAN**

Skema Sertifikasi KKNi Level II pada Kompetensi Keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran merupakan skema sertifikasi KKNi yang dikembangkan oleh komite skema BNSP bersama sama dengan Direktorat Pembinaan SMK. Kemasan kompetensi yang digunakan mengacu pada SKKNi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 389 Tahun 2013 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesionl, Ilmiah, dan Teknis, Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen, Golongan Konsultasi Manajemen, Sub Golongan Konsultasi Manajemen Area Kerja Pemasaran, dan SKKNi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Bisnis Daring dan Pemasaran. Skema sertifikasi ini digunakan untuk memelihara kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan sebagai acuan bagi LSP SMK dan asesor dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran.



Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan



## SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN BISNIS DARING DAN PEMASARAN

Disahkan pada tanggal, 18 April 2019

Oleh :



Hamid Muhammad  
Direktur Jenderal  
Pendidikan Dasar dan Menengah



Kinggung Masehat  
Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi  
(BNSP)

# 2018



## SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN BISNIS DARING DAN PEMASARAN

Skema Sertifikasi ini telah diverifikasi oleh:

1. Asrizal Tatang : 
2. Inda Mapiliandari : 



Jakarata, 28 Maret 2019,  
Skema Sertifikasi ini telah diperiksa kembali, oleh:

Mulyanto  
(Badan Nasional Sertifikasi Profesi)

Mohammad Zubair  
(Badan Nasional Sertifikasi Profesi)

Saryadi  
(Dit. PSMK, Kemendikbud)

Muchtar Aziz  
(Dit. Stankomlatker, Kemnaker)

## 1. LATAR BELAKANG

Berubahnya perekonomian internasional yang ditandai oleh liberalisasi perdagangan internasional dan menguatnya globalisasi ekonomi telah membawa perubahan dalam konsep keunggulan bersaing suatu bangsa. Hal ini terbukti dengan memungkinkan terjadinya aliran faktor produksi seperti tenaga kerja dan modal, atau pemanfaatan keunggulan faktor sumber daya bawaan (*endowment factor*) oleh Negara lain melalui *global firms*, *multi national corporation*. Daya saing suatu bangsa tidak lagi tergantung pada kekayaan sumber daya alam dan tenaga kerja yang murah, akan tetapi semakin tergantung pada pengetahuan yang dimiliki dan dikuasai oleh suatu bangsa. Sumber daya manusia yang mendapat pengakuan secara global (*global recoqnized*) oleh penyelenggara sertifikasi terakreditasi adalah menjadi target pengembangan sumber daya manusia yang harus dicanangkan.

Bagi pelaksana pendidikan atau pelatihan menjadi satu keharusan dalam penyusunan kurikulum dan pelaksanaan proses pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi, demikian juga bagi Industri pengguna, telah menentukan standar kompetensi profesi semua calon karyawan yang akan dipekerjakan di perusahaan mereka. Sehingga penentuan secara bersama di antara industri, asosiasi profesi, institusi pendidikan, lembaga pelatihan, departemen terkait, tentang penyusunan standar kompetensi menjadi satu keharusan yang tidak bisa ditunda lagi.

Dengan skema sertifikasi yang mengacu langsung pada SKKNI ini diharapkan dapat memberi manfaat langsung para pemangku kepentingan.

### 1.1 Bagi Industri

- 1.1.1 Membantu industri meyakinkan kepada kliennya bahwa produk/jasanya telah dibuat oleh tenaga-tenaga yang kompeten.
- 1.1.2 Membantu industri dalam rekrutmen dan mengembangkan tenaga berbasis kompetensi guna meningkatkan efisiensi pengembangan SDM khususnya dan efisiensi nasional pada umumnya.
- 1.1.3 Membantu industri dalam sistem pengembangan karir dan remunerasi tenaga berbasis kompetensi dan meningkatkan produktivitas.

