



HEA USER DOCUMENTATION SERIES

U05

FAQ & GUIDANCE HANDBOOK

Answers. Guidance. Clarity.
Supporting Your Journey
in HEA Credential System.



DOCUMENT NUMBER
HEA-U05-2026



EDITION
First Edition



YEAR
2026



WEBSITE
hea.or.id



INTEGRITY



COMPETENCE



PROFESSIONALISM



INDEPENDENCE



ACCOUNTABILITY



QUALITY

CLEAR ANSWERS. STRONGER CONFIDENCE.
WE GUIDE YOU. YOU ACHIEVE. TOGETHER.

HOTEL ENGINEERING ACADEMY (HEA)

HANDBOOK #05

**CREDENTIAL HOLDER, REGISTRY, CPD & RE-
CREDENTIALING HANDBOOK**

DOCUMENT CONTROL

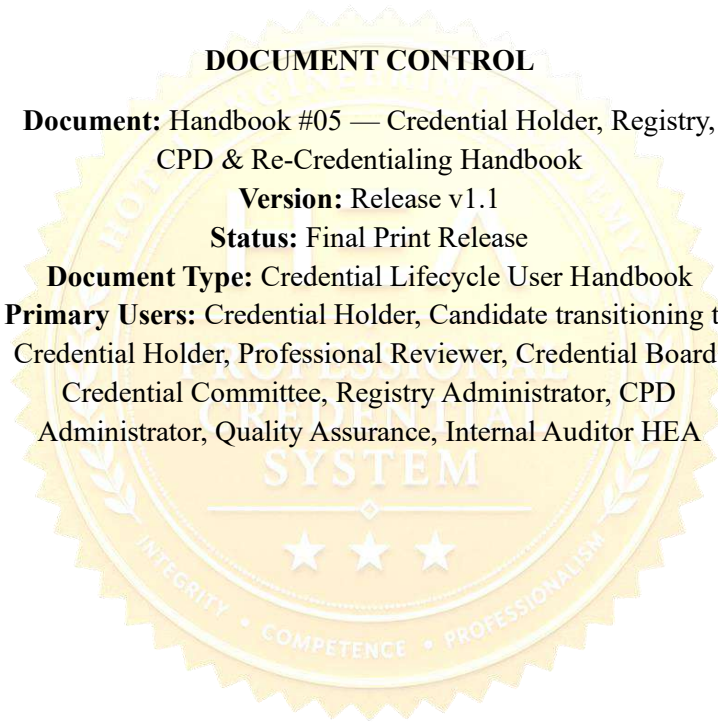
Document: Handbook #05 — Credential Holder, Registry,
CPD & Re-Credentialing Handbook

Version: Release v1.1

Status: Final Print Release

Document Type: Credential Lifecycle User Handbook

Primary Users: Credential Holder, Candidate transitioning to
Credential Holder, Professional Reviewer, Credential Board,
Credential Committee, Registry Administrator, CPD
Administrator, Quality Assurance, Internal Auditor HEA



Handbook ini menjelaskan tahap setelah Credential diberikan, termasuk status Credential Holder, National Professional Registry, Continuing Professional Development, Credential Renewal, Re-Credentialing, status aktif, serta mekanisme pemeliharaan Credential.

Handbook ini merupakan **User Documentation** dan tidak menggantikan Governance Documents, Credential Standard, CPD Standard, Renewal/Re-Credentialing Procedure, atau controlled operational system.

Apabila terjadi ketidakharmonisan, controlled document yang memiliki authority lebih tinggi berlaku.

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan
2. Credential Lifecycle
3. Credential Holder
4. Credential Certificate & Credential Status
5. National Professional Registry
6. Credential Verification
7. Continuing Professional Development
8. CPD Planning
9. CPD Evidence & Records
10. Credential Maintenance

11. Credential Renewal
12. Re-Credentialing
13. Recognition of Prior Achievement dalam Lifecycle
14. Credential Suspension
15. Credential Withdrawal / Revocation
16. Appeal
17. Professional Integrity
18. Change of Professional Information
19. Digital Credential & Registry Control
20. Credential Holder Responsibilities
21. HEA Operational System
22. Quality Assurance & Audit Trail
23. Relationship with Handbook #01–#04
24. Source & Document Authority
25. Final Control Statement
26. Master Credential Lifecycle Model

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

Handbook #05 memberikan panduan bagi Credential Holder mengenai apa yang harus dilakukan setelah memperoleh Professional Credential.

Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa Credential tidak dipahami sebagai status satu kali, melainkan sebagai bagian dari **professional credential lifecycle**.

Credential Holder harus memahami:

- status Credential;
- National Professional Registry;
- CPD;
- maintenance;
- renewal;
- re-credentialing;
- professional integrity;
- perubahan status; dan
- kewajiban menjaga Credential tetap valid.

1.2 Prinsip Dasar

Credential diberikan berdasarkan demonstrasi competency.

Setelah Credential diberikan, Credential Holder tetap mempunyai kewajiban untuk:

Maintain Competence

Maintain Professional Integrity

Maintain Evidence of Development

Maintain Credential Status

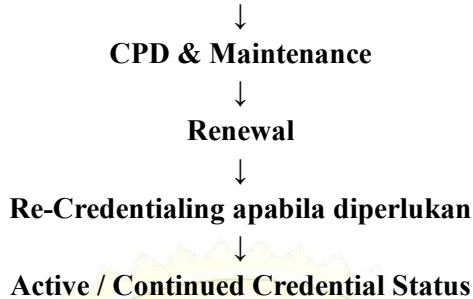
Comply with HEA Governance

BAB II

CREDENTIAL LIFECYCLE

Credential lifecycle HEA secara prinsip terdiri atas:





Struktur lifecycle tersebut menjaga kesinambungan antara initial Credential dan pemeliharaan kompetensi profesional.

2.1 Credential Is Not Permanent by Default

Credential Holder tidak boleh menganggap Credential sebagai hak yang otomatis berlaku tanpa batas.

Masa berlaku, renewal, maintenance, CPD, dan re-credentialing mengikuti:

- Credential Standard;
- CPD requirements;
- Renewal requirements;
- Governance Documents; dan
- controlled procedures HEA.

BAB III

CREDENTIAL HOLDER

3.1 Status Credential Holder

Candidate yang telah memperoleh Credential secara resmi menjadi **Credential Holder**.

Credential Holder berhak menggunakan designation dan/atau recognition yang diperbolehkan sesuai Governance Documents.

Credential Holder wajib menggunakan designation secara:

- benar;
- tidak menyesatkan;
- sesuai status Registry; dan
- sesuai scope Credential.

3.2 Professional Responsibility

Credential Holder membawa tanggung jawab profesional yang lebih besar karena Credential merupakan bentuk pengakuan atas professional competence.

Credential Holder harus:

1. mempertahankan competency;
2. terus mengembangkan professional capability;
3. menjaga professional integrity;

4. mengikuti CPD;
5. memenuhi renewal requirements;
6. menjaga informasi Credential tetap benar;
7. menggunakan Credential secara bertanggung jawab.

BAB IV

CREDENTIAL CERTIFICATE & CREDENTIAL STATUS

4.1 Credential Certificate

Credential Certificate merupakan bukti formal bahwa Credential telah diberikan sesuai Credential Decision.

Certificate harus dipahami sebagai bagian dari Credential record.

Certificate bukan satu-satunya sumber untuk menentukan status Credential terkini.

4.2 Registry Status

Status resmi Credential harus diverifikasi melalui **National Professional Registry** apabila Registry merupakan authoritative verification mechanism.

Status dapat mencakup kategori yang ditetapkan oleh controlled system, misalnya:

- Active;
- Suspended;
- Expired;
- Withdrawn;
- Revoked; atau
- status lain yang secara resmi ditetapkan HEA.

Credential Holder tidak boleh mengubah atau menyatakan status sendiri apabila status Registry menunjukkan keadaan berbeda.

BAB V

NATIONAL PROFESSIONAL REGISTRY

5.1 Fungsi Registry

National Professional Registry digunakan untuk:

- mencatat Credential Holder;
- mendukung Credential Verification;
- menyediakan status Credential;
- menjaga traceability Credential;
- mendukung public/professional verification sesuai policy.

Registry merupakan bagian penting dari Credential governance dan verification architecture.

