

KNOWLEDGE AWARENESS

SNI ISO/IEC 17024:2012

Hardika Prayudi Styawan

Yogyakarta, 09-11 Mei 2023

Data Pribadi :

Nama : Hardika Prayudi Styawan
Pekerjaan/No. HP : Management Representative PT Quantum HRM Internasional (08563154010)

Pendidikan :

- S-1 Pendidikan Bahasa & Sastra Inggris
- S-2 Pendidikan Bahasa & Sastra Inggris
- S-3 Ilmu Manajemen

Sertifikat Kompetensi :

- Certified International Human Capital Management (LSP Quantum HRM Internasional)
- Certified International Internal Quality Auditor (LSP Quantum HRM Internasional)
- Certified International Person Assessor (LSP Quantum HRM Internasional)
- Certified International Trainer (LSP Quantum HRM Internasional)
- Sertifikasi Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara (LSP Universitas Pertahanan RI)
- Sertifikasi Metodologi Pelatihan (BNSP)

Pengalaman :

- Koordinator Tim Pengembangan Skema Kewiraan (Unhan RI)
 - Koordinator Tim Pengembangan Skema Tenaga Keolahragaan (Kemenpora RI)
 - Koordinator Tim Pengembangan Organisasi Lembaga Sertifikasi Person Unhan RI (LSP Unhan RI)
 - Koordinator Tim Pengembangan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (LSSMOP) berstandar SNI ISO 17021-1:2015 untuk Sertifikasi SNI ISO 21001:2018 di PTN/PTS
-
- Pengajar Global Language Center, Institut Teknologi Sepuluh November (ITS) Surabaya
 - Analisis Legalitas Dokumen Kredit Konsumer PT Bank BCA Tbk

ISO?????

- Berasal dari bahasa Yunani "ISOS" yang berarti SAMA, EQUIVALENT atau STANDAR, ditranformasikan menjadi ISO. seperti (ISOBAR , ISOTERMIS)
- Kata ISO bukan diambil dari singkatan nama sebuah Organisasi Internasional. Walau banyak orang awam mengira ISO berasal dari International Standard of Organization melainkan International Organization for Standardization
- ISO merupakan Standar Internasional yang mengatur tentang Mutu Sistem
- ISO sebagai organisasi adalah salah satu badan penetap standar internasional yang terdiri dari wakil-wakil dari badan standardisasi nasional setiap negara untuk mengukur mutu sebuah organisasi. Artinya, setiap organisasi yang ingin bersaing secara global dapat diukur kredibilitasnya dengan standar ISO.

Kenapa ISO?

- Standar manajemen paling banyak dipakai
 - Comparable-Compatible: dapat dibandingkan dengan beberapa negara
 - Platform sama memudahkan saling pengakuan melalui IAF dan APAC
 - Bersama ISO dan ICE membangun standar Penilaian Kesesuaian (Conformity Assessment): (Akreditasi, sertifikasi, Inpeksi dll
 - Banyak pengembang organisasi dunia mempunyai standar sendiri tetapi ketika melakukan penilaian kesesuaian menggunakan standar ISO/IEC
-

Struktur Tingkat Tinggi (*High Level Structure*)

- High Level Structure (HLS) atau Annex SL bisa disebut standarisasi struktur dalam pengelompokan persyaratan atau klausa
- Dapat diartikan HLS adalah daftar isi utama persyaratan suatu seri ISO.
- Dengan HLS ini maka semua persyaratan ISO akan dikelompokkan dengan seragam.
- Daftar isi semua dokumentasi ISO akan sama semua, semua seri ISO kedepannya akan menggunakan HLS
- Annex SL bertujuan untuk menyeragamkan struktur agar mudah diintegrasikan antar beberapa management system berbasis ISO

Contoh Struktur Tingkat Tinggi Pada Sistem Manajemen

KLAUS UL	SNI ISO 9001:2015 SMM	SNI ISO 14001:2015 SML	SNI ISO 21001:2018 SMOP
1	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup
2	Acuan Normatif	Acuan Normatif	Acuan Normatif
3	Istilah Dan Definisi	Istilah Dan Definisi	Istilah Dan Definisi
4	Konteks Organisasi	Konteks Organisasi	Konteks Organisasi
5	Kepemimpinan	Kepemimpinan	Kepemimpinan
6	Perencanaan	Perencanaan	Perencanaan
7	Dukungan	Dukungan	Dukungan
8	Operasi	Operasi	Operasi
9	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja
10	Peningkatan	Peningkatan	Peningkatan

Contoh Struktur Tingkat Tinggi Pada Lembaga Sertifikasi

KLAUS UL	SNI ISO 17024:2012 LSP	SNI ISO 17021-1:2015 LSSM	SNI ISO 17065:2012 LSPro
1	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup	Ruang Lingkup
2	Acuan Normatif	Acuan Normatif	Acuan Normatif
3	Istilah Dan Definisi	Istilah Dan Definisi	Istilah Dan Definisi
4	Persyaratan Umum	Prinsip	Persyaratan Umum
5	Persyaratan struktural	Persyaratan Umum	Persyaratan struktural
6	Persyaratan sumber daya	Persyaratan struktural	Persyaratan sumber daya
7	Persyaratan rekaman dan informasi	Persyaratan sumber daya	Persyaratan proses sertifikasi
8	Skema sertifikasi	Persyaratan informasi	Persyaratan sistem manajemen
9	Persyaratan proses sertifikasi	Persyaratan proses sertifikasi	
10	Persyaratan sistem manajemen	Persyaratan sistem manajemen	

Skema Lembaga Sertifikasi Komite Akreditasi Nasional

- Laboratorium
- Lembaga Inspeksi dan Verifikasi/Validasi
- Penyelenggara Uji Profisiensi
- Produsen Bahan Acuan
- Sistem Manajemen
- Sertifikasi Person
- Lembaga Sertifikasi Berdasarkan SNI ISO/IEC 17065
- Sertifikasi Pembangunan Berkelanjutan



- **Badan Standardisasi Nasional** yang selanjutnya disingkat BSN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- **Komite Akreditasi Nasional** yang selanjutnya disingkat KAN adalah lembaga nonstruktural yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
- **Standar Nasional Indonesia** yang selanjutnya disingkat SNI adalah Standar yang ditetapkan oleh BSN dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- **Akreditasi** adalah rangkaian kegiatan pengakuan formal oleh KAN, yang menyatakan bahwa suatu lembaga, institusi, atau laboratorium memiliki kompetensi serta berhak melaksanakan Penilaian Kesesuaian.
- **Sertifikasi** adalah rangkaian kegiatan Penilaian Kesesuaian yang berkaitan dengan pemberian jaminan tertulis bahwa Barang, Jasa, Sistem, Proses, atau Personal telah memenuhi Standar dan/atau regulasi.

- Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian, akreditasi di Indonesia dilaksanakan oleh **Komite Akreditasi Nasional (KAN)**.
- **KAN** adalah badan akreditasi di Indonesia yang menyelenggarakan layanan akreditasi kepada Lembaga Penilaian Kesesuaian/ Conformity Assessment Body, seperti: lembaga sertifikasi; lembaga inspeksi; lembaga validasi/verifikasi; penyelenggara uji profisiensi; laboratorium, dan produsen bahan acuan.
- Hingga saat ini, **KAN** telah memperoleh pengakuan secara regional maupun internasional untuk skema akreditasi yang dimiliki. Hal ini memiliki makna bahwa sertifikat/ hasil uji yang diterbitkan oleh Lembaga Penilaian Kesesuaian yang diakreditasi oleh KAN untuk skema akreditasi tersebut dapat diterima oleh negara lain.
- Pengakuan ini disepakati melalui penandatanganan Mutual Recognition Arrangement (MRA) dan/atau Multilateral Recognition Agreement (MLA) di The Asia Pacific Accreditation Cooperation (APAC) dan/atau International Accreditation Forum (IAF) serta International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).

SISTEM PENGAKUAN GLOBAL SERTIFIKAT

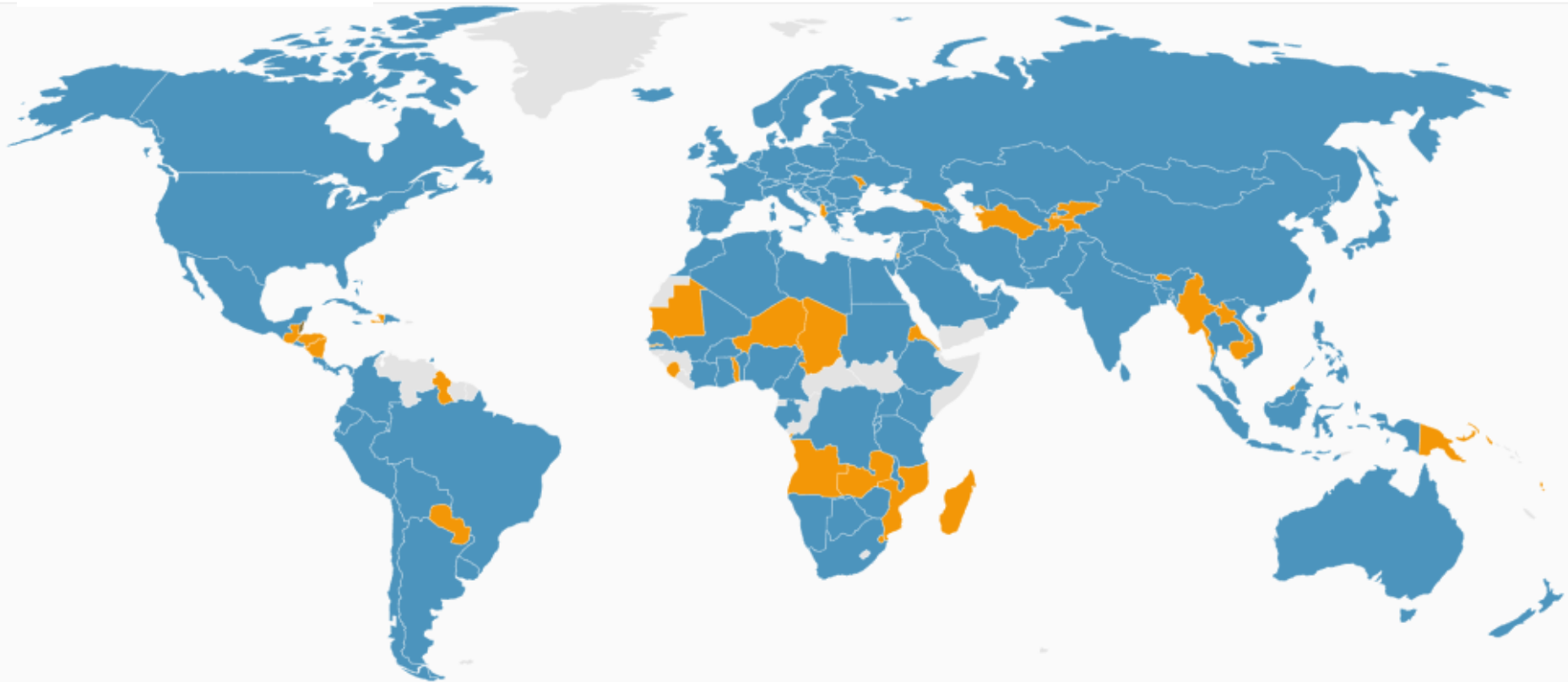
oleh Organisasi Internasional Akreditasi Arrangement of Recognition



ABOUT US

MEMBERS

Sumber : <https://www.iso.org/members.html>



This map is designed to visually demonstrate the geographic distribution of our Members. The boundaries shown do not imply an official endorsement or acceptance by ISO.

Member Bodies : 124 Negara
Correspondent : 37 Negara

■ Member bodies ■ Correspondent members ■ Subscriber members



MEMBERS

BSN Indonesia

MEMBERSHIP: MEMBER BODY

BSN's institution has been strengthened with the establishment of the Law No. 20/2014 about Standardization and Conformity Assessment; Governmental Regulation No. 34/2018 about National Standardization and Conformity Assessment System; Presidential Decree No. 4/2018 about the National Standardization Agency of Indonesia; and Chairman of BSN's Regulation No. 10/2018 about Organization and Governance of the National Standardization Agency of Indonesia. BSN is a government institution, but not a department or a ministry, having the responsibility for standardization, conformity assessment, accreditation and metrology activities in Indonesia. The Agency took over the function and duty of the Standardization Council of Indonesia (Dewan Standardisasi Nasional - DSN). The National Standardization Agency of Indonesia (Badan Standardisasi Nasional - BSN), was established in 1997 under the Presidential Decree 13/1997 and enhanced by the Presidential Decree No 166/2000.

