

FR-APL-01. FORMULIR 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 : _____
Tempat / tgl. lahir : _____
Jenis kelamin : Laki-laki / Wanita *
Kebangsaan : _____
Alamat rumah : _____
Kode pos : _____
No. Telepon/E-mail : Rumah : _____ Kantor : _____
HP : _____ E-mail : _____
Pendidikan Terakhir : _____

b. Data Pekerjaan Sekarang

Nama Lembaga/
Perusahaan : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Kode pos : _____
No. Telp/Fax/E-mail : Telp : _____ Fax : _____
E-mail : _____

Bagian 2 : Data Sertifikasi

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi, Tujuan Asesmen serta Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi yang anda ajukan untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

Skema Sertifikasi/ Klaster Asesmen	Judul	:	LAUNDRY MANAGER		
	Nomor	:	SSK.01/Laundry-Manager-LM-03.II.00-2017		
Tujuan Asesmen	:	<input type="checkbox"/> Sertifikasi	<input type="checkbox"/> Sertifikasi Ulang		

Daftar Unit Kompetensi:

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1	PAR.HT01.001.01	Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan	SKKNI
	D1.HOT.CL1.01	Work effectively with customers and colleagues	SI
2	PAR.HT01.003.01	Bekerja dalam lingkungan sosial yang berbeda	SKKNI
	D1.HOT.CL1.02	Work in a socially diverse environment	SI
3	PAR.HT03.038.01	Menerapkan proses kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja	SKKNI
	D1.HOT.CL1.03	Implement occupational health and safety procedures	SI
4	PAR.HT02.021.01	Melaksanakan prosedur klerikal	SKKNI
	D1.HOT.CL1.05	Perform basic clerical procedures	SI
5	PAR.HT03.004.01	Berkomunikasi melalui telepon	SKKNI
	D1.HOT.CL1.07	Communicate effectively on the telephone	SI
6	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industry perhotelan	SKKNI
	D1.HOT.CL1.08	Maintain hospitality industry knowledge	SI
7	PAR.HT01.004.01	Mengembangkan dan memperbaharui pengetahuan tentang industri perhotelan	SKKNI
	D1.HOT.CL1.09	Develop and update local knowledge	SI
8	PAR.HT02.051.01	Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan	SKKNI
	D1.HOT.CL1.10	Promote hospitality products and services	SI
9	PAR.HT02.052.01	Menangani situasi konflik	SKKNI
	D1.HOT.CL1.11	Manage and resolve conflict situations	SI

10	D1.HOT.CL1.13	Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industry pariwisata	SI
		Perform child protection duties relevant to the tourism industry	
11	D1.HOT.CL1.14	Mengembangkan lingkungan yang aman bagi anak-anak di tujuan pariwisata	SI
		Develop protective environments for children in tourism destinations	
12	PAR.UJ.03.044.01	Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar	SKKNI
	D1.LAN.CL1.01	Speak English at a basic operational level	SI
13	D1.HGA.CL6.12	Menggunakan alat bantu bisnis dan teknologi	SKKNI
		Use common business tools and technology	SI
14	PAR.HT03.040.01	Membangun dan memelihara tempat kerja yang aman	SKKNI
	D1.HSS.CL4.01	Establish and maintain a safe and secure workplace	SI
15	PAR.HT03.049.01	Menangani kualitas layanan pelanggan	SKKNI
	D1.HRM.CL9.06	Manage quality customer/guest services	SI
16	PAR.UJ.03.021.01	Mempersiapkan dan memantau anggaran	SKKNI
	D1.HFA.CL7.07	Prepare and monitor operational budgets	SI
17	PAR.HT03.055.01	Mengelola dan mengadakan persediaan	SKKNI
	D1.HRM.CL9.12	Manage stock purchases and inventories	SI
18	D1.HGA.CL6.09	Memantau, mengawasi dan memesan persediaan	SI
		Monitor, control and order new stock	
19	PAR.HT02.060.01	Menerima dan menyimpan persediaan	SKKNI
	D1.HGA.CL6.10	Receive and securely store in-coming goods	SI
20	PAR.HT03.041.01	Mengembangkan dan memutakhirkan pengetahuan tentang hukum untuk keperluan bisnis	SKKNI
	D1.HRM.CL9.14	Manage legal requirements for business compliance	SI
21	PAR.HT03.046.01	Mengelola keanekaragaman di tempat kerja	SKKNI
	D1.HRM.CL9.02	Monitor and manage workplace relations and diversity	SI

22	PAR.HT03.046.01	Memimpin dan mengelola sumber daya manusia	SKKNI
	D1.HRM.CL9.01	Manage the effective use of human resources	SI
23	PAR.HT03.044.01	Merekrut, menyeleksi dan memberikan pengenalan staf	SKKNI
	D1.HRM.CL9.10	Recruit and select staff	SI
24	PAR.HT03.042.01	Daftar personil staf	SKKNI
	D1.HRM.CL9.09	Roster staff	SI
25	PAR.HT03.037.01	Memantau kegiatan kerja	SKKNI
	D1.HRM.CL9.03	Monitor routine workplace operations	SI
26	PAR.HT03.043.01	Memantau kinerja staf	SKKNI
	D1.HRM.CL9.04	Monitor staff performance standards	SI
27	PAR.HT03.022.01	Melaksanakan penilaian	SKKNI
	D1.HHR.CL8.03	Conduct a staff performance assessment process	SI
28	PAR.HT03.027.01	Melaksanakan sesi pelatihan	SKKNI
	D1.HHR.CL8.07	Prepare and deliver training sessions	SI
29	PAR.UJ03.069.01	Melatih Seseorang Di Dalam Keterampilan Kerja	SKKNI
	D1.HHR.CL8.06	Coach others in job skills	SI
30	PAR.HT03.027.01	Melaksanakan sesi pelatihan	SKKNI
	D1.HHR.CL8.08	Conduct training for a small group	SI
31	PAR.HT03.033.01	Mengevaluasi pelatihan dan sistim penilaian	SKKNI
	D1.HHR.CL8.11	Monitor and evaluate the effectiveness of training outcomes	SI
32	PAR.HT03.018.01	Mencari dan mendapatkan data berbasis komputer	SKKNI
	D1.HOT.CL1.06	Access and retrieve computer-based data	SI
33	PAR.HT03.008.01	Merencanakan dan mengelola rapat	SKKNI
	D1.HGA.CL6.05	Plan, manage and conduct meetings	SI
34	PAR.UJ.03.051.01	Membaca dalam bahasa inggris pada tingkat operasional tinggi	SKKNI
	PAR.UJ.03.052.01	Menulis dalam bahasa inggris pada tingkat operasional tinggi	SKKNI
	D1.LAN.CL10.07	Read and write English at an advanced level	SI

35	PAR.UJ03.003.01	Menyediakan pertolongan pertama	SKKNI
	D1.HOT.CL1.12	Perform basic First Aid procedures	SI

Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

a. Bukti kelengkapan persyaratan dasar pemohon :

No.	Bukti Persyaratan	Ada		Tidak ada
		memenuhi syarat	tidak memenuhi syarat	
1.	Ijazah SMK / Sederajat			
2.	Sertifikat Pelatihan			
3.	Surat Keterangan Bekerja			
4.				
5.				

b. Bukti kompetensi yang relevan :

No.	Rincian Bukti Pendidikan/Pelatihan, Pengalaman Kerja, Pengalaman Hidup	Lampiran Bukti*	
		Ada	Tidak ada
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*diisi oleh LSP

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