

FR. APL-02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi	Judul	:	MANAJER PENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA
(KKNI/Okupasi/Klaster	Nomor	:	06/SS/LSP.PIP/IX/2023

PANDUAN ASESMEN MANDIRI
<p>Instruksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 dapat melakukan tugas tugas tersebut.

Kode Unit Kompetensi	M.701001.004.01		
Judul Unit Kompetensi	Membuat Rancangan Model/Struktur Organisasi		
Dapatkan Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Mengidentifikasi organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi dasar pertimbangan penyusunan organisasi sesuai dengan strategi pengelolaan SDM 1.2 mengidentifikasi hal-hal yang mendasari keberhasilan organisasi sesuai metode analisa yang telah ditetapkan dengan menerapkan prinsip keselamatan kerja dengan tepat 1.3 mengidentifikasi model perancangan organisasi (organization design) sesuai dengan strategi pengelolaan SDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Menganalisis model organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 menganalisis dampak perubahan organisasi sesuai arah bisnis (business direction) 2.2 menganalisa dampak Perancangan Organisasi (organization design) dicatat dengan menampilkan kelebihan dan kekurangannya 2.3 mengidentifikasi model organisasi ditetapkan sejalan dengan strategi bisnis dan strategi pengelolaan SDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>3. Elemen Kompetensi : Menyusun rancangan organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 membuat rancangan organisasi sesuai dengan model organisasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi 3.2 merancang posisi beserta pertanggungjawabannya sesuai kebutuhan organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen Kompetensi : Mendapatkan persetujuan mengenai rancangan organisasi dari pimpinan organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 4.1 mempresentasikan proposal konsep rancangan organisasi ke pimpinan organisasi hingga mendapatkan persetujuan 4.2 menyempurnakan hasil rancangan organisasi sesuai dengan masukan dan atau perubahan dari pimpinan organisasi 4.3 mendokumentasikan naskah rancangan organisasi sesuai format yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.005.01		
Judul Unit Kompetensi	Menyusun Uraian Jabatan		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Mempersiapkan data/sumber informasi tentang struktur dan proses bisnis organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 menyiapkan struktur organisasi yang terkini sesuai dengan jabatan yang akan dibuatkan uraian jabatannya 1.2 mengidentifikasi proses bisnis organisasi sesuai dengan ruang lingkup organisasi 1.3 mengidentifikasi proses bisnis masing-masing fungsi dalam organisasi diidentifikasi sesuai dengan siklus bisnisnya 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Menganalisis model organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 mengidentifikasi informasi pekerjaan dari setiap jabatan melalui pemegang jabatan dan atau atasannya 2.2 mengkaji data-data yang diperoleh berdasarkan metodologi analisa jabatan (job analysis) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>3. Elemen Kompetensi : Menetapkan uraian jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 menentukan komponen uraian jabatan sesuai format job description yang telah ditetapkan 3.2 menuliskan uraian jabatan dalam format standard yang telah ditetapkan 3.3 mendefinisikan indikator kinerja kunci sesuai dengan prinsip SMART (specific, measurable, achievable, realistic, time bound) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen Kompetensi : Mendapatkan persetujuan uraian jabatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 4.1 mengklarifikasi hasil kompilasi uraian jabatan kepada pemegang jabatan dan atasannya 4.2 mengajukan hasil penyempurnaan uraian jabatan ke atasan pemegang jabatan untuk mendapat persetujuan 4.3 mendokumentasikan naskah final uraian jabatan sesuai format dan sistem kearsipan yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.006.01		
Judul Unit Kompetensi	Menetapkan Kebutuhan akan Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Mengidentifikasi kebutuhan organisasi terhadap perencanaan SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi sasaran organisasi yang terkini sesuai format yang telah ditentukan 1.2 mengidentifikasi kondisi perencanaan kebutuhan SDM (manpower planning) sesuai dengan fungsi dan tujuan organisasi 1.3 mengidentifikasi data kondisi eksternal termasuk benchmarking perencanaan SDM dengan organisasi sejenis mencakup aspek-aspek organisasi terkait dengan kebutuhan SDM 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Menganalisis kebutuhan SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 menentukan metode analisis sesuai dengan kondisi organisasi dan strategi pengelolaan SDM 2.2 menganalisis kebutuhan organisasi terhadap perencanaan SDM sesuai dengan sasaran organisasi dan beban kerja 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.3 menetapkan kebutuhan organisasi terhadap SDM di masing-masing unit sesuai format yang telah ditetapkan</p> <p>2.4 mendokumentasikan kebutuhan organisasi terhadap SDM sesuai format yang telah ditetapkan dan mengikuti sistem kearsipan yang berlaku</p>			
--	--	--	--

