



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL

PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

Jl. D.I. Panjaitan No. 226 Kendari Telp (0401) 3193364 Fax. (0401) 3190427
E-mail: bvpkendari@kemnaker.go.id, laman: <https://www.kemnaker.go.id>

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
NOMOR : 2.13/2448/KP.11.00/X/2024

T E N T A N G
PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelatihan berbasis kompetensi pada Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari, maka dipandang perlu adanya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelatihan berbasis kompetensi perlu dibentuk Tim Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari;
- c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud;
- d. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan

(2)

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 257);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258).
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan.
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendanaan Sistem Pelatihan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 339);

Memperhatikan : Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPVP Kendari Tahun 2024 Nomor SP DIPA SP-026.13.2.209255/2024 tanggal 25 November 2023.

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pelaksanaan Audit Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari dengan Penetapan Tim Kerja sebagai berikut :
- PERTAMA** : Menunjuk Tim Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 pada Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun Anggaran 2024 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 pada Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari Tahun Anggaran 2024 bertugas sebagai berikut:
1. Pimpinan Manajemen bertugas :
 - a. Membentuk tim dan menunjuk pejabat / pegawai sebagai Wakil Manajemen Representatif, Pengendali Dokumen, Koordinator Internal Auditor, Auditor Internal dan Tim Pelaksana;
 - b. Mengevaluasi serta mengesahkan dokumen system manajemen mutu;
 - c. Menentukan strategi, kebijakan mutu dan sasaran mutu;
 - d. Memimpin "Rapat Tinjauan Manajemen";
 - e. Bertanggung jawab terhadap efektifitas implementasi ISO 9001 : 2015;
 - f. Melaporkan proses implementasi ISO 9001 : 2015 kepada Dirjen Binalavotas.
 2. Wakil Manajemen bertugas :
 - a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan implementasi ISO 9001 : 2015;
 - b. Memastikan bahwa system manajemen sesuai dengan ISO 9001 : 2015;
 - c. Memastikan proses memberikan hasil yang diinginkan;
 - d. Memastikan

- e. Memastikan menyampaikan fokus pelanggan diseluruh organisasi;
- f. Memastikan bahwa integritas system manajemen mutu dipelihara ketika perubahan pada *system* manajemen mutu direncanakan dan diimplementasikan;
- g. Mengembangkan strategi perubahan yang jelas;
- h. Mengkoordinasi jadwal pertemuan dan pelaksanaan tugas Tim Pelaksana, seperti :
 - Rapat pembuatan prosedur (kapan dan siapa saja yang harus hadir);
 - Rapat koordinasi dengan Pimpinan Manajemen dalam rangka penyusunan pernyataan kebijakan mutu, sasaran mutu serta pedoman mutu;
 - Rapat tinjauan manajemen;
 - Rapat koordinasi dengan Tenaga Ahli / Konsultan;
 - Rapat tindakan koreksi dan pencegahan atas masalah yang ditemukan;
- i. Memberikan arahan (termasuk pelatihan jika perlu) kepada Tim dalam pembuatan dan implementasi sistem mutu;
- j. Mengembangkan kemampuan individu dan tim sesuai dengan tanggung jawab dan tanggung jawab baru lainnya sebagai hasil dari perubahan yang dilakukan;
- k. Melaporkan kemajuan implementasi ISO 9001 : 2015 serta masalah-masalah yang timbul kepada Pimpinan Manajemen.

3. Pengendali Dokumen bertugas :

- a. Membuat konsep dokumentasi sistem manajemen mutu;
- b. Mengendalikan dokumentasi sistem manajemen mutu (distribusi dan penarikan prosedur, formulir dan laporan sistem manajemen mutu lainnya);
- c. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Wakil Manajemen.

4. Koordinator

5. Koordinator Audit Internal bertugas :
 - a. Menyusun program audit dengan masukan dari Wakil Manajemen serta Pimpinan Manajemen;
 - b. Menyiapkan jadwal audit;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan audit mutu internal termasuk rapat pembuka dan penutup serta pelaksanaan audit;
 - d. Melaporkan hasil audit dan kesimpulan mengenai keefektifan sistem mutu kepada Pimpinan Manajemen;
 - e. Mengawasi pelaksanaan tindakan korektif serta mengkomunikasikan masalah yang timbul kepada wakil manajemen serta Pimpinan Manajemen.

6. Anggota Audit Internal bertugas :
 - a. Menyiapkan audit, misalnya mempelajari prosedur, membuat *checklist* dan tugas lainnya;
 - b. Melaksanakan audit internal;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan audit internal;
 - d. Menyampaikan hasil audit internal (temuan positif dan temuan negatif) dalam rapat penutupan;
 - e. Mengevaluasi koreksi dan tindakan korektif yang diajukan kepala seksi / kasubbag umum terkait temuan audit;
 - f. Memantau pelaksanaan dan efektifitas koreksi dan tindakan korektif;
 - g. Melaporkan masalah yang terjadi pada Koordinator Audit Internal.

7. Tim Pelaksana bertugas :
 - a. Menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
 - b. Mengawasi implementasi sistem manajemen mutu;
 - c. Membantu memecahkan masalah sistem manajemen mutu;
 - d. Melaksanakan koreksi dan tindakan korektif;
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Wakil Manajemen.