### 1.2 Bagi Tenaga Kerja

- 1.2.1 Membantu tenaga profesi meyakinkan kepada organisasi/industri/kliennya bahwa dirinya kompeten dalam bekerja atau menghasilkan jasa dan meningkatkan percaya diri tenaga profesi.
- 1.2.2 Membantu tenaga profesi dalam merencanakan karirnya dan mengukur tingkat pencapaian kompetensi dalam proses belajar di lembaga formal maupun secara mandiri.
- 1.2.3 Membantu tenaga profesi dalam memenuhi persyaratan regulasi.
- 1.2.4 Membantu pengakuan kompetensi lintas sektor dan lintas negara.
- 1.2.5 Membantu tenaga profesi dalam promosi profesinya dipasar tenaga kerja.

### 1.3 Bagi Lembaga Pendidikan dan juga Pelatihan.

- 1.3.1 Membantu memastikan *link and match* antara kompetensi lulusan dengan tuntutan kompetensi dunia industri.
- 1.3.2 Membantu memastikan tercapainya efisiensi dalam pengembangan program diklat.

- 1.3.3 Membantu memastikan pencapaian hasil diklat yang tinggi.
- 1.3.4 Membantu Lemdiklat dalam sistem asesmen baik formatif, sumatif maupun holistik yang dapat memastikan dan memelihara kompetensi

## 2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.2 Ruang Lingkup : Bisnis Daring dan Pemasaran
- 2.3 Lingkup penggunaan sertifikat: pada perusahaan, instansi, lembaga atau organisasi yang memiliki divisi atau berkaitan dengan bisnis daring dan pemasaran.

## 3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja KKNi Level II kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran,
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan asesmen oleh LSP SMK dan asesor kompetensi.

## 4. ACUAN NORMATIF

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.4 Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.
- 4.5 Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia.
- 4.6 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional
- 4.7 Peraturan Menteri Ketenaga Kerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.8 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 316 Tahun 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaksana Perdagangan Ritel Koperasi.
- 4.9 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.316/MEN/XII/2011 tentang Penetapan Rancangan SKKNI Sektor Perdagangan Bidang Koperasi UKM untuk Jabatan Kerja Pelaksana Perdagangan Ritel Koperasi menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- 4.10 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 389 Tahun 2013 Tentang Penetapan SKKNI Kategori Jasa Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultan Manajemen. Golongan Konsultasi, Manajemen Sub Golongan Konsultasi Manajemen Area Kerja Pemasaran.
- 4.11 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 396 Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa

Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pembinaan Industri.

- 4.12 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Penetapan SKKNI Katagori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Bisnis Daring dan Pemasaran.
- 4.13 Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- 4.14 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi nomor 1/BNSP/III/2014 Tentang pedoman Penilaian Kesesuaian –Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.15 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi nomor 4/BNSP/VII/2014 Tentang pedoman Pengembangan dan pemeliharaan Skema Sertifikasi.
- 4.16 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah No. 07/D.D5/KK/2018 Tentang Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
- 4.17 Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Sektor Perdagangan Nomor 23.1/1/PKTN/2/2017 Tanggal 15 Februari 2017.

## 5 KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

### 5.1 Deskripsi

Jenis kemasan ini adalah kemasan KKNI yang merupakan kualifikasi kompetensi teknis dari siswa SMK. Kualifikasi ini merefleksikan peran individu dalam melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, dibawah pengawasan langsung atasannya. Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

### 5.2 Sikap kerja.

Secara umum sikap kerja yang diharapkan :

- 5.2.1 Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 5.2.2 Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.
- 5.2.3 Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.
- 5.2.4 Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- 5.2.5 Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.
- 5.2.6 Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

### 5.3 Peran Kerja

Kualifikasi ini merupakan jalur untuk bekerja di bidang keahlian kasir, pramuniaga, dan tenaga operasional pemasaran produk dan jasa dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

### 5.4 Kemungkinan Jabatan

Kemungkinan jabatan yang dapat diemban oleh pemegang sertifikat ini adalah:

- 5.4.1 Kasir
- 5.4.2 Pramuniaga
- 5.4.3 Tenaga Operasional Pemasaran Produk dan Jasa
- 5.4.4 Manajer Toko

### 5.5 Aturan pengemasan

Didalam pemaketan yang ditetapkan untuk Level II Kompetensi Keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran adalah sebagai berikut :

- 5.5.1. Jenis Kemasan : KKNi
- 5.5.2. Nama Skema : KKNi Level II pada kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran
- 5.5.3. Aturan Pengemasan:
  - Untuk mendapatkan KKNi Level II Bisnis Daring dan Pemasaran, kompetensi yang harus dicapai dengan total 25 ( dua puluh lima) yang terdiri dari:
    - a. 5 ( lima ) Unit Kompetensi Umum dan Inti
    - b. 20 ( dua puluh ) Pilihan/Fungsional

### 5.6 Rincian Unit Kompetensi

Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<b>KOMPETENSI UMUM DAN INTI</b>		
1.	KOP.RK01.001.01	Mempersiapkan diri untuk bekerja
2.	KOP.RK01.002.01	Berkomunikasi dengan target pelanggan
3.	KOP.RK01.003.01	Mengidentifikasi respon pelanggan
4.	KOP.RK01.004.01	Melaksanakan Pelayanan Pelanggan
5.	KOP.RK01.005.01	Melakukan Konfirmasi keputusan Pelanggan
<b>KOMPETENSI PILIHAN/FUNGSIONAL</b>		
6.	KOP.RK02.001.01	Mengoperasikan Peralatan Transaksi di Lokasi Penjualan
7.	KOP.RK02.002.01	Melakukan Transaksi Penjualan dengan pelanggan Anggota maupun non anggota
8.	KOP.RK02.003.01	Melakukan Penyerahan Produk
9.	KOP.RK02.004.01	Melakukan Proses Administrasi Transaksi

10.	KOP.RK02.005.01	Melaksanakan dan Menjaga Kebersihan dan Ketertiban Lingkungan Kerja
11.	KOP.RK02.007.01	Melakukan Proses Administrasi Pengelolaan Produk
12.	KOP.RK02.008.01	Menemukan Peluang Baru dari Pelanggan
13.	KOP.RK02.011.01	Melakukan Stock opname
14.	KOP.RK02.012.01	Menata Produk
15.	KOP.RK02.013.01	Melakukan Rencana Pembelian Produk
16.	M.702090.001.01	Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
17.	M.702090.002.01	Melaksanakan komunikasi efektif
18.	M.702090.003.01	Melaksanakan penulisan bisnis ( <i>business writing</i> )
19.	M.702090.004.01	Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
20.	M.702090.005.01	Melaksanakan keterampilan penjualan
21.	M.702090.006.01	Menyusun rencana aktifitas penjualan
22.	M.702090.007.01	Mewujudkan kepuasan pelanggan
23.	G.46RIT00.053.1	Memberdayakan Media Sosial untuk Menarik Pelanggan Ritel
24.	G.46RIT00.055.1	Melakukan Aktivitas Pemasaran Digital untuk Bisnis
25.	G.46RIT00.064.1	Menentukan Aplikasi Perdagangan Daring (e-commerce) Untuk Meningkatkan Penjualan dan Layanan Ritel

### 5.7 Pencapaian kompetensi

Skema KKNI Level II pada kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran dapat dicapai melalui pendekatan klaster dengan kemasan di bawah ini dan harus dicapai dalam 3 (tiga) tahun. Kemasan yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### 5.7.1. Kasir

