



SKEMA SERTIFIKASI AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA

STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI <input checked="" type="checkbox"/>	TIDAK TERKENDALI <input type="checkbox"/>	SALINAN
			0 <input checked="" type="checkbox"/>
			1 <input type="checkbox"/>
			2 <input type="checkbox"/>
			3 <input type="checkbox"/>
			4 <input type="checkbox"/>
			5 <input type="checkbox"/>
			6 <input type="checkbox"/>
NOMOR EDISI	00	TANGGAL EDISI	17 April 2023
TIPE DOKUMEN	Dokumen Informasi	TANGGAL REVISI	17 April 2023
NOMOR DOKUMEN	SS-MBSM-LSP-TMI – 03		
STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI <input checked="" type="checkbox"/>	TIDAK TERKENDALI <input type="checkbox"/>	SALINAN
			0 <input checked="" type="checkbox"/>
			1 <input type="checkbox"/>
			2 <input type="checkbox"/>
			3 <input type="checkbox"/>
			4 <input type="checkbox"/>
			5 <input type="checkbox"/>
			6 <input type="checkbox"/>
NOMOR EDISI		TANGGAL EDISI	
TIPE DOKUMEN		TANGGAL REVISI	
NOMOR DOKUMEN			

**LEMBAR PENGESAHAN
LSP-TEKNIK MANAJMEN INDUSTRI**

Dibuat Oleh		Diperiksa Oleh		Disetujui Oleh
An. Tim Ahli / Pakar Manajemen Mutu	Pengendali Dokumen	Ketua Komite Skema Sertifikasi	Manager Manajemen Mutu	Direktur Utama
Vincent Gaspersz	Sri Atmayani	Muhammad Najib	Prihadi Waluyo	Catur Hernanto

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

DAFTAR ISI

SKEMA SERTIFIKASI	3
1. LATAR BELAKANG.....	4
2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI.....	4
3. TUJUAN SERTIFIKASI.....	4
4. ACUAN NORMATIF.....	4
5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI.....	5
6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI.....	6
7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT.....	6
8. BIAYA SERTIFIKASI.....	7
9. PROSES SERTIFIKASI.....	7

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA****SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI****AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

Skema Sertifikasi Okupasi Ahli Manajemen Mutu – Madya adalah Skema Sertifikasi Okupasi yang dikembangkan Oleh Komite Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Teknik Manajemen Industri (LSP-TMI) untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di Lembaga Sertifikasi Profesi Teknik Manajemen Industri (LSP-TMI). Kemasan yang digunakan mengacu pada 6 Enam Kombinasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenaga kerjaan Republik Indonesia 1.SKKNI No. 224 Tahun 2018 Tentang Keinsinyuran Teknik Industri.2 .SKKNI No. 160 Tahun 2016 Tentang Manajemen Produktivitas. 3.SKKNI No. 119 Tahun 2016 Tentang Kategori Industri Pengolahan. 4.SKKNI No. 128 Tahun 2015 Tentang Manajemen Bidang Sistem Manufaktur. 5. SKKNI No. 56 Tahun 2014 Tentang Kategori Jasa 6. SKKNI No. 396 Tahun 2014 Tentang Manajemen Bidang Pembina Industri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Konsultasi Manajemen Bidang Sistem Manufakturing & Jasa. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Teknik Manajemen Industri (LSP-TMI) dan memastikan kompetensi pada Jabatan Manajemen Bidang Sistem Mutu *Manufakturing & Jasa*.

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

SKEMA SERTIFIKASI :

AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Penanggung Jawab | : Muhamad Najib |
| 2. Ketua | : Isti Surjandari |
| 3. Anggota | : Vincent. Gasperz |
| 4. Anggota | : Linda S. Iskandar |
| 5. Anggota | : Paulus Tangkere |
| 6. Anggota | : Abdul Madjid Effendi |
| 7. Anggota | : M. Yusuf |

1. LATAR BELAKANG.

- 1.1 Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui Pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM sektor Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa.
- 1.2 Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten disektor Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3 Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP-TMI.
- 1.4 Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan Pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
- 1.5 Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional dan internasional di sektor Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIKASI.