(6)

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Kendari
Pada tanggal : 1 Oktober 2024

Kepala Balai,



Amran, ST

NIP 19830312 200901 1 014

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari
 Nomor : 2.13/2448/KP.11.00/X/2024
 Tanggal : 1 Oktober 2024
 Tentang : Pembentukan Tim Sistem Manajemen ISO 9001 : 2015 di Lingkungan Balai Pelatihan Vokasi dan produktivitas Kendari Tahun 2024

TIM SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan	Tugas dalam Tim
1.	Amran, S.T.	Kepala	Pimpinan Manajemen Representatif
2.	Anshari, S.Sos., M.Ak.	Kasubbag Umum	Wakil Manajemen Representatif/ Pengendali Dokumen
3.	Amirullah, S.E.	Instruktur Produktivitas	Koordinator Audit Internal
4.	La Ode Muh. Safrudin, S.Kom.	Subkoor Penyelenggaraan	Anggota Audit Internal
5.	Zanuar Ikhsan, S.T	Subkoor Pengukuran PP & Pemantauan Pelatihan Vokasi	Anggota Audit Internal
6.	Fira Febrianti, S.Si.	Subkoor Pemberdayaan	Anggota Audit Internal
7.	Jusno Halifa, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Otomotif	Anggota Audit Internal
8.	Ibnu Maulana, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Otomotif	Anggota Audit Internal
9.	Andi Abdul Jalil, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Listrik	Anggota Audit Internal
10.	Fabryan Gunaldi Persada, S.M.	Instruktur Muda Kej. Bisman	Anggota Audit Internal
11.	Azwar Fait, S.T., Tr.	Instruktur Muda Kej. TIK	Anggota Audit Internal
12.	Raymizard, S.T.	Instruktur Pertama Kej. Teknik Las	Anggota Audit Internal
13.	Prima Olimpiana Kristi, S.Pd.	Instruktur Pertama Kej. Teknik Garmen Apparel	Anggota Audit Internal
14.	Muh. Likmanul Hakim, S.Pd.	Instruktur Ahli Pertama Kej. Teknik Elektronika	Anggota Audit Internal
15.	Marwati, S.IP.	Analisis Pemberdayaan Masyarakat & Kelembagaan	Anggota Audit Internal
16.	Marini Hadi, S.Pd	Instruktur Pertama Kej. Tata Kecantikan	Anggota Audit Internal

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari
Nomor : 2.13/2448/KP.11.00/X/2024
Tanggal : 1 Oktober 2024
Tentang : Pembentukan Tim Sistem Manajemen ISO 9001 : 2015 di Lingkungan Balai Pelatihan Vokasi dan produktivitas Kendari Tahun 2024

TIM SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan	Tugas dalam Tim
1.	Amran, S.T.	Kepala	Pimpinan Manajemen Representatif
2.	Anshari, S.Sos., M.Ak.	Kasubbag Umum	Wakil Manajemen Representatif/ Pengendali Dokumen / Anggota Audit Internal
3.	Amirullah, S.E.	Instruktur Produktivitas	Koordinator Audit Internal / Anggota Audit Internal
4.	La Ode Muh. Safrudin, S.Kom.	Subkooor Penyelenggaraan	Anggota Audit Internal
5.	Zanuar Ikhsan, S.T	Subkooor Pengukuran PP & Pemantauan Pelatihan Vokasi	Anggota Audit Internal
6.	Fira Febrianti, S.Si.	Subkooor Pemberdayaan	Anggota Audit Internal
7.	Jusno Halifa, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Otomotif	Anggota Audit Internal
8.	Ibnu Maulana, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Otomotif	Anggota Audit Internal
9.	Andi Abdul Jalil, S.Pd.	Instruktur Muda Kej. Teknik Listrik	Anggota Audit Internal
10.	Fabryan Gunaldi Persada, S.M.	Instruktur Muda Kej. Bisman	Anggota Audit Internal
11.	Azwar Fait, S.T.,.Tr.	Instruktur Muda Kej. TIK	Anggota Audit Internal
12.	Raymizard, S.T.	Instruktur Pertama Kej. Teknik Las	Anggota Audit Internal
13.	Prima Olimpiana Kristi, S.Pd.	Instruktur Pertama Kej. Teknik Garmen Apparel	Anggota Audit Internal
14.	Muh. Likmanul Hakim, S.Pd.	Instruktur Ahli Pertama Kej. Teknik Elektronika	Anggota Audit Internal
15.	Marwati, S.IP.	Analisis Pemberdayaan Masyarakat & Kelembagaan	Anggota Audit Internal

17.	Abdul Jalil Bar, S.Komp. MM	Arsiparis Ahli Muda	Tim Pelaksana
18.	Sarlihan, SE	Analisis SDM dan Aparatur	Tim Pelaksana
19.	Herni Bunga Banga Langke, S.T.	Instruktur Ahli Pertama Kej. Elektronika	Tim Pelaksana
20.	Ardila Pradita S.Sos	Arsiparis Ahli Pertama	Tim Pelaksana
21.	Dzulfikar Jumardi, S.H.	Arsiparis Ahli Pertama	Tim Pelaksana
22.	Nur Ichsan, S.Psi	Pengantar Kerja	Tim Pelaksana
23.	Perdana, A.Md	Pranata Komputer	Tim Pelaksana
24.	La Ode Sharidin, S.H.	Teknis / Administrasi Lainnya	Tim Pelaksana
25.	Sukriani, S.H.	Pengantar Kerja Ahli Pertama	Tim Pelaksana
26.	Yusnius Gamer Duruka, S.T.	Staf Tata Usaha	Tim Pelaksana
27.	Jevon Raissa Mangiri, S.Kom	Staf Pengukuran PP & Pemantauan Pelatihan Vokasi	Tim Pelaksana
28.	Oktavian Dwi Anugrah, S.I.Kom	Staf Penyelenggaraan	Tim Pelaksana



Kepala Balai,

Amran, S.T.

NIP 19830312 200901 1 014

Peranggung Jawab	Tgl	Tanggal
Mantan (Sebelumnya)	<i>[Signature]</i>	1/10-24
Pengelola Administrasi (Kasubag Umum)	<i>[Signature]</i>	1/10-24