**FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI**

**Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi**

Pada bagian ini, cantumlan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

**a. Data Pribadi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama lengkap | : | DWI RINGGA EDWID DIAN NEGARA |
| No. KTP/NIK/Paspor | : | 3410100200 |
| Tempat / tgl. Lahir | : | padang / 04 June 2025 |
| Jenis kelamin | : | Laki-laki |
| Kebangsaan | : | Indonesia |
| Alamat rumah | : | Ds. Sampung, Kec. Kawedanan, Kab. Magetan, Jawa Timur |
|  | Kode pos : {{Kode\_Pos}} |
| No. Telepon/E-mail | : | Rumah : Kantor : |
| : | HP : 082141398629 E-mail : rhs.ruli@gmail.com |
| Kualifikasi Pendidikan | : | SMA/SMK |

\*Coret yang tidak perlu

**b. Data Pekerjaan Sekarang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Institusi / Perusahaan | : | asadsd |
|  |  |
| Jabatan | : | sdada |
| Alamat Kantor | : | Ds. Sampung, Kec. Kawedanan, Kab. Magetan, Jawa Timur |
|  |  | Kode pos : |
| No. Telp/Fax/E-mail | : | Telp : - Fax : |
|  |  | E-mail : |

**Bagian 2 : Data Sertifikasi**

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi yang anda ajukan berikut Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skema Sertifikasi (~~KKNI~~/~~Okupasi~~/Klaster) | Judul | **:** | **Pengelolaan Backup Dan Restore Data** |
| Nomor | **:** | **SK.01.0002** |
| Tujuan Asesmen | | **:** | * Sertifikasi |
| * Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT) |
| * Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) |
| * Lainnya |

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Unit** | **Judul Unit** | **Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)** |
| 1. | J.62090.001 | Menerapkan Prinsip Perlindungan Informasi | SKKNI |
| 2. | J.62090.002 | Menyelaraskan Penerapan Prinsip Perlindungan Informasi dengan Misi dan Tujuan Organisasi | SKKNI |
| 3. | J.62090.045 | Mengelola Integritas Informasi | SKKNI |
| 4. | J.62090.046 | Mengelola Penggunakan Media Penyimpanan Sementara (Removable Media) | SKKNI |
| 5**.** | J.62090.047 | Merancang dan Mengelola Sistem Backup | SKKNI |
| 6. | J.62090.048 | Melaksanakan Kegiatan Pemulihan Data | SKKNