



Badan Nasional
Sertifikasi Profesi

SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

Skema sertifikasi KKNi level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga merupakan skema sertifikasi KKNi yang dikembangkan oleh Komite Skema sertifikasi BNSP bersama Direktorat Pembinaan SMK. Skema mengacu berdasarkan keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2013 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi. Skema sertifikasi ini digunakan untuk memastikan kompetensi lulusan Sekolah Menengah Kejuruan dan sebagai acuan bagi LSP SMK dan Asesor kompetensi dalam pelaksanaan sertifikasi kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga.



Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan



SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

Disahkan pada tanggal, 18 April 2019

Oleh :

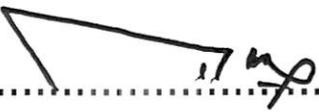


2018



SKEMA SERTIFIKASI KKNi LEVEL II PADA KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

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

Pemberlakuan era persaingan bebas dalam regional Asia Tenggara yang dikenal dengan sebutan Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) sudah diberlakukan. Perhimpunan masyarakat bangsa Asia Tenggara dalam organisasi *Association of South East Asian Nation* (ASEAN) sepakat untuk memperkuat kawasan dengan membuka akses perekonomian lewat pasar bebas yang dimulai sejak tahun 2016 ini. Beberapa sektor sudah disepakati terbuka untuk menuju integrasi ekonomi Visi ASEAN 2020. Masyarakat Ekonomi ASEAN tidak hanya membuka arus perdagangan barang atau jasa, tetapi juga untuk tenaga ahli seperti pendidik dan tenaga kependidikan, pengacara, akuntan, dan lainnya. Oleh karena itu, MEA secara langsung akan menuntut kualitas tenaga kerja di Indonesia.

Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XVI pasal 61 ayat 3 menyatakan bahwa sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi.

Tuntutan kebutuhan industri di bidang Akuntansi menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang terstandarisasi dan profesional. Tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang baik bersumber dari proses pendidikan yang baik, maka untuk membangun, memelihara dan memastikan kompetensi bagi peserta didik program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga, perlu diselenggarakannya sertifikasi kompetensi oleh LSP P1 SMK yang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah.

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 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 berkualitas.
- 1.3.4. Membantu Lembaga diklat dalam sistem asesmen yang dapat memastikan dan memelihara kompetensi peserta didik selama proses diklat.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1 Ruang Lingkup : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
- 2.2 Lingkup penggunaan sertifikat : Perusahaan atau dunia industri yang bergerak di sektor Akuntansi dan Keuangan Lembaga

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja KKNi level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga.
- 3.2. Sebagai acuan dalam melaksanakan asesmen oleh LSP SMK dan asesor kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
- 4.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- 4.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- 4.5 Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.6 Industri Presiden No 9 tahun 2016 tentang revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan daya saing SDM
- 4.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
- 4.8 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2016 tentang Tatacara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- 4.9 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 182 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Sub Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi
- 4.10 Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- 4.11 Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah No. 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

- 4.12 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi nomor 1/BNSP/III/2014 Tentang pedoman Penilaian Kesesuaian –Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.13 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi nomor 4/BNSP/VII/2014 Tentang pedoman Pengembangan dan pemeliharaan Skema Sertifikasi
- 4.14 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi nomor 1/BNSP/II/2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Sertifikat Kompetensi Bagi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Deskripsi

Jenis kemasan ini adalah kemasan KKNi yang merupakan KKNi kompetensi teknik lulusan SMK. Kualifikasi ini merefleksikan peran individu dalam melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, di bawah 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

KKNi ini merupakan jalur untuk bekerja di bidang keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggung jawab 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 Teknisi Akuntansi Junior

5.5. Aturan Pengemasan

Di dalam pemaketan yang ditetapkan untuk level II kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah sebagai berikut :

5.5.1 Jenis Kemasan : KKNi

5.5.2 Skema : KKNi Level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga

5.5.3 Aturan Pengemasan

Untuk mendapatkan KKNi level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga, kompetensi yang harus dicapai dengan total 7 (tujuh) yang terdiri dari:

- a. 2 (dua) Unit Kompetensi Umum dan Inti
- b. 5 (lima) Unit Kompetensi Pilihan/Fungsional

5.6. Rincian Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KOMPETENSI UMUM DAN INTI		
1	M.692000.001.02	Menerapkan Prinsip Praktik Profesional Dalam Bekerja
2	M.692000.002.02	Menerapkan Praktik- Praktik Kesehatan Dan Keselamatan Di Tempat Kerja
KOMPETENSI PILIHAN/FUNGSIONAL		
3	M.692000.007.02	Memproses Entry Jurnal
4	M.692000.008.02	Memproses Buku Besar
5	M.692000.013.02	Menyusun Laporan Keuangan
6	M.692000.022.02	Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
7	M.692000.023.02	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi

5.7 PENCAPAIAN KOMPETENSI

Skema KKNi Level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dapat dicapai melalui pendekatan klaster dan harus dicapai dalam 3 (tiga) tahun. Klaster yang digunakan adalah sebagai berikut:

5.7.1 Penyusunan Laporan Keuangan berbasis SAK ETAP

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.692000.001.02	Menerapkan Praktik Profesional dalam Bekerja
2	M.692000.002.02	Menerapkan Praktik Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja
3	M.692000.007.02	Memproses Entry Jurnal
4	M.692000.008.02	Memproses Buku Besar
5	M.692000.013.02	Menyusun Laporan Keuangan

5.7.2 Pengoperasian Aplikasi Komputer Akuntansi

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.692000.001.02	Menerapkan Prinsip Praktik Profesional dalam Bekerja
2	M.692000.002.02	Menerapkan Praktik- Praktik Kesehatan dan Keselamatan di

		Tempat Kerja
3	M.692000.022.02	Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>
4	M.692000.023.02	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

- 6.1 Peserta didik pada SMK kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga 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 Akuntansi dan Keuangan Lembaga

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Melaksanakan keprofesian di kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga
- 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 terpelihara 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 transport asesor yang diperhitungkan sesuai kondisi dan rencana pelaksanaan asesmen.

9. PERSYARATAN PROSES SERTIFIKASI

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. Pemohon memahami proses asesmen (Skema Sertifikasi KKNi level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga) ini yang 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 :
 - a. Copy Kartu Pelajar, KTP atau Kartu Keluarga (KK)
 - b. Bukti telah menyelesaikan mata pelajaran sesuai dengan persyaratan 6.1
 - c. 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 Akuntansi dan Keuangan Lembaga 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 KKNi level II kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dapat dilakukan dengan cara dicicil per klaster sertifikasi
- 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 menepakati 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 vadm direkomendasikan kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi KKNi level II kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metoda praktek, tertulis, lisan yang andal dan objektif, serta konsisten. 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) yang ditetapkan melalui verifikasi LSP SMK.
- 9.3.3. Peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian skema sertifikasi KKNi Level II kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga diverifikasi dan dikalibrasi
- 9.3.4. Proses Uji kompetensi dapat dilakukan sekaligus atau dengan cara dicicil per klaster sesuai dengan butir 5.7. Hasil uji kompetensi per klaster dicatat pada buku *skill passport* atau *log book*.
- 9.3.5. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi 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 sertifikasi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta dilakukan oleh LSP SMK berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor kompetensi melalui proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan asesmen dan uji kompetensi
- 9.4.3. Personil LSP SMK yang membuat keputusan sertifikasi memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman 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 kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP SMK dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun
- 9.4.6. Sertifikat KKNi level II pada kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga 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 KKNi Level II kompetensi keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga 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.