

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK ATI PADANG



FORMULIR	No. Formulir	FOR-APL 01
	Edisi	1
PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI	Revisi	2
	Berlaku Efektif	Februari 2016

Bagian 1: Rincian Data Pemohon Sertifikasi

Nama lengkap	:					
Tempat / tgl. lahir						
Jenis kelamin			Wanita *			
Alamat rumah	:					
No. Telepon/E-mail	: Ru	ımah : _		Kantor :		
	НЕ	P:				
Pendidikan Terakhir	· _					
Tendidikan Terakini	•					
Data Pekerjaan Sekara	ang					
Nama Lembaga/ Perusahaan	:					
Jabatan	:					
Alamat	:					
				Kode pos :		
No. Telp/Fax/E-mail	: Те	lp : _				
	E-r	mail :				
Data permohonan so	ertifikasi	i				
Tujuan asesmen	: 🗆 f	RPL	Pencapaian proses pembelajaran	☐ RCC	☐ Sertifikasi	Lainnya:
Skema sertifikasi			er/ okupasi/KKNI *: K	laster Meren	canakan Opera	asional dan P
	_	oduksi				

Bagian 2: Daftar Unit Kompetensi

Pada bagian 2 ini berisikan Unit Kompetensi yang anda ajukan untuk dinilai/diuji kompetensi dalam rangka mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki. Unit kompetensi yang diajukan sesuai dengan Skema Sertifikasi

Judul Skema : <u>Klaster Merencanakan Operasional dan Proses Produksi</u>

Nomor : SS/ATIP/TI/01

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1		Menyusun alur produksi dan layout tempat kerja	SKKNI
	IKM.KD02.008.01	berdasarkan pada analisis proses, kinerja,	
		prosedur kerja dan transportasi	
2	IKM.KD02.009.01	Membuat layout tempat kerja	SKKNI
3	IKM.KD02.010.01	Menyusun perbaikan lingkungan ditempat kerja	SKKNI
4	IKM.KD02.011.01	Menyusun rencana produksi	SKKNI
5	IKM.KD02.012.01	Mengatur operasional kerja	SKKNI
6	IKM.KD02.013.01	Menganalisis alur proses produksi	SKKNI

Bagian 3: Bukti Kelengkapan Pemohon

	Unit Kompetensi	Bukti (paling relevan) : Rincian Pendidikan/Pelatihan, Pengalaman Kerja, Pengalaman Hidup
1.	Menyusun alur produksi dan layout tempat kerja	
	berdasarkan pada analisis proses, kinerja, prosedur kerja	
	dan transportasi	
2.	Membuat layout tempat kerja	
3.	Menyusun perbaikan lingkungan ditempat kerja	
4.	Menyusun rencana produksi	
5.	Mengatur operasional kerja	
6.	Menganalisis alur proses produksi	

Rekomendasi :	Peserta :		
	Nama		
	Tanda tangan/ Tanggal		
Catatan :	Asesor :		
	Nama		
	No. Reg.		
	Tanda tangan/ Tanggal		