

2018

Lembaga Sertifikasi Profesi – Manajemen Komunikasi

**LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
MANAJEMEN KOMUNIKASI**

SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI

❖ Manajer Komunikasi

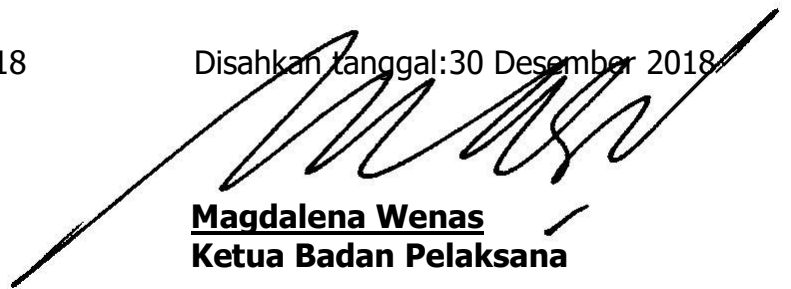
Skema Okupasi Manajer Komunikasi ini disusun oleh Komite Skema Sertifikasi LSP Manajemen Komunikasi untuk memenuhi permintaan industri terhadap tenaga kerja professional dalam pengembangan manajemen komunikasi untuk membangun reputasi dalam korporasi. Pembuatan skema Okupasi ini berdasarkan Standar Kompetensi Khusus yang telah diregistrasi oleh Dirjen Binalattas, Kemenaker No. KEP.69/LATTAS/III/2018 Bidang Manajemen Komunikasi Organisasi *Manajemen Komunikasi* Indonesia. Skema sertifikasi ini digunakan oleh LSP *Manajemen Komunikasi* yang merefleksikan peran individu dalam melaksanakan tugas sederhana, terbatas, bersifat rutin, dengan menggunakan alat, aturan, dan proses yang telah ditetapkan pada Sektor Komunikasi dan Kehumasan.

Ditetapkan tanggal:10 Desember 2018

Disahkan tanggal:30 Desember 2018



Winna Waty Sutanto
Ketua Komite Skema



Magdalena Wenas
Ketua Badan Pelaksana

Nomor Dokumen : SS-001/LSP/MK/VI/2018
Nomor Salinan : -
Status Distribusi : -

V	Terkendali
	Tak Terkendali

1. Latar Belakang

- 1.1. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Nomor Kep. 69/LATTAS/III/2018 yang menjadi acuan Praktisian pelatihan profesi dengan ruang lingkup manajemen komunikasi serta pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- 1.2. Skema ini ditetapkan dengan tujuan untuk digunakan sebagai acuan dalam sertifikasi kompetensi di bidang Manajemen Komunikasi bagi tenaga kerja yang telah mendapatkan kompetensinya melalui proses pelatihan yang mengacu pada Standar Kompetensi Khusus (No. Kep. 69/LATTAS/III/2018) tentang Registrasi Standar Khusus Bidang Manajemen Komunikasi.
- 1.3. Dengan skema sertifikasi ini diharapkan dapat memberi manfaat langsung kepada para pemangku kepentingan, khususnya organisasi/perusahaan secara keseluruhan yang dapat menggunakan secara langsung potensi kebutuhan pada Bidang Manajemen Komunikasi.
- 1.4. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka dibentuk Skema Sertifikasi Manajemen Komunikasi untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang menggambarkan kegiatan sehari-hari dalam industri dan bisnis yang memerlukan kompetensi dalam mengembangkan kemampuan profesi sebagai sarana penunjang aset komunikasi.

2. Ruang lingkup skema Sertifikasi

- 2.1. Pelaksanaan Asesmen/Uji Kompetensi pada Skema Okupasi Manajer Komunikasi ini merupakan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam fungsinya di bidang manajemen komunikasi untuk memastikan kompetensi mencakup keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diterapkan dalam rangka pemenuhan persyaratan standar industri dan korporasi pada persyaratan minimal tenaga kerja di bidang manajemen komunikasi organisasi *Manajemen Komunikasi* Indonesia.
- 2.2. Lingkup penggunaan :
 - 2.2.1. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi profesi Praktisi Manajemen Komunikasi di bidang Manajemen Komunikasi Organisasi *Manajemen Komunikasi* Indonesia.
 - 2.2.2. Acuan pengembangan paket pembelajaran pada proses pelatihan oleh Lembaga Pelatihan *Manajemen Komunikasi*.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1. Memastikan sertifikasi di Bidang Manajemen Komunikasi mengacu pada Standar Kompetensi Khusus (No.69/LATTAS/III/2018) bagi tenaga kerja yang memenuhi persyaratan dan memelihara kompetensinya pada pekerjaannya.
- 3.2. Mengembangkan kompetensi profesi Praktisi Manajemen Komunikasi di Bidang Manajemen Komunikasi.
- 3.3. Memastikan dan memelihara kompetensi para asesor kompetensi LSP Manajemen Komunikasi pada ruang lingkup kompetensi Manajemen Komunikasi.
- 3.4. Mengembangkan sistem sertifikasi kompetensi profesi di sektor komunikasi.