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KOP.RK01.001.01	Mempersiapkan diri untuk bekerja
2	KOP.RK01.002.01	Berkomunikasi dengan target pelanggan
3	KOP.RK01.003.01	Mengidentifikasi respon pelanggan
4	KOP.RK01.004.01	Melaksanakan pelayanan pelanggan
5	KOP.RK01.005.01	Melakukan konfirmasi keputusan pelanggan
6	KOP.RK02.001.01	Mengoperasikan peralatan transaksi di lokasi penjualan
7	KOP.RK02.002.01	Melakukan transaksi penjualan dengan pelanggan anggota maupun non anggota
8	KOP.RK02.003.01	Melakukan penyerahan produk
9	KOP.RK02.004.01	Melakukan proses administrasi transaksi
10	KOP.RK02.005.01	Melaksanakan dan menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan

		kerja
--	--	-------

### 5.7.2 Pramuniaga

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KOP.RK01.001.01	Mempersiapkan diri untuk bekerja
2	KOP.RK01.002.01	Berkomunikasi dengan target pelanggan
3	KOP.RK01.003.01	Mengidentifikasi respon pelanggan
4	KOP.RK01.004.01	Melaksanakan pelayanan pelanggan
5	KOP.RK01.005.01	Melakukan konfirmasi keputusan pelanggan
6	KOP.RK02.007.01	Melakukan proses administrasi pengelolaan produk
7	KOP.RK02.008.01	Menemukan peluang baru dari pelanggan
8	KOP.RK02.011.01	Melakukan stock opname
9	KOP.RK02.012.01	Menata produk
10	KOP.RK02.013.01	Melakukan rencana pembelian produk

### 5.7.3. Operasional Pemasaran Produk dan Jasa

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.702090.001.01	Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
2	M.702090.002.01	Melaksanakan komunikasi efektif
3	M.702090.003.01	Melaksanakan penulisan bisnis ( <i>business writing</i> )
4	M.702090.004.01	Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
5	M.702090.005.01	Melaksanakan keterampilan penjualan
6	M.702090.006.01	Menyusun rencana aktifitas penjualan
7	M.702090.007.01	Mewujudkan kepuasan pelanggan
8	G.46RIT00.053.1	Memberdayakan media sosial untuk menarik pelanggan ritel
9	G.46RIT00.055.1	Melakukan aktivitas pemasaran digital untuk bisnis
10	G.46RIT00.064.1	Menentukan aplikasi perdagangan daring (e-commerce) untuk meningkatkan penjualan dan layanan ritel

## 6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1 Peserta didik pada SMK kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran yang telah menyelesaikan seluruh mata pelajaran
- 6.2 Telah memiliki sertifikat atau surat keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Industri
- 6.3 Memiliki nilai rapot pada kompetensi terkait

## 7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT

### 7.1 Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi
- 7.1.3. Memperoleh pemberitahuan tentang kesempatan untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional.
- 7.1.4. Memperoleh jaminan kerahasiaan terhadap proses sertifikasi
- 7.1.5. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi
- 7.1.6. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten
- 7.1.7. Menggunakan sertifikat yang diperoleh untuk promosi diri sebagai tenaga pada bidang Bisnis Daring dan Pemasaran

### 7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Melaksanakan keprofesian di kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran
- 7.2.2. Menjaga dan mentaati kode etik profesi secara sungguh-sungguh dan konsekuen
- 7.2.3. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan
- 7.2.4. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi
- 7.2.5. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan

## 8. BIAYA SERTIFIKASI

- 8.1 Biaya sertifikasi dapat bersumber dari pemerintah, partisipasi masyarakat atau sumber dana lainnya.
- 8.2 Biaya uji terdiri dari biaya pendaftaran peserta, penerbitan sertifikat, honor asesor, penggandaan materi, biaya akomodasi dan transpor asesor yang diperhitungkan sesuai kondisi dan rencana pelaksanaan asesmen.

## 9. PERSYARATAN PROSES SERTIFIKASI

### 9.1 Persyaratan Pendaftaran

- 9.1.1 Pemohon memahami proses asesmen (Skema Sertifikasi KKNi level II pada kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran) ini mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat
- 9.1.2 Pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
  - 9.1.2.1 Copy kartu pelajar
  - 9.1.2.2 Bukti telah menyelesaikan mata pelajaran sesuai dengan persyaratan 6.1
  - 9.1.2.3 Pas foto terbaru 4x6 sebanyak 2 lembar
- 9.1.3 Peserta mengisi formulir asesmen mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung.