Kode Unit Kompetensi	M.701001.007.01		
Judul Unit Kompetensi	Menyusun Perencanaan Pemenuhan Kebutuhan Organisasi akan Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Mengidentifikasi pemenuhan kebutuhan Organisasi akan pekerja yang sesuai dengan strategi pengelolaan SDM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi strategi pengelolaan SDM berkaitan dengan perencanaan pekerja sesuai alur proses organisasi 1.2 mengidentifikasi hasil perhitungan kebutuhan pekerja masing-masing bagian sesuai dengan standar dan metodologi yang berlaku 1.3 menyesuaikan perhitungan kebutuhan pekerja dengan sasaran masing - masing bagian 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Membuat perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 menetapkan perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja sesuai dengan format yang berlaku 2.2 menyusun perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja dengan jadwal pelaksanaan yang lengkap 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen Kompetensi : Mendokumentasikan perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 merevalidasi perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja pada masing-masing unit/bagian 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.2 mengajukan perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja di masing - masing unit/bagian kepada pimpinan organisasi untuk mendapatkan persetujuan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3 mendokumentasikan perencanaan pemenuhan kebutuhan organisasi akan pekerja sesuai format dan sistem kearsipan yang berlaku			

Kode Unit Kompetensi	M.701001.008.01		
Judul Unit Kompetensi	Membuat Rencana Pencarian Sumber Calon Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
1. Elemen Kompetensi : Mengidentifikasi kebutuhan calon pekerja <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi rencana kebutuhan calon pekerja berdasarkan prosedur operasi standar sebagai sumber penentuan kebutuhan pekerja 1.2 mengidentifikasi Uraian jabatan dan dijelaskan sesuai dengan rencana kebutuhan pekerja 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen Kompetensi : Membuat rancangan program pencarian sumber calon pekerja <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 mengidentifikasi sumber – sumber calon pekerja internal dan eksternal untuk mengisi kekosongan jabatan 2.2 memilih dan merumuskan beberapa alternatif metode pencarian sumber pekerja sesuai dengan prosedur organisasi 2.3 menentukan program menarik minat calon pekerja berdasarkan prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.009.01		
Judul Unit Kompetensi	Melaksanakan Pencarian Sumber Calon Pekerja (Rekrutmen)		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
1. Elemen Kompetensi : Mempersiapkan program rekrutmen yang sudah di tetapkan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 menjelaskan berbagai program rekrutmen untuk menentukan tahapan rekrutmen selanjutnya 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>1.2 mendesain informasi kebutuhan pekerja beserta daya tarik organisasi berdasarkan target pasar pekerja</p> <p>1.3 menetapkan program rekrutmen yang sesuai dengan kebutuhan organisasi ditetapkan berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku</p>			
<p>2. Elemen Kompetensi : Melaksanakan program rekrutmen calon pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 mempublikasi Disain informasi kebutuhan pekerja, berdasarkan target pasar pekerja 2.2 mendokumentasikan respon lamaran kerja yang masuk berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen Kompetensi : Melakukan evaluasi penerapan program rekrutmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 membuat format standar evaluasi pelaksanaan rekrutmen berdasarkan aspek yang telah ditetapkan 3.2 mengevaluasi keseluruhan pelaksanaan rekrutmen dievaluasi sesuai dengan prosedur organisasi 3.3 memberikan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan program rekrutmen calon pekerja kepada pihak yang terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku di organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.010.01		
Judul Unit Kompetensi	Menyeleksi Dokumen Lamaran Calon Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Menentukan persyaratan jabatan sebagai pedoman dalam menyeleksi surat lamaran kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi aspek / kriteria / standar kualifikasi jabatan yang menjadi pedoman seleksi surat lamaran dan diuraikan berdasarkan peraturan yang berlaku di organisasi 1.2 menetapkan Aspek/kriteria/standar kualifikasi jabatan berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2. Elemen Kompetensi : Melakukan seleksi terhadap surat lamaran kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Ujuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 mencocokkan dokumen lamaran kerja dengan aspek/kriteria/standar jabatan yang sudah ditetapkan 2.2 menyeleksi dokumen lamaran sesuai dengan standar kualifikasi jabatan 2.3 mencatat hasil seleksi dokumen lamaran dan dilaporkan sesuai dengan prosedur operasi standar organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Kode Unit Kompetensi	M.701001.011.01		