4. Acuan Normatif

- 4.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.3. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 4.4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional.
- 4.5. ISO/IEC17024 2012 *Conformity Assessment- General Requirement for Bodies Operating Certification for Persons* (Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Umum Badan/Lembaga Sertifikasi Personil).
- 4.6. Permen No 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha.
- 4.7. Standar Kompetensi Khusus No. Kep. 69/LATTAS/III/2018 tentang Registrasi Standar Khusus Bidang Manajemen Komunikasi Organisasi *Manajemen Komunikasi* Indonesia.
- 4.8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi (Pedoman BNSP 201 – 2014).
- 4.9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi (Pedoman BNSP 202 – 2014).
- 4.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 3/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Ketentuan Umum Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi.

- 4.11. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 4/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.12. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 5/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi

5. Kemasan/ Paket Kompetensi

- 5.1. **Jenis Kemasan : Okupasi.**
- 5.2. **Nama Kemasan: Manajer Komunikasi.**
- 5.3. **Daftar Unit Kompetensi :**

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	CMP.001.01	Menjalankan Program Bisnis dalam Rangka Menjaga Keberlanjutannya
2	CMP.002.01	Melakukan Penanganan Konflik dan Krisis Bisnis
3	CMP.003.01	Menentukan Kategori Risiko dengan memperhatikan dampak kemungkinan krisis dan pengaruh yang ditimbulkannya
4	CMP.004.01	Menjalankan Sistem Manajemen sesuai dengan Strategi Situasional Organisasi
5	CMP.005.01	Menerapkan `Green PR`, Bersikap Etik, dan Tanggungjawab Sosial Perusahaan
6	CMP.006.01	Mengatur Manajemen Komunikasi untuk kebutuhan aspek Penyesuaian Kultur (<i>Cross Culture</i>) yang berbeda
7	CMP.007.01	Mengidentifikasi Manajemen berdasarkan Faktor Internal
8	CMP.008.01	Menjaga Kualitas Manajemen Komunikasi dan Reputasi Perusahaan

6. Persyaratan Dasar

- 6.1. Pendidikan formal minimal SLTA dengan pengalaman kerja 6 tahun, atau D3 dengan pengalaman kerja 3 tahun atau S1 dengan pengalaman kerja 2 tahun di bidang komunikasi organisasi.

7. Hak Permohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon.

- 7.1.1 Pemohon berhak mendapatkan informasi yang lengkap mengenai proses asesmen dan uji kompetensi sesuai dengan skema sertifikasi okupasi manajer komunikasi.
- 7.1.2 Pemohon berhak mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan sertifikasi kompetensi.
- 7.1.3 Pemohon berhak mendapatkan pemberitahuan tentang kesempatan untuk menyatakan, dengan alasan, permintaan untuk disediakan kebutuhan khusus sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, serta mempertimbangkan aturan yang bersifat Nasional.
- 7.1.4 Pemohon berhak memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.
- 7.1.5 Pemohon berhak mengajukan banding apabila tidak puas dengan penjelasan ataupun proses yang dilalui.
- 7.1.6 Pemohon berhak menggunakan sertifikat yang telah didapatkan untuk promosi diri pada Bidang Manajemen Komunikasi Organisasi.

7.2. Kewajiban Para Pemegang Sertifikat

- 7.2.1 Pemegang sertifikat wajib melaksanakan keprofesionalannya di Bidang Manajemen Komunikasi Organisasi.
- 7.2.2 Pemegang sertifikat wajib menjaga dan mentaati kode etik profesi secara sungguh-sungguh dan konsisten.
- 7.2.3 Pemegang sertifikat menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.4 Pemegang sertifikat menjamin terpelihara kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.5 Pemegang sertifikat menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 7.2.6 Pemegang sertifikat wajib memelihara dan meningkatkan kompetensinya sesuai dengan bidangnya.

