

11633164



BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIAN PROFESSIONAL
CERTIFICATION AUTHORITY

SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

No. 62029 2522 6 0010389 2023

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

NABILA ISNAINI

No. Reg. TIK.705.04737.2023

Telah Kompeten pada bidang:
has been competence in the area of:

Manajemen Layanan Teknologi Informasi
Information Technology Service Management

Dengan Kualifikasi / Kompetensi:
With Qualification / Competency:

Klaster Pengelolaan Layanan Teknologi Informasi
Cluster of Information Technology Service Management

Sertifikat ini berlaku untuk: 3 (tiga) tahun
This certificate is valid for: 3 (three) years

Jakarta, 1 September 2023

Atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On Behalf of Indonesian Professional Certification Authority
Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Gunadarma
Professional Certification Agency of Gunadarma University



R. SUPRIYANTO

(Ketua / Chairman)



Daftar Unit Kompetensi
List of Competency Units

No. No.	Kode Unit Code of Unit	Judul Unit Title of Unit	Keterangan Explanation
1.	TIK.SM01.001.01	Melaksanakan Pekerjaan secara Tim (<i>Carry out Work in Team</i>)	SKKNI
2.	TIK.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3) (<i>Implement Occupational Health, Safety and Security Procedures</i>)	SKKNI
3.	TIK.SM01.003.01	Melaksanakan Pekerjaan secara Mandiri Dalam Lingkungan Organisasi TI (<i>Carry Out Work Independently in an IT Organizational Environment</i>)	SKKNI
4.	TIK.SM01.004.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja (<i>Communicate in Workplace</i>)	SKKNI
5.	TIK.SM01.005.01	Melaksanakan dan Menjaga Etika Profesi (<i>Implement and Maintain Professional Ethics</i>)	SKKNI
6.	TIK.SM01.006.01	Mengelola Pekerjaan dalam Proyek TI (<i>Manage Work in IT Projects</i>)	SKKNI
7.	TIK.SM01.007.01	Melakukan Survei Kebutuhan Pelanggan (<i>Conduct Customer Needs Survey</i>)	SKKNI
8.	TIK.SM01.008.01	Membuat Laporan Tertulis (<i>Make Written Report</i>)	SKKNI
9.	TIK.SM01.009.01	Memberikan Petunjuk Teknis kepada Pelanggan (<i>Provide Technical Instructions to Customers</i>)	SKKNI
10.	TIK.SM01.010.01	Menjamin Integritas Informasi (<i>Ensure Integrity of Information</i>)	SKKNI
11.	TIK.SM02.001.01	Mengelola Kemampuan dan Fungsionalitas dari Seluruh Komponen TI (<i>Manage Capabilities and Functionality of All IT Components</i>)	SKKNI
12.	TIK.SM02.002.01	Meningkatkan Aspek Ketersediaan Dalam Layanan TI (<i>Increase Availability Aspects of IT Services</i>)	SKKNI
13.	TIK.SM02.003.01	Menyediakan Layanan Berdasarkan Tingkat Tertentu (<i>Provide Services Based On Certain Levels</i>)	SKKNI
14.	TIK.SM02.004.01	Memberikan Pelayanan TI Sesuai dengan Bisnis yang Dijalankan (<i>Provide IT Services According to the Business You Run</i>)	SKKNI
15.	TIK.SM02.005.01	Mengendalikan Aset dan Seluruh Sumber Daya Pelayanan TI (<i>Control Assets and All IT Service Resources</i>)	SKKNI
16.	TIK.SM02.006.01	Mengelola Instalasi dan Pemeliharaan Sistem Perangkat Lunak (<i>Manage Installation and Maintenance of System Software</i>)	SKKNI
17.	TIK.SM02.007.01	Mengatur Otorisasi Akses Teknologi Informasi (<i>Set up Information Technology Access Authorization</i>)	SKKNI
18.	TIK.SM02.008.01	Menyediakan Tim Pendukung Untuk Pemeliharaan Aplikasi (<i>Provide Support Team For Application Maintenance</i>)	SKKNI
19.	TIK.SM02.009.01	Memberikan Pelayanan Produk-Produk Teknologi Informasi Sesuai Kebutuhan Bisnis (<i>Provide Information Technology Products Services According to Business Needs</i>)	SKKNI
20.	TIK.SM02.010.01	Mengendalikan Peralatan Jaringan Teknologi Informasi (<i>Control Information Technology Network Equipment</i>)	SKKNI
21.	TIK.SM02.011.01	Menetapkan Resolusi dan Masalah Terhadap Seluruh Aktivitas Seluruh Siklus Hidup TI (<i>Determine Resolutions and Problems to All Activities Throughout the IT Lifecycle</i>)	SKKNI
22.	TIK.SM02.012.01	Mengelola Insiden yang Terjadi (<i>Manage Incidents that Happened</i>)	SKKNI
23.	TIK.SM02.013.01	Mengelola Konfigurasi Sistem (<i>Manage System Configuration</i>)	SKKNI
24.	TIK.SM02.014.01	Mengelola Perubahan yang Terjadi (<i>Manage Changes That Happened</i>)	SKKNI
25.	TIK.SM02.015.01	Mengesahkan dan Menerapkan Layanan Kepada Pengguna (<i>Authorize and Implement Services To Users</i>)	SKKNI
26.	TIK.SM03.001.01	Menentukan Arsitektur Perangkat Keras (<i>Define Hardware Architecture</i>)	SKKNI
27.	TIK.SM03.002.01	Menentukan Arsitektur Perangkat Lunak (<i>Define Software Architecture</i>)	SKKNI
28.	TIK.SM03.003.01	Menyediakan Tim Operasional Pendukung Sistem (<i>Provide System Support Operations Team</i>)	SKKNI
29.	TIK.SM03.004.01	Menetapkan Standar Otorisasi Akses di Dalam Organisasi (<i>Establish Access Authorization Standards Within Organization</i>)	SKKNI
30.	TIK.SM03.005.01	Menetapkan Manajemen Eskalasi Terhadap Permasalahan (<i>Establish Escalation Management Against Problems</i>)	SKKNI
31.	TIK.SM03.006.01	Memantau Pelayanan Prosedur Tingkat Layanan (<i>Monitor Service Service Level Procedure</i>)	SKKNI
32.	TIK.SM03.007.01	Menyediakan Manajemen Teknis dari Operasional Teknologi Informasi (<i>Provide Technical Management of Information Technology Operation</i>)	SKKNI
33.	TIK.SM03.008.01	Mengelola Aspek Keuangan Dalam Sistem Pelayanan Teknologi Informasi (<i>Manage Financial Aspects in the Information Technology Service System</i>)	SKKNI

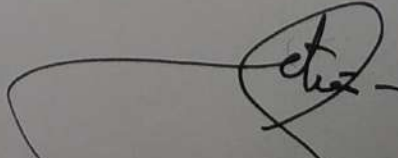
Jakarta, 1 September 2023

Atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On Behalf of Indonesian Professional Certification Authority
Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Gunadarma
Professional Certification Agency of Gunadarma University



NABILA ISNAINI

Tanda tangan Pemilik
(Signature of Holder)


SETIA WIRAWAN
Kepala Bagian Sertifikasi
(Department Head of Certification)