The organization has the following function:

- To assess and draft national policies in the field of national standardization, conformity assessment, accreditation and metrology activities in Indonesia
- To coordinate the programmes and activities in the implementation of BSN's tasks
- To accelerate and empower stakeholders in the implementation of national programme on standardization, conformity assessment, accreditation and metrology in Indonesia
- To organize national and international cooperation on standardization, conformity assessment, accreditation and metrology

National Standardization Agency of Indonesia (Badan Standardisasi Nasional)

Gedung I Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT)
Lantai 9-14 - Jl. M.H. Thamrin No.8
Jakarta 10340
Indonesia

Tel: +62 21 3927422
Fax: +62 21 3927527
E-mail: bsn@bsn.go.id

[BSN Website](#)

TC PARTICIPATION:

[Participating Member](#) (101)

[Observing Member](#) (183)

PDC PARTICIPATION:

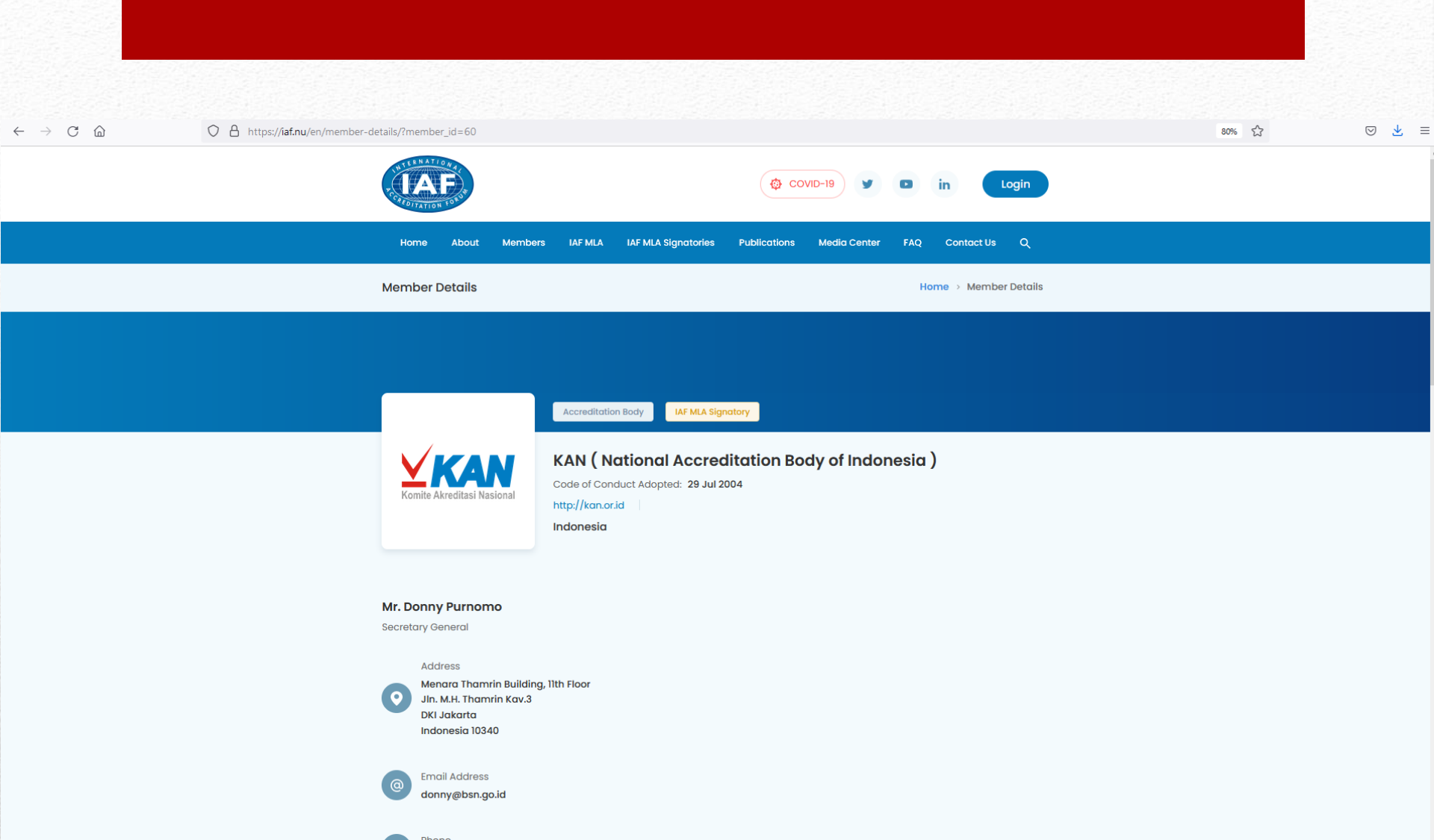
[Participating Member](#) (3)

Sumber : <https://www.iso.org/member/1798.html>

Accreditation Body MLA Signatories

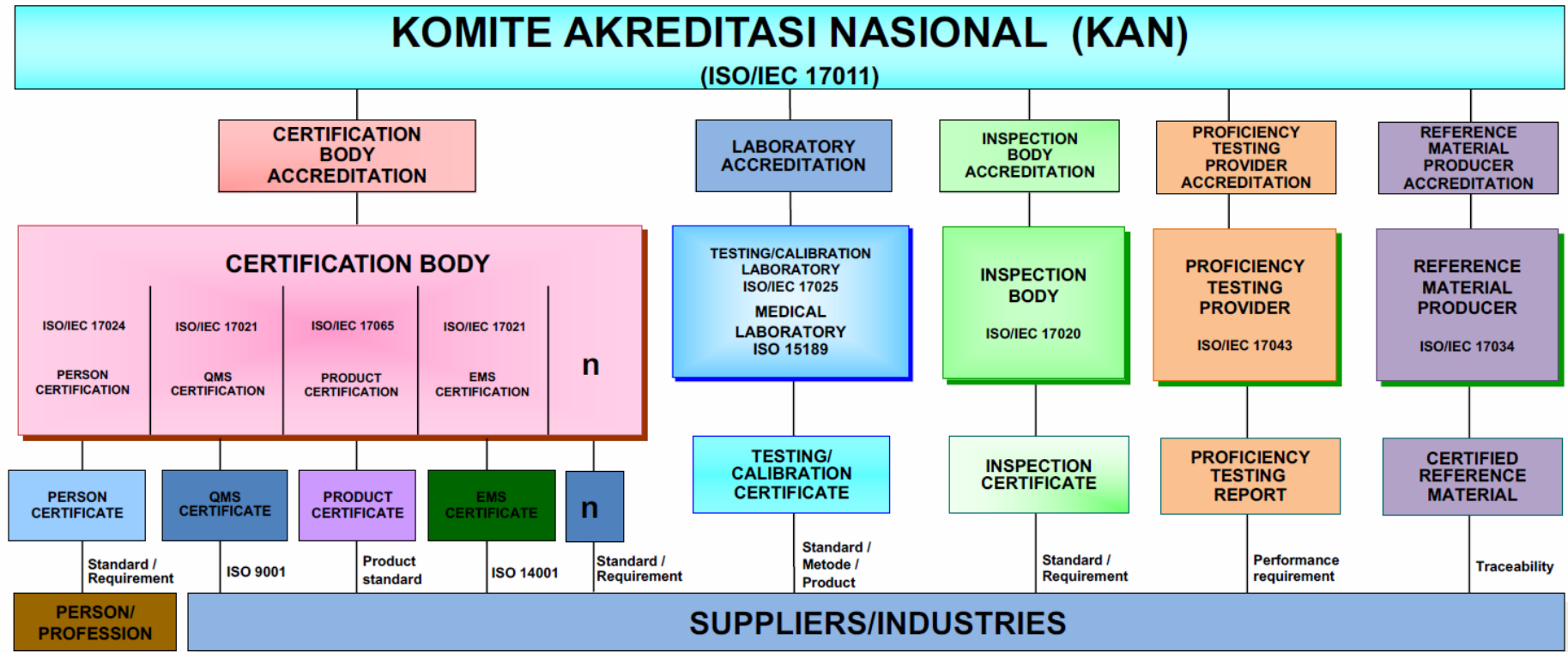


Sumber : <https://iaf.nu/en/accreditation-bodies/>



Sumber : https://iaf.nu/en/member-details/?member_id=60

SISTEM AKREDITASI DAN SERTIFIKASI - KAN



PENGAKUAN INTERNASIONAL



International Accreditation Forum



International Laboratory Accreditation Cooperation

■ IAF MLA Signatory for :

1. QMS ISO 9001 (**22/09/2002**)
2. EMS ISO 14001 (**26/10/2007**)
3. Product Certification (ISO/IEC 17065) (**19/10/2009**)
4. FSMS ISO 22000 (**21/10/2015**)
5. ISMS ISO 27001 (Nov/2017)
6. EnMS ISO 50001 (Nov/2017)
7. **Person Certification (ISO/IEC 17024) (26/10/2018)**

■ ILAC MRA Signatory for :

1. Testing Laboratory (ISO/IEC 17025) (**20/06/2001**)
2. Calibration Laboratory (ISO/IEC 17025) (**30/12/2003**)
3. Inspection Body (ISO/IEC 17020) (**24/10/2012**)
4. Medical Laboratory (ISO 15189) (**14/03/2013**)
5. Testing Provider (**03/10/2019**)

■ IHAF Full Member

ISO 17024:2012 ??????

- Standar ISO 17024 dikembangkan dengan tujuan untuk mencapai dan mempromosikan kesetaraan lembaga Sertifikasi Person secara global.
 - Sertifikasi Person adalah salah satu cara untuk memberikan jaminan bahwa personel yang disertifikasi memenuhi persyaratan skema sertifikasi.
 - Skema Sertifikasi Person dicapai melalui suatu proses asesmen dan re-asesmen berkala yang diakui secara global terhadap kompetensi person yang disertifikasi.
-

- Standar ISO 17024 dapat digunakan sebagai dasar pengakuan lembaga sertifikasi person dan skema sertifikasinya guna memfasilitasi keberterimaannya pada tingkat nasional dan internasional.
 - Saling pengakuan dan pertukaran personel ditingkat global hanya dapat diwujudkan melalui harmonisasi sistem pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi person.
-

Kompetensi, Sertifikasi, Akreditasi



Badan Akreditasi: memberikan jaminan terhadap kompetensi, imparialitas dan independensi lembaga sertifikasi



AKREDITASI

pengakuan formal terhadap kompetensi, imparialitas dan independensi lembaga sertifikasi

Lembaga sertifikasi person

Apakah lembaga sertifikasi kompeten, imparial dan independent dalam melakukan sertifikasi ?



SERTIFIKASI

pengakuan formal terhadap kompetensi orang-perorangan



apakah orang-orang ini kompeten untuk melaksanakan pekerjaan, tugas dan tanggung jawab profesinya?

SKEMA KEBERTERIMAAN

terkait penjaminan kompetensi SDM berbasis sertifikasi person

APAC/ IAF/ILAC

International/Regional
Cooperation



*Demonstration of
equivalency*



Peer Evaluasi
(Evaluator)

Badan Akreditasi



Demonstration of
competence



Lembaga Sertifikasi
Personel



Demonstration of
conformity



Individu



SNI ISO/IEC 17011



SNI ISO/IEC 17024



SKKNI atau KK



APAC



**Organisasi Kerjasama
Akreditasi
Regional dan Internasional**

ISO/IEC 17040 (peer-evaluation,
peer-assessment)

peer-evaluation

Demonstration of
equivalence



ISO/IEC 17011 (**akreditasi**)

**Badan Akreditasi
NASIONAL**



assessment

Demonstration of
competence



**Lembaga Penilaian
Kesesuaian**

Laboratorium,
Lembaga
Sertifikasi dan
Lembaga
Inspeksi
**(pemerintah,
pemerintah
daerah, BUMN,
swasta)**

ISO/IEC 17020 (inspeksi);
ISO/IEC 17021 (audit dan sertifikasi
system manajemen)
ISO/IEC 17024 (sertifikasi person);
ISO/IEC 17025 (kalibrasi, pengujian);
ISO/IEC 17065 (produk, proses, jasa)

Testing,
inspection,
certification

Demonstration of
conformity



**Barang, Jasa, Sistem,
Proses, Personal**

Standar sistem manajemen (ISO 9001;
22001; 27001; 28001; 50001, 21001
etc); standar produk, standar proses,
**standar jasa, standar kompetensi
personal**

Prinsip – Prinsip Persyaratan Pengoperasian Lembaga Sertifikasi Person - SNI ISO/IEC 17024

10. <u>Persyaratan Sistem Manajemen</u>		<i>maintenance</i>	<u>pemeliharaan,</u> <u>penjaminan konsistensi</u>
9. <u>Persyaratan Proses Sertifikasi</u>		<i>appliances</i>	<u>perangkat, tata</u> <u>cara pelaksanaan,</u>
7. <u>Persyaratan Rekaman dan Informasi</u>	8. <u>Persyaratan Skema</u>		
6. <u>Persyaratan Sumber Daya</u>		<i>frame and system</i>	<u>komponen pelaksanaan</u> <u>kegiatan</u>
5. <u>Persyaratan Struktural</u>		<i>foundation</i>	<u>landasan pelaksanaan,</u> <u>dasar hukum, organisasi</u>
4. <u>Persyaratan Umum</u>		<i>building code</i>	<u>tata nilai, komitmen, niat</u>
1. <u>Pendahuluan</u>	2. <u>Acuan Normatif</u>	3. <u>Istilah dan Definisi</u>	

- Salah satu layanan akreditasi yang diberikan oleh KAN adalah skema akreditasi Lembaga Sertifikasi Person (LSP,) yaitu skema yang diperuntukkan bagi organisasi yang menyelenggarakan penilaian kesesuaian untuk sertifikasi person berdasarkan SNI ISO/IEC 17024:2012 Persyaratan Umum Akreditasi Lembaga Sertifikasi Person.
 - Dalam menjalankan operasionalnya, LSP dipersyaratkan oleh KAN untuk menerapkan sistem yang mengacu kepada persyaratan standar sebagai berikut:
 - a. SNI ISO/IEC 17024:2012 Persyaratan Umum Akreditasi Lembaga Sertifikasi Person
 - b. Dokumen wajib yang diterbitkan oleh International Accreditation Forum ([IAF Mandatory Documents](#))
 - c. Peraturan dari badan regulasi (regulatory body) atau persyaratan khusus lainnya yang ditetapkan
-



