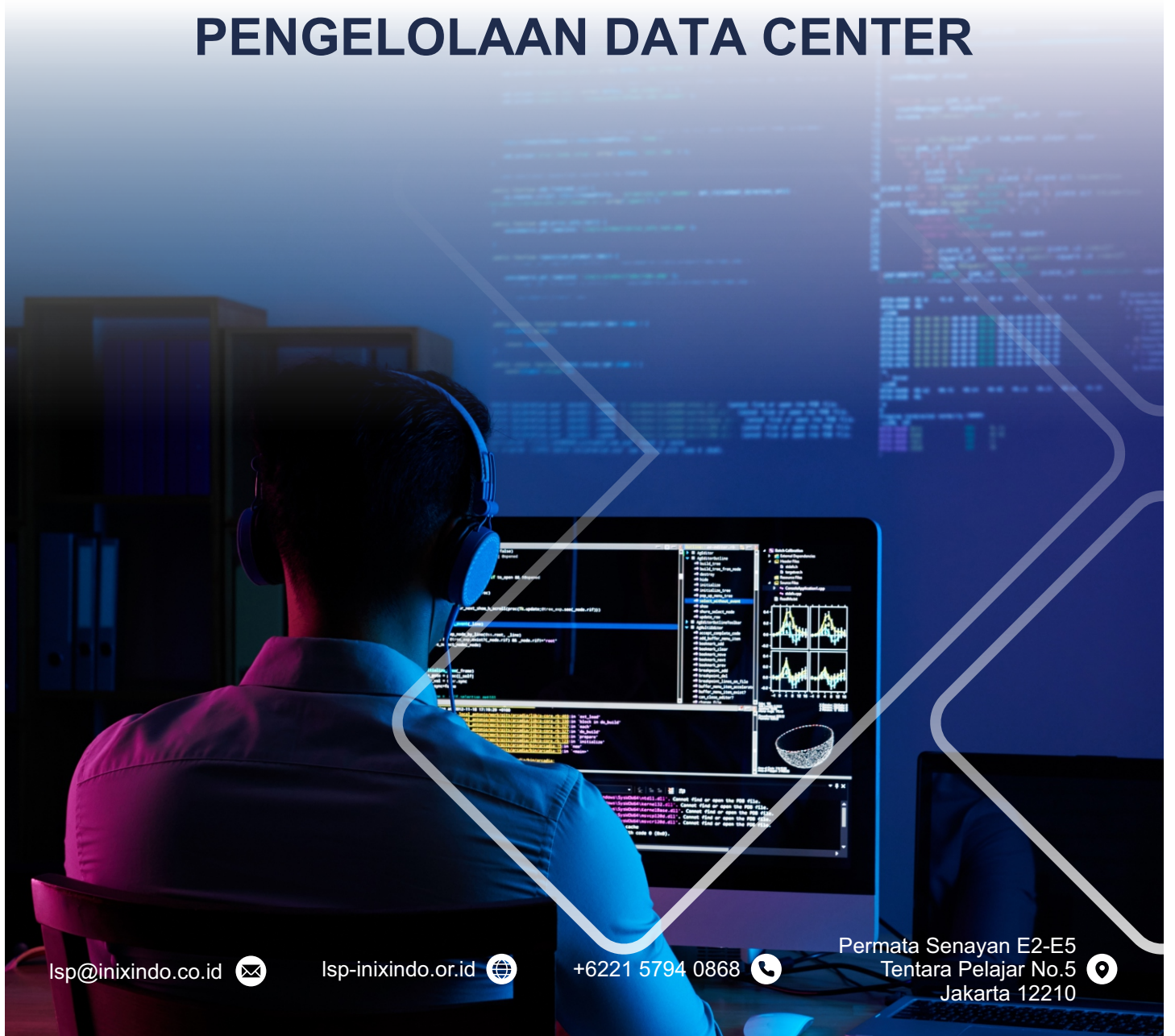


PANDUAN UJI KOMPETENSI

PENGELOLAAN DATA CENTER



1. Latar Belakang

Sertifikasi profesi merupakan upaya untuk memberikan pengakuan atas kompetensi yang dikuasai seseorang sesuai dengan Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), standar internasional atau standar khusus. Standar Kompetensi adalah pernyataan yang menguraikan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang harus dilakukan saat bekerja serta penerapannya, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh tempat kerja (industri).

