

2017

LSP P-1




SKEMA SERTIFIKASI, OKUPASI Supervisor Logistik (SL) - *Logistics Supervisor (LS)*


Skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema Sertifikasi LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen merupakan skema sertifikasi **OKUPASI** berdasarkan permintaan industri terhadap tenaga kerja profesional pada bidang manajemen untuk membangun, memelihara dan memastikan kompetensi pengelolaan manajemen logistik. Skema sertifikasi ini dibuat untuk memastikan bahwa praktisi manajemen yang berkecimpung dalam proses pengelolaan manajemen logistik memiliki kompetensi yang diperlukan.

Skema sertifikasi ini dibentuk dalam rangka memastikan kompetensi profesi pengelolaan manajemen logistik terhadap kebutuhan industri pengguna dalam menghadapi pasar bebas ASEAN, dan sebagai acuan dalam asesmen oleh LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen dan asesor kompetensinya.

Ditetapkan tanggal:


Martinus S. Rusli
Ketua Komite Skema

Disahkan tanggal:


Pepey Riawati Kurnia
Ketua Badan Pelaksana

Penyusun:

1. Ahmad Arwani R

Nomor Dokumen
Nomor Salinan
Status Distribusi

: 010-SKEMA-LSP-PPM/II/2017

✓	Terkendali
	Tak Terkendali

**LEMBAR VALIDASI
SKEMA SERTIFIKASI KOMPETENSI
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI**

NAMA LSP		LSP P-1 PENDIDIKAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN
SEKTOR/SUB SEKTOR	:	INDUSTRI/BIDANG LOGISTIK & RANTAI PASOK
NAMA SKEMA	:	SUPERVISOR LOGISTIK <i>(Logistik Supervisor)</i>
JENIS SKEMA	:	OKUPASI
NOMOR SKEMA	:	010/SKEMA-LSP-PPM/I/2017

Jakarta, 26 September 2017

Telah diverifikasi dan validasi berdasarkan TLI42016 Certificate IV in Logistics
Dan memenuhi pedoman BNSP 210

Oleh Verifikator Skema Sertifikasi BNSP,



Sugiyanto, Ph.D; L.Asr; M.Asr.

1. Latar Belakang

- 1.1 Era globalisasi ekonomi dan industri membuat persaingan yang sangat ketat dalam berbagai industri, khususnya dalam mengoptimalkan mata rantai pasok (*supply chain*) dan logistik. Sehingga dibutuhkan kemampuan untuk berinovasi dan beradaptasi dengan perubahan trend industri yang sedemikian cepat
- 1.2 Pemberlakuan Masyarakat Ekonomi ASEAN berdampak kepada kesiapan daya saing dari semua industri dan *logistic service provider* yang beroperasi di Indonesia. Kompetisi antar industri untuk menjadi industri yang paling efisien dan inovatif dalam mata rantai pasok (*supply chain*) menjadi kunci utama untuk memenangkan persaingan industri
- 1.3 Daya saing industri bisa ditingkatkan melalui standarisasi pelayanan publik, baik standar produk dan jasa, standar proses, maupun standar kompetensi sehingga industri-industri di Indonesia bisa meningkat daya saing, baik dari aspek operation maupun cost
- 1.4 Standar kompetensi profesi adalah bagian dari upaya meningkatkan daya saing sumber daya manusia. Karena itu masih diperlukan program-program sertifikasi profesi agar terjadi peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang unggul dan inovatif dalam berbagai profesi di industri, khususnya profesi di bidang rantai pasok (*supply chain*) dan logistik.
- 1.5 Dengan berdirinya lembaga sertifikasi profesi yang kredibel dan berkualitas, maka akan memberikan sumbangsih kepada semua pemangku kepentingan (*stake holder*) dalam bidang *supply chain* dan logistik di berbagai jenis industri manufaktur dan jasa, dan sekaligus pemerintahan dalam merumuskan kebijakan rantai pasok dan logistik secara nasional