- 2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor bidang Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa. Lingkup isi skema sertifikasi ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi Kompetensi pada Jabatan Ahli Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada Jabatan Ahli Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa.
- 3.2 Sebagai acuan bagi LSP-TMI dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi Kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenaga kerjaan.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem

Judul: AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA

Pelatihan Kerja Nasional.

4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

4.4. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 128 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Sistem Mutu Manufaktur dan Jasa.

4.5. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Jenis Skema: ~~KKNI/~~ Okupasi / ~~Klaster~~.

5.2. Nama Skema: Ahli Kompetensi Manajemen Bidang Sistem Manufaktur dan Jasa
Rincian unit kompetensi sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

No.	Kode Unit Kompetensi	Judul Unit Kompetensi
1	M.702094.003.02	Mengkoordinasikan Peningkatan Partisipasi Produktivitas (Internalisasi)
2	M.71INS12.004.1	Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan
3	M.702090.032.01	Menganalisis Kebutuhan Kualitas
4	C.139110.018.01	Menyusun <i>Standard Operating Procedure</i>
5	S.961220.015.01	Melaksanakan/ Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Dan Standar Operasional Manual (SOM)
6	M.702092.007.01	Merencanakan Strategi Pemeliharaan Sistem Produksi
7	M.702092.004.01	Menindaklanjuti Keluhan Pelanggan
8	M.702092.004.01	Merancang Perbaikan Berkelanjutan
9	M.702094.004.02	Merumuskan Kriteria dan Indikator Keberhasilan Peningkatan Kesadaran Produktivitas
10	M.702094.006.02	Merencanakan Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas
11	M.702094.008.02	Membimbing Penerapan <i>Tools</i> dan Teknik Peningkatan Produktivitas
12	M.702094.007.02	Mengorganisasikan Peningkatan Produktivitas
13	M.702094.017.02	Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Peningkatan Produktivitas
14	M.702092.020.01	Melaksanakan Audit Internal

Catatan: Dalam dunia bisnis dan industri berlaku dan dapat ditunjukkan bahwa:
 Profitabilitas = Total Revenue / Total Cost = (P x O) / (p x I) = (P/p) x (O/I) = Kualitas x Produktivitas,
 P = harga output dan p = harga input. Produktivitas = Output / Input = O / I,
 dan Efisiensi = Produktivitas Aktual / Produktivitas Terbaik.

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

Enam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang dipergunakan untuk memilih unit-unit kompetensi (Lihat Tabel di atas) adalah:

1. SKKNI No. 224 Tahun 2018 Tentang Keinsinyuran Teknik Industri.
2. SKKNI No. 160 Tahun 2016 Tentang Manajemen Produktivitas.
3. SKKNI No. 119 Tahun 2016 Tentang Kategori Industri Pengolahan
4. SKKNI No. 128 Tahun 2015 Tentang Manajemen Bidang Sistem Manufaktur.
5. SKKNI No. 56 Tahun 2014 Tentang Kategori Jasa
6. SKKNI No. 396 Tahun 2014 Tentang Manajemen Bidang Pembina Industri.

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

Pemohon sertifikasi harus memenuhi persyaratan pendidikan dan pengalaman kerja sebagai berikut:

1. (*Scan*) Legalisir warna dari Ijasah Asli print/*fotocopy* (*stample* warna/cap basah harus terlihat warna).
2. *Scan* KTP.
3. Pas Foto jpeg.
4. *Scan* NPWP.
5. *Curriculum Vitae*/ Daftar Riwayat Hidup.
6. Referensi kerja / paklaring /pengalaman kerja dan di sahkan oleh perusahaan (harus ada).
7. Alamat *Email*.
8. No *Handphone*.
9. Pemohon sertifikasi harus memenuhi persyaratan pendidikan dan pengalaman kerja sebagai berikut:
 - a) D3 Teknik dengan pengalaman kerja minimal 4 tahun di bidang manajemen mutu, dan Jasa.
 - b) Pendidikan S1 Teknik dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang manajemen mutu, & Jasa.
 - c) Pendidikan S2 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun di bidang umum, atau minimal 2 tahun di bidang manajemen mutu & Jasa.
 - d) Pendidikan S3 dengan pengalaman kerja minimal 0 tahun di bidang umum, atau minimal 2 tahun di bidang manajemen mutu & Jasa.