**QUANTUM HRM
INTERNASIONAL**

PRODUCTIVITY, QUALITY, AND BETTERMENT
ACCREDITED TO SNI ISO/IEC 17024 : 2012





SERTIFIKAT AKREDITASI

Tanggal Akreditasi : 28 Juli 2016

LSP-008-IDN

Berlaku Sampai : 27 Juli 2020

Diberikan kepada

PT QUANTUM HRM INTERNASIONAL

di

Jl. Sidosermo I 10 Surabaya, Jawa Timur 60239

yang telah menunjukkan kompetensinya sebagai

LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON

dengan menerapkan secara konsisten

SNI ISO/IEC 17024:2012

Penilaian kesesuaian – Persyaratan umum untuk lembaga sertifikasi person

untuk ruang lingkup seperti dalam lampiran

KOMITE AKREDITASI NASIONAL

Prof. Dr. BAMBANG PRASETYA
KETUA

*Sertifikat ini memberikan hak kepada lembaga sertifikasi untuk menggunakan tanda akreditasi pada sertifikat/laporan yang diterbitkan, kop surat, iklan dan tujuan promosi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
Sertifikat ini tidak boleh direproduksi sebagian, kecuali secara keseluruhan, tanpa izin tertulis dari Komite Akreditasi Nasional.*



SERTIFIKAT AKREDITASI

Ditetapkan tanggal : 19 Agustus 2020

LSP-008-IDN

Berlaku hingga: 27 Juli 2025

Diberikan kepada

PT Quantum HRM Internasional

di

Jl. Sidosermo I 10, Surabaya

yang telah menunjukkan kompetensinya sebagai

LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON

dengan menerapkan secara konsisten

SNI ISO/IEC 17024:2012 Penilaian kesesuaian – Persyaratan umum untuk lembaga sertifikasi person

untuk ruang lingkup seperti dalam lampiran

KOMITE AKREDITASI NASIONAL

Drs. Kukuh S Achmad, M. Sc

KETUA



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan BSRiE

*Sertifikat ini memberikan hak kepada lembaga sertifikasi untuk menggunakan tanda akreditasi pada sertifikat/laporan yang diterbitkan, kop surat, iklan, dan tujuan promosi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
Sertifikat ini tidak boleh direproduksi sebagian, kecuali secara keseluruhan, tanpa izin tertulis dari Komite Akreditasi Nasional.*

KOMITE AKREDITASI NASIONAL

Jakarta, 8 Juli 2020

Nomor : 584 /3.a2/LIS/07/2020
Lampiran : -
Perihal : Penggunaan Tanda
Gabungan Simbol Akreditasi
– IAF MLA

Yth. PT. Quantum HRM Internasional
Jl. Sidoserma I/10
Surabaya

Dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan dokumen permohonan perjanjian penggunaan Tanda Gabungan Simbol Akreditasi – IAF MLA PT. Quantum HRM Internasional (LSP-008-IDN) dan berdasarkan kebijakan KAN tentang penggunaan tanda gabungan IAF-MLA/ILAC-MRA (KAN U-04), KAN menyetujui untuk memberikan izin kepada PT. Quantum HRM Internasional (LSP-008-IDN) untuk menggunakan simbol akreditasi KAN yang dikombinasikan dengan tanda IAF MLA. Selanjutnya, PT. Quantum HRM Internasional berkewajiban mematuhi segala syarat dan ketentuan yang sebagaimana diatur pada kebijakan KAN U-04. Perlu diinformasikan juga bahwa masa berlaku perjanjian penggunaan Tanda Gabungan Simbol Akreditasi – IAF MLA berakhir sampai dengan tanggal berakhirnya akreditasi PT. Quantum HRM Internasional.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Komite Akreditasi Nasional
Pit. Sekretaris Jenderal,



*Dokumen ini telah ditandatangani
secara elektronik menggunakan
Sertifikat Elektronik yang
diterbitkan BSR E*

Dr. Ir. Puji Winarni, M.A

LAMPIRAN SURAT No. 167/3.a2/LIS/02/2023
Perluasan Ruang Lingkup:

No	Lingkup	Standar Acuan
1	PEMANGKU JABATAN DALAM ORGANISASI (SPJO)	
	1. Pemangku Jabatan dalam Organisasi	
	Level 1	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 2	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 3	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 4	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 5	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 6	QHI17024-01-MR-001-07
2	PENELITI DAN REVIEWER PENELITIAN	
	1. Reviewer Penelitian Nasional (RPN)	
	Level Pratama	QHI17024-02-MR-001-05
	Level Madya	QHI17024-02-MR-001-05
	Level Utama	QHI17024-02-MR-001-05
	2. Peneliti	
	A. Peneliti Kualitatif	QHI17024-02-MR-002-01
	B. Peneliti Kuantitatif	QHI17024-02-MR-003-01
	C. Peneliti Terapan	QHI17024-02-MR-004-01
	D. Peneliti Mixed Method	QHI17024-02-MR-005-00
3	ANALIS ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA (SAOS)	
	1. Analis Organisasi dan Sumber Daya Manusia	
	Level 1	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 2	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 3	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 4	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 5	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 6	QHI17024-03-MR-001-05
	2. Human Capital Management	QHI17024-03-MR-002-02
4	TENAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
	1. Training of Trainer (TOT)	QHI17024-04-MR-001-04
5	ASESOR METODOLOGI ASESMEN SDM	
	1. Asesor Metodologi Asesmen SDM	QHI17024-05-MR-001-04
6	AUDITOR MUTU INTERNAL	
	1. Auditor Mutu Internal	QHI17024-06-MR-001-06
7	TENAGA KEPARIWISATAAN	
	1. Perhotelan	
	A. Food and Beverage Service	QHI17024-07-MR-001-05
	B. Food and Beverage Pastry	QHI17024-07-MR-002-05
	C. Food and Beverage Kitchen	QHI17024-07-MR-003-05
	D. Front Office	QHI17024-07-MR-004-05
	E. House Keeping	QHI17024-07-MR-005-05

8	PERSONEL TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
	1. Keamanan Siber	QHI17024-08-MR-001-01
9	KEWIRAAN	
	1. Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara	QHI17024-09-MR-001-00
	2. Integritas dan Moralitas	QHI17024-09-MR-002-00
	3. Kepemimpinan	QHI17024-09-MR-003-00
10	PERSONEL LABORATORIUM	
	1. Biosafety Officer	QHI17024-10-MR-001-01
	2. Operator X-Ray Fluorescence Spectrometry	QHI17024-10-MR-002-00
11	STRATEGI EKONOMI DAN BISNIS	
	1. Manajemen Keuangan	QHI17024-11-MR-001-01
	2. Manajemen Geo Strategik	QHI17024-11-MR-002-01
	3. Merger dan Akuisisi	QHI17024-11-MR-003-00
	4. Manajemen Risiko	QHI17024-11-MR-004-00
	5. Manajemen Anggaran	QHI17024-11-MR-005-00
	6. Penilaian Aset dan Bisnis	QHI17024-11-MR-006-00
	7. Estate Management	QHI17024-11-MR-007-00
	8. Manajemen Aset dan Liabilitas	QHI17024-11-MR-008-00
	9. Financial Modelling	QHI17024-11-MR-009-00
	10. Financial Associate	QHI17024-11-MR-010-00
	11. Kebijakan Publik Sektor Ekonomi dan Bisnis	QHI17024-11-MR-011-00
	12. Manajemen Investasi	QHI17024-11-MR-012-00
12	TENAGA KEOLAHRAHAAN	
	1. Pemandu Bakat Talenta Olahraga	QHI17024-12-MR-001-00

**LAMPIRAN SERTIFIKAT AKREDITASI LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON
(SNI ISO/IEC 17024:2012)**

NO. LSP-008-IDN

AMD 2

	Level 1	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 2	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 3	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 4	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 5	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 6	QHI17024-03-MR-001-05
	Human Capital Management	QHI17024-03-MR-002-02
4	TENAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
	Training of Trainer (TOT)	QHI17024-04-MR-001-04
5	ASESOR METODOLOGI ASESMEN SDM	
	Asesor Metodologi Asesmen SDM	QHI17024-05-MR-001-04
6	AUDITOR MUTU INTERNAL	
	Auditor Mutu Internal	QHI17024-06-MR-001-06
7	TENAGA KEPARIWISATAAN	
	1. Perhotelan	
	A. Food and Beverage Service	QHI17024-07-MR-001-05
	B. Food and Beverage Pastry	QHI17024-07-MR-002-05
	C. Food and Beverage Kitchen	QHI17024-07-MR-003-05
	D. Front Office	QHI17024-07-MR-004-05
	E. House Keeping	QHI17024-07-MR-005-05
8	PERSONEL TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
	Keamanan Siber	QHI17024-08-MR-001-01
9	KEWIRAAN	
	1. Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara	QHI17024-09-MR-001-00
	2. Integritas dan Moralitas	QHI17024-09-MR-002-00
	3. Kepemimpinan	QHI17024-09-MR-003-00

Sumber : <http://kan.or.id/index.php/documents/terakreditasi/doc17021/sni-iso-iec-17024/lembaga-sertifikasi-person>



IAF – ILAC MEMBERSHIP



- Pengembangan skema Sertifikasi Person dilakukan guna merespon perkembangan inovasi teknologi yang sangat cepat dan pertumbuhan spesialisasi personel, sehingga dapat mengakomodasi berbagai macam pendidikan dan pelatihan serta memfasilitasi pasar kerja global.
- Berbeda dengan tipe LPK lain, seperti Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen (LSSM), salah satu fungsi karakteristik LSP adalah pelaksanaan ujian, yang menggunakan kriteria objektif untuk mengukur kompetensi dan pemberian nilai.
- Jika ujian direncanakan dengan baik oleh LSP secara substansial maka dapat menjamin ketidakberpihakan operasioanal LSP dan mengurangi risiko konflik kepentingan.

DASHBOARD TEST ONLINE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

PROFIL PESERTA



Nama Lengkap : Prof. Dr. Peneliti Kuantitatif. S.M.

NIK : 3952563223666659

No Telp./HP : / 085711223344

E-Mail : penelitikuantitatif@gmail.com

Jenis Kelamin : LAKI-LAKI

Alamat : Krembangan RT.10 RW.02 Kec. Taman Kab. Sidoarjo

TEST KURANG (6) YANG BELUM TERSELESAIKAN

1

TEST
QUANTITATIVE

KOMPETENSI TEKNIS

2

TEST
ESSAY

KOMPETENSI TEKNIS

3

TEST
KOMPETENSI
MANAJERIAL

KOMPETENSI MANAGERIAL

4

TEST
PERSONALITY
KARAKTER

KOMPETENSI KARAKTER

5

TEST
WAWASAN
KEBANGSAAN

KOMPETENSI SOSIOKULTURAL

6

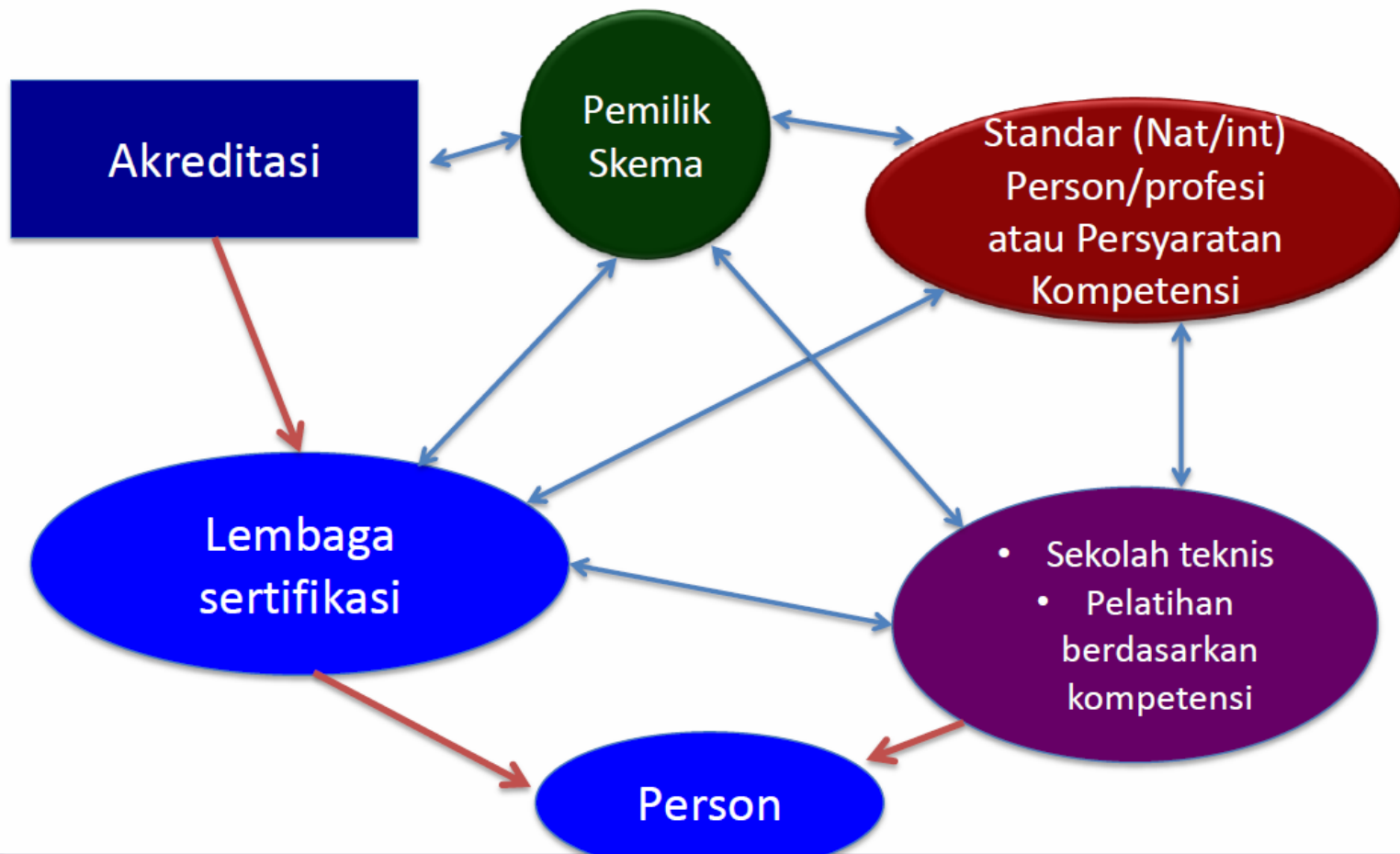
TEST
BAHASA
INGGRIS

KOMPETENSI BAHASA
INGGRIS

Help Desk

- Standar ISO 17024 ini menetapkan persyaratan yang menjamin bahwa LSP mengoperasikan skema sertifikasinya secara konsisten, setara dan andal.
 - Sertifikasi Person hanya bisa diwujudkan bila ada skema sertifikasi.
 - Skema sertifikasi dirancang untuk melengkapi persyaratan dalam standar ISO ini dan mencakup persyaratan kebutuhan atau keinginan pasar, atau yang diwajibkan pemerintah.
-