2. Ruang lingkup skema Sertifikasi

- 2.1 Skema Sertifikasi Supervisor Logistik ditetapkan untuk para supervisor senior di industri manufaktur dan jasa, yang memiliki peran sentral, penting, dan stratejik dalam mendesain proses rantai pasok dan logistik di industri, baik dalam perencanaan jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang korporasi atau industri. Tujuan sertifikasi ini adalah untuk memiliki standar kompetensi stratejik secara nasional untuk level eksekutif industri yang berperan besar dalam mengambil keputusan-keputusan stratejik dalam operasional dan stratejik dalam industri bisnis.
- 2.2 Lingkup penggunaan
 - 2.2.1 Sertifikasi Kompetensi Pengelolaan Manajemen di Industri Manufaktur dan Jasa
 - 2.2.2 Pengembangan paket pembelajaran pada manajemen logistik

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1 Memastikan dan memelihara kualitas dan standar kompetensi manajemen logistik dalam lingkup industri manufaktur dan industri jasa
- 3.2 Mengembangkan berbagai terobosan dan model-model yang inovatif dan kreatif tentang pengelolaan manajemen logistik untuk mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi dalam industri global
- 3.3 Meningkatkan dan memastikan kehandalan dan kualitas hasil keputusan strategik dan kompetensi manajemen logistik di industri manufaktur dan jasa

4. Acuan Normatif

- 4.1 Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan
- 4.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- 4.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
- 4.4 Peraturan Presiden No 26 Tahun 2012 Tentang Cetak Biru Pengembangan Sistem Logistik Nasional
- 4.5 Permen No. 52 tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha
- 4.6 Permennaker No. 2/2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- 4.7 Permennaker No. 3/2016 tentang Tata Cara Penetapan SKKNI
- 4.8 Peraturan BNSP Nomor: 2/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.9 Peraturan BNSP Nomor: 2/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.10 Peraturan BNSP Nomor: 3/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Ketentuan Umum Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4.11 Peraturan BNSP Nomor: 4/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi
- 4.12 Peraturan BNSP Nomor: 5/BNSP/III/2014 Tentang Pedoman Persyaratan Umum Tempat Uji Kompetensi (PBNSP 206)
- 4.13 TLI42016 Certificate IV in Logistics, Transport & Logistics Industry Skills Council, Australian Government

5. Kemasan/ Paket Kompetensi

- 5.1 Nama Kemasan Skema : Supervisor Logistik – *Logistics Supervisor*
 5.2 Jenis Kemasan : Okupasi
 5.3 Bidang Pekerjaan : Operasi/Rantai Pasok/Logistik
 5.4 Daftar Unit Kompetensi :

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>Core Unit</i>		
1	TLIF0001	<i>Apply chain of responsibility legislation, regulations and workplace procedures</i>
2	TLIX4028	<i>Apply knowledge of logistics</i>
<i>Technical Elective</i>		
1	TLIP4013	<i>Implement and monitor logistics planning and processes</i>
2	TLIP4038	<i>Monitor a supply chain operation</i>
3	TLIA4028	<i>Assess and monitor optimum stock levels</i>
4	TLIP4040	<i>Monitor warehouse operations</i>
5	TLIR4001	<i>Monitor supplier performance</i>
6	TLIR4008	<i>Implement and supervise stocktaking procedures</i>
7	TLIA4062	<i>Implement safety stock systems</i>
<i>General Elective</i>		
1	SITXFIN402	<i>Manage finances within a budget</i>
2	TLIA4005	<i>Check and evaluate records and documentation</i>
3	TLIF0002	<i>Administer chain of responsibility policies and procedures</i>
4	TLIJ4008	<i>Implement and monitor inbound quality assurance systems</i>
5	TLIG4006	<i>Facilitate work teams</i>
6	PSPGOV404B	<i>Develop and implement work unit plans</i>

6. Persyaratan Dasar

- 6.1 Pendidikan minimal D3, memiliki pengalaman dalam pengelolaan sistem manajemen logistik minimal 2 tahun (ditunjukkan dengan surat keterangan bekerja dari perusahaan), atau
 6.2 Mahasiswa PPM dan jejaring PPM yang telah mengikuti sidang skripsi bagi S1 dan sidang thesis bagi S2, dan peserta pelatihan di PPM dengan melampirkan sertifikat pelatihan terkait dengan skema
 6.3 Menyerahkan pas Foto 3 x 4 sebanyak 2 lembar
 6.4 Fotocopy Ijazah Pendidikan terakhir
 6.5 Fotocopy KTP

