Lembaga Sertifikasi Profesi
Universitas Muhammadiyah Semarang

REVISI Ke - .....

SKEMA SERTIFIKASI KLASTER

PENYUNTINGAN SECARA SUBSTANTIF

Skema sertifikasi Penyuntingan secara Substantif adalah skema sertifikasi Klaster yang dikembangkan oleh Komite Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Muhammadiyah Semarang (LSP Unimus) untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja Bidang Penerbitan Buku serta kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Unimus. Skema ini disusun berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP Unimus dan memastikan kompetensi pada Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif.

Ditetapkan tanggal : 25 September 2026

Oleh :

Dr. Dewi Puspitaningrum, S.Si.T, M.Kes	Ir. Luqman Assaffat, S.T., M.T., M.Kom
Ketua LSP Unimus	Ketua Komite Skema LSP Unimus

Nomor Dokumen : 01-D.1/FIPH/SKM-UNIMUS/IV/2026
Nomor Salinan : 0
Status Distribusi : ☑ Terkendali
☐ Tak Terkendali

1. LATAR BELAKANG

1.1. Skema sertifikasi klaster ini disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui Pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM Bidang Penerbitan Buku.

1.2. Skema sertifikasi disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di Bidang Penerbitan Buku yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.

1.3. Skema sertifikasi disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP Unimus.

1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan dapat menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif.

1.5. Skema sertifikasi ini disusun dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional dan internasional di Bidang Penerbitan Buku.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di Bidang Penerbitan buku, Media massa dan media digital, Pengelolaan jurnal ilmiah, Lembaga Pendidikan, Industri konten dan industri kreatif berbasis teks.

2.2 Lingkup isi skema unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif.

3. TUJUAN SKEMA SERTIFIKASI

3.1 Memastikan kompetensi pada Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif.

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

4. ACUAN NORMATIF

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

4.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

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

4.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

4.5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

4.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor. 06 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar Dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
4.7. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku.
4.8. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI~~ / ~~OKUPASI~~ /KLASTER
5.2 Nama Skema : Penyuntingan Secara Substantif
Rincian Unit Kompetensi:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	J.90PNB02.004.1	Menyunting naskah buku secara substantif
2	J.90PNB02.005.1	Menyunting naskah buku fiksi
3	J.90PNB02.006.1	Menyunting gambar
4	J.90PNB02.007.1	Menyusun konsep pengembangan buku

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

6.1. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Semarang Aktif S.1 Program Studi Sastra Inggris Unimus minimal semester 7 yang telah lulus mata kuliah Penyuntingan secara Substantif.
6.2. Telah mengikuti magang / prakter kerja lapangan (PKL) di Lembaga / Instansi / Perusahaan pada Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon

7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.
7.1.6. Memperoleh pelayanan yang baik.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.

7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.

7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.

7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya Sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Pekerjaan Penyuntingan Secara Substantif sebesar Rp 600.000 (Enam Ratus Ribu Rupiah) tiap peserta.

9. Proses Sertifikasi

9.1 Proses Pendaftaran

9.1.1. LSP Unimus Menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.

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

Persyaratan Dasar

a. Surat keterangan Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Semarang Aktif S1 Program Studi Sastra Inggris minimal semester 7 yang telah lulus mata kuliah terkait Penyuntingan secara Substantif yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1-6.

b. Foto Copy sertifikat/ surat keterangan magang / praktek kerja lapangan (PKL) di Lembaga / Instansi / Perusahaan pada pekerjaan penyuntingan secara substantif.

Persyaratan Administrasi

a. Foto Copy kartu tanda penduduk (KTP)/Pasport

b. Pas Foto 3X4 berwarna sebanyak 4 Lembar dan berlatar belakang merah

c. Foto Copy bukti pembayaran uji kompetensi untuk skema sertifikasi Penyunting secara Substantif.

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

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

9.1.5. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

9.2.1. LSP Unimus merencanakan dan menyusun perencanaan untuk menjamin bahwa persyaratan skema sertifikasi Klaster Penyuntingan secara Substantif dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.

9.2.2. LSP Unimus menetapkan metode dan prosedur asesmen sesuai yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.

9.2.3. Metode asesmen dan alat asesmen (asesmen tools) / perangkat asesmen Klaster Penyunting secara Substantif dipilih dan diinterpretasikan untuk mengkonfirmasikan bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut digunakan.

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

9.2.5. Asesor Kompetensi melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri (FR APL-02), untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.

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

9.3. Proses Uji Kompetensi

9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demontrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.

9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP UNIMUS.

9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi di evaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti valid, asli, terkini, dan memadai (VATM).

9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “belum kompeten”.

9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP UNIMUS.

9.4. Keputusan Sertifikasi

9.4.1. LSP UNIMUS menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk :
   a. Mengambil keputusan sertifikasi
   b. Melakukan penelusuran apabila terjadi banding

9.4.2. LSP UNIMUS membentuk tim teknis pengambil keputusan sertifikasi yang beranggotakan personel yang tidak ikut serta dalam proses pelatihan dan atau uji kompetensi Penyunting secara Substantif.

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

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

9.4.5. Keputusan sertifikasi melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi, rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam berita acara.

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

9.4.7. LSP UNIMUS menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/ atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personel yang ditunjuk LSP UNIMUS dengan masa berlaku sertifikat **3 (Tiga)** tahun.

9.4.8. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

9.5.1 Pembekuan dan pencabutan Sertifikat kompetensi pekerjaan Penyuntingan secara Substantif dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.

9.5.2 LSP Unimus akan melakukan Pembekuan dan Pencabutan sertifikat secara langsung / melalui peringatan terlebih dahulu. Jika pemegang sertfikat terbukti melanggar kepatuhan profesi yang sesuai dengan syarat yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

9.6. Pemeliharan Sertifikat

LSP Unimus **tidak** melakukan pemeliharaan sertifikat kompetensi.

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP Unimus **tidak** melakukan sertifikasi ulang dan disarankan untuk melakukan sertifikasi ulang melalui LSP P3 yang relevan.

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi
9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP Unimus dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Unimus dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan
9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP Unimus dan mengembalikan sertifikat kepada LSP Unimus.

9.9. Banding

9.9.1. LSP UNIMUS memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.
9.9.2. Pengajuan banding dilakukan maksimal 1 (satu) hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
9.9.3. LSP UNIMUS menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.
9.9.4. LSP UNIMUS membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subyek yang dibanding yang dijadikan materi banding.
9.9.5. LSP UNIMUS menjamin bahwa melakukan proses banding dilakukan secara obyektif dan tidak memihak.
9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP UNIMUS.
9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak dan tidak dapat diganggu gugat.