

## 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<br>(KKNi/Okupasi/Klaster) | Judul | : | <b>Teknisi Akuntansi Madya</b>                               |
|   | Nomor | : | <b>SKK.034.01/SKM/LSP-P1 UMB/2017</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.692000.001.02 | Menerapkan Prinsip Praktik Profesional Dalam Bekerja                 | Standar Kompetensi Kerja Nasional Nomor 182 Tahun 2013 tentang Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan pokok Jasa hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Sub golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknisi Akuntansi Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. |
| 2.  | M.692000.002.02 | Menerapkan Praktik-praktik Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja |   |
| 3.  | M.692000.007.02 | Mengelola Entry Jurnal   |   |
| 4.  | M.692000.008.02 | Memproses Buku Besar   |   |
| 5.  | M.692000.013.02 | Menyusun Laporan Keuangan  |   |
| 6.  | M.692000.022.02 | Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>      |   |
| 7.  | M.692000.023.02 | Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>      |   |
| 8.  | M.692000.009.02 | Mengelola Kartu Piutang  |   |
| 9.  | M.692000.010.02 | Mengelola Kartu Utang  |   |
| 10. | M.692000.011.02 | Mengelola Kartu Persediaan   |   |
| 11. | M.692000.005.02 | Memproses Dokumen Dana Kas Kecil                                     |   |
| 12. | M.692000.006.02 | Memproses Dokumen Kas di Bank  |   |
| 13. | M.692000.012.02 | Mengelola Kartu Aktiva Tetap   |   |
| 14. | M.692000.016.02 | Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk                                |   |
| 15. | M.692000.019.02 | Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak                                 |   |
| 16. | M.692000.020.02 | Mengimplementasikan Suatu Sistem Komputer Akuntansi                  |   |
| 17. | M.692000.025.02 | Mengembangkan <i>Database</i>  |   |

### Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

#### 3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon

| No. | Bukti Persyaratan Dasar  | Ada                      |                          | Tidak Ada |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|     |                          | Memenuhi Syarat          | Tidak Memenuhi Syarat    |           |
| 1.  | Fotocopy Transkrip Nilai | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 2.  |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 3.  |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

#### 3.2 Bukti Administratif

| No. | Bukti Administratif                        | Ada                      |                          | Tidak Ada |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
|     |  | Memenuhi Syarat          | Tidak Memenuhi Syarat    |           |
| 1.  | Foto Copy KTP                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 2.  | Foto Copy KTM                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 3.  | Foto 3x4 sebanyak 4 lembar background Biru | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 4.  | Foto Copy Sertifikat Pelatihan/Workshop    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 5.  |  |                          |                          |           |

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