

## 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 ( <del>KKNI</del> /Okupasi/Klaster)	Judul	:	<b>Klaster Penyusunan Rancangan Kontrak</b>	
	Nomor	:	<b>SKM 07/JAA/01.03/V/2021</b>	
Tujuan Asesmen	:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sertifikasi	

<input type="checkbox"/>	Sertifikasi Ulang
<input type="checkbox"/>	Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
<input type="checkbox"/>	Rekognisi Pembelajaran Lampau
<input type="checkbox"/>	Lainnya

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1.	N.78PHI00.008.3	Membuat Perjanjian Kerja	SKKNI No.72/2019
2.	N. 78PHI00.009.3	Membuat Peraturan Perusahaan	SKKNI No.72/2019
3.	N. 78PHI00.010.3	Membuat Perjanjian Kerja Bersama	SKKNI No.72/2019

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Pemohon merupakan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo minimal semester 5 (lima) dan lulus mata kuliah: Hukum Perusahaan, Praktikum Kontrak Bisnis, Hukum Cyber, Hukum Kontrak Hukum Perikatan, Entrepreneurship, Hukum Ketenagakerjaan (Transkrip Nilai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Memiliki surat keterangan lulus PKL/ Magang/ PPS/ <i>Company Visit</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<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	<b>Pemohon/ Kandidat :</b>	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	

* coret yang tidak sesuai		
<b>Catatan :</b>	<b>Admin LSP :</b>	
	Nama	
	No. Reg	
	Tanda tangan/ Tanggal	

## FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKM/Okupasi/Klaster)	Judul	:	<b>KLASTER PENYUSUNAN RANCANGAN KONTRAK</b>
	Nomor	:	<b>SKM 07/JAA/01.03/V/2021</b>

Unit Kompetensi	Kode Unit	:	N.78PHI00.008.3 N.78PHI00.009.3 N.78PHI00.010.3
	Judul Unit	:	Membuat Perjanjian Kerja Membuat Peraturan Perusahaan Membuat Perjanjian Kerja Bersama

PANDUAN ASESMEN MANDIRI
<p><b>Instruksi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri</li> <li>Beri tanda centang (v) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.</li> <li>Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.</li> </ul>

Kode Unit :

Unit Kompetensi:	1. Membuat Perjanjian Kerja		
Dapatkan Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menyiapkan pembuatan perjanjian kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 <b>Jenis perjanjian kerja</b> yang akan dibuat ditentukan atas dasar jenis dan sifat pekerjaannya</li> <li>1.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembuatan Perjanjian Kerja diidentifikasi</li> <li>1.3 <b>Materi perjanjian kerja</b> yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pekerja dan pengusaha diinventarisir</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Menyepakati perjanjian kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Draft perjanjian kerja disusun secara sistematis sesuai ketentuan yang berlaku</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.2 Draft perjanjian kerja <b>dijelaskan</b> untuk disepakati dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak</p> <p>2.3 <b>Persyaratan</b> pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu disiapkan.</p>			
---	--	--	--

Unit Kompetensi:	2. Membuat Peraturan Perusahaan		
Dapatkan Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Melakukan persiapan pembuatan Peraturan Perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 <b>Peraturan perundang-undangan</b> yang terkait dengan pembuatan peraturan perusahaan diinventarisir</li> <li>1.2 <b>Materi peraturan perusahaan</b> yang berkaitan dengan syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak serta tata tertib perusahaan diinventarisir</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menyusun draft peraturan perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Draft peraturan perusahaan disusun sesuai dengan tatacara pembuatan peraturan perusahaan</li> <li>2.2 Draft surat permintaan saran dan pertimbangan dari wakil pekerja dibuat</li> <li>2.3 <b>Wakil pekerja</b> yang akan dimintai saran dan pendapat ditentukan sesuai ketentuan</li> <li>2.4 <b>Persyaratan dan pengesahan permohonan</b> peraturan perusahaan disiapkan.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Mensosialisasikan peraturan perusahaan kepada semua pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Buku peraturan perusahaan yang telah mendapat pengesahan dibagikan kepada pekerja</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.2 Peraturan perusahaan <b>dijelaskan kepada pekerja</b>			
---	--	--	--

Unit Kompetensi:	3. Membuat Perjanjian Kerja Bersama		
Dapatkah Saya .....?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Melakukan persiapan penyusunan draft perjanjian kerja bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 <b>Peraturan perundangan</b> yang berkaitan dengan pembuatan perjanjian kerja bersama diidentifikasi</li> <li>1.2 <b>Persyaratan serikat pekerja</b> yang berhak menjadi wakil pekerja sebagai Pihak ditentukan.</li> <li>1.3 <b>Materi yang akan diatur dalam perjanjian kerja bersama</b> diinventarisir</li> <li>1.4 Draft perjanjian kerja bersama disusun</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Melakukan persiapan perundingan perjanjian kerja bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Draft surat usulan tim perunding dari kedua belah pihak disiapkan</li> <li>2.2 <b>Tata tertib perundingan</b> disusun untuk disepakati</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Melakukan perundingan perjanjian kerja bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Hasil perundingan dirumuskan menjadi naskah perjanjian kerja bersama yang akan ditanda tangani kedua belah pihak</li> <li>3.2 Persyaratan syahnya perjanjian kerja bersama ditentukan</li> <li>3.3 Persyaratan pendaftaran perjanjian kerja bersama disiapkan</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>4. Elemen: Melakukan sosialisasi perjanjian kerja Bersama kepada para pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja:             <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Rencana sosialisasi disiapkan</li> <li>4.2 Materi perjanjian kerja bersama <b>dijelaskan.</b></li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
<b>Ditinjau oleh Asesor:</b>		
Nama Asesor:	<b>Rekomendasi:</b>  Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal:

*Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia.  
Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008*