- 9.1.4 Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5 LSP SMK menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

## 9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1 Asesmen KKNi level II kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi
- 9.2.2 Pelaksanaan asesmen untuk skema kualifikasi level II kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran dapat dilakukan sekaligus atau dengan cara dicicil per klaster sertifikasi. LSP SMK menugaskan asesor kompetensi untuk melaksanakan asesmen
- 9.2.3 LSP SMK menugaskan asesor kompetensi untuk melaksanakan asesmen.
- 9.2.4 Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.5 Asesor menjelaskan, membahas dan mensepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan peserta sertifikasi
- 9.2.6 Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen asesmen mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.7 Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan Kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut uji kompetensi.

## 9.3 Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1 Uji kompetensi KKNi Level II kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metoda praktek, tertulis, lisan, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidaklulusan.
- 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) terverifikasi;
- 9.3.3 Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian KKNi Level II Kompetensi Keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran diverifikasi atau dikalibrasi
- 9.3.4 Proses Uji kompetensi dapat dilakukan dengan cara dicicil secara paket sejumlah unit kompetensi yang dilakukan secara holistik, dan hasilnya dicatatkan pada buku *skill passport* atau *log book*.
- 9.3.5 Bukti yang dikumpulkan melalui uji praktek, tulis, lisan dan metoda lain yang telah dilakukan secara holistik dan terintegrasi dengan proses pembelajaran, diperiksa

dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM

9.3.6 Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Belum Kompeten”

9.3.7 Asesor melaporkan dan menyampaikan rekomendasi hasil uji kompetensi kepada LSP SMK.

#### **9.4 Keputusan Sertifikasi**

9.4.1 LSP SMK menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk :

9.4.1.1 mengambil keputusan sertifikasi;

9.4.1.2 melakukan penelusuran apabila terjadi banding.

9.4.2 Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh LSP SMK berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi. Personil pelaksanaan uji kompetensi tidak ikut serta dalam membuat keputusan sertifikasi.

9.4.3 Personil LSP SMK yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.

9.4.4 LSP SMK melakukan sidang pleno untuk memverifikasi berkas sertifikasi dan menetapkan status kompetensi yang dibuat dalam berita acara, untuk proses penerbitan sertifikat kompetensi.

9.4.5 LSP SMK menerbitkan sertifikat KKNi level II pada kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.

9.4.6 Sertifikat KKNi level II pada kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

#### **9.5 Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

9.5.1 Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat:

- a. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
- b. Melanggar ketentuan disiplin peserta didik.
- c. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
- d. Mencemarkan nama baik LSP.

9.5.2. LSP SMK Akan melakukan pencabutan sertifikat apabila tidak mengindahkan peringatan yang telah diberikan dalam penyalahgunaan sertifikat.

#### **9.6 Pemeliharaan Sertifikat**

LSP SMK tidak melakukan Pemeliharaan terhadap Sertifikat Kompetensi

### 9.7 Proses Sertifikasi Ulang

LSP SMK tidak melakukan Proses Sertifikasi Ulang

### 9.8 Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat KKNII Level II kompetensi keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1 Memenuhi ketentuan skema sertifikasi.
- 9.8.2 Sertifikat hanya berlaku untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3 Tidak menyalahgunakan sertifikat yang dapat merugikan LSP SMK.
- 9.8.4 LSP SMK akan menghentikan semua kewenangan pemegang sertifikat yang berhubungan dengan sertifikat yang telah diterbitkan.
- 9.8.5 Penyalahgunaan sertifikat kompetensi akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

### 9.9 Banding

- 9.9.1 LSP SMK menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding.
- 9.9.2 LSP SMK menetapkan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak dan tepat waktu.
- 9.9.3 Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta.
- 9.9.4 LSP SMK memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.