5.2 Registry Record

Registry record dapat mencakup informasi sesuai policy HEA, antara lain:

- nama Credential Holder;
- Credential;
- Credential number;
- issue information;
- validity information;
- status;
- renewal information; dan
- verification information.

Data yang dipublikasikan harus mengikuti privacy dan information governance requirements.

5.3 Registry Status Control

Status Registry harus berasal dari controlled Credential records.

Tidak diperbolehkan:

- membuat status manual di luar authority;
- mengubah status tanpa record;
- mempertahankan status Active setelah Credential secara resmi expired/suspended/revoked;
- menerbitkan verification yang tidak sesuai dengan master record.

BAB VI

CREDENTIAL VERIFICATION

6.1 Tujuan

Credential Verification memungkinkan pihak yang berwenang memastikan:

- Credential benar diberikan;
- Credential Holder benar terdaftar;
- status Credential benar;
- validity status dapat diverifikasi.

6.2 Verification Principle

Verification harus:

Accurate

Current

Traceable

Authorized

Credential Verification tidak boleh berdasarkan:

- screenshot pribadi;
- certificate yang sudah tidak berlaku;
- pernyataan Candidate;
- dokumen yang tidak dapat diverifikasi.

BAB VII

CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT

7.1 Pengertian

Continuing Professional Development (CPD) merupakan proses berkelanjutan untuk mempertahankan dan meningkatkan professional competence.

CPD mendukung:

- maintenance of competence;
- professional growth;
- adaptation terhadap perubahan teknologi;
- professional responsibility;
- quality improvement.

7.2 CPD Bukan Sekadar Mengumpulkan Jam

CPD tidak boleh dipahami hanya sebagai:

jumlah jam training.

Yang lebih penting adalah:

- ✓ **Learning**
- ✓ **Application**
- ✓ **Development**
- ✓ **Professional Impact**

Credential Holder harus dapat menunjukkan bagaimana aktivitas CPD berkontribusi terhadap pengembangan kompetensinya.

BAB VIII

CPD PLANNING

8.1 CPD Plan

Credential Holder disarankan memiliki CPD Plan yang mencakup:

- competency yang ingin dikembangkan;
- gap atau kebutuhan pengembangan;
- aktivitas;
- target;
- hasil yang diharapkan;

- evidence;
- reflection.

8.2 CPD Categories

CPD dapat mencakup berbagai aktivitas profesional yang relevan, seperti:

Formal Learning

- training;
- workshop;
- course;
- seminar;
- conference;
- structured learning.

Professional Practice

- project;
- engineering assignment;
- technical responsibility;
- improvement initiative;
- operational leadership.

Knowledge Development

- technical reading;
- research;
- publication;
- professional study;
- standards review.

Professional Contribution

- mentoring;
- knowledge sharing;
- professional presentation;
- contribution to professional organization;
- community or industry contribution.

Aktivitas harus relevan dengan professional development Credential Holder.

BAB IX

CPD EVIDENCE & RECORDS

9.1 Evidence

Credential Holder harus menyimpan evidence CPD sesuai requirements.

Evidence dapat berupa:

- certificate;
- attendance record;
- training record;
- project record;
- presentation;
- publication;
- learning log;
- reflective statement;
- employer confirmation; atau
- evidence lain yang diterima dalam CPD scheme.

9.2 CPD Record

CPD Record idealnya menunjukkan: _____

- ✓ **Activity**
- ✓ **Competency / Learning Objective**
- ✓ **Learning**
- ✓ **Application**
- ✓ **Outcome**
- ✓ **Reflection**

9.3 Reflection

Reflection membantu menunjukkan bahwa CPD menghasilkan pengembangan nyata.

Credential Holder dapat menjelaskan:

1. Apa yang dipelajari?
2. Mengapa relevan?
3. Bagaimana diterapkan?
4. Apa perubahan pada praktik profesional?
5. Apa pengembangan berikutnya?

BAB X

CREDENTIAL MAINTENANCE

Credential maintenance merupakan aktivitas untuk menjaga Credential tetap memenuhi lifecycle requirements.

Credential Holder harus:

- memenuhi CPD requirements;
- menjaga professional conduct;
- memenuhi administrative requirements;
- menjaga data Credential tetap benar;
- menyelesaikan renewal tepat waktu;
- mematuhi Governance Documents.