Judul Unit Kompetensi	Melaksanakan Proses Seleksi Calon Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Menentukan tahapan proses seleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengidentifikasi kriteria inti untuk menentukan alur proses seleksi berdasarkan tingkat urgensi organisasi 1.2 mengidentifikasi kriteria inti untuk menentukan alur proses seleksi berdasarkan tingkat urgensi organisasi 1.3 menyeleksi tahapan disusun dan ditetapkan sesuai dengan kriteria inti 1.4 mensosialisasikan tahapan seleksi yang sudah ditetapkan, kepada semua pihak terkait berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 1.5 memilih metode dan alat seleksi berdasarkan tahapan seleksi yang telah ditentukan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Melaksanakan proses seleksi calon pekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 mengundang calon pekerja terpilih untuk mengikuti proses seleksi sesuai dengan prosedur operasi standar yang berlaku di organisasi 2.2 melaksanakan proses seleksi dilaksanakan berdasarkan tahapan/urutan yang telah ditetapkan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.3 dapat memilih metode dan alat seleksi yang telah digunakan berdasarkan tahapan yang sudah ditentukan</p> <p>2.4 mengenali hambatan-hambatan selama proses seleksi dikenali untuk disiapkan tindakan solusinya</p>			
<p>3. Elemen Kompetensi : Melakukan evaluasi terhadap penerapan proses seleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 membuat format standar evaluasi pelaksanaan proses seleksi calon pekerja berdasarkan aspek yang telah ditetapkan 3.2 mengevaluasi keseluruhan pelaksanaan proses seleksi calon pekerja sesuai dengan prosedur organisasi 3.3 memberikan rekomendasi perbaikan seleksi calon pekerja kepada pihak yang terkait berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku di organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.012.01		
Judul Unit Kompetensi	Melakukan Penilaian Hasil Seleksi		
Dapatkan Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Melakukan penilaian hasil tes dari berbagai jenis metode dan alat tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 mengumpulkan bukti pelaksanaan tes dari tiap metode dan alat seleksi berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku di organisasi 1.2 menilai setiap hasil tes sesuai dengan standar penilaian untuk setiap alat tes 1.3 menetapkan keseluruhan hasil seleksi dicatat dalam format yang sudah berdasarkan prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Melakukan integrasi hasil test yang diperoleh dari berbagai jenis dan metode dan alat tes untuk menentukan penilaian akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 menyiapkan aspek penilaian sebagai acuan melakukan penilaian pada hasil tes di tiap metode dan alat seleksi 2.2 melakukan integrasi penilaian dari berbagai hasil tes sesuai dengan prosedur yang berlaku di organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.3 menetapkan penilaian akhir dari hasil integrasi sesuai dengan prosedur operasi standar organisasi</p> <p>2.4 mencatat penilaian akhir dicatat dan dilaporkan berdasarkan ketentuan yang berlaku di organisasi</p>			
<p>3. Elemen Kompetensi : Membuat rekomendasi hasil akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 mengevaluasi hasil integrasi keseluruhan hasil tes berdasarkan standar aspek/kriteria/kompetensi jabatan untuk mendapatkan rekomendasi 3.2 mencatat, mensahkan dan menyampaikan hasil rekomendasi, kepada pihak terkait 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.013.01		
Judul Unit Kompetensi	Melakukan Penawaran Kerja terhadap Calon Pekerja		
Dapatkah Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
<p>1. Elemen Kompetensi : Menyiapkan penawaran kerja pada calon pekerja yang dinyatakan lulus seleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 menentukan aspek-aspek yang akan dicantumkan dalam surat penawaran kerja 1.2 membuat surat penawaran kerja berdasarkan prosedur yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen Kompetensi : Memberikan penawaran kerja pada calon pekerja yang dinyatakan lulus seleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 menyampaikan penawaran kerja kepada calon pekerja terpilih sesuai dengan prosedur yang berlaku 2.2 melakukan proses negosiasi tentang hal-hal yang tertera dalam penawaran kerja berdasarkan prosedur yang berlaku 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen Kompetensi : Memberikan penawaran kerja pada calon pekerja yang dinyatakan lulus seleksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 menyepakati dan mensahkan penawaran kerja berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 3.2 menjabarkan kesepakatan kerja dalam perjanjian kerja berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 3.3 mensahkan perjanjian kerja kemudian didokumentasikan sesuai dengan prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kode Unit Kompetensi	M.701001.014.01		
Judul Unit Kompetensi	Melakukan Penempatan Pekerja		
Dapatkan Saya?	Penilaian		Bukti yang relevan
	K	BK	
1. Elemen Kompetensi : Mempersiapkan fasilitas dan perlengkapan bagi pekerja baru <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 1.1 melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan keperluan pekerja baru berdasarkan prosedur operasi standar 1.2 menyiapkan fasilitas dan perlengkapan kerja sesuai dengan kebutuhan standar yang tercantum dalam prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen Kompetensi : Menempatkan pekerja terpilih <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 2.1 melaksanakan prosedur terkait dengan penerimaan pekerja baru 2.2 menentukan pekerja baru ditempatkan di lokasi kerja yang telah berdasarkan prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Elemen Kompetensi : Memberikan penawaran kerja pada calon pekerja yang dinyatakan lulus seleksi <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja : <ul style="list-style-type: none"> 3.1 menyepakati dan mensahkan penawaran kerja berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 3.2 menjabarkan kesepakatan kerja dalam perjanjian kerja berdasarkan prosedur operasi standar yang berlaku 3.3 mensahkan perjanjian kerja kemudian didokumentasikan sesuai dengan prosedur operasi standar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rekomendasi Untuk Asesi: Asesmen dapat / tidak dapat dilanjutkan	Asesi :	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
	Ditinjau Oleh Asesor :	
	Nama :	
	No. Reg:	
	Tandatangan /Tanggal	