8. Biaya Sertifikasi

- 8.1. Biaya Sertifikasi ditetapkan secara wajar terdiri dari biaya tetap antara lain honor asesor, biaya materi uji, biaya penggunaan tempat uji kompetensi, dan biaya tidak tetap antara lain biaya transportasi, akomodasi dan biaya lain yang diperlukan.
- 8.2. Anggaran biaya sertifikasi dapat berasal dari peserta uji, APBN-BNSP dan sumber anggaran lain yang tidak mengikat.
- 8.3. Nominal biaya sertifikasi, terlampir.

9. Proses Sertifikasi

9.1 Proses Pendaftaran

Pada saat pendaftaran, pemohon akan mendapatkan informasi lengkap seluruh proses sertifikasi, tata cara mengajukan permohonan pendaftaran, persyaratan pendaftaran, ruang lingkup sertifikasi yang dipergunakan, dan hak & kewajiban pemohon.

9.1.1. Pemohon memahami proses Asesmen Skema Sertifikasi Praktisi Manajemen Komunikasi Organisasi yang mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.

9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti sebagai berikut :

- a) Copy KTP/Kartu Identitas Peserta;
- b) Copy Ijazah pendidikan terakhir sesuai klausul 6.1;
- c) Bukti pengalaman kerja sesuai klausul 6.1;
- d) Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar.

9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang relevan.

9.1.4. Pemohon telah memenuhi persyaratan dasar sertifikasi yang telah ditetapkan.

9.1.5. Pemohon menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

9.1.6. LSP Manajemen Komunikasi menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen Kompetensi:

- 9.2.1. Asesmen Skema Sertifikasi Manajer Komunikasi direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. LSP Manajemen Komunikasi menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor memilih perangkat asesmen dan metode asesmen untuk mengkonfirmasi bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan mensepakati 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. Hasil proses asesmen yang telah memenuhi aturan bukti direkomendasikan Kompeten dan yang belum memenuhi aturan bukti direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut ke proses uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi Skema Okupasi Manajer Komunikasi dapat dilakukan secara praktek, tertulis, lisan, pengamatan atau cara lain yang andal dan obyektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji Portofolio diperiksa dan dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti.
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM (Valid, Asli, Terkini, Memenuhi) direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP Manajemen Komunikasi menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta dilakukan oleh LSP Manajemen Komunikasi berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor kompetensi melalui proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan asesmen dan uji kompetensi.
- 9.4.3. Personil yang membuat keputusan sertifikasi memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.4. Sertifikat tidak diserahkan sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 9.4.5. LSP Manajemen Komunikasi menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua yang telah berhak menerima sertifikat dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 3 (tiga) tahun.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat kompetensi terbukti menyalahgunakan sertifikat yang dimiliki dan dapat merugikan LSP Manajemen Komunikasi.

- 9.5.1. LSP Manajemen Komunikasi mempunyai kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan dan pencabutan sertifikasi, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang juga menjelaskan tindak lanjut oleh LSP Manajemen Komunikasi.
- 9.5.2. Kegagalan dalam menyelesaikan masalah yang mengakibatkan pembekuan sertifikat, dalam waktu yang ditetapkan oleh LSP Manajemen Komunikasi, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.
- 9.5.3. LSP Manajemen Komunikasi membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa selama pembekuan sertifikasi, pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan promosi terkait dengan sertifikasi yang dibekukan.

- 9.5.4. LSP Manajemen Komunikasi membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikatnya sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.

9.6. Pemeliharaan Sertifikasi (Surveilan Pemegang Sertifikat)

- 9.6.1. LSP Manajemen Komunikasi melakukan evaluasi berkala terhadap seluruh pemegang sertifikat, minimal setiap satu tahun sekali sejak diterbitkannya.
- 9.6.2. Surveilan dapat dilakukan dengan cara pengecekan melalui telepon, ataupun dengan cara sidak (inspeksi mendadak).
- 9.6.3. *Witness* (bila diperlukan).
- 9.6.4. Pemegang sertifikat juga diharapkan dapat melaporkan dirinya apabila terdapat perubahan data, baik tempat bekerja maupun jabatan, dalam rangka pengkinian data pemegang sertifikat.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang (Perpanjangan Sertifikat Kompetensi)

