BNSP

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP	:	Teknologi Informasi Banua
Nama Skema	:	Teknisi Manajemen Data
Jenis Skema	:	Okupasi
Diverifikasi Tanggal	:	28 Januari 2026

Verifikator

Robiatul Adawiyah

Ketua Tim Verifikator

Adi Mahfudz Wuhadji

Wakil Ketua
Selaku Penanggung Jawab

Ulfah Mashfufah

TAHUN 2026

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI TEKNISI MANAJEMEN DATA

Skema sertifikasi Teknisi Manajemen Data adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Teknologi Informasi Banua untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Teknologi Informasi Banua. Kemasan kompetensi yang digunakan mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Informasi Bidang Pengoperasian Komputer, serta mengacu pada Keputusan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Komunikasi Digital Kementerian Komunikasi dan Digital Nomor 08 Tahun 2025 Tentang Peta Okupasi Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP Teknologi Informasi Banua dan memastikan kompetensi pada Jabatan Teknisi Manajemen Data.

Disahkan tanggal : 23 Januari 2026
Oleh :

Nur Rahmi Rosada	**Eka Wahyu Sholeha**
Direktur LSP Teknologi Informasi Banua	**Ketua Komite Skema LSP Teknologi Informasi Banua**

Nomor Dokumen : SS/TIB/01/LSP_TIB/VIII/2025
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi :

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 industri di bidang pengoperasian komputer.

1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor industri di bidang pengoperasian komputer yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.

1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP.

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 industri di bidang pengoperasian komputer.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

2.1. Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor industri di bidang pengoperasian komputer.

2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada Jabatan Teknisi Manajemen Data.

3. TUJUAN SERTIFIKASI

3.1. Memastikan kompetensi kerja pada Jabatan Teknisi Manajemen Data.

3.2. Sebagai acuan bagi LSP dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

4.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.

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

4.4 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4.5 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Informasi Bidang Pengoperasian Komputer

4.6 Keputusan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Komunikasi Digital Kementerian Komunikasi dan Digital Nomor 08 Tahun 2025 Tentang Peta Okupasi Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

4.7 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

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

5.2 Nama Skema : Teknisi Manajemen Data

Rincian Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	J.63OPR00.001.2	Menggunakan Perangkat Komputer
2	J.63OPR00.002.2	Menggunakan Sistem Operasi
3	J.63OPR00.003.2	Menggunakan Peralatan *Peripheral*
4	J.63OPR00.006.2	Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi Tingkat Dasar
5	J.63OPR00.007.2	Menggunakan Penelusur Situs Web (*Web Browser*)
6	J.63OPR00.008.2	Menggunakan Perangkat Lunak Pengakses Surat Elektronik (*e-Mail Client*)
7	J.63OPR00.010.2	Menggunakan Aplikasi Media Sosial
8	J.63OPR00.011.2	Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Lanjut
9	J.63OPR00.012.2	Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Kerja Tingkat Lanjut
10	J.63OPR00.014.2	Melakukan Pemasukan Data
11	J.63OPR00.016.2	Mengidentifikasi Aspek Keamanan Informasi Pengguna

Verified BNSP

6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

Pemohon sertifikasi disyaratkan:

6.1 Minimal Lulusan SMK dan mengikuti pelatihan berbasis kompetensi di bidang teknisi manajemen data; atau

6.2 Memiliki Pengalaman Minimal 2 Tahun pada jabatan teknisi manajemen data; atau

Verified BNSP

6.3 Memilki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jabatan teknisi manajemen data yang dikeluarkan oleh Lembaga Pelatihan Kerja /Pelatihan Vokasi

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.

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 dipertanggung jawabkan.

7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. BIAYA SERTIFIKASI

Biaya sertifikasi Skema Teknisi Manajemen Data berdasarkan penetapan dari PT. Teknologi Informasi Banua selaku pendiri LSP.

9. PROSES SERTIFIKASI

9.1 Proses Pendaftaran

9.1.1. LSP 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

b. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 4 lembar

c. Ijazah SMK dan fotocopy sertifikat pelatihan bebasis kompetensi pada jabatan teknisi manajemen data yang dikeluarkan oleh Lembaga Pelatihan Kerja/Pelatihan Vokasi, atau

d. Surat Keputusan atau surat keterangan mengenai pengalaman kerja pada jabatan Teknisi Manajemen Data dengan masa jabatan minimal 2 (dua) tahun, atau

e. Fotocopy sertifikat pelatihan bebasis kompetensi pada jabatan teknisi manajemen data yang dikeluarkan oleh Lembaga Pelatihan Kerja/Pelatihan Vokasi.

Verified BNSP

9.1.3. Pemohon Mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada)

9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

9.1.5. LSP menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2 **Proses Asesmen**

9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.

9.2.2. LSP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.

9.2.3. Asesor melakuan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.

9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.

9.2.5. 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.

9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3 **Proses Uji Kompetensi**

9.3.1. Uji kompetensi 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.

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.

9.4 **Keputusan Sertifikasi**

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

a. mengambil keputusan sertifikasi;

b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.

9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.

9.4.3. Tim teknis LSP yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP

9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara

9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP berdasarkan berita acara rapat tim teknis

9.4.6. LSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.

9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5 **Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

9.5.1. LSP Teknologi Informasi Banua akan melakukan pembekuan apabila:

a. Pemegang sertifikat menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan.

b. Pemegang sertifikat mencemarkan nama baik LSP.

9.5.2. LSP Teknologi Informasi Banua akan melakukan pencabutan sertifikat apabila penyalahgunaan sertifikat dan pelanggaran telah diberikan peringatan tetapi tidak diindahkan.

9.6 **Surveilan pemegang sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

LSP Teknologi Informasi Banua tidak melakukan pemeliharaan terhadap Sertifikasi Kompetensi.

9.7 **Proses Sertifikasi Ulang**

LSP Teknologi Informasi Banua tidak melakukan sertifikasi ulang

9.8 **Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi

9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP

9.9 **Banding**

9.9.1. LSP memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.

9.9.2. Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan

9.9.3. LSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5. LSP menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP.

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.