INFRASTRUKTUR LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON



Klausa yang terdapat pada SNI ISO/IEC 17024:2012

1. Ruang lingkup
 2. Acuan normatif
 3. Istilah dan definisi
 4. Persyaratan umum
 5. Persyaratan struktural
 6. Persyaratan sumber daya
 7. Persyaratan rekaman dan informasi
 8. Skema sertifikasi
 9. Persyaratan proses sertifikasi
 10. Persyaratan sistem manajemen
-



KLAUSUL 3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1. Proses sertifikasi

kegiatan yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi untuk menentukan bahwa person memenuhi **persyaratan sertifikasi** (3.3), yang mencakup kegiatan permohonan, asesmen, keputusan sertifikasi, sertifikasi ulang dan penggunaan sertifikat (3.5) dan logo/tanda.

3.2 Skema sertifikasi

kompetensi (3.6) dan persyaratan lain yang dengan kategori pekerjaan atau keterampilan tertentu dari person

CATATAN Untuk persyaratan lainnya, lihat 8.3 dan 8.4

3.3 persyaratan sertifikasi

serangkaian persyaratan tertentu, yang mencakup persyaratan skema yang harus dipenuhi untuk menetapkan atau memelihara sertifikasi

3.4 pemilik skema

organisasi yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan memelihara suatu skema sertifikasi (3.2)

CATATAN Organisasi tersebut bisa lembaga sertifikasi itu sendiri, instansi pemerintah yang berwenang, atau lembaga lainnya

3.5 Sertifikat

dokumen yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi berdasarkan ketentuan Standar ini, yang menunjukkan bahwa person yang disebutkan telah memenuhi persyaratan sertifikasi (3.3)

CATATAN Lihat 9.4.7

3.6 Kompetensi

kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diharapkan

3.7 Kualifikasi

pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja, yang ditunjukkan, bila dapat diterapkan

3.8 Asesmen

proses evaluasi pemenuhan person terhadap persyaratan skema sertifikasi (3.2)

3.9 Ujian

mekanisme yang merupakan bagian dari asesmen (3.8) untuk mengukur kompetensi (3.6) calon (3.14) dengan satu cara atau lebih, seperti ujian tertulis, ujian lisan, ujian praktek dan observasi, sebagaimana ditetapkan pada skema sertifikasi (3.2)

3.10 Penguji

person yang kompeten untuk melakukan dan memberi nilai ujian (3.9), dimana ujian Tersebut mensyaratkan pertimbangan Profesional

3.11 Pengawas ujian

person yang diberi wewenang oleh lembaga sertifikasi untuk mengelola atau mengawasi ujian (3.9), tetapi tidak mengevaluasi kompetensi (3.6) calon (3.14)

CATATAN Istilah lainnya untuk pengawas ujian adalah pengawas, administrator uji, supervisor

3.12 Person

individu dalam lembaga sertifikasi baik internal atau eksternal, yang melaksanakan kegiatan lembaga sertifikasi

CATATAN Individu tersebut termasuk anggota komite dan sukarelawan.

3.13 Pemohon

person yang mengajukan permohonan untuk mengikuti proses sertifikasi (3.1)

3.14 Calon

pemohon (3.13) yang telah memenuhi prasyarat tertentu dan telah diterima untuk mengikuti proses sertifikasi (3.1)

3.15 Ketidakberpihakan

adanya objektivitas

CATATAN 1 Objektivitas berarti bahwa tidak ada konflik kepentingan, atau konflik kepentingan telah diselesaikan, sehingga tidak memberi pengaruh yang merugikan bagi kegiatan lembaga certification body. sertifikasi.

CATATAN 2 Istilah lainnya yang berguna dalam menyampaikan unsur ketidakberpihakan adalah: independensi bebas dari konflik kepentingan, bebas dari bias, kurangnya prasangka, netralitas, keadilan, keterbukaan pikiran, bebas ikatan, tidak terikat, keseimbangan.

3.16 Keadilan

memberi kesempatan yang sama kepada setiap calon (3.14) untuk berhasil dalam proses sertifikasi (3.1)

3.17 Keabsahan

bukti bahwa asesmen(3.8) mengukur sesuatu yang akan diukur, sebagaimana ditetapkan dalam skema sertifikasi (3.2)

CATATAN Dalam Standar ini, keabsahan juga digunakan dalam bentuk kata sifat yaitu "valid".

3.18 Keandalan

indikator rentang nilai ujian yang selalu konsisten terhadap waktu dan lokasi ujian yang berbeda, format ujian yang berbeda, dan penguji yang berbeda (3.10)

3.19 Banding

permintaan pemohon (3.13), calon (3.14) atau person yang telah disertifikasi untuk meninjau ulang keputusan yang dibuat oleh lembaga sertifikasi terkait dengan status sertifikasi yang diinginkannya

3.20 Keluhan

ekspresi ketidakpuasan, selain banding (3.19), oleh setiap individu atau organisasi kepada lembaga sertifikasi, yang berkaitan dengan kegiatan lembaga atau person yang telah disertifikasi yang harus ditanggapi

CATATAN Diadaptasi dari ISO 17000:2004, definisi 6.5

3.21 Pihak yang berkepentingan

individu, kelompok atau organisasi yang dipengaruhi oleh kinerja person yang telah disertifikasi atau lembaga sertifikasi

CONTOH Person yang telah disertifikasi, pengguna layanan dari person yang telah disertifikasi atasan dari person yang telah disertifikasi konsumen, pemerintah yang berwenang.

3.22 Survailen

Pemantauan berkala, selama periode sertifikasi, terhadap kinerja person yang telah disertifikasi untuk memastikan kesesuaian dengan skema sertifikasi secara berkelanjutan

KLAUSUL 4. PERSYARATAN UMUM

4.1 Materi hukum

Lembaga sertifikasi harus merupakan badan hukum, atau bagian dari badan hukum tertentu, sedemikian sehingga lembaga bertanggungjawab secara hukum atas kegiatan sertifikasinya. Suatu lembaga sertifikasi pemerintah dianggap memiliki badan hukum atas dasar statusnya dalam pemerintah.

4.2 Tanggung jawab terhadap keputusan sertifikasi

Lembaga sertifikasi harus bertanggung jawab, memelihara kewenangan, dan tidak boleh mendelegasikan keputusan sertifikasinya, yang mencakup pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, dan pembekuan atau pencabutan sertifikasi

4.3 Manajemen ketidakberpihakan

4.3.1 Lembaga sertifikasi harus mendokumentasikan struktur, kebijakan dan prosedur untuk mengelola ketidak-berpihakan dan untuk memastikan bahwa kegiatan sertifikasi yang dilakukan tidak memihak. Lembaga sertifikasi harus memiliki komitmen manajemen puncak terhadap ketidak-berpihakan dalam kegiatan sertifikasi. Lembaga sertifikasi harus memiliki pernyataan yang dapat diakses publik tanpa permintaan bahwa lembaga sertifikasi memahami pentingnya ketidakberpihakan dalam menjalankan kegiatan sertifikasinya, mengelola konflik kepentingan dan menjamin objektivitas kegiatan sertifikasi.

Lampiran dokumen:

1. [QHI-01-MR-003-05](#) Struktur Organisasi
2. [QHI-02-SRT-002-06](#) Prosedur mengelola ketidakberpihakan
3. [QHI-04-SRT-010-05](#) Pernyataan ketidakberpihakan direktur

4.3.2 Lembaga sertifikasi harus bersikap tidak memihak terhadap pemohon, calon dan person yang telah disertifikasi.

4.3.3 Kebijakan dan prosedur sertifikasi person harus adil untuk semua pemohon, calon dan person yang telah disertifikasi.

4.3.4 Sertifikasi tidak boleh dibatasi atas dasar kondisi keuangan atau batasan lainnya, seperti keanggotaan dalam asosiasi atau kelompok. Lembaga sertifikasi tidak boleh menggunakan prosedur yang menghambat atau menghalangi akses pemohon dan calon.

4.3.5 Lembaga sertifikasi harus bertanggung jawab atas ketidak-berpihakan kegiatan sertifikasinya dan tidak membolehkan adanya tekanan komersial, keuangan atau tekanan lainnya yang mengkompromikan ketidakberpihakan.

4.3.6 Lembaga sertifikasi harus mengidentifikasi ancaman terhadap ketidakberpihakan secara berkelanjutan. Hal ini harus mencakup semua ancaman yang muncul dari aktivitasnya, dari lembaga terkaitnya, atau dari hubungan lembaga sertifikasi atau dari hubungan personelnnya. Namun, hubungan tersebut tidak selalu mempresentasikan adanya ancaman ketidakberpihakan terhadap lembaga.

1. QHI-03-MR-01-04 Mengidentifikasi ancaman

CATATAN 1 Sebuah hubungan yang mengancam ketidakberpihakan terhadap lembaga dapat didasarkan pada kepemilikan, tata kelola, manajemen, personel, sumber daya bersama, keuangan, kontrak, pemasaran (termasuk branding) dan pembayaran komisi penjualan atau bujukan pemohon baru, dll.

CATATAN 2 Ancaman ketidakberpihakan bias actual atau dipersepsikan.

CATATAN 3 Lembaga terkait adalah lembaga yang berkaitan dengan lembaga sertifikasi melalui kepemilikan bersama, secara keseluruhan atau sebagian, dan memiliki anggota dewan direksi yang sama, pengaturan kontrak, nama yang sama, staf yang sama, kesepahaman informal atau cara lain, sedemikian sehingga lembaga terkait memiliki kepentingan dalam setiap keputusan sertifikasi atau memiliki kemampuan untuk mempengaruhi proses secara potensial.

4.3.7 Lembaga sertifikasi harus menganalisis, mendokumentasikan dan menghilangkan atau meminimalkan potensi konflik kepentingan yang timbul dari kegiatan sertifikasinya. Lembaga sertifikasi harus mendokumentasikan dan mampu menunjukkan bagaimana menghilangkan, mengurangi atau mengelola ancaman tersebut. Semua sumber potensi konflik kepentingan yang diidentifikasi, baik yang timbul dari dalam lembaga sertifikasi, seperti memberikan tanggung jawab kepada personel, atau dari kegiatan person lain, lembaga atau organisasi, harus dicakup

1. [QHI-02-SRT-003-06](#) Prosedur mengelola konflik kepentingan

4.3.8 Kegiatan sertifikasi harus distrukturkan dan dikelola sehingga terjaga ketidakberpihakannya. Hal ini harus mencakup keterlibatan pihak yang berkepentingan secara seimbang (lihat definisi 3.21).

1. [QHI-01-MR-003-05](#) Struktur Organisasi
2. [QHI-02-SRT-002-06](#) Prosedur mengelola ketidakberpihakan

4.4 Keuangan dan pertanggunggugatan

Lembaga sertifikasi harus memiliki sumber daya keuangan yang diperlukan untuk pengoperasian proses sertifikasi dan memiliki pengaturan yang memadai (misalnya asuransi atau deposit) untuk menutup pertanggunggugatan yang terjadi.

1. [QHI-02-KEU-013-01](#) Melakukan pertanggunggugatan dan keuangan
2. [QHI-02-KEU-014-01](#) Mengevaluasi keuangan dan sumber pendapatan



KLAUSUL 5.

PERSYARATAN STRUKTURAL

5.1 Manajemen dan struktur organisasi

5.1.1 Kegiatan lembaga sertifikasi harus distrukturkan dan dikelola sedemikian untuk menjaga ketidakberpihakan.

1. [QHI-01-MR-003-05](#) Struktur Organisasi
2. [QHI-02-SRT-002-06](#) Prosedur mengelola ketidakberpihakan

5.1.2 Lembaga sertifikasi harus mendokumentasikan struktur organisasinya, yang menguraikan tugas, tanggung jawab dan wewenang manajemen, personel sertifikasi dan setiap komite. Bila lembaga sertifikasi adalah bagian dari badan hukum tertentu, dokumentasi struktur organisasi harus mencakup garis kewenangan dan hubungan ke bagian lain dalam badan hukum yang sama.

