



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
SMK NEGERI 2 BONDOWOSO
Jalan Jend. Ahmad Yani No. 48 Telp/Fax. (0332) 421286
Email: lspp1.bws2@gmail.com
BONDOWOSO



SURAT TUGAS ASESOR

NOMOR: 031 /LSP-P1SMKN2BWS/STA/XI/2020

Pertimbangan : 1. Pelaksanaan Uji Sertifikasi Kompetensi Bantuan Pemerintah Pelaksanaan Sertifikasi siswa SMK Tahun 2020 oleh LSP P-1 SMK Negeri 2 Bondowoso di Tempat Uji Kompetensi (TUK) SMK Negeri 2 Bondowoso.

Dasar : 1. Surat Keputusan Ketua/Direktur LSP P-1 SMK Negeri 2 Bondowoso Nomor:013/LSP-P1SMKN2BWS/SK/XI/2020 Tanggal 2 November 2020 Tentang Pelaksanaan Uji Sertifikasi Kompetensi Siswa Kelas XI dan XII Tahun 2020.

MENUGASKAN

Kepada : 1. Dr.ADIL SISWANTO,M.Par No.Reg.MET. 000. 004087 2019

Jabatan : Asesor Kompetensi
Untuk : 1. Mengakses Skema KKNi Level II Pada Kompetensi Keahlian Perhotelan, Klaster :

5.7. 3 Penanganan Linen dan Pakaian Tamu

| NO | KODE UNIT | JUDUL UNIT KOMPETENSI |
|----|-------------------------------------|--|
| 1 | D1.LAN.CL10.01/P AR.UJ.03.044.01 | Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar |
| 2 | D1.HOT.CL1.01 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan |
| 3 | D1.HOT.CL1.03 | Mengikuti prosedur Kesehatan,Keselamatan dan Keamanan Kerja |
| 4 | D1.HOT.CL1.04 | Mengikuti prosedur kebersihan tempat Kerja |
| 5 | D1.HOT.CL1.05 | Melakukan prosedur administrasiPerform administrative procedures |
| 6 | D1.HOT.CL1.07 | Berkomunikasi melalui telepon |
| 7 | D1.HOT.CL1.09 | Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata |
| 8 | D1.HHK.CL3.05 | Menangani Linen dan Pakaian Tamu |

5.7.5 Penerimaan dan Pemrosesan Reservasi Kamar

| NO | KODE UNIT | JUDUL UNIT KOMPETENSI |
|----|-------------------------------------|--|
| 1 | D1.LAN.CL10.01/ PAR.UJ.03.044.01 | Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar |
| 2 | D1.HOT.CL1.01 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan |
| 3 | D1.HOT.CL1.02 | Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda |
| 4 | D1.HOT.CL1.05 | Melakukan prosedur administrasi |
| 5 | D1.HOT.CL1.06 | Mencari dan mendapatkan data komputer |
| 6 | D1.HOT.CL1.07 | Berkomunikasi melalui telepon |
| 7 | D1.HOT.CL1.09 | Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri pariwisata |
| 8 | D1.HOT.CL1.10 | Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan |
| 9 | D1.HFO.CL2.01 | Menerima dan memproses reservasi |

2. Dalam melaksanakan tugasnya perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Data kelengkapan uji kompetensi;
 - b. Uji kompetensi diadakan pada hari Rabu s.d Kamis/ tanggal 18 s.d 19 bulan November Tahun 2020 pada TUK SMK Negeri 2 Bondowoso.
 - c. Asesi yang diuji sesuai dengan data yang terlampir.
3. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasilnya kepada Ketua/Direktur LSP P-1 SMK Negeri 2 Bondowoso
4. Semua biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas ini dibebankan kepada anggaran yang ditetapkan.

* Coret yang tidak perlu

Dikeluarkandi : Bondowoso
Pada tanggal : 16 November 2020

KETUA
LSP P-1 SMK Negeri 2 Bondowoso


HENIS SUSIANI, S.Pd
NIP. 19700716 200501 2 011

Lampiran : Surat Tugas Asesor
Nomor : /LSP-P1SMKN2BWS/STA/XI/2020

DAFTAR PESERTA UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI
ASESOR : Dr.ADIL SISWANTO,M.Par

| NO | NO PESERTA | NAMA |
|-----------|-------------------|------------------------------------|
| 1 | 001 | AHMAD MUHTADI |
| 2 | 002 | IMAM BAIHAQI |
| 3 | 003 | MISBAHUL MUNIR |
| 4 | 004 | MUHAMMAD FERDIYANSAH APRILIANTO |
| 5 | 005 | MUHAMMAD FERI ANDRIANTORO |
| 6 | 006 | MUHAMMAD FIDIANTORO |
| 7 | 007 | MUHAMMAD GUFRON KHAIROL WASIL |
| 8 | 008 | MUHAMMAD KHOIRUR ROSID |
| 9 | 018 | ANIZEH |
| 10 | 019 | DANIEL YOSUA ABEL BOENGA RADJI |
| 11 | 021 | FATHOL QORIB |
| 12 | 022 | GILANG DWI SEPTYAN |
| 13 | 023 | HALILURRAHMAN |
| 14 | 024 | MAYRINA DWIWAHYU WIJAYA |
| 15 | 025 | MOHAMMAD ABURIZAL BAKRI |