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
- 7.1.2 Pemohon berhak mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan 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 sebagai profesional manajemen dengan sertifikasi Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*)

7.2 Kewajiban Para Pemegang Sertifikat.

- 7.2.1 Pemegang sertifikat wajib melaksanakan keprofesian di bidang Manajemen Logistik.
- 7.2.2 Pemegang sertifikat wajib menjaga dan mentaati kode etik profesi secara sungguh-sungguh dan konsekuen
- 7.2.3 Pemegang sertifikat menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan
- 7.2.4 Pemegang sertifikat menjamin terpelihara kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*)
- 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 membayar biaya sertifikasi

8. Biaya Sertifikasi

- 8.1 Biaya Sertifikasi untuk klaster Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*) ditetapkan secara wajar berdasarkan dengan memperhatikan biaya langsung (honor asesor dan TUK), biaya tidak langsung (transport) dan biaya lain yang diperlukan.

- 8.2 Biaya tersebut sudah termasuk biaya transport untuk area Jakarta (DKI), akomodasi dan konsumsi peserta uji kompetensi yang diperhitungkan sesuai dengan kondisi pelaksanaan asesmen.
- 8.3 Biaya sertifikasi ulang
- 8.4 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 pengelolaan manajemen logistik 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 yang dilengkapi dengan bukti :

- a) Copy KTP
- b) Copy Ijazah Pendidikan D3 atau Sarjana Satu
- c) CV pengalaman kerja di bidang Manajemen Logistik
- d) Pas foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar

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

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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi

9.2 Proses Asesmen Kompetensi

9.2.1 Asesmen Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*) 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen

9.2.3 Asesor memilih perangkat asesmen dan metoda 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 Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*) dirancang untuk menilai kompetensi secara praktek, tertulis, lisan, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi. Rancangan persyaratan uji kompetensi menjamin setiap hasil uji dapat dibandingkan satu sama lain, baik dalam hal muatan dan tingkat kesulitan, termasuk keputusan yang sah untuk kelulusan atau ketidaklulusan.
 - 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 9.3.3 Bukti yang dikumpulkan melalui uji praktek, tulis, lisan, 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 direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten"
- 9.4 **Keputusan Sertifikasi**
 - 9.4.1 LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen

- 9.5.1 LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen mempunyai kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan dan pencabutan sertifikasi, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang juga menjelaskan tindak lanjut oleh LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen

- 9.5.2 Kegagalan dalam menyelesaikan masalah yang mengakibatkan pembekuan sertifikat, dalam waktu yang ditetapkan oleh LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.

- 9.5.3 LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen melakukan evaluasi berkala terhadap seluruh pemegang sertifikat, minimal setiap satu tahun sekali dari diterbitkan sertifikat atasnya.
- 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*):

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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen, dan tidak membuat pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP Pendidikan dan

Pembinaan Manajemen dianggap menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan

9.8.4 Menghentikan penggunaan semua pengakuan atas sertifikasi yang merujuk pada LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen atau Skema Sertifikasi Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*) apabila sertifikat dibekukan atau dicabut, dan mengembalikan sertifikat yang diterbitkan LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen

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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen bertanggungjawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding. LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen 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 Pendidikan dan Pembinaan Manajemen menerima banding, dan memberikan laporan kemajuan serta hasil penanganannya kepada pemohon banding.
- 9.9.7 LSP Pendidikan dan Pembinaan Manajemen memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.

9.10 Kode Etik

- 9.10.1 Kode etik profesi pada lingkup Supervisor Logistik (*Logistics Supervisor*) memberikan pelayanan kepada pelanggan dalam lingkup secara luas baik di lingkungan Perusahaan, organisasi maupun dalam lingkungan pendidikan, dengan selalu menunjung tinggi sportifitas dan kejujuran dalam melaksanakan pekerjaannya secara profesional, serta melakukan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.