



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 : _____
Kode pos : _____
No. Telep/Fax/E-mail : Telp : _____ Fax : _____
Email : _____

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/Okupasi/Klaster)	Judul	:	PENGURUS BARANG
	Nomor	:	242/LSP-BPSDM/V/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.821100.004.02	Memproduksi Dokumen	SKKNI
2	N.821100.006.01	Membuat Laporan Tertulis	SKKNI
3	N.821100.028.02	Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi	SKKNI
4	N.821100.031.02	Mengatur Informasi di Tempat Kerja	SKKNI
5	H.52LOG00.047.1	Menggunakan Peralatan Teknologi Informasi di Tempat Kerja	SKKNI
6	H.52LOG00.049.1	Menerapkan Praktik Kerja yang Aman di Tempat Kerja	SKKNI
7	H.52LOG00.052.1	Mendokumentasikan Data Barang	SKKNI

Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Fotokopi Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi Pengelolaan Barang Daerah yang diterbitkan oleh BPSDM Provinsi Daerah Khusus Jakarta atau lembaga pelatihan kerja yang telah terakreditasi, atau;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Fotokopi Surat Keputusan sebagai Pengurus Barang di Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Jakarta minimal 6 (enam) bulan; atau fotokopi surat keterangan pengalaman kerja sebagai Pengurus Barang minimal 6 (enam) bulan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Surat rekomendasi dari pimpinan unit kerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.2 Bukti Administratif

No.	Bukti Administratif	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Fotokopi KTP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Daftar riwayat hidup.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dengan latar belakang warna merah.	<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	
Catatan :	Tanda tangan/ Tanggal	
	Admin LSP :	
	Nama :	
	Tanda tangan/ Tanggal	