

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	:	PENGELOLA K3 PERKANTORAN
	Nomor	:	003/Dok.SKM-03/ATI-2024
Tujuan Asesmen		:	<input checked="" 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	N.82ADM00.059.3	Menggunakan Peralatan dan Sumber daya Kerja	SKKNI No. 109 Tahun 2024
2	N.82ADM00.073.3	Mengelola Arsip	
3	N.82ADM00.074.3	Mengelola Peralatan Kantor	
4	N.82ADM00.075.3	Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran	
5	N.82ADM00.076.3	Meminimalisasi Pencurian	

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 ijazah terakhir minimal SMA/SMK sederajat dan Fotocopy Sertifikat pelatihan berbasis kompetensi dibidang Pengelola K3 Perkantoran; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Surat pengalaman kerja dibidang Pengelola K3 Perkantoran selama minimal 1 tahun.	<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 (KTP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Pas foto 3x4 Background merah 1 Lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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