



**BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI**

**KEPUTUSAN KETUA  
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI  
NOMOR KEP. 2992/BNSP/XII/2024  
TENTANG  
LISENSI  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), dipandang perlu menetapkan Keputusan Pemberian Lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah memenuhi persyaratan Pedoman BNSP 201 versi 2014, 202 versi 2014 dan Pedoman BNSP 210 versi 2017;
  - b. bahwa rapat pleno BNSP pada tanggal 12 Desember 2024 menyepakati pemberian lisensi kepada LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU.
- KESATU : Memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Kedua untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi dengan ruang lingkup lisensi berupa 7 (tujuh) skema sertifikasi meliputi: 1). Skema Sertifikasi Okupasi *Junior Make Up Artis*; 2). Skema Sertifikasi Okupasi Asisten Kefarmasian Apotek; 3). Skema Sertifikasi Okupasi Asisten Keperawatan; 4). Skema Sertifikasi Okupasi Fotografi *Junior*; 5). Skema Sertifikasi KKNI Level II Pada Kompetensi Keahlian Nautika Kapal Penangkapan Ikan; 6). Skema Sertifikasi KKNI Level II Pada Kompetensi Keahlian Agribisnis Ternak Unggas dan 7). Skema Sertifikasi KKNI Level II Pada Kompetensi Keahlian Agribisnis Tanaman Perkebunan, sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Lisensi diberikan kepada LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu dengan persyaratan LSP wajib melaksanakan sertifikasi profesi melalui uji kompetensi sesuai dengan Pedoman BNSP 201 versi 2014 dan Pedoman BNSP lain yang terkait.
- KETIGA : Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya lisensi, LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu wajib menyelenggarakan uji kompetensi yang pertama dengan pengamatan langsung dari BNSP untuk lingkup skema sertifikasi kompetensi yang tertera pada amar KESATU.
- KEEMPAT : Sertifikat Lisensi akan diberikan kepada LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu setelah hasil penyaksian uji kompetensi menunjukkan LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu telah melaksanakan uji kompetensi sesuai Pedoman BNSP dan dokumen sistem manajemen mutu LSP.
- KELIMA : BNSP akan melakukan penilikan, surveilan serta pemantauan terhadap pelaksanaan sertifikasi kompetensi/profesi dan kinerja LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu paling sedikit satu kali dalam satu tahun.

- KEENAM : BNSP dapat menghentikan sementara atau mencabut lisensi yang telah diberikan apabila hasil surveilan menunjukkan LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu tidak melaksanakan sertifikasi kompetensi/profesi sesuai Pedoman BNSP dan dokumen sistem manajemen mutu LSP, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETUJUH : Lisensi diberikan kepada LSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu untuk batas waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal penetapan surat keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Desember 2024

KETUA,

SYAMSI HARI



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KETUA  
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI  
NOMOR KEP. 2992/BNSP/XII/2024  
TENTANG  
LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PROVINSI BENGKULU

RUANG LINGKUP LISENSI  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU

1. Skema Sertifikasi Okupasi *Junior Make Up Artis*  
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 234 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Kecantikan)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	S.96KEC00.001.2	Menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja pada Usaha Kecantikan
2	S.96KEC00.002.2	Melakukan Persiapan Kerja pada Usaha Kecantikan
3	S.96KEC00.003.1	Membersihkan Tempat dan Peralatan Kerja pada Usaha Kecantikan
4	S.96KEC00.004.2	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja pada Usaha Kecantikan
5	S.96KEC00.005.2	Menerapkan Instruksi dan Pengarahan Berbagi, Situasi dalam Bahasa Inggris Tingkat Dasar
6	S.96KEC00.006.1	Melakukan Konsultasi Pada Usaha Kecantikan
7	S.96KEC00.013.1	Mengelola Linen Pada Usaha Kecantikan
8	S.96KEC00.014.1	Menerima dan Menyimpan Barang Pada Usaha Kecantikan
9	S.96KEC00.016.1	Melakukan Pemeliharaan Alat Secara Berkala Pada Usaha Kecantikan
10	S.96KEC00.017.1	Menerima Pelanggan Pada Usaha Kecantikan
11	S.96KEC00.021.1	Melakukan Kerjasama dengan Kolega dan Pelanggan Pada Usaha Kecantikan
12	S.96KEC00.025.1	Menerima Keluhan Pelanggan Pada Usaha Kecantikan
13	S.96KEC00.031.1	Melakukan Penjualan Jasa Pada Usaha Kecantikan
14	S.96KEC00.032.1	Melakukan Penjualan Produk Ritel pada Usaha Kecantikan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
15	S.96KEC00.012.1	Melakukan Pembersihan Kulit Wajah Secara Manual
16	S.96KEC01.079.2	Merias Wajah Sehari-hari
17	S.96KEC01.082.2	Merias Wajah Geriatri
18	S.96KEC02.093.2	Melakukan Pengeringan Rambut dengan Alat Pengeringan
19	I. SSHDR00.006.2	Melakukan Komunikasi Melalui Telepon
20	I.SSHDR00.164.2	Melaksanakan Prosedur Administrasi
21	I.SSHDR00.206.2	Memulai Percakapan dan Mengembangkan Hubungan Baik dengan Tamu
22	I.SSHDR00.212.2	Membaca Teks Informasi

