

**FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI**

|                                                 |       |   |                                   |
|-------------------------------------------------|-------|---|-----------------------------------|
| Skema Sertifikasi<br>(KKNI/Okupasi/Klaster<br>) | Judul | : | Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM    |
|                                                 | Nomor | : | 07/LSP - MSDM Cipta Unggul/I/2022 |

**PANDUAN ASESMEN MANDIRI****Instruksi:**

- Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (✓) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                          |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit Kompetensi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>M.70SDM01.010.2 Menyusun Uraian Jabatan</b> |                          |                                                                                                          |
| <b>Dapatkan Saya .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>K</b>                                       | <b>BK</b>                | <b>Bukti yang relevan</b>                                                                                |
| 1. Elemen: Melakukan Analisis Jabatan<br><br>• Kriteria Unjuk Kerja<br>1.1. Metode dan perangkat analisis jabatan<br><br>ditetapkan dalam bentuk dokumen tertulis.<br>1.2. Informasi pekerjaan dari setiap jabatan diidentifikasi dari berbagai narasumber di dalam organisasi<br>1.3. Data dan informasi jabatan dianalisis<br><br>berdasarkan metode dan perangkat analisis jabatan yang ditetapkan     | <input checked="" type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 1. Ijazah terakhir<br>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM |
| 2. Elemen: Menetapkan Uraian Jabatan<br><br>• Kriteria Unjuk Kerja:<br>2.1. Komponen uraian jabatan ditentukan sesuai format <i>job description</i> yang telah ditetapkan.<br>2.2. Uraian jabatan setiap posisi jabatan dibuat berdasarkan data dan informasi jabatan yang telah dikumpulkan.<br>2.3. Uraian jabatan ditetapkan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di organisasi | <input checked="" type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | 1. Ijazah terakhir<br>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM |

|                                                                              |                                                              |                          |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit Kompetensi:</b>                                                      | <b>M.70SDM01.058.2 Melakukan Administrasi Jaminan Sosial</b> |                          |                                                                     |
| <b>Dapatkan Saya .....</b>                                                   | <b>K</b>                                                     | <b>BK</b>                | <b>Bukti yang relevan</b>                                           |
| 1. Elemen: Mendaftarkan Program jaminan Sosial<br><br>• Kriteria Unjuk Kerja | <input checked="" type="checkbox"/>                          | <input type="checkbox"/> | 1. Ijazah terakhir<br>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                          |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.1. Ketentuan dan aturan tentang kepesertaan dan manfaat program jaminan sosial dipahami dengan seksama.</p> <p>1.2. Pendaftaran kepesertaan program jaminan sosial dilaksanakan dengan melengkapi data perusahaan, data pekerja dan upah pekerja sesuai ketentuan.</p> <p>1.3. Kartu kepesertaan anggota jaminan sosial dari badan penyelenggara dibagikan kepada pekerja</p>                                                                  |                                     |                          | skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM                                                                                |
| <p>2. Elemen: Melakukan Administrasi Kepesertaan Jaminan Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Unjuk Kerja:           <p>2.1. Pembayaran iuran program jaminan sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.2. Penerimaan manfaat program jaminan sosial dipastikan sampai kepada peserta atau ahli waris yang berhak.</p> <p>2.3. Pelaksanaan administrasi jaminan sosial didokumentasikan</p> </li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>1. Ijazah terakhir</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM</p> |

| Unit Kompetensi: M.70SDM01.013.2 Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                          |                                                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Dapatkan Saya .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | K                                   | BK                       | Bukti yang relevan                                                                                                  |  |
| <p>1. Elemen: Menganalisis factor-faktor penyusunan SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Unjuk Kerja           <p>1.1. Tujuan dan strategi fungsional, kebijakan MSDM, proses bisnis dan pihak terkait diidentifikasi untuk penyusunan SOP.</p> <p>1.2. Hasil identifikasi dianalisis untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur MSDM</p> </li> </ul>                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>1. Ijazah terakhir</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM</p> |  |
| <p>2. Elemen: Menyusun SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria Unjuk Kerja:           <p>2.1. Format SOP MSDM ditentukan sesuai kebutuhan dan Kebijakan organisasi.</p> <p>2.2. SOP MSDM disusun sesuai format dan pengelolaan proses bisnis yang berlaku di organisasi.</p> <p>2.3. SOP MSDM diterapkan setelah mendapat validasi dan pengesahan dari pimpinan organisasi yang berwenang dengan sosialisasi yang efektif.</p> </li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>1. Ijazah terakhir</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM</p> |  |

|                  |                                            |
|------------------|--------------------------------------------|
| Unit Kompetensi: | M.70SDM01.017.2 Melakukan Proses Rekrutmen |
|------------------|--------------------------------------------|



| Dapatkan Saya .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | K                                   | BK                       | Bukti yang relevan                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Elemen: Menyiapkan program rekrutmen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kriteria Unjuk Kerja</li><li>1.1. Semua kebutuhan pelaksanaan rekrutmen disiapkan sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) organisasi.</li><li>1.2. Program rekrutmen ditawarkan ke sumber pemenuhan kebutuhan SDM sesuai standar operasional prosedur organisasi.</li></ul> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>1. Ijazah terakhir</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM</p> |
| <p>2. Elemen :Melaksanakan program rekrutmen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kriteria Unjuk Kerja:</li><li>2.1. Data aplikasi beserta data pendukung lainnya dari kandidat dikompilasi untuk dikaji sesuai SOP organisasi.</li><li>2.2. Hasil kajian terhadap aplikasi kandidat digunakan untuk proses seleksi sesuai SOP organisasi.</li></ul>          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>1. Ijazah terakhir</p> <p>2. Sertifikat Pelatihan berbasis kompetensi : skema Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM</p> |

|                       |                                                       |                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nama Asesi:           | Tanggal:<br>19 Juni 2024                              | Tanda Tangan Asesi:       |
| Ditinjau oleh Asesor: |                                                       |                           |
| Nama Asesor:          | Rekomendasi:<br>Asesmen dapat/tidak dapat dilanjutkan | Tanda Tangan dan Tanggal: |

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