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 jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat.

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Okupasi Ahli Manajemen Bidang Sistem Manufaktur ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Direktur Utama LSP-TMI.

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP-TMI menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti:
 - a) Fotokopi KTP dan/atau KK sebanyak 2 lembar.
 - b) Pasfoto berwarna 3 x 4 *background* merah sebanyak 4 lembar.
 - c) Fotokopi Ijazah Terakhir sebanyak 2 lembar.
 - d) Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.3. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.4. LSP-TMI menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.5. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi pada Okupasi Ahli Sistem Manajemen Mutu Manufaktur dan Jasa direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan Kompetensi.
- 9.2.2. LSP-TMI menugaskan asesor kompetensi untuk melaksanakan asesmen.
- 9.2.3. Asesor kompetensi melakukan verifikasi persyaratan skema

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan.

- 9.2.4. Asesor kompetensi menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan peserta sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor kompetensi melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri (FR.APL 02), untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6. Peserta yang telah memenuhi persyaratan bukti direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji Kompetensi.

9.3 PROSES UJI KOMPETENSI.

- 9.3.1. Uji Kompetensi Okupasi Ahli Sistem Manajemen Mutu Konstruksi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP-TMI.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP-TMI.

9.4. KEPUTUSAN SERTIFIKASI

- 9.4.1 LSP-TMI menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
 - a) Mengambil keputusan sertifikasi.
 - b) Melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. LSP-TMI membentuk tim teknis pengambil keputusan sertifikasi yang beranggotakan personil yang tidak ikut serta dalam proses pelatihan dan/atau uji kompetensi
- 9.4.3. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.

- 9.4.4. Tim teknis LSP-TMI yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.5. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam berita acara.
- 9.4.6. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP-TMI berdasarkan berita acara rapat tim teknis.
- 9.4.7. LSP-TMI menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP-TMI dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.
- 9.4.8. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT

9.5.1. LSP-TMI melakukan pembekuan apabila:

- a) pemegang sertifikat melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
- b) pemegang sertifikat menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.
- c) pemegang sertifikat mencemarkan nama baik LSP-TMI.

9.5.2. LSP-TMI melakukan pembekuan pencabutan sertifikat apabila terjadi penyalahgunaan sertifikat dan pelanggaran tersebut telah diberikan peringatan tetapi tidak diindahkan sesuai dengan prosedur pembekuan dan pencabutan sertifikat di LSP-TMI.

9.6. PROSES SERTIFIKASI ULANG

- 9.6.1. Pemegang sertifikat mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperbarui sertifikat kompetensi, yang dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- 9.6.2. Proses pendaftaran sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 3.1.
- 9.6.3. Proses asesmen / uji kompetensi sertifikasi ulang dilakukan sesuai klausul 3.2 dan 3.3.
- 9.6.4. Proses pengambilan keputusan sertifikasi ulang dilakukan sesuai dengan klausul 3.4.

Judul: **AHLI MANAJEMEN MUTU - MADYA**

9.7. PENGGUNAAN SERTIFIKAT , LOGO DAN TANDA

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.7.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.7.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.7.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP-TMI dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP-TMI dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- 9.7.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP-TMI dan mengembalikan sertifikat kepada LSP-TMI.

9.8. BANDING TERHADAP KEPUTUSAN SERTIFIKASI

- 9.8.1. LSP-TMI memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dianggap tidak sesuai.
- 9.8.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
- 9.8.3. LSP-TMI menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
- 9.8.4. LSP-TMI membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
- 9.8.5. LSP-TMI menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 9.8.6. Keputusan banding ditetapkan selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP-TMI.
- 9.8.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.