Kompeten diartikan kemampuan dan kewenangan yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan yang didasari oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan unjuk kerja yang ditetapkan. Sertifikasi dilaksanakan dengan uji kompetensi melalui beberapa metode uji oleh asesor yang memiliki lisensi dari BNSP. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK). TUK LSP INIXINDO merupakan tempat kerja atau lembaga yang dapat memberikan fasilitas pelaksanaan uji kompetensi yang telah diverifikasikan oleh LSP INIXINDO.

2. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

2.1. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada pelatihan yang diselenggarakan oleh LPK INIXINDO.

3. Hak Pemohon Sertifikasi Dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

3.1. Hak Pemohon

3.1.1. Pemohon berhak mendapatkan informasi yang lengkap mengenai proses asesmen dan uji kompetensi.

3.1.2. Pemohon berhak atas penjelasan yang lengkap apabila dianggap belum berkompeten.

3.1.3. Pemohon berhak mengajukan banding apabila tidak puas dengan penjelasan ataupun proses yang dilalui.

3.1.4. Memperoleh jaminan kerahasiaan terhadap proses asesmen.

3.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

3.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

3.2.1. Pemegang sertifikat wajib segera menyampaikan informasi kepada LSP INIXINDO tentang hal-hal yang dapat mempengaruhi kemampuan pemegang sertifikat untuk tetap memenuhi persyaratan sertifikasi.

3.2.2. Pemegang sertifikat wajib menandatangani perjanjian yang menunjukkan komitmen untuk tidak membuka perangkat uji yang bersifat rahasia, atau ikut serta dalam praktek penipuan uji kompetensi

4. Persyaratan Sertifikasi

Peserta uji kompetensi harus melengkapi persyaratan yang sesuai dengan yang meliputi:

- 4.1. Pemohon mengajukan permohonan mengikuti asesmen dengan mengisi formulir Aplikasi Permohonan Sertifikasi.
- 4.2. Menyerahkan persyaratan uji kompetensi
 - a. Fotokopi ijazah terakhir.
 - b. Sertifikat pelatihan yang terkait dengan Skema Klaster Pengelolaan Data Center.
 - c. Curriculum Vitae (CV).
 - d. Rekomendasi atasan.

5. Proses Sertifikasi

- 5.1. Calon peserta uji kompetensi mengajukan permohonan sertifikasi melalui TUK (Tempat Uji Kompetensi) yang telah diverifikasi oleh LSP INIXINDO atau langsung melalui LSP INIXINDO.
- 5.2. Calon peserta uji kompetensi melengkapi isian formulir permohonan (FR-APL01) dan formulir asesmen mandiri (FR-APL02) serta menyerahkan persyaratan uji kompetensi.
- 5.3. Calon peserta uji kompetensi akan disetujui sebagai peserta uji kompetensi apabila persyaratan dan bukti-bukti yang disertakan telah memadai sesuai dengan Skema Sertifikasi Klaster Pengelolaan Data Center.
- 5.4. Asesor dan peserta uji kompetensi menentukan tempat dan waktu pelaksanaan uji kompetensi yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.
- 5.5. Setelah proses uji kompetensi, Asesor merekomendasikan keputusan kompeten (K) atau belum kompeten (BK) berdasarkan bukti-bukti yang telah dikumpulkan selama proses uji kompetensi.
- 5.6. LSP INIXINDO menerbitkan sertifikat kompetensi Klaster Pengelolaan Data Center bagi peserta uji kompetensi yang dinyatakan kompeten di semua unit kompetensi yang diujikan.

6. Rincian Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit
1.	J.631100.010.01	Mengelola Keamanan Fisik Pusat Data
2.	J.631100.011.01	Mengelola Kegiatan Operasi Pusat Data Harian
3.	J.631100.012.01	Mengelola Kegiatan Pembersihan Pusat Data
4.	J.631100.013.01	Mengelola Siklus Hidup Peralatan dan Perangkat Pusat Data
5.	J.631100.014.01	Mengelola Kegiatan Perawatan Pusat Data

Kode Unit : J.631100.010.01

Judul Unit : **Mengelola Keamanan Fisik Pusat Data**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan penerapan batasan keamanan fisik untuk melindungi area dan fasilitas pemrosesan informasi pusat data.

