

FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi

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

a. 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

b. Data Pekerjaan Sekarang

Nama Institusi /
Perusahaan : _____
Jabatan : _____
Alamat Kantor : _____
Kode pos : _____
No. Telp/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 (KKNI /Okupasi/Klaster)	Judul	:	Supervisor Sumber Daya Manusia (SDM)
	Nomor	:	SS 07 SDM/LSP-UNSEREA/2024
Tujuan Asesmen		:	<input type="checkbox"/> Sertifikasi
			<input type="checkbox"/> Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
			<input type="checkbox"/> Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
			<input type="checkbox"/> Lainnya

Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:

No.	Kode Unit	Judul Unit	Standar Kompetensi Kerja
1.	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan	Nomor 149 Tahun 2020
2.	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM	
3.	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi	
4.	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan	
5.	M.70SDM01.042.2	Membuat Kesepakatan Kerja	

Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Surat Keterangan sebagai mahasiswa aktif Universitas Serang Raya Program Studi S1 Manajemen, Teknik Industri, Akuntansi dan Administrasi Negara semester 7 (tujuh) dan Fotokopi Kartu Hasil Studi Semester 1-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Fotokopi Sertifikat magang/ Surat Keterangan mengikuti magang/Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Lembaga/Instansi/Perusahaan pada jabatan supervisor Manajemen Sumber Daya Manusia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.2 Bukti Administratif

No.	Bukti Administratif	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Pasfoto ukuran 3x4 berwarna merah sebanyak 3 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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	