

INFORMASI

Judul	Staff (administrasi) Sumber Daya Manusia (sdm)
Deskripsi	Skema sertifikasi Okupasi Staf (Administrasi) Sumber Daya Manusia adalah skema sertifikasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia (MSDM Indonesia) untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia (MSDM Indonesia). Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah Dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat Dan Konsultasi Manajemen Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 297 Tahun 2020 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia (MSDM Indonesia) dan memastikan kompetensi pada jabatan Staf (Administrasi) Sumber Daya Manusia.
Syarat Dasar	-Minimum Pendidikan setara SLTA dan memiliki pengalaman kerja minimal 1 (satu) tahun dibidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau memiliki Sertifikat Pemagangan di bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia atau memiliki Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada leval jabatan Staf Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/terakreditasi, atau; -Tenaga Kerja yang memiliki pengalaman kerja dibidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia selama minimal 3 (tiga) tahun, atau; -Minimum pendidikan D1 Umum dan memiliki Sertifikat Pemagangan dibidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia, atau memiliki Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada level jabatan Staf Sumber Daya Manusia dari Lembaga Pelatihan yang terregistrasi/ terakreditasi; atau -Tenaga Kerja yang sedang menduduki jabatan sebagai Staf Sumber Daya Manusia minimal selama 6 (enam) bulan.

UNIT KOMPETENSI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.057.2	Melakukan Administrasi Pengupahan
3	M.70SDM01.058.2	Melakukan Administrasi Jaminan Sosial
4	M.70SDM01.059.2	Melakukan Administrasi Penerapan Kebijakan MSDM