Elemen Kompetensi	Kriteria Untuk Kerja
1. Menetapkan batas keamanan fisik	1.1. Persyaratan keamanan asset dan informasi yang dilindungi dianalisa sesuai standar pengelolaan pusat data. 1.2. Batas keamanan fisik ditetapkan sesuai standar pengelolaan pusat data.
2. Menerapkan mekanisme dan prosedur pengamanan terhadap setiap lokasi di pusat data	2.1. Setiap pintu akses dalam lokasi pusat data diidentifikasi sesuai standar pengelolaan pusat data. 2.2. Mekanisme kontrol akses diterapkan sesuai standar pengelolaan pusat data. 2.3. Rute dan jadwal patroli pengawasan 24 jam ditetapkan sesuai standar pengelolaan pusat data.
3. Mengatur pemisahan secara fisik antara fasilitas/ruang yang bisa diakses oleh pihak ketiga dan yang dikelola oleh organisasi	3.1. Fasilitas akses yang diizinkan untuk pihak ketiga dan organisasi diidentifikasi sesuai standar pengelolaan pusat data. 3.2. Penempatan fasilitas pemrosesan informasi yang dapat diakses oleh pihak ketiga dan internal organisasi diatur sesuai standar pengelolaan pusat data.
4. Mengimplementasikan keamanan fisik	4.1. Peralatan penunjang keamanan fisik diidentifikasi sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.2. Peralatan penunjang keamanan fisik dipasang sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.3. Catatan instruksi pengamanan fisik didokumentasikan sesuai format organisasi yang berlaku.

Kode Unit : J.631100.011.01

Judul Unit : **Mengelola Kegiatan Operasi Pusat Data Harian**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan operasional pusat data.

Elemen Kompetensi	Kriteria Untuk Kerja
1. Menetapkan prosedur pengaturan jadwal	1.1. Dokumen Pembagian Jadwal Kerja ditetapkan sesuai kebutuhan. 1.2. Daftar pengawasan (check list monitoring) ditetapkan sesuai format organisasi yang berlaku. 1.3. Dokumen Runsheet proses dan monitoring ditetapkan sesuai standar organisasi yang berlaku. 1.4. Dokumen Berita Acara Serah Terima Shift ditetapkan sesuai standar organisasi yang berlaku.
2. Mengimplementasikan prosedur pengelolaan inventory untuk hardware, software, suku cadang, bahan habis, dsb	2.1. Pemeriksaan stock opname secara berkala dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku. 2.2. Pengkinian daftar inventory sesuai dengan ketentuan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku. 2.3. Tindak lanjut ketersediaan stock opname dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.
3. Melaksanakan prosedur floor management	3.1. Alokasi rack space direncanakan sesuai standar pengelolaan pusat data. 3.2. Pengelolaan beban raised floor dilaksanakan sesuai standar pengelolaan pusat data.
4. Melaksanakan kegiatan monitoring pengelolaan harian pusat data	4.1. Monitoring sumber daya kelistrikan pusat data dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.2. Monitoring sumber daya Cooling dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.3. Monitoring EMF (Electro magnetic Field) dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.4. Monitoring fire supression dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.5. Monitoring keamanan fisik pusat data dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.6. Monitoring penerangan (lighting) pusat data dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.7. Monitoring infrastruktur jaringan dilakukan sesuai standar pengelolaan pusat data. 4.8. Pendokumentasian kegiatan monitoring dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.

<p>5. Menindaklanjuti hasil monitoring pengelolaan harian pusat data</p>	<p>5.1. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring sumber daya kelistrikan pusat data dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.2. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring sumber daya cooling dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.3. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring EMF (Electro Magnetic Field) dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.4. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring fire supression dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.5. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring keamanan fisik pusat datadilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.6. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring penerangan (lighting) pusat datadilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.7. Prosedur tindak lanjut hasil monitoring infrastruktur jaringan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>5.8. Pendokumentasian kegiatan monitoring dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>
<p>6. Melaksanakan prosedur pemasukan peralatan dan perangkat</p>	<p>6.1. Prosedur perijinan pemasukan peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>6.2. Prosedur pengiriman peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>6.3. Prosedur pembongkaran (area bongkar muat) peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>6.4. Prosedur pemeriksaan peralatan dan perangkat secara fisik dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>6.5. Prosedur pemindahan peralatan dan perangkat ke ruang staging dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>
<p>7. Melaksanakan prosedur staging</p>	<p>7.1. Prosedur menghubungkan sumber daya listrik ke PDU dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>7.2. Prosedur kontrol dan monitoring peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>7.3. Prosedur pemeriksaan secara fungsional dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>7.4. Prosedur keamanan dan keselamatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>