2. Skema Sertifikasi Okupasi Asisten Kefarmasian Apotek (Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor KEP.573/MENKES/SK/V/2008 tentang Penetapan Standar Standar Profesi Asisten Apoteker)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	FAR.FK01.006.01	Menghitung/Kalkulasi Biaya Obat dan Perbekalan Kesehatan
2	FAR.FK01.007.01	Menyiapkan dan Meracik Sediaan Farmasi
3	FAR.FK01.012.01	Membuat Sediaan Obat Guna Keperluan/ Persediaan Di Apotik
4	FAR.FK01.008.01	Menulis Etiket dan Menempelkannya pada Kemasan Sediaan Farmasi
5	FAR.RS01.009.01	Menulis <i>Copy</i> Resep
6	FAR.FK01.013.01	Berkomunikasi dengan Orang Lain
7	FAR.FK01.011.01	Memberikan Pelayanan Obat Bebas, Bebas Terbatas dan Perbekalan Kesehatan
8	FAR.FK01.005.01	Melakukan Administrasi Dokumen-dokumen Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan
9	FAR.FK.01.001.01	Mencatat Kebutuhan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan
10	FAR.FK01.002.01	Memesan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan
11	FAR.FK01.003.01	Menerima Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan
12	FAR.FK01.004.01	Menyimpan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

3. Skema Sertifikasi Okupasi Asisten Keperawatan (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor KEP.148/MEN/III/2007 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kesehatan Sub Sektor Jasa Pelayanan Kesehatan Bidang Keperawatan)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KES.VK01.001.01	Melakukan Komunikasi Interpersonal dalam Melaksanakan Tindakan Keperawatan
2	KES.VK01.002.01	Menerapkan Prinsip Etika, Etiket dalam Keperawatan
3	KES.VK01.003.01	Menerapkan Prinsip Infeksi Nosokomial
4	KES.VK02.001.01	Melakukan Personal <i>Hygiene</i> kepada Klien/Pasien
5	KES.VK02.008.01	Mengukur Tanda-tanda Vital
6	KES.VK02.003.01	Menyiapkan Tempat Tidur Sebagai Bagian dari Asuhan Keperawatan
7	KES.VK02.004.01	Membersihkan Alat-Alat Perawatan

4. Skema Sertifikasi Okupasi *Fotografi Junior*  
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Bidang Desain Grafis dan Desain Komunikasi Visual)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.74FTG.00.001.2	Memilih Jenis Kamera
2	M.74FTG.00.002.2	Memeriksa Perangkat Kamera
3	M.74FTG.00.008.2	Menentukan Variabel Pencahayaan
4	M.74FTG.00.003.2	Menentukan Elemen Pencahayaan
5	M.74FTG.00.004.2	Mengatur Ketajaman Gambar
6	M.74FTG.00.005.2	Menentukan Sudut Pengambilan
7	M.74FTG.00.006.2	Menentukan Latar Depan dan Latar Belakang
8	M.74FTG.00.007.2	Menentukan Komposisi Pemotretan
9	M.74FTG.00.009.2	Menentukan Perangkat Penyinaran
10	M.74FTG.00.011.2	Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan
11	M.74FTG.00.010.2	Melakukan Olah Foto Digital Dasar
12	M.74FTG.00.012.2	Melakukan Olah Foto Digital Dasar
13	M.74FTG.00.013.2	Melakukan Pencetakan Foto Digital

5. Skema Sertifikasi Kualifikasi Level II Pada Kompetensi Keahlian Nautika Kapal Penangkap Ikan  
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Transportasi Dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Jasa Penunjang Angkutan Bidang Nautika Kapal Penangkapan Ikan)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	PRK.TP01.003.01	Membina Kerjasama
2	PRK.TP01.004.01	Memahami Sistem Komunikasi
3	A.031110.004.01	Melaksanakan Tugas Jaga Laut
4	PRK.TP03.002.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja di Atas Kapal
5	A.031110.001.01	Merencanakan Operasi Penangkapan Ikan
6	H.522991.012.01	Melukis Posisi Kapal Perikanan dengan <i>Global Position System (GPS)</i>
7	A.031110.005.01	Merakit Pukat Cincin
8	A.031110.006.01	Merakit Pukat Hela
9	A.031110.007.01	Merakit Jaring Insang
10	A.031110.008.01	Merakit Rawai Tuna
11	A.031110.009.01	Merakit <i>Huhate</i>
12	A.031110.006.01	Merakit Pukat Hela
13	A.031110.010.01	Melakukan Penangkapan Ikan Menggunakan Pukat Cincin Satu Kapal
14	A.031110.011.01	Melakukan Penangkapan Ikan di Laut dengan Menggunakan Pukat Hela
15	A.031110.012.01	Mengoperasikan Jaring Insang Hanyut
16	A.031110.013.01	Melakukan Penangkapan Ikan di Laut dengan Menggunakan Rawai Tuna
17	A.031110.014.01	Melakukan Penangkapan Ikan di Laut dengan Menggunakan <i>Huhate</i>
18	A.031110.015.01	Melakukan Perawatan Alat Tangkap Ikan Berbahan Utama <i>Webbing</i>
19	A.031110.016.01	Melakukan Perawatan Alat Tangkap Ikan Berbahan Utama <i>Webbing</i>
20	A.031110.017.01	Melakukan Perawatan Alat Penangkap Ikan Berbahan Utama Tali dan Pancino di Darat
21	A.031110.018.01	Melakukan Perawatan Alat Penangkap Ikan Berbahan Utama Tali dan Pancino di Kapal