Pihak/beberapa pihak atau individu yang bertanggung jawab mengenai hal berikut harus diidentifikasi:

- a) kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan operasi lembaga sertifikasi;
- b) penerapan kebijakan dan prosedur;
- c) keuangan lembaga sertifikasi;
- d) sumber daya untuk kegiatan sertifikasi;
- e) pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi;
- f) kegiatan asesmen;
- g) keputusan sertifikasi, yang mencakup pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan, pengurangan, pembekuan atau pencabutan sertifikasi.
- h) pengaturan kontrak.

1. [QHI-01-MR-003-05](#) Sturtur Organisasi
2. [QHI-04-HRD-019-05](#) Jobdesc

5.2 Struktur lembaga sertifikasi dalam kaitannya dengan pelatihan

5.2.1 Penyelesaian pelatihan boleh menjadi persyaratan skema sertifikasi tertentu (lihat 8.3). Pengakuan/persetujuan pelatihan oleh lembaga sertifikasi tidak boleh mengkompromikan ketidakberpihakan atau mengurangi asesmen dan persyaratan sertifikasi.

5.2.2 Lembaga sertifikasi harus memberikan informasi tentang pendidikan dan pelatihan jika hal tersebut digunakan sebagai pra-syarat untuk memenuhi syarat sertifikasi. Namun lembaga sertifikasi tidak boleh menyatakan atau menyiratkan bahwa sertifikasi akan lebih sederhana, lebih mudah atau lebih murah jika pendidikan/jasa pelatihan tertentu digunakan.

5.2.3 Penawaran pelatihan dan sertifikasi person dalam badan hukum yang sama merupakan ancaman terhadap ketidakberpihakan. Lembaga sertifikasi yang merupakan bagian dari badan hukum yang menawarkan pelatihan harus:

- a) mengidentifikasi dan mendokumentasi-kan ancaman ketidakberpihakan yang terkait secara berkelanjutan; lembaga tersebut harus memiliki proses terdokumentasi untuk menunjukkan bagaimana ia menghilangkan atau meminimalkan ancaman tersebut;
- b) menunjukkan bahwa semua proses yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi adalah independen terhadap pelatihan untuk memastikan bahwa kerahasiaan, keamanan informasi dan ketidakberpihakan tidak dikompromikan;
- c) tidak memberi kesan bahwa penggunaan kedua layanan ini akan memberikan keuntungan kepada pemohon;
- d) tidak mensyaratkan calon untuk menyelesaikan pendidikan atau pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga sertifikasi sebagai prasyarat eksklusif bila ada alternatif pendidikan atau pelatihan lain dengan *outcome* yang setara;

e) memastikan bahwa personel tidak menjadi penguji untuk calon tertentu yang telah mereka latih selama jangka waktu dua tahun sejak tanggal terakhir kegiatan pelatihan: interval ini boleh dipersingkat jika lembaga sertifikasi menunjukkan tidak mengkompromikan ketidakberpihakan.

1. QHI-01-MR-002-04 Analisa risiko
2. QHI-04-SRT-013-04 Pakta integritas personil
3. QHI-04-SRT-014-04 Pakta integritas penguji



KLAUSUL 6.

PERSYARATAN SUMBER DAYA

6.1 Persyaratan personal secara umum

6.1.1 Lembaga sertifikasi harus mengelola dan bertanggung jawab atas kinerja semua personel yang terlibat dalam proses sertifikasi.

QHI-02-HRD-009-05 Mengelola kinerja personil

6.1.2 Lembaga sertifikasi harus memiliki personel yang tersedia secara cukup dengan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan fungsi sertifikasi berkaitan dengan jenis, jangkauan dan volume pekerjaan yang dilaksanakan.

6.1.3 Lembaga sertifikasi harus menetapkan persyaratan kompetensi bagi personel yang terlibat dalam proses sertifikasi. Personel harus memiliki kompetensi untuk tugas dan tanggung jawab tertentu.

QHI-03-PRO-001-05 Persyaratan kompetensi personil

6.1.4 Lembaga sertifikasi harus memberikan instruksi terdokumentasi yang menguraikan tugas dan tanggung jawab kepada personelnya. Instruksi ini harus selalu mutakhir.

QHI-04-HRD-019-05 Jobdesc

6.1.5 Lembaga sertifikasi harus memelihara rekaman personel yang mutakhir, termasuk informasi yang relevan, misalnya kualifikasi, pelatihan, pengalaman, afiliasi profesional, status profesional, kompetensi dan konflik kepentingan yang diketahui

QHI-02-HRD-013-05 Prosedur memelihara rekaman personil

6.1.6 Personel yang bertindak atas nama lembaga sertifikasi harus menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh atau dibuat selama pelaksanaan kegiatan lembaga sertifikasi, kecuali bila ditentukan oleh hukum atau jika diizinkan oleh pemohon, calon, atau person yang telah disertifikasi

QHI-04-SRT-013-05 Pakta integritas personil

6.1.7 Lembaga sertifikasi harus mensyaratkan personelnya untuk menandatangani dokumen yang menyatakan komitmen mereka untuk mematuhi aturan yang ditetapkan oleh lembaga sertifikasi, termasuk yang berkaitan dengan kerahasiaan, ketidakberpihakan dan konflik kepentingan.

CATATAN Jika diijinkan oleh Undang-Undang, tanda tangan elektronik dapat diterima

QHI-04-SRT-013-05 Pakta integritas personil

6.1.8 Bila suatu lembaga sertifikasi mensertifikasi person yang dipekerjakannya, lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk menjaga ketidakberpihakan.

QHI-02-SRT-021-00 Prosedur sertifikasi personil internal

6.2 Personel yang terlibat dalam kegiatan sertifikasi

6.2.1 Umum

Lembaga sertifikasi harus mensyaratkan personelnya untuk mendeklarasikan setiap potensi konflik kepentingan terhadap setiap calon.

QHI-04-SRT-013-05 Pakta integritas personil

6.2.2 Persyaratan untuk penguji

6.2.2.1 Penguji harus memenuhi persyaratan lembaga sertifikasi. Proses seleksi dan persetujuan harus memastikan bahwa penguji :

- a) mengerti skema sertifikasi yang relevan;
- b) mampu menerapkan dokumen dan prosedur ujian;
- c) memiliki kompetensi di bidang yang akan diuji;
- d) fasih, baik secara tertulis dan lisan, dalam bahasa ujian: bila juru bahasa atau penerjemah digunakan, lembaga sertifikasi harus memiliki prosedur untuk memastikan bahwa mereka tidak mempengaruhi keabsahan ujian;
- e) telah mengidentifikasi konflik kepentingan apapun yang diketahui untuk memastikan telah dilakukannya pertimbangan yang tidak memihak.

- 1. [QHI-03-PRO-001-05](#) Persyaratan personil
- 2. [QHI-04-SRT-014-05](#) Pakta integritas penguji

6.2.2.2 Lembaga sertifikasi harus memantau kinerja para penguji dan keandalan pertimbangannya. Bila ditemukan kekurangan harus diambil tindakan perbaikan.

CATATAN Prosedur pemantauan penguji dapat mencakup, misalnya, observasi lapangan, tinjauan laporan penguji, umpan balik dari calon.

[QHI-04-SRT-044-01](#) Penilaian kinerja penguji

6.2.2.3 Jika penguji memiliki potensi konflik kepentingan dalam menguji calon, lembaga sertifikasi harus mengambil tindakan untuk memastikan bahwa kerahasiaan dan ketidakberpihakan ujian tidak dikompromikan. Tindakan ini harus direkam.

[QHI-04-SRT-014-05](#) Pakta integritas penguji

6.2.3 Persyaratan untuk personil lain yang terlibat dalam asesmen

6.2.3.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki suatu deskripsi terdokumentasi mengenai tanggung jawab dan kualifikasi personel lain yang terlibat dalam proses asesmen (misalnya pengawas).

1. [QHI-03-PRO-001-05](#) Persyaratan personil
2. [QHI-03-PRO-002-05](#) Tugas dan tanggung jawab personil

6.2.3.2 Jika petugas lain yang terlibat dalam asesmen memiliki potensi konflik kepentingan dalam menguji calon, lembaga sertifikasi harus mengambil tindakan untuk menjamin bahwa kerahasiaan dan ketidakberpihakan ujian tidak dikompromikan. Tindakan ini harus direkam.

1. [QHI-02-SRT-003-06](#) Mengelola konflik kepentingan
2. [QHI-01-MR-002-04](#) Analisa risiko

6.3 Alih daya

6.3.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki perjanjian yang berkekuatan hukum yang mencakup pengaturan, termasuk kerahasiaan dan perbedaan kepentingan, dengan setiap lembaga yang menyediakan pekerjaan yang dialihdayakan berkaitan dengan proses sertifikasi.

CATATAN Untuk tujuan standar ini, istilah “alih daya” dan “subkontrak’ dianggap sinonim

QHI-02-PRO-003-05 Pekerjaan alih daya

6.3.2 Bila suatu lembaga sertifikasi mengalihdayakan pekerjaan yang berkaitan dengan sertifikasi, lembaga sertifikasi harus:

- a) bertanggung jawab penuh untuk semua pekerjaan yang dialihdayakan;
- b) memastikan bahwa lembaga yang melakukan pekerjaan yang dialihdayakan adalah kompeten dan memenuhi ketentuan yang berlaku dalam Standar ini;
- c) mengases dan memantau kinerja lembaga yang melakukan pekerjaan yang dialihdayakan sesuai dengan prosedur yang didokumentasikan;
- d) memiliki rekaman untuk menunjukkan bahwa lembaga yang melakukan pekerjaan yang dialihdayakan memenuhi semua persyaratan yang relevan dengan pekerjaan yang dialihdayakan;
- e) memelihara daftar lembaga yang melakukan pekerjaan yang dialihdayakan.

6.4 Sumber daya lain

Lembaga sertifikasi harus menggunakan sarana dan prasarana yang memadai, termasuk tempat ujian, peralatan dan sumber daya untuk melakukan kegiatan sertifikasi.

QHI-03-PRO-003-05 Verifikasi TUK

KLAUSUL . 7
PERSYARATAN REKAMAN DAN
INFORMASI

7.1 Rekaman pemohon, calon dan person yang telah disertifikasi.

7.1.1 Lembaga sertifikasi harus memelihara rekaman. Rekaman harus mencakup cara untuk mengkonfirmasi status person yang telah disertifikasi. Rekaman harus menunjukkan bahwa proses sertifikasi atau sertifikasi ulang telah dipenuhi secara efektif, khususnya yang berkaitan dengan formulir permohonan, laporan asesmen (termasuk rekaman ujian) dan dokumen lain berkenaan dengan pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan dan pengurangan ruang lingkup, dan pembekuan atau pencabutan sertifikasi.

1. [QHI-04-SRT-002-06](#) Formulir permohonan sertifikasi
2. Rekaman ujian

7.1.2 Rekaman harus diidentifikasi, dikelola dan dimusnahkan sedemikian rupa untuk menjamin integritas proses dan kerahasiaan informasi. Rekaman harus disimpan untuk jangka waktu yang sesuai, minimal satu siklus sertifikasi, atau seperti yang disyaratkan dalam perjanjian pengakuan, kontrak, kewajiban hukum atau lainnya.

[QHI-02-MR-001-05](#) Prosedur mengendalikan dokumen dan rekaman

7.1.3 Lembaga sertifikasi harus memiliki pengaturan yang berkekuatan hukum untuk mensyaratkan person yang telah disertifikasi menginformasikan kepada lembaga sertifikasi, tanpa penundaan, tentang hal yang dapat mempengaruhi kemampuan person yang telah disertifikasi untuk terus memenuhi persyaratan sertifikasi

[QHI-04-SRT-001-06](#) Pakta integritas peserta sertifikasi

7.2 Informasi publik

7.2.1 Berdasarkan permintaan, lembaga sertifikasi harus memverifikasi dan memberikan informasi mengenai individu yang memiliki sertifikat dan ruang lingkup sertifikasi yang sah dan mutakhir, kecuali undang-undang mewajibkan informasi tersebut tidak boleh diungkapkan.

QHI-02-SRT-005-06 Prosedur Mempublikasikan pemegang sertifikat

7.2.2 Lembaga sertifikasi harus menyediakan informasi kepada publik, tanpa diminta, tentang ruang lingkup skema sertifikasi dan uraian umum proses sertifikasi.

7.2.3 Semua prasyarat skema sertifikasi harus didaftar dan daftar tersebut harus tersedia untuk publik, tanpa diminta.

7.2.4 Informasi yang disediakan oleh lembaga sertifikasi, termasuk iklan, harus akurat dan tidak menyesatkan.

QHI-02-MR-006-05 Prosedur Memasang iklan

7.3 Kerahasiaan

7.3.1 Lembaga sertifikasi harus menetapkan kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pemeliharaan dan penyampaian informasi.

QHI-02-MR-011-00 Prosedur memelihara dan menyampaikan informasi

7.3.2 Lembaga sertifikasi harus, melalui perjanjian yang berkekuatan hukum, menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh selama proses sertifikasi. Perjanjian ini harus mencakup seluruh personel.

1. [QHI-04-SRT-013-05](#) Pakta integritas personil / NDA

7.3.3 Lembaga sertifikasi harus memastikan informasi yang diperoleh selama proses sertifikasi atau dari sumber lain selain calon, pemohon atau person yang telah disertifikasi, tidak akan diungkapkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa persetujuan tertulis dari individu (pemohon, calon atau person yang telah disertifikasi), kecuali perundangan mensyaratkan informasi tersebut harus diungkapkan.