10.1 Maintenance Principle

Credential maintenance bukan assessment ulang penuh setiap saat.

Namun HEA dapat meminta evidence atau review tertentu apabila diperlukan berdasarkan Governance Documents.

BAB XI

CREDENTIAL RENEWAL

11.1 Renewal

Credential Renewal dilakukan sesuai:

- masa berlaku Credential;
- Renewal Standard;
- CPD requirements;
- administrative requirements;
- professional requirements.

Credential Holder harus mempersiapkan Renewal sebelum expiry.

11.2 Renewal Evidence

Bergantung pada controlled requirements, Renewal dapat mempertimbangkan:

- CPD record;
- professional activity;
- competency maintenance;
- professional conduct;
- updated information;
- declarations;
- evidence lainnya.

11.3 Renewal Principle

Renewal bukan sekadar pembayaran administratif.

Renewal harus memastikan Credential Holder tetap memenuhi lifecycle requirements.

BAB XII

RE-CREDENTIALING

12.1 Pengertian

Re-Credentialing merupakan proses untuk menilai kembali kelayakan Credential Holder terhadap Credential requirements sesuai lifecycle scheme.

Re-Credentialing digunakan apabila Governance Documents menetapkan sebagai bagian dari Credential lifecycle.

12.2 Re-Credentialing vs Renewal

Renewal

→ mempertahankan Credential melalui lifecycle requirements yang ditetapkan.

Re-Credentialing

→ proses re-evaluation yang dapat melibatkan professional review kembali sesuai scheme.

Keduanya tidak boleh dipertukarkan sebagai istilah yang sama.

12.3 Re-Credentialing Evidence

Apabila Re-Credentialing membutuhkan professional evidence, evidence dapat berasal dari:

- pengalaman profesional;
- project;
- competency development;
- CPD;
- professional achievement;
- technical contribution;
- professional impact.

Requirements mengikuti controlled Re-Credentialing procedure.

BAB XIII

RECOGNITION OF PRIOR ACHIEVEMENT DALAM LIFECYCLE

Recognition of Prior Achievement (**RPA**) dapat digunakan untuk mengakui prior learning atau professional achievement yang relevan apabila Governance Documents memperbolehkannya.

RPA tidak:

- menghapus competency requirement;
- mengubah standard;
- otomatis memberikan Credential;
- menggantikan authority Credential Decision.

RPA tetap harus berada dalam Credential governance architecture.

BAB XIV

CREDENTIAL SUSPENSION

14.1 Suspension

Credential dapat berada dalam status **Suspended** apabila terdapat dasar governance yang sah.

Suspension harus:

- memiliki authority;

- memiliki record;
- memiliki reason;
- mengikuti due process;
- dapat ditelusuri.

14.2 Selama Suspension

Credential Holder tidak boleh menggunakan status atau designation seolah-olah Credential tetap Active apabila Governance Documents melarang penggunaannya selama suspension.

Credential Holder harus mengikuti instruksi HEA mengenai:

- corrective action;
- evidence;
- review;
- reinstatement.

BAB XV

CREDENTIAL WITHDRAWAL / REVOCATION

15.1 Withdrawal / Revocation

Credential dapat ditarik atau dicabut berdasarkan circumstances dan authority yang ditetapkan Governance Documents.

Tindakan tersebut harus:

- memiliki dasar;
- didokumentasikan;
- dilakukan oleh authority yang berwenang;
- mengikuti due process;
- tercermin pada Registry.

15.2 Dampak

Apabila Credential secara resmi withdrawn atau revoked:

Credential Holder tidak boleh lagi merepresentasikan dirinya sebagai pemegang Credential Active.

Registry harus mencerminkan status resmi.

BAB XVI

APPEAL

16.1 Hak Banding

Apabila Governance Documents memberikan hak banding, Credential Holder atau pihak yang berhak dapat menggunakan mekanisme Appeal sesuai ketentuan.

Appeal harus dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- independence;

- objectivity;
- fairness;
- transparency;
- documented process.

16.2 Authority

Handbook ini tidak membuat mekanisme Appeal baru.

Prosedur Appeal harus mengikuti controlled Governance Documents yang berlaku.

BAB XVII

PROFESSIONAL INTEGRITY

Credential Holder harus menjaga professional integrity selama Credential lifecycle.

Credential Holder tidak boleh:

- memalsukan CPD;
- mengklaim competency yang tidak dimiliki;
- memalsukan evidence;
- menyalahgunakan Credential;
- memberikan informasi Credential yang menyesatkan;

- menggunakan designation setelah status tidak lagi Active apabila dilarang.

Professional Credential harus selalu digunakan secara jujur dan bertanggung jawab.

BAB XVIII

CHANGE OF PROFESSIONAL INFORMATION

Credential Holder wajib memperbarui informasi yang diwajibkan HEA.

Informasi yang dapat memerlukan pembaruan antara lain:

- contact information;
- professional position;
- organization;
- professional profile;
- declarations;
- informasi lain yang ditetapkan.

Perubahan harus dilakukan melalui controlled mechanism.

BAB XIX

DIGITAL CREDENTIAL & REGISTRY CONTROL

19.1 Digital Credential

Apabila HEA menggunakan digital credential, digital credential harus diperlakukan sebagai bagian dari controlled Credential System.

Digital Credential tidak boleh dipisahkan dari:

- Credential record;
- Credential status;
- Registry;
- verification mechanism.

19.2 Verification

Digital output harus dapat ditelusuri ke official Credential record.

Credential Holder tidak boleh:

- memodifikasi credential output;
- mengubah expiry;
- mengubah status;
- membuat credential representation palsu.

BAB XX

CREDENTIAL HOLDER RESPONSIBILITIES

Credential Holder wajib:

1. Mempertahankan professional competence.
2. Melaksanakan CPD.
3. Menyimpan CPD evidence.
4. Memenuhi Renewal requirements.
5. Mengikuti Re-Credentialing apabila diwajibkan.
6. Menjaga professional integrity.
7. Menjaga informasi tetap akurat.
8. Menggunakan designation secara benar.
9. Mematuhi Governance Documents.
10. Memberikan informasi yang benar.

BAB XXI

HEA OPERATIONAL SYSTEM

Operational HEA system mendukung Credential lifecycle melalui:

- Credential record;
- Registry;

- CPD record;
- Renewal;
- Re-Credentialing;
- status control;
- verification;
- reporting;

Operational system merupakan implementation layer.

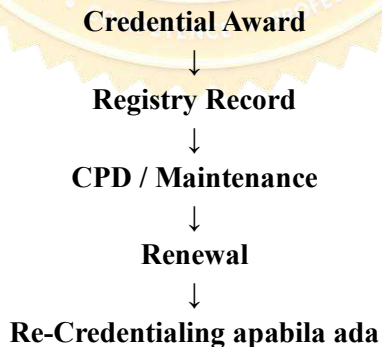
Operational System $\neq$ Governance Authority

System menjalankan aturan yang telah ditetapkan oleh Governance.

BAB XXII

QUALITY ASSURANCE & AUDIT TRAIL

Credential lifecycle harus memiliki audit trail yang memungkinkan rekonstruksi:



↓
Status Changes

↓
Current Credential Status

22.1 Record Integrity

Record harus:

- accurate;
- complete;
- traceable;
- protected;
- retrievable;
- controlled.

Tidak boleh terdapat status Credential yang tidak memiliki record pendukung.

BAB XXIII

RELATIONSHIP WITH HANDBOOK #01–#04

HANDBOOK #01

HEA System & Governance Framework

→ menjelaskan system architecture, hierarchy, governance, authority.

HANDBOOK #02

SKHEI & Professional Competency Framework

→ menjelaskan competency framework.

HANDBOOK #03

Candidate & Application Handbook

→ menjelaskan Candidate Journey.

HANDBOOK #04

Professional Review, Evidence & Reviewer Handbook

→ menjelaskan Professional Review dan assessment.

HANDBOOK #05

Credential Holder, Registry, CPD & Re-Credentialing Handbook

→ menjelaskan Credential lifecycle setelah Credential diberikan.

BAB XXIV

SOURCE & DOCUMENT AUTHORITY

Handbook #05 harus dibaca bersama controlled documents HEA yang relevan, terutama:

- Governance Documents;

- Credential Standard;
- CPD Standard;
- Renewal requirements;
- Re-Credentialing requirements;
- National Professional Registry requirements;
- Credential Verification requirements;
- Professional Ethics / Conduct requirements;
- operational system documentation.

Handbook ini tidak boleh digunakan untuk menciptakan requirement baru yang tidak terdapat dalam controlled governance source.

BAB XXV

FINAL CONTROL STATEMENT

Handbook #05:

1. merupakan User Documentation;
2. menjelaskan Credential lifecycle;
3. menjelaskan status Credential Holder;
4. menjelaskan National Professional Registry;
5. menjelaskan Credential Verification;
6. menjelaskan CPD;

7. menjelaskan maintenance;
8. menjelaskan Renewal;
9. menjelaskan Re-Credentialing;
10. menjelaskan Suspension dan Withdrawal/Revocation secara governance-level;
11. mempertahankan Appeal sebagai controlled governance process;
12. tidak mengubah Credential Standard;
13. tidak mengubah CPD Standard;
14. tidak menciptakan authority baru;
15. tidak menciptakan jalur Credential baru;
16. tidak menggantikan Governance Documents;
17. tidak menggantikan operational PHP/system; dan
18. wajib menggunakan terminology yang dikendalikan HEA.

Apabila terdapat perbedaan antara Handbook #05 dengan Governance Documents, maka **Governance Documents yang memiliki authority lebih tinggi berlaku.**

MASTER CREDENTIAL HOLDER MODEL



MASTER RESPONSIBILITY CHAIN

HEA GOVERNANCE

→ establishes requirements

CREDENTIAL COMMITTEE / AUTHORIZED BODY

→ makes decisions according to Governance

REGISTRY

→ records official status

CREDENTIAL HOLDER

→ maintains competence and compliance

CPD SYSTEM

→ records professional development

QUALITY ASSURANCE

→ verifies system integrity

FINAL CREDENTIAL HOLDER CHECKLIST

Credential Holder harus dapat menjawab **YA** terhadap seluruh pertanyaan berikut:

CREDENTIAL STATUS

- ☐ Saya mengetahui status Credential saya.
- ☐ Informasi Registry saya benar.

- ☐ Saya menggunakan designation sesuai status resmi.

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- ☐ Saya memiliki CPD record.
- ☐ CPD saya relevan dengan professional competence.
- ☐ Evidence CPD saya dapat ditelusuri.
- ☐ Saya melakukan reflection terhadap development saya.

RENEWAL

- ☐ Saya mengetahui masa berlaku Credential.
- ☐ Saya mengetahui Renewal requirements.
- ☐ Saya mempersiapkan Renewal sebelum expiry.

PROFESSIONAL INTEGRITY

- ☐ Saya menjaga keaslian evidence.
- ☐ Saya tidak menyalahgunakan Credential.
- ☐ Saya menjaga professional conduct.

GOVERNANCE

- ☐ bahwa Governance Documents merupakan authority utama.
- ☐ Saya mengikuti controlled procedures HEA.
- ☐ Saya memperbarui informasi yang diwajibkan.

FINAL CREDENTIAL LIFECYCLE FORMULA

CREDENTIAL

Award

•

REGISTRY

Verification

•

CPD

Development

•

MAINTENANCE

Continuity

•

RENEWAL

Validity

•

RE-CREDENTIALING

Reassessment When Required

=

TRUSTED PROFESSIONAL CREDENTIAL



FINAL SYSTEM PRINCIPLE

CREDENTIAL IS NOT THE END OF PROFESSIONAL DEVELOPMENT.

Credential merupakan pengakuan atas demonstrated professional competence.

Credential lifecycle memastikan bahwa pengakuan tersebut tetap:

- ✓ **Relevant**
- ✓ **Current**
- ✓ **Verifiable**
- ✓ **Responsible**
- ✓ **Professionally Defensible**
- ✓ **Governance Controlled**

END OF HANDBOOK #05

HOTEL ENGINEERING ACADEMY (HEA)

**HANDBOOK #05 — CREDENTIAL HOLDER,
REGISTRY, CPD & RE-CREDENTIALING
HANDBOOK**