
**FR-APL-01. FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI
SKEMA: PUBLIC AREA CLEANER**

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 : _____

c. Data permohonan sertifikasi

Tujuan asesmen : RPL Pencapaian proses pembelajaran RCC Sertifikasi Lainnya:

Skema sertifikasi : Unit/klaster/okupasi/KKNI*: HK PUBLIC AREA CLEANER

**) Coret yang tidak sesuai*

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 Sertifikasi : Okupasi PUBLIC AREA CLEANER
Nomor : SKEM LSP-PPKJ/HK-CLN.001

| No. | Kode Unit | Judul Unit | Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI) |
|-----------|---------------------------------------|--|--|
| 1 | PAR.HT01.001.01 | Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan | |
| | D1.HOT.CL1.01 | <i>Work effectively with customers and colleagues</i> | |
| 2 | PAR.HT01.003.01 | Bekerja dalam lingkungan social yang berbeda | |
| | D1.HOT.CL1.02 | <i>Work in a socially diverse environment</i> | |
| 3 | PAR.HT03.038.01 | Menerapkan prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja | |
| | D1.HOT.CL1.03 | <i>Implement occupational health and safety procedures</i> | |
| 4 | PAR.HT02.021.01 | Melaksanakan prosedur klerikal | |
| | D1.HOT.CL1.05 | <i>Perform basic clerical procedures</i> | |
| 5 | PAR.HT02.051.01 | Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan | |
| | D1.HOT.CL1.10 | <i>Promote hospitality products and services</i> | |
| 6 | PAR.HT02.052.01 | Menangani situasi konflik | |
| | D1.HOT.CL1.11 | <i>Manage and resolve conflict situations</i> | |
| 7 | PAR.UJ03.003.01 | Menyediakan pertolongan pertama | |
| | D1.HOT.CL1.12 | <i>Perform basic First Aid procedures</i> | |
| 8 | D1.HOT.CL1.13 | Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata | |
| | | <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i> | |
| 9 | PAR.UJ.03.044.01 | Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar | |
| | D1.LAN.CL1.01 | <i>Speak English at a basic operational level</i> | |
| No | <i>Functional Competencies</i> | | |
| 10 | PAR.HT02.026.01 | Menyediakan jasa housekeeping untuk tamu | |
| | D1.HHK.CL3.01 | <i>Provide housekeeping services to guests</i> | |
| 11 | PAR.HT02.027.01 | Membersihkan lokasi/area dan peralatan | |
| | D1.HHK.CL3.02 | <i>Clean public areas, facilities and equipment</i> | |
| 12 | PAR.HT02.046.01 | Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan barang | |
| | D1.HSS.CL4.09 | <i>Provide a lost and found facility</i> | |
| 13 | PAR.UJ03.002.01 | Membersihkan tempat dan peralatan kerja | |
| | D1.HHK.CL3.07 | <i>Clean and maintain industrial work area and equipment</i> | |

Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

| Unit/Elemen Kompetensi | Bukti Kelengkapan Pemohon (paling relevan) : Rincian Pendidikan/Pelatihan (RP), Pengalaman Kerja (PK), Pengalaman Hidup (PH), Sertifikat (Sk), Surat Referensi |
|---|---|
| Bekerjasama dengan kolega dan pelanggan <i>Work effectively with customers and colleagues</i> | |
| Bekerja dalam lingkungan social yang berbeda <i>Work in a socially diverse environment</i> | |
| Menerapkan prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja <i>Implement occupational health and safety procedures</i> | |
| Melaksanakan prosedur klerikal <i>Perform basic clerical procedures</i> | |
| Mempromosikan produk dan jasa kepada pelanggan <i>Promote hospitality products and services</i> | |
| Menangani situasi konflik <i>Manage and resolve conflict situations</i> | |
| Menyediakan pertolongan pertama <i>Perform basic First Aid procedures</i> | |
| Melaksanakan tugas perlindungan anak yang relevan dengan industri pariwisata <i>Perform child protection duties relevant to the tourism industry</i> | |
| Berkomunikasi secara lisan dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar <i>Speak English at a basic operational level</i> | |
| Menyediakan jasa housekeeping untuk tamu <i>Provide housekeeping services to guests</i> | |
| Membersihkan lokasi/area dan peralatan <i>Clean public areas, facilities and equipment</i> | |
| Menyediakan fasilitas kehilangan dan penemuan barang <i>Provide a lost and found facility</i> | |
| Membersihkan tempat dan peralatan kerja <i>Clean and maintain industrial work area and equipment</i> | |

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| Rekomendasi : | Pemohon : | |
| | Nama | |
| Catatan : | Tanda tangan/ Tanggal | |
| | Asesor : | |
| | Nama | |
| No. Reg. | | |
| Tanda tangan/ Tanggal | | |



**LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSP)
PARIWISATA DAN KAPAL PESIAR JAKARTA**

Kokan Permata Kelapa Gading Blok C30, Jl. Boulevard Bukit Gading Raya
Kelapa Gading Barat, Jakarta Utara Telp. 021-22454154.
Email: lsppariwisatadankapalpesiar@gmail.com