<p>8. Melaksanakan prosedur perpindahan barang/peralatan dari ruang staging ke dalam ruang pusat data</p>	<p>8.1. Prosedur perijinan perpindahan barang/peralatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>8.2. Prosedur pemeriksaan barang/peralatan secara fisik dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>8.3. Prosedur menghubungkan sumber daya listrik ke PDU dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>8.4. Prosedur kontrol dan monitoring peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>8.5. Prosedur pemeriksaan secara fungsional dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>8.6. Prosedur keamanan dan keselamatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>
<p>9. Melaksanakan prosedur final instalasi peralatan dan perangkat</p>	<p>9.1. Prosedur kontrol dan pemeriksaan terhadap aspek uji komisioning peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>9.2. Prosedur keamanan dan keselamatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>
<p>10. Melaksanakan prosedur decommissioning/ deinstalasi dari ruang pusat data</p>	<p>10.1. Prosedur perijinan pengeluaran barang/peralatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.2. Prosedur pemeriksaan barang/peralatan secara fisik dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.3. Prosedur memutuskan sumber daya listrik ke PDU dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.4. Prosedur kontrol dan monitoring peralatan dan perangkat dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.5. Prosedur pemeriksaan secara fungsional dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.6. Prosedur keamanan dan keselamatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p> <p>10.7. Pendokumentasian kegiatan dilakukan sesuai standar organisasi yang berlaku.</p>

Kode Unit : J.631100.012.01

Judul Unit : **Mengelola Kegiatan Pembersihan Pusat Data**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan dan menjaga kebersihan pusat data.

Elemen Kompetensi	Kriteria Untuk Kerja
1. Mendeskripsikan praktik terbaik	1.1. Pemeriksaan dan pembersihan pusat data dilakukan secara berkala sesuai dengan standar pengelolaan pusat data. 1.2. Peralatan yang digunakan pembersihan secara umum dan khusus diidentifikasi sesuai dengan standar pengelolaan pusat data.
2. Menyusun prosedur dan aturan untuk menjaga kebersihan pusat data	2.1. Proses kebersihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilaksanakan. 2.2. Laporan pemeriksaan dan pelaksanaan kebersihan secara berkala disusun sesuai dengan standar pengelolaan kebersihan pusat data.

Kode Unit : J.631100.013.01

Judul Unit : **Mengelola Siklus Hidup Peralatan dan Perangkat Pusat Data**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mengelola siklus hidup peralatan dan perangkat yang ada dalam lingkungan pusat data.

Elemen Kompetensi	Kriteria Untuk Kerja
1. Mendeskripsikan siklus hidup peralatan dan perangkat	1.1. Masa garansi dan life time suatu peralatan dan perangkat diidentifikasi. 1.2. Perjanjian pemeliharaan diidentifikasi. 1.3. Laporan kinerja peralatan dan perangkat secara berkala disusun.
2. Mengelola asset peralatan dan perangkat	2.1. Daftar inventaris peralatan secara berkala sesuai dengan ketentuan dipelihara. 2.2. Pemeriksaan dan pemeliharaan peralatan dilakukan. 2.3. Prosedur pengelolaan peralatan dan perangkat disusun.
3. Melaksanakan uji siklus hidup peralatan dan perangkat	3.1. Kelayakan fisik peralatan diuji. 3.2. Kelayakan peralatan secara fungsional diuji.

Kode Unit : J.631100.014.01

Judul Unit : **Mengelola Kegiatan Perawatan Pusat Data**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan tentang pelaksanaan kegiatan perawatan berkala pusat data.

Elemen Kompetensi	Kriteria Untuk Kerja
1. Mendeskripsikan opsiopsi perawatan	1.1. Perawatan sesuai dengan tingkatan tiermaintenance didefinisikan. 1.2. Perawatan tidak terjadwal didefinisikan. 1.3. Perawatan terjadwal didefinisikan. 1.4. Perawatan Pencegahan didefinisikan.
2. Mendeskripsikan pertimbanganpertimbangan penting dalam menyusun jadwal perawatan	2.1. Dokumentasi status perawatan dianalisa. 2.2. Risiko perawatan diidentifikasi. 2.3. Kemampuan dalam membaca parameter peralatan ditunjukkan.
3. Mengelola suku cadang pusat data	3.1. Penyediaan suku cadang di dalam atau di luar pusat data diidentifikasi. 3.2. Fungsi suku cadang diidentifikasi. 3.3. Risiko atas penempatan suku cadang diidentifikasi.