# FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

**Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi**

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

1. **Data Pribadi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama lengkap | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| No. KTP/NIK/Paspor | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| Tempat / tgl. Lahir | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| Jenis kelamin | **:** | Laki-laki / Wanita \*) | | |
| Kebangsaan | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| Alamat rumah | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
|  | **:** | ….……………………………… | Kode pos : | ….………………………… |
| No. Telepon/E-mail | **:** | Rumah : ………………………. | Kantor : | ….………………………… |
|  | **:** | HP : ………………………. | E-mail : | ….………………………… |
| Kualifikasi Pendidikan | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |

\*Coret yang tidak perlu

1. **Data Pekerjaan Sekarang**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Institusi / Perusahaan | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| Jabatan | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
| Alamat Kantor | **:** | ….………………………………………………………………………………… | | |
|  | **:** | ….……………………………… | Kode pos : | ….………………………… |
| No. Telepon/Fax/E-mail | **:** | Telp. : ………………………. | Fax. : | ….………………………… |
|  | **:** | E-mail : …………………………………………………………………………. | | |

**Bagian 2 : Data Sertifikasi**

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi yang anda ajukan berikut Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skema Sertifikasi (~~KKN~~I/Okupasi/~~Klaster~~)** | **Judul** | **:** | **General Manager SDM** | |
| **Nomor** | **:** | |  | | --- | | **014/SKM/LSP-MSDM-QI/IX/2021** | | |
| Tujuan Asesmen | | **:** |  | Sertifikasi |
|  |  | Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT) |
|  |  | Rekognisi Pembelajaran Lampau |
|  |  | Lainnya |

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Unit** | **Judul Unit** | **Standar Kompetensi Kerja** |
| 1. | M.70SDM01.001.2 | Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) | SKKNI 149 - 2020 |
| 2. | M.70SDM01.005.2 | Merumuskan Proses Bisnis serta Tugas dan Fungsi dalam Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 3. | M.70SDM01.006.2 | Merumuskan Perubahan Strategis Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 4. | M.70SDM01.007.2 | Merumuskan Budaya Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 5. | M.70SDM01.009.2 | Mengevaluasi Efektivitas Struktur Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 6. | M.70SDM01.044.2 | Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif | SKKNI 149 - 2020 |
| 7. | M.70SDM01.002.2 | Mengevaluasi Efektivitas Strategi dan Kebijakan MSDM | SKKNI 149 - 2020 |
| 8. | M.70SDM01.003.2 | Menetapkan Rencana Kegiatan dan Anggaran MSDM | SKKNI 149 - 2020 |
| 9. | M.70SDM01.004.2 | Merancang Desain Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 10. | M.70SDM01.015.2 | Mengelola Proses Perubahan (Change Management) | SKKNI 149 - 2020 |
| 11. | M.70SDM01.016.2 | Mengelola Proses Pengembangan Budaya Organisasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 12. | M.70SDM01.023.2 | Menyusun Sistem Remunerasi | SKKNI 149 - 2020 |
| 13. | M.70SDM01.037.2 | Menyusun Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool) | SKKNI 149 - 2020 |
| 14. | M.70SDM01.039.2 | Merancang Jalur Karir Pekerja | SKKNI 149 - 2020 |
| 15. | M.70SDM01.040.2 | Mengelola Program Suksesi | SKKNI 149 - 2020 |

# Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

* 1. **Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi**  **Syarat** |
| 1. | Minimum Pendidikan setara S2 bidang Manajemen Sumber Daya Manusia; atau |  |  |  |
| 2. | Minimum Pendidkan setara S2 Umum berpengalaman minimal selama 1 (satu) tahun sebagai Manajer Sumber Daya Manusia dan memiliki Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada level Jabatan General Manajer Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/terakreditasi; atau |  |  |  |
| 3. | Minimum Pendidikan S1/D4 Umum berpengalaman minimal 2 (dua) tahun sebagai Manajer Sumber Daya Manusia dan memiliki Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada level Jabatan General Manajer Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/terakreditasi; atau |  |  |  |
| 4. | Tenaga kerja yang berpengalaman minimal selama 4 (empat) tahun sebagai Manager Sumber Daya Manusia dan memiliki Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada leval jabatan General Manajer Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/terkareditasi; atau |  |  |  |
| 5. | Tenaga kerja yang sedang menduduki jabatan sebagai General Manager Sumber Daya Manusia minimal selama 6 (enam) bulan; atau |  |  |  |
| 6. | Tenaga kerja yang memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun sebagai Manager Sumber Daya Manusia dan memiliki Sertifikat Kompetensi pada level Jabatan Manajer Sumber Daya Manusia. |  |  |  |

# Bukti Administratif

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Administratif** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi**  **Syarat** |
| 1. | Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 1 Lembar |  |  |  |
| 2. | Pas photo berwarna 3x4 cm (2 lembar) |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rekomendasi (diisi oleh LSP):**  Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar, maka pemohon:  **Diterima/ Tidak diterima** \*) sebagai peserta sertifikasi  \* coret yang tidak sesuai | **Pemohon/ Kandidat :** | |
| Nama |  |
| Tanda tangan/ Tanggal |  |
| **Catatan :** | **Admin LSP :** | |
| Nama : |  |
| Tanda tangan/ Tanggal |  |