6. Skema Sertifikasi Kualifikasi Level II Pada Kompetensi Keahlian Agribisnis Ternak Unggas  
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan, dan Kegiatan Yang Berhubungan dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	NAK.TU.01.006.01	Memonitor dan Mengimplementasikan K3
2	NAK.TU.01.002.01	Memelihara Peralatan Rutin
3	NAK.TU.02.002.01	Memilih Telur Tetas

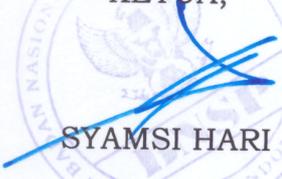
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
4	NAK.TU.02.003.01	Menetaskan Telur
5	NAK.TU.02.004.01	<i>Brooding</i> Anak Unggas
6	NAK.TU.02.005.01	Mencegah Penyakit Unggas
7	NAK.TU.02.006.01	Membesarkan Unggas ( <i>Rear Poultry</i> )
8	NAK.TU.02.007.01	Menangani Kotoran dan Alas Kandang
9	NAK.TU.02.008.01	Memindahkan, Menghitung dan Memberikan Pakan Unggas
10	NAK.TU.02.009.01	Melakukan Sanitasi Kandang dan Persiapan Kedatangan DOC
11	NAK.TU.02.010.01	Menggunakan Bahan VOVD
12	NAK.TU.03.001.01	Mengumpulkan dan Menangani Telur Konsumsi
13	NAK.TU.02.013.01	Mengidentifikasi Jenis Kelamin Unggas
14	NAK.TU.02.014.01	Memelihara Peralatan Penetasan
15	NAK.TU.02.015.01	Melakukan Seleksi dan Pengepakan DOC
16	NAK.TU.02.019.01	Menjaga Kualitas Produk Untuk Konsumen
17	NAK.TU.02.021.01	Mempersiapkan Penggunaan VOVD
18	NAK.TU.02.022.01	Memelihara Peralatan VOVD
19	NAK.TU.02.025.01	Mengatur Sanitasi dalam Proses Penetasan
20	NAK.TU.02.028.01	Mengoperasikan Peralatan Otomatis di <i>Farm</i>
21	NAK.TU.02.029.01	Mengamati Kondisi Cuaca
22	NAK.TU.02.030.01	Mencampur Pakan dan Mengoperasikan Alat
23	NAK.TU.03.001.01	Mengumpulkan dan Menangani Telur Konsumsi

7. Skema Sertifikasi Kualifikasi Level II Pada Kompetensi Keahlian Agribisnis Tanaman Perkebunan  
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan, dan Kegiatan Yang Berhubungan dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KOMPETENSI UMUM DAN INTI		
1	Umum 2	Memenuhi Persyaratan Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan di Tempat Kerja
2	PBN.2.02.I.A	Mengenal Tanaman Produk Perlakuannya
KOMPETENSI FUNGSIONAL		
1	PBN 1.01.I.A	Menanam Bibit dalam Polybag
2	PBN 1.02.I.A	Merawat Bibit Tanaman ( <i>Provide Nursery Plant Care</i> )
3	PBN 1.03.I.A	Mengolah Tanah

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
4	PBN 1.04.I.A	Menanam Bahan Tanam
5	PBN 1.05.I.A	Melakukan Pemangkasan Tanaman
6	PBN 2.02.I.A	Menyediakan Prasarana Pembiakan Gulma ( <i>Tread Weeds</i> )
7	PBN 2.03.I.A	Melakukan Tindakan Pengendalian Hama dan Penyakit ( <i>Tread Pest dan Diseses</i> )
8	PBN 2.04.I.A	Membentuk Lahan ( <i>Land Forming</i> )
9	PBN 2.05.I.A	Menggunakan Bahan Kimia dan Biologi
10	PBN 2.06.I.A	Membuat Jaringan Irigasi dan <i>Drainase</i>
11	PBN 2.10.I.A	Merawat dan Memelihara Tanaman ( <i>Maintain a Crop</i> )
12	PBN 2.12.I.A	Memanen Hasil Tanaman
13	PBN 2.13.I.A	Melakukan Penanganan Pascapanen

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Desember 2024

KETUA,  
  
SYAMSI HARI