1. [QHI-04-SRT-013-05](#) Pakta integritas personil / NDA
2. [QHI-02-MR-011-00](#) Prosedur memelihara keamanan dan menyampaikan informasi

7.3.4 Bila lembaga sertifikasi diwajibkan oleh perundangan untuk menyampaikan informasi yang bersifat rahasia, person yang bersangkutan harus diberitahu tentang informasi yang akan disampaikan, kecuali dilarang oleh perundangan.

- [QHI-02-MR-011-00](#) Prosedur memelihara keamanan dan menyampaikan informasi

7.3.5 Lembaga sertifikasi harus memastikan bahwa kegiatan lembaga terkait tidak mengkompromikan kerahasiaan.

7.4 Keamanan

7.4.1 Lembaga sertifikasi harus mengembangkan dan mendokumentasikan kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk menjamin keamanan pada seluruh proses sertifikasi dan harus mengambil langkah-langkah tindakan korektif bila terjadi pelanggaran keamanan.

1. [QHI-02-SRT-006-06](#) Prosedur keamanan MUK
2. [QHI-02-MR-003-05](#) Prosedur tindakan korektif

7.4.2 Kebijakan dan prosedur keamanan harus mencakup ketentuan untuk memastikan keamanan materi ujian, dengan mempertimbangkan hal berikut:

- a) lokasi materi ujian (misalnya transportasi, pengiriman elektronik, pemusnahan, penyimpanan, pusat pelaksanaan ujian);
- b) sifat materi (misalnya elektronik, kertas, peralatan ujian);
- c) tahapan dalam proses ujian (misalnya pengembangan, pengadministrasian, pelaporan hasil);
- d) ancaman yang timbul dari penggunaan materi ujian yang berulang.

1. [QHI-02-SRT-006-06](#) Prosedur keamanan MUK Offline
2. [QHI-02-SRT-022-00](#) Prosedur keamanan MUK Online

7.4.3 Lembaga sertifikasi harus mencegah praktik kecurangan pelaksanaan ujian dengan :

- a) mensyaratkan calon untuk menandatangani perjanjian tidak membocorkan atau perjanjian lain yang menunjukkan komitmen mereka untuk tidak menyebarkan materi ujian yang bersifat rahasia atau tidak berpartisipasi dalam kecurangan pelaksanaan ujian yang berlangsung;
- b) mensyaratkan seorang pengawas atau penguji untuk hadir;
- c) mengkonfirmasi identitas calon;
- d) menerapkan prosedur untuk mencegah alat bantu apapun yang tidak sah dibawa ke ruang ujian;
- e) Mencegah calon mendapatkan akses alat bantu yang tidak sah selama ujian;
- f) memantau hasil ujian dari indikasi kecurangan.

1. [QHI-04-SRT-001-06](#) Pakta integritas peserta sertifikasi

2. [QHI-04-SRT-042-00](#) Daftar hadir pengawas

3. [QHI-03-SRT-004-05](#) Tata tertib pelaksanaan ujian

KLAUSUL . 8

SKEMA SERTIFIKASI

Skema Sertifikasi adalah kompetensi dan persyaratan lain yang berkaitan dengan kategori pekerjaan atau keterampilan tertentu dari person (Buku ISO 17024, klausul 3,2)

8.1 Harus ada skema sertifikasi untuk setiap kategori sertifikasi.

8.2 Suatu skema sertifikasi harus memuat unsur berikut:

- a) ruang lingkup sertifikasi;
- b) pekerjaan dan uraian tugas;
- c) kompetensi yang disyaratkan;
- d) kemampuan (bila dapat diterapkan);
- e) prasyarat (bila dapat diterapkan);
- f) aturan pelaksanaan (bila dapat diterapkan).

CATATAN 1 : Kemampuan dapat mencakup kemampuan fisik seperti penglihatan, pendengaran dan mobilitas.

CATATAN 2 : Sebuah aturan pelaksanaan menggambarkan etika atau perilaku pribadi yang disyaratkan dalam skema

8.3 Skema sertifikasi harus mencakup persyaratan proses sertifikasi berikut:

- a) kriteria untuk sertifikasi awal dan sertifikasi ulang;
- b) metode penilaian untuk sertifikasi awal dan sertifikasi ulang;
- c) metode dan kriteria survailen (jika dapat diterapkan);
- d) kriteria untuk pembekuan dan pencabutan sertifikasi;
- e) kriteria untuk mengubah ruang lingkup atau tingkat sertifikasi (jika dapat diterapkan).

8.4 Lembaga sertifikasi harus memiliki dokumen untuk menunjukkan bahwa dalam pengembangan dan penelaahan skema sertifikasi, berikut ini termasuk:

- a) keterlibatan para ahli yang sesuai;
- b) penggunaan struktur yang sesuai yang cukup mewakili kepentingan seluruh pihak yang terlibat, tanpa ada dominasi kepentingan apapun;
- c) identifikasi dan penyelarasan prasyarat, jika berlaku, dengan persyaratan kompetensi;
- d) identifikasi dan keselarasan dari mekanisme asesmen dengan persyaratan kompetensi;
- e) analisis pekerjaan atau praktek yang dilakukan dan diperbarui dengan:
 - mengidentifikasi tugas-tugas untuk kinerja yang sukses;
 - identifikasi kemampuan yang diperlukan untuk setiap tugas;
 - mengidentifikasi prasyarat (jika dapat diterapkan);
 - mengkonfirmasi mekanisme asesmen dan substansi ujian;
 - mengidentifikasi persyaratan dan interval sertifikasi ulang.

LAMPIRAN SURAT No. 167/3.a2/LIS/02/2023
Perluasan Ruang Lingkup:

No	Lingkup	Standar Acuan
1	PEMANGKU JABATAN DALAM ORGANISASI (SPJO)	
	1. Pemangku Jabatan dalam Organisasi	
	Level 1	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 2	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 3	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 4	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 5	QHI17024-01-MR-001-07
	Level 6	QHI17024-01-MR-001-07
2	PENELITI DAN REVIEWER PENELITIAN	
	1. Reviewer Penelitian Nasional (RPN)	
	Level Pratama	QHI17024-02-MR-001-05
	Level Madya	QHI17024-02-MR-001-05
	Level Utama	QHI17024-02-MR-001-05
	2. Peneliti	
	A. Peneliti Kualitatif	QHI17024-02-MR-002-01
	B. Peneliti Kuantitatif	QHI17024-02-MR-003-01
	C. Peneliti Terapan	QHI17024-02-MR-004-01
	D. Peneliti Mixed Method	QHI17024-02-MR-005-00
3	ANALIS ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA (SAOS)	
	1. Analis Organisasi dan Sumber Daya Manusia	
	Level 1	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 2	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 3	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 4	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 5	QHI17024-03-MR-001-05
	Level 6	QHI17024-03-MR-001-05
	2. Human Capital Management	QHI17024-03-MR-002-02
4	TENAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
	1. Training of Trainer (TOT)	QHI17024-04-MR-001-04
5	ASESOR METODOLOGI ASESMEN SDM	
	1. Asesor Metodologi Asesmen SDM	QHI17024-05-MR-001-04
6	AUDITOR MUTU INTERNAL	
	1. Auditor Mutu Internal	QHI17024-06-MR-001-06
7	TENAGA KEPARIWISATAAN	
	1. Perhotelan	
	A. Food and Beverage Service	QHI17024-07-MR-001-05
	B. Food and Beverage Pastry	QHI17024-07-MR-002-05
	C. Food and Beverage Kitchen	QHI17024-07-MR-003-05
	D. Front Office	QHI17024-07-MR-004-05
	E. House Keeping	QHI17024-07-MR-005-05

8	PERSONEL TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
	1. Keamanan Siber	QHI17024-08-MR-001-01
9	KEWIRAAN	
	1. Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara	QHI17024-09-MR-001-00
	2. Integritas dan Moralitas	QHI17024-09-MR-002-00
	3. Kepemimpinan	QHI17024-09-MR-003-00
10	PERSONEL LABORATORIUM	
	1. Biosafety Officer	QHI17024-10-MR-001-01
	2. Operator X-Ray Fluorescence Spectrometry	QHI17024-10-MR-002-00
11	STRATEGI EKONOMI DAN BISNIS	
	1. Manajemen Keuangan	QHI17024-11-MR-001-01
	2. Manajemen Geo Strategik	QHI17024-11-MR-002-01
	3. Merger dan Akuisisi	QHI17024-11-MR-003-00
	4. Manajemen Risiko	QHI17024-11-MR-004-00
	5. Manajemen Anggaran	QHI17024-11-MR-005-00
	6. Penilaian Aset dan Bisnis	QHI17024-11-MR-006-00
	7. Estate Management	QHI17024-11-MR-007-00
	8. Manajemen Aset dan Liabilitas	QHI17024-11-MR-008-00
	9. Financial Modelling	QHI17024-11-MR-009-00
	10. Financial Associate	QHI17024-11-MR-010-00
	11. Kebijakan Publik Sektor Ekonomi dan Bisnis	QHI17024-11-MR-011-00
	12. Manajemen Investasi	QHI17024-11-MR-012-00
12	TENAGA KEOLAHRAGAAN	
	1. Pemandu Bakat Talenta Olahraga	QHI17024-12-MR-001-00

KLAUSUL . 9
PERSYARATAN PROSES
SERTIFIKASI

9.1 Proses aplikasi

9.1.1 Setelah aplikasi, lembaga sertifikasi harus menyediakan gambaran dari proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi. Gambaran tersebut minimal harus mencakup persyaratan untuk sertifikasi dan ruang lingkupnya, deskripsi proses asesmen, hak pemohon, tugas person yang telah disertifikasi dan biaya.

9.1.2 Lembaga sertifikasi harus mensyaratkan kelengkapan sebuah aplikasi, yang ditandatangani oleh pemohon yang meminta sertifikasi, yang mencakup minimal sebagai berikut:

- a) informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi pemohon, seperti nama, alamat dan informasi lainnya yang diperlukan oleh skema sertifikasi;
- b) ruang lingkup sertifikasi yang diinginkan;
- c) suatu pernyataan bahwa pemohon setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan informasi yang diperlukan untuk asesmen;
- d) informasi pendukung untuk menunjukkan kesesuaian dengan prasyarat skema secara obyektif;
- e) memberitahukan pemohon mengenai kesempatan mereka untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan akomodasi untuk kebutuhan khusus (lihat 9.2.5).

CATATAN Jika diperbolehkan oleh peraturan perundang-undangan, metode lain termasuk tanda tangan elektronik dapat diterima.

QHI-04-SRT-002-06 Permohonan sertifikasi

9.1.3 Lembaga sertifikasi harus meninjau aplikasi untuk mengkonfirmasi bahwa pemohon memenuhi persyaratan aplikasi skema sertifikasi.

QHI-02-SRT-001-06 Prosedur melaksanakan sertifikasi

9.2 Proses asesmen

9.2.1 Lembaga sertifikasi harus menerapkan metode asesmen tertentu dan mekanisme seperti yang didefinisikan dalam skema sertifikasi

1. [QHI-02-PRO-001-05](#) Prosedur mengases kompetensi
2. [QHI-02-SRT-001-06](#) Prosedur melaksanakan sertifikasi

9.2.2 Bila ada perubahan dalam skema sertifikasi yang memerlukan asesmen tambahan, lembaga sertifikasi harus mendokumentasikan dan membuat skema tersebut dapat diakses publik tanpa permintaan mengenai metode spesifik dan mekanisme yang disyaratkan untuk memverifikasi bahwa person yang telah disertifikasi memenuhi persyaratan yang diubah.

CATATAN Sertifikasi ulang dapat digunakan untuk mencapai verifikasi ini.

9.2.3 Asesmen harus direncanakan dan distrukturkan dengan cara yang menjamin bahwa persyaratan skema diverifikasi secara obyektif dan sistematis dengan bukti yang didokumentasikan untuk mengkonfirmasi kompetensi calon.

9.2.4 Lembaga sertifikasi harus memverifikasi metode untuk mengases calon. Verifikasi ini harus memastikan bahwa setiap asesmen adalah adil dan valid

1. [QHI-02-SRT-019-00](#) Prosedur analisa kriteria, validitas, dan reliabilitas
2. [QHI-03-SRT-003-05](#) Memverifikasi metode

9.2.5 Lembaga sertifikasi harus memverifikasi dan mengakomodasi kebutuhan khusus, dengan alasan yang dapat diterima dan sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, dengan mempertimbangkan regulasi nasional [lihat 9.1.2 e)].

9.2.6 Bila lembaga sertifikasi mempertimbangkan pekerjaan dilaksanakan oleh lembaga lain, lembaga sertifikasi harus memiliki laporan, data dan catatan yang tepat untuk menunjukkan bahwa hasil tersebut setara dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh skema sertifikasi

9.3 Proses ujian

9.3.1 Ujian harus dirancang untuk mengases kompetensi didasarkan pada, dan konsisten dengan, skema, melalui ujian tertulis, lisan, praktek, pengamatan atau cara lain yang layak dan objektif. Desain persyaratan ujian harus memastikan komparabilitas hasil dari setiap ujian tunggal, baik isi dan tingkat kesulitan, termasuk keabsahan keputusan gagal/lulus.

QHI-02-SRT-019-00 Prosedur analisa kriteria, validitas, dan reliabilitas

9.3.2 Lembaga sertifikasi harus memiliki prosedur untuk memastikan administrasi ujian yang konsisten

QHI-02-SRT-012-06 Prosedur mengadministrasi uji kompetensi

9.3.3 Kriteria untuk aturan pengadministrasian ujian harus ditetapkan, didokumentasikan dan dipantau. CATATAN Kondisi dapat mencakup pencahayaan, suhu, pemisahan calon, kebisingan, keselamatan calon, dll.

