

## 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.

#### 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	:	<b>Supervisor Rekrutmen Dan Seleksi Sumber daya Manusia</b>
	Nomor	:	<b>SS.018.05/SKM/LSP-P1 UMB/2022</b>
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	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat Dan Konsultasi Manajemen Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia
2.	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM	
3.	M.70SDM01.023.2	Melakukan Proses Rekrutmen	
4.	M.70SDM01.031.2	Melakukan Proses Seleksi	
5.	M.70SDM01.042.2	Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja	

## Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

### 3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Mahasiswa semester 7 Universitas Mercu Buana Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program Studi S1 Manajemen sudah lulus matakuliah: Manajemen Sumber Daya Manusia, Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM), Manajemen Kompensasi dan Hubungan Industrial, Psikologi SDM, Praktek Perencanaan dan Pengembangan SD, Leadership, Talent Management,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	atau			
2.	Telah melaksanakan magang di industri, di bidang 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.	Pas foto ukuran 3x4 latar belakang biru sebanyak 4 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Kartu mahasiswa dan KTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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