- 9.7.1. LSP Manajemen Komunikasi menetapkan kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk proses sertifikasi ulang, dengan persyaratan :
- masa berlaku sertifikat telah habis;
 - pemegang sertifikat masih bekerja di area sesuai dengan kompetensinya;
 - pemegang sertifikat sudah tidak bekerja di bidangnya tetapi akan bekerja kembali di area kompetensi yang sama.
- 9.7.2. LSP Manajemen Komunikasi menjamin selama proses sertifikasi ulang, proses tersebut memastikan kompetensi pemegang sertifikat terpelihara, dan pemegang sertifikat masih mematuhi persyaratan skema sertifikasi terkini.
- 9.7.3. Periode sertifikasi ulang ditetapkan selama 3 (tiga) tahun (masa berlaku sertifikat). Landasan penetapan periode sertifikasi ulang, secara rasional dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:
- Perkembangan dunia industri dan keterkaitannya dengan skema
 - Hasil penelitian dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - Permintaan pemangku kepentingan
 - Pendapat ahli
 - Perubahan kebijakan.

- 9.7.4. Kegiatan sertifikasi ulang yang ditetapkan LSP Manajemen Komunikasi akan menjamin bahwa dalam memastikan terpeliharanya kompetensi pemegang sertifikat dilakukan melalui asesmen yang tidak memihak.
- 9.7.5. Skema sertifikasi harus menetapkan metode sertifikasi ulang dan sesuai dengan seluruh ketentuan yang berlaku dan harus dilakukan hanya dalam rangka sertifikasi ulang saja.

9.8. Penggunaan Sertifikat, Logo dan Penanda

Pemegang sertifikat (Skema Sertifikasi Praktisi Manajemen Komunikasi) menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Untuk mematuhi & memenuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi;
- 9.8.2. Untuk membuat pernyataan bahwa sertifikasi yang diterima hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang telah diberikan;
- 9.8.3. Untuk tidak menggunakan sertifikasi yang dapat mencemarkan LSP Manajemen Komunikasi, dan tidak membuat pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Manajemen Komunikasi dianggap menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan;
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan semua pengakuan atas sertifikasi yang merujuk pada LSP Manajemen Komunikasi atau Skema Sertifikasi Praktisi Manajemen Komunikasi apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, dan mengembalikan sertifikat yang diterbitkan LSP Manajemen Komunikasi;
- 9.8.5. Tidak menggunakan sertifikat dengan cara yang menyesatkan.

9.9. Banding

Peserta Sertifikasi dapat melakukan banding jika tidak puas atas keputusan yang diambil oleh asesor kompetensi, dengan mengisi form Banding :

- 9.9.1. LSP Manajemen Komunikasi akan menetapkan prosedur untuk menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding. Proses penanganan banding mencakup setidaknya unsur-unsur dan metoda berikut:
 - Proses untuk menerima, melakukan validasi dan menyelidiki banding, dan untuk memutuskan tindakan apa yang diambil dalam menanggapi, dengan mempertimbangkan hasil banding sebelumnya yang serupa;
 - Penelusuran dan perekaman banding, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya;
 - Memastikan bahwa, jika berlaku, perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan.

- 9.9.2. LSP Manajemen Komunikasi akan membuat kebijakan dan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak, dan sesuai dengan tenggang waktu yang disepakati para pihak.
- 9.9.3. Penjelasan mengenai proses penanganan banding dapat diketahui publik tanpa diminta.
- 9.9.4. LSP Manajemen Komunikasi bertanggungjawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding. LSP Manajemen Komunikasi menjamin bahwa personil yang terlibat dalam pengambilan keputusan proses penanganan banding berbeda dari mereka yang terlibat dalam keputusan yang menyebabkan banding.
- 9.9.5. Penyerahan, investigasi dan pengambilan keputusan atas banding tidak akan mengakibatkan tindakan diskriminatif terhadap pemohon banding.
- 9.9.6. LSP Manajemen Komunikasi menerima banding, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pemohon banding.
- 9.9.7. LSP Manajemen Komunikasi memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.

9.10 **Kode Etik**

- 9.10.1 Kode etik profesi di bidang Manajemen Komunikasi dalam melaksanakan profesi Praktisi Manajemen Komunikasi di lingkungan bisnis selalu akan menunjung tinggi sportifitas dan kejujuran secara profesional, dan melakukan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.