9.3.4 Jika peralatan teknis digunakan dalam proses ujian, peralatan tersebut harus diverifikasi atau dikalibrasi jika sesuai.

9.3.5 Metodologi dan prosedur yang tepat (misalnya pengumpulan dan pemeliharaan data statistik) harus didokumentasikan dan diterapkan guna menegaskan kembali, pada interval waktu yang ditetapkan, keadilan, validitas, reliabilitas dan kinerja umum setiap ujian, dan bahwa semua kekurangan yang teridentifikasi telah dikoreksi

QHI-02-SRT-019-00 Prosedur analisa kriteria, validitas, dan reliabilitas

9.4 Keputusan sertifikasi

9.4.1 Informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi harus cukup:

- a) bagi lembaga sertifikasi untuk membuat keputusan sertifikasi;
- b) untuk ketertelusuran dalam hal, misalnya, banding atau keluhan.

QHI-02-MR-012-05 Prosedur mengambil keputusan sertifikasi

9.4.2 Keputusan untuk pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan, pengurangan, penundaan atau pencabutan sertifikasi harus tidak dialihdayakan.

9.4.3 Lembaga sertifikasi harus membatasi keputusan sertifikasi pada hal-hal yang secara khusus berkaitan dengan persyaratan skema sertifikasi.

9.4.4 Keputusan sertifikasi seorang calon harus ditetapkan sendiri oleh lembaga sertifikasi berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi. Personel yang membuat keputusan sertifikasi tidak boleh berpartisipasi dalam ujian atau pelatihan calon.

9.4.5 Personel yang membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.

9.4.6 Sertifikasi tidak boleh diberikan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.4.7 Lembaga sertifikasi harus memberikan sertifikat kepada semua person yang telah disertifikasi. Lembaga sertifikasi harus memelihara kepemilikan tunggal dari sertifikat tersebut. Sertifikat harus dapat dalam bentuk surat, kartu atau media lainnya, yang ditandatangani atau disahkan oleh orang yang bertanggung jawab dari personel lembaga sertifikasi.

1. [QHI-02-SRT-007-06](#) Prosedur memberikan sertifikat
2. [QHI-02-SRT-008-06](#) Prosedur memelihara sertifikat

9.4.8 Sertifikat harus memuat minimum informasi berikut:

- a) nama person yang telah disertifikasi;
- b) identifikasi unik;
- c) nama lembaga sertifikasi;
- d) acuan skema sertifikasi, standar atau dokumen lain yang relevan, termasuk tanggal penerbitan, jika relevan;
- e) ruang lingkup sertifikasi termasuk aturan validitas dan batasan, jika berlaku;
- f) tanggal efektif sertifikasi dan tanggal kadaluwarsa.

9.4.9 Sertifikat harus dirancang untuk mengurangi risiko pemalsuan

1. [QHI-02-MR-008-05](#) Prosedur pembuatan sertifikat
2. [QHI-02-MR-009-05](#) Desain sertifikat

9.5 Pembekuan, pencabutan atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi

9.5.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan atau pencabutan sertifikasi, atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang menetapkan tindakan selanjutnya yang harus dilakukan lembaga sertifikasi.

1. [QHI-02-SRT-010-06](#) Prosedur melakukan pencabutan, penundaan, pembekuan sertifikasi
2. [QHI-02-SRT-014-06](#) Mengurangi Ruang Lingkup

9.5.2 Kegagalan menyelesaikan masalah pokok yang telah mengakibatkan penundaan, dalam waktu yang ditetapkan oleh lembaga sertifikasi, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.

9.5.3 Lembaga sertifikasi harus memiliki pengaturan yang mengikat dengan person yang telah disertifikasi untuk memastikan bahwa, dalam hal terjadi pembekuan sertifikasi, person yang telah disertifikasi sementara tidak mempromosikan sertifikasinya selama sedang dibekukan.

[QHI-04-SRT-001-05](#) Pakta integritas peserta sertifikasi

9.5.4 Lembaga sertifikasi harus memiliki pengaturan yang mengikat dengan person yang telah disertifikasi untuk memastikan bahwa, jika sertifikasinya dicabut, person yang telah disertifikasi tersebut tidak boleh menggunakan semua acuan berkenaan dengan status sertifikasi.

[QHI-04-SRT-001-05](#) Pakta integritas peserta sertifikasi

9.6 Proses sertifikasi ulang

9.6.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki prosedur terdokumentasi untuk pelaksanaan proses sertifikasi ulang, sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi.

QHI-02-SRT-009-06 Prosedur melakukan sertifikasi ulang

9.6.2 Lembaga sertifikasi harus menjamin selama kegiatan sertifikasi ulang, keabsahan kompetensi person yang telah disertifikasi tetap berlanjut dan memenuhi persyaratan skema yang berlaku saat ini.

9.6.3. Periode sertifikasi ulang harus didasarkan pada persyaratan skema. Dasar pemikiran periode sertifikasi ulang harus mempertimbangkan, apabila relevan, sebagai berikut:

- a) persyaratan regulasi;
- b) perubahan dokumen normatif;
- c) perubahan dalam persyaratan skema yang relevan;
- d) sifat dan kematangan industri atau bidang di mana person bersertifikat bekerja;
- e) risiko yang timbul dari person yang tidak kompeten;
- f) perubahan teknologi yang sedang terjadi, dan persyaratan person yang disertifikasi ;
- g) persyaratan dari pihak yang berkepentingan;
- h) frekuensi dan isi kegiatan survailen, jika diperlukan oleh skema.

9.6.4 Kegiatan sertifikasi ulang yang dipilih harus cukup untuk memastikan adanya asesmen yang netral untuk mengkonfirmasi keberlanjutan kompetensi person yang disertifikasi.

9.6.5 Sesuai dengan skema sertifikasi, sertifikasi ulang oleh lembaga sertifikasi harus mempertimbangkan paling sedikit hal berikut:

- a) asesmen lapangan;
- b) pengembangan profesional;
- c) wawancara terstruktur;
- d) konfirmasi rekaman mengenai pekerjaan yang memuaskan dan pengalaman kerja;
- e) ujian;
- f) pemeriksaan kemampuan fisik terkait dengan kompetensi yang diperlukan.

CATATAN "kemampuan fisik" dapat mensyaratkan dilakukannya evaluasi oleh profesional kesehatan, atau oleh seorang profesional yang ahli untuk mengevaluasi keterampilan fisik seperti ketangkasan, kekuatan dan daya tahan, serta keterampilan kinerja teknis yang disyaratkan untuk sertifikasi.

9.7 Penggunaan sertifikat, logo, dan tanda

9.7.1 Lembaga sertifikasi yang memberikan tanda atau logo sertifikasi harus mendokumentasikan aturan penggunaan dan harus mengelola secara tepat hak penggunaan dan representasinya.

CATATAN ISO/IEC 17030 memberikan persyaratan penggunaan tanda pihak ketiga.

[QHI-03-MR-007-04](#) Ketentuan penggunaan logo

9.7.2 Lembaga sertifikasi harus mensyaratkan bahwa person yang telah disertifikasi menandatangani suatu perjanjian untuk alasan berikut:

- a) untuk mematuhi ketentuan yang relevan dari skema sertifikasi;
- b) untuk melakukan klaim bahwa sertifikasi hanya berkaitan dengan ruang lingkup sertifikasi yang telah diberikan;
- c) tidak menggunakan sertifikasi sedemikian rupa yang dapat membawa lembaga sertifikasi menjadi buruk, dan tidak membuat pernyataan yang menyesatkan mengenai sertifikasi lembaga sertifikasi atau tidak sah;
- d) menghentikan penggunaan semua keluhan sertifikasi yang memuat referensi apapun terhadap lembaga sertifikasi atau sertifikasi pada masa pembekuan atau pencabutan sertifikasi, dan mengembalikan sertifikat yang telah dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi;
- e) tidak menggunakan sertifikat tersebut dengan cara yang menyesatkan.

CATATAN Bila diperoleh oleh peraturan perundang-undangan, metode lain, termasuk tanda tangan elektronik dapat diterima.

QHI-04-SRT-001-05 Pakta integritas peserta sertifikasi

9.7.3 Lembaga sertifikasi wajib mengatasi, melalui langkah-langkah perbaikan, setiap penyalahgunaan tanda sertifikasi atau logo

9.8 Banding terhadap keputusan sertifikasi

9.8.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki proses terdokumentasi untuk menerima, mengevaluasi dan membuat keputusan mengenai banding. Proses penanganan banding minimal harus mencakup unsur dan metode berikut:

- a) proses untuk penerimaan, validasi dan penyelidikan banding, serta penetapan keputusan tentang tindakan yang harus diambil untuk menanggapi banding, dengan mempertimbangkan hasil banding sebelumnya yang serupa;
- b) pelacakan dan perekaman banding, termasuk tindakan yang diambil untuk mengatasinya;
- c) memastikan bahwa, jika berlaku, koreksi yang sesuai dan tindakan koreksi dilakukan.

QHI-02-SRT-015-06 Prosedur melakukan banding

9.8.2 Kebijakan dan prosedur harus memastikan bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, netral dan tepat waktu.

9.8.3 Penjelasan proses penanganan banding harus dapat diakses publik tanpa permintaan.

9.8.4 Lembaga sertifikasi bertanggung jawab atas semua keputusan di semua tingkatan proses penanganan banding. Lembaga sertifikasi harus memastikan bahwa personel yang mengambil keputusan dalam proses penanganan banding berbeda dengan personel yang terlibat dalam keputusan yang sedang dilakukan banding tersebut.

9.8.5 Penerimaan, investigasi dan keputusan banding tidak boleh mengakibatkan tindakan yang diskriminatif terhadap pemohon banding.

9.8.6 Lembaga sertifikasi harus memberitahukan penerimaan permohonan banding dan harus memberikan laporan kemajuan dan hasil penanganan banding.

9.8.7 Lembaga sertifikasi harus memberikan pemberitahuan resmi kepada pemohon banding mengenai akhir proses penanganan banding.

9.9 Keluhan

9.9.1 Lembaga sertifikasi harus memiliki proses terdokumentasi untuk menerima, mengevaluasi dan membuat keputusan mengenai keluhan.

[QHI-02-SRT-016-06](#) Prosedur menangani keluhan

9.9.2 Uraian tentang proses penanganan keluhan harus dapat diakses tanpa permintaan. Prosedur harus memperlakukan semua pihak secara adil dan setara.

9.9.3 Kebijakan dan prosedur harus memastikan bahwa semua keluhan akan ditangani dan diproses dengan cara yang konstruktif, netral dan tepat waktu. Proses penanganan keluhan harus mencakup minimal unsur dan metode berikut:

- a) garis besar proses untuk penerimaan, validasi, investigasi keluhan dan keputusan tentang tindakan yang akan diambil dalam menanggapi hal itu;
- b) pelacakan dan perekaman keluhan, termasuk tindakan yang dilakukan untuk merespon keluhan;
- c) pemastian bahwa, jika berlaku, koreksi yang sesuai dan tindakan koreksi dilakukan.

9.9.4 Setelah menerima keluhan, lembaga sertifikasi harus mengkonfirmasi apakah keluhan tersebut berhubungan dengan kegiatan sertifikasi yang menjadi tanggung jawabnya dan, jika demikian, selanjutnya harus ditanggapi.

9.9.5 Bila memungkinkan, lembaga sertifikasi harus memberitahu pihak yang mengajukan keluhan bahwa lembaga sertifikasi telah menerima permohonan keluhan dan harus memberikan laporan kemajuan dan hasilnya.

9.9.6 Lembaga sertifikasi yang menerima keluhan harus bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan memverifikasi semua informasi yang diperlukan untuk memvalidasi keluhan.

9.9.7 Bila memungkinkan, lembaga sertifikasi harus menyampaikan pemberitahuan formal akhir proses penanganan keluhan kepada yang mengajukan keluhan.

9.9.8 Keluhan yang substantif terkait dengan person yang disertifikasi harus juga diserahkan oleh lembaga sertifikasi kepada person yang dikeluhkan tersebut pada waktu yang tepat

9.9.9 Proses penanganan keluhan harus memperhatikan persyaratan kerahasiaan, yang berkaitan dengan pihak yang mengajukan keluhan dan dengan subjek yang dikeluhkan.

9.9.10 Keputusan yang akan dikomunikasikan kepada pihak yang mengajukan keluhan harus dibuat oleh, atau dikaji dan disetujui oleh, personel yang sebelumnya tidak terlibat dalam subyek yang dikeluhkan.

KLAUSUL . 10
PERSYARATAN SISTEM
MANAJEMEN

10.1 Umum

Lembaga sertifikasi harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen yang mampu mendukung dan menunjukkan pencapaian yang konsisten dari persyaratan standar ini. Selain memenuhi persyaratan Pasal 4 sampai 9, lembaga sertifikasi harus menerapkan sistem manajemen sesuai dengan opsi A atau opsi B, sebagai berikut :

- Opsi A : sistem manajemen umum yang memenuhi persyaratan 10.2; atau
- Opsi B : lembaga telah menetapkan dan memelihara sistem manajemen, sesuai dengan persyaratan ISO 9001, dan mampu mendukung dan menunjukkan pemenuhan persyaratan standar ini secara konsisten, memenuhi persyaratan sistem manajemen 10.2.

10.2 Persyaratan sistem manajemen yang umum

10.2.1 Umum

Lembaga sertifikasi harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen yang mampu mendukung dan menunjukkan pencapaian terhadap persyaratan Standar ini. Manajemen puncak lembaga sertifikasi harus menetapkan dan mendokumentasikan kebijakan dan sasaran untuk kegiatannya. Manajemen puncak harus memberikan bukti komitmennya untuk pengembangan dan implementasi sistem manajemen sesuai dengan persyaratan Standar ini. Manajemen puncak harus memastikan bahwa kebijakan tersebut dimengerti, diterapkan dan dipelihara pada semua tingkat organisasi lembaga sertifikasi.

Manajemen puncak lembaga sertifikasi harus menunjuk seorang anggota manajemen yang terlepas dari tanggung jawab lain, yang harus memiliki tanggung jawab dan wewenang yang meliputi:

- a) memastikan proses dan prosedur yang diperlukan untuk sistem manajemen ditetapkan, diterapkan dan dipelihara;
- b) melaporkan kepada manajemen puncak mengenai kinerja sistem manajemen dan kebutuhan untuk perbaikan apapun.

10.2.2 Dokumentasi sistem manajemen

Persyaratan yang berlaku dari Standar ini harus didokumentasikan. Lembaga sertifikasi harus memastikan bahwa dokumentasi sistem manajemen diberikan kepada semua personel yang relevan.

10.2.3 Pengendalian dokumen

Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk mengendalikan dokumen (internal dan eksternal) yang berhubungan dengan pemenuhan Standar ini. Prosedur harus menetapkan pengendalian yang diperlukan untuk:

- a) menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- b) meninjau dan memutakhirkan seperlunya dan menyetujui kembali dokumen;
- c) memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen diidentifikasi;
- d) memastikan bahwa versi relevan dari dokumen yang berlaku disediakan di tempat penggunaan;
- e) memastikan bahwa dokumen tetap dapat dibaca dan mudah diidentifikasi;
- f) memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan;
- g) mencegah penggunaan dokumen kadaluwarsa dan menerapkan identifikasi yang sesuai jika dokumen kadaluwarsa tersebut tetap dipertahankan untuk tujuan apapun.

QHI-02-MR-001-05 Prosedur mengendalikan dokumen dan rekaman

10.2.4 Pengendalian rekaman

Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk menetapkan pengendalian yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, waktu retensi dan pembuangan rekaman yang terkait dengan pemenuhan Standar ini.

Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk menyimpan rekaman selama periode tertentu sesuai kewajiban kontrak dan hukum. Akses ke rekaman ini harus konsisten dengan pengaturan kerahasiaan.

10.2.5 Tinjauan manajemen

10.2.5.1 Umum

Manajemen puncak lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk meninjau sistem manajemen pada selang waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas, termasuk kebijakan dan sasaran yang terkait dengan pemenuhan Standar ini. Tinjauan ini dilakukan minimal sekali setiap 12 bulan dan harus didokumentasikan.

QHI-02-MR-002-05 Prosedur tinjauan manajemen

10.2.5.2 Masukan tinjauan

Masukan tinjauan manajemen harus mencakup informasi yang terkait dengan berikut ini:

- a) hasil audit internal dan eksternal (misalnya asesmen badan akreditasi);
- b) umpan balik dari pemohon, calon, person yang telah disertifikasi dan pihak berkepentingan yang terkait untuk pemenuhan Standar ini;
- c) menjaga ketidakberpihakan;
- d) status tindakan preventif dan tindakan korektif;
- e) tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- f) pemenuhan sasaran;
- g) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen;
- h) banding dan keluhan.

10.2.5.3 Keluaran tinjauan

Keluaran tinjauan manajemen harus mencakup minimal keputusan dan tindakan yang terkait dengan berikut ini:

- a) peningkatan efektivitas sistem manajemen dan proses-prosesnya;
- b) peningkatan jasa sertifikasi terkait dengan pemenuhan Standar ini;
- c) sumber daya yang dibutuhkan.

10.2.6 Audit internal

10.2.6.1 Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur audit internal untuk memverifikasi bahwa persyaratan Standar ini dipenuhi dan diimplementasikan dan dipelihara secara efektif.

CATATAN ISO 19011 memberikan panduan untuk melakukan audit internal.

[QHI-02-KLT-001-05](#) Prosedur internal audit

10.2.6.2 Program audit harus direncanakan, dengan mempertimbangkan pentingnya proses dan area yang diaudit, serta hasil audit sebelumnya.

10.2.6.3 Audit internal harus dilaksanakan minimal satu kali dalam 12 bulan. Frekuensi audit internal dapat dikurangi bila lembaga sertifikasi menunjukkan bahwa sistem manajemen terus dilaksanakan secara efektif sesuai dengan Standar ini dan terbukti stabil.

10.2.6.4 Lembaga sertifikasi harus memastikan bahwa:

- a) audit internal dilakukan oleh personel yang kompeten, memiliki pengetahuan mengenai proses sertifikasi, pengauditan dan persyaratan Standar ini;
- b) auditor tidak mengaudit pekerjaan mereka sendiri;
- c) personel yang bertanggung jawab pada bidang yang diaudit diberi informasi hasil audit;
- d) setiap tindakan hasil audit internal perlu dilakukan dengan cara yang tepat dan tepat waktu;
- e) setiap peluang untuk perbaikan diidentifikasi.

10.2.7 Tindakan korektif

Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk identifikasi dan pengelolaan ketidaksesuaian dalam operasinya. Lembaga sertifikasi harus juga, jika perlu, mengambil tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian untuk mencegah terjadinya kembali.

Tindakan korektif harus sesuai dengan dampak dari masalah yang dihadapi. Prosedur harus menetapkan persyaratan untuk:

- a) mengidentifikasi ketidaksesuaian;
- b) menentukan penyebab ketidaksesuaian;
- c) mengoreksi ketidaksesuaian;
- d) mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian tidak terjadi kembali;
- e) menentukan dan melaksanakan tindakan yang diperlukan secara tepat waktu;
- f) merekam hasil tindakan yang diambil;
- g) meninjau efektivitas tindakan perbaikan.

[QHI-02-MR-003-05](#) Prosedur tindakan korektif

10.2.8 Tindakan pencegahan

Lembaga sertifikasi harus menetapkan prosedur untuk mengambil tindakan pencegahan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian potensial. Tindakan pencegahan yang diambil harus sesuai dengan dampak potensi masalah yang mungkin. Prosedur untuk tindakan pencegahan harus menetapkan persyaratan untuk:

- a) identifikasi ketidaksesuaian potensial dan penyebabnya;
- b) evaluasi kebutuhan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian;
- c) penetapan dan menerapkan tindakan yang diperlukan;
- d) perekaman hasil tindakan yang diambil;
- e) peninjauan efektivitas tindakan pencegahan yang dilakukan.

CATATAN Prosedur tindakan korektif dan tindakan pencegahan tidak perlu harus terpisah

QHI-02-MR-004-05 Prosedur tindakan preventif



**QUANTUM HRM
INTERNASIONAL**
PRODUCTIVITY, QUALITY, AND BETTERMENT
ACCREDITED SNI ISO/IEC 17024:2012

Logo Cetak + Emboss
Cetakan Logo Timbul



Blindreg

Cetakan lambang Garuda
tidak kasat mata,
terasa timbul jika diraba.



Logo Cetak + Emboss
Cetakan Logo Timbul



CERTIFICATE OF COMPETENCE

Invisible Fluorescent
Logo Garuda diameter 90mm

Barcode
12x45mm



Background
Raster Image
background tersusun dari
logo instansi secara acak.



Invisible Fluorescent
Cetakan tidak kasat mata
yang dapat berpendar
di bawah sinar UV.

Versi 2
Ukuran : 210 x 297 mm
Kertas : 125 gr Garuda Watermark
Belakang : Background warna kuning muda

PT QUANTUM HRM INTERNASIONAL



**QUANTUM HRM
INTERNASIONAL**

PRODUCTIVITY, QUALITY, AND BETTERMENT
ACCREDITED SNI ISO/IEC 17024:2012

Certification date : February 11th, 2021

Valid until : February 11th, 2024



CERTIFICATE OF COMPETENCE

TRAINING OF TRAINER (TOT) METHODOLOGY SCHEME

No. : 4946-9-QHRM-181125-119-2-2021

This is to certify that:

Hardika Prayudi Styawan, S.Pd., M.Pd.

Has followed and successfully passed the exam of:

CERTIFIED INTERNATIONAL TRAINER (CIT)
for Standardization and SNI ISO 21001:2018
Management Systems for Educational Organizations (MSEO)

The Certification Based on the Decree of the Minister of Manpower
of the Republic of Indonesia No. 333, 2020 (QH17024-07-MR-001-02)

Held on February 11th, 2021, by Online Test



LSP QUANTUM HRM INTERNASIONAL

Prof. Dr. Pribadiyono, Ir., M.S.
Executive Director



PERSYARATAN AKREDITASI

NO	PERSYARATAN
1	KAN U-01 Syarat dan Aturan Akreditasi LPK
2	KAN U-02 Kategori Temuan (Rev.1)
3	KAN U-03 Penggunaan Simbol Akreditasi KAN (Rev.1)
4	KAN U-04 Kebijakan Penggunaan Tanda Gabungan IAF MLA-LAC MRA
5	KAN U-05 Akreditasi LPK - Multilokasi
6	KAN K-09 Persyaratan Khusus Lembaga Sertifikasi Personal

Sumber : <https://akreditasi.bsn.go.id/>

PERSYARATAN KHUSUS AKREDITASI LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON



KAN K - 09



DOKUMEN WAJIB AKREDITASI

NO.	DOKUMEN	TEMPLATE
1	Surat Permohonan Akreditasi	Tersedia
2	Ruang Lingkup dan Dukungan Kompetensi Personil	Tersedia
3	Daftar Periksa Lembaga Sertifikasi Person	Tersedia
4	Panduan Mutu Termutakhir (File Upload : pdf)	
5	Prosedur Termutakhir (File Upload : pdf)	
6	Skema Sertifikasi (File Upload : pdf)	
7	Susunan anggota "governing board" pemohon (file upload : pdf)	
8	Akte pendirian / legalitas hukum (SIUP/TDP/Akta Notaris, file upload : pdf)	
9	Pelaksanaan internal audit (file upload : pdf)	
10	Pelaksanaan kaji ulang manajemen(file upload : pdf)	
11	Form Laporan Pernyataan Kesesuaian Asesmen 17024	Tersedia
12	Form Laporan Witness LSP (catt: dilengkapi sebelum pelaksanaan witness)	Tersedia
13	Standar Acu Ruang Lingkup (Contoh: SNI, SKKNI, dst)	
14	Daftar Klien	
15	Daftar Periksa Skema Sertifikasi	Tersedia

Sumber : <https://akreditasi.bsn.go.id/>

ALUR PROSES AKREDITASI KANMIS



TAHAPAN AWAL MEMBENTUK LEMBAGA SERTIFIKASI PERSON

1. Komitmen Manajemen Puncak.
2. Membentuk komite pengarah/Koordinator ISO/MR.
3. Mempelajari Panduan ISO 17024 dan Membuat Dokumen.
4. Melakukan Pelatihan terhadap semua staf organisasi.
5. Implementasi system manajemen Mutu ISO melalui aplikasi Manual Mutu, Prosedur, Instruksi, dan Formulir yang dibutuhkan yg dituangkan dalam Dokumen Tertulis (Rekaman).
6. Memulai Audit Mutu Perusahaan
7. Melakukan Tinjauan Ulang Manajemen.
8. Melekukan Sertifikasi
9. Permohonan Akreditasi

Sertifikasi
Manajemen Sistem
Pendidikan ??? Organisasi



SERTIFIKAT AKREDITASI SNI ISO/IEC 17021-1:2015

LEMBAGA SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN (LSSMOP)



SERTIFIKAT AKREDITASI

LSSMOP-011-IDN

Ditetapkan tanggal : 17 April 2023

Berlaku hingga : 16 April 2028

Diberikan kepada

PT Quantum HRM Internasional

di

Jl. Sidosermo I/10 Surabaya

yang telah menunjukkan kompetensinya sebagai

LEMBAGA SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN

dengan menerapkan secara konsisten

SNI ISO/IEC 17021-1:2015 Penilaian kesesuaian – Persyaratan lembaga penyelenggara audit dan sertifikasi sistem manajemen – Bagian 1: Persyaratan

untuk ruang lingkup seperti dalam lampiran

KOMITE AKREDITASI NASIONAL


Drs. KUKUH B. ACHMAD, M.Sc.

KETUA



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan BSN

Sertifikat ini memberikan hak kepada lembaga sertifikasi untuk menggunakan tanda akreditasi pada sertifikat/laporan yang diterbitkan, kop surat, iklan, dan tujuan promosi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Sertifikat ini tidak boleh direproduksi sebagian, kecuali secara keseluruhan, tanpa izin tertulis dari Komite Akreditasi Nasional.

**LAMPIRAN SERTIFIKAT AKREDITASI LEMBAGA SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI
PENDIDIKAN SNI ISO 21001:2018 (SNI ISO/IEC 17021-1:2015)**

NO. LSSMOP-011-IDN

Nama Lembaga Sertifikasi : PT Quantum HRM Internasional Alamat : Jl. Sidosermo I/10, Surabaya Telepon/Email : (031) 8436700 / support@quantum-hrm.com	Masa Berlaku : 17 April 2023 s/d 16 April 2028
Ruang Lingkup Akreditasi 1. Pendidikan tinggi (03): universitas, institut (3.1), akademi, politeknik, sekolah tinggi (3.2)	





**Terima
kasih!**

A red, arrow-shaped tag with a white circle at the tip, containing the text 'Terima kasih!' in white. The tag is tilted and set against a light gray background. A solid black horizontal bar is at the top of the image, and a thin black horizontal line is at the bottom.