# 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** | **:** | **Kepala Bagian Rekrutmen dan Seleksi SDM** | |
| **Nomor** | **:** | |  | | --- | | **004/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.70SDM01.010.2 | Menyusun Uraian Jabatan | SKKNI 149 - 2020 |
| 2 | M.70SDM01.013.2 | Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM | SKKNI 149 - 2020 |
| 3 | M.70SDM01.026.2 | Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu | SKKNI 149 - 2020 |
| 4 | M.70SDM01.031.2 | Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan | SKKNI 149 - 2020 |
| 5 | M.70SDM01.012.2 | Menyusun Kebutuhan SDM | SKKNI 149 - 2020 |
| 6 | M.70SDM01.017.2 | Melakukan Proses Rekrutmen | SKKNI 149 - 2020 |
| 7 | M.70SDM01.018.2 | Melakukan Proses Seleksi | SKKNI 149 - 2020 |
| 8 | M.70SDM01.019.2 | Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi | SKKNI 149 - 2020 |
| 9 | M.70SDM01.020.2 | Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja | SKKNI 149 - 2020 |
| 10 | M.70SDM01.036.2 | Mengelola Kegiatan Assesmen | 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. | Copy ijazah pendidikan setara D2 (Semester 4) Umum dan copy surat pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dibidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia; atau |  |  |  |
| 2. | Copy ijazah pendidikan setara D2 (Semester 4) Umum dan copy Sertifikat Pemagangan dibidang Sumber Daya Manusia atau copy Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada level Jabatan Supervisor Pengelolaan Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/terakreditasi; atau |  |  |  |
| 3. | Copy surat pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun sebagai Staf Sumber Daya Manusia; atau |  |  |  |
| 4 | Surat keterangan kerja dari perusahaan sebagai Supervisor Sumber Daya Manusia denga masa kerja minimal selama 6 (enam) bulan; atau |  |  |  |
| 5 | Copy surat pengalaman kerja 1 tahun sebagai Staf Sumber Daya Manusia dan copy Sertifikat Kompetensi pada level Staf Sumber |  |  |  |

# Bukti Administratif

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Administratif** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi**  **Syarat** |
| 1. | Photo Copy KTP |  |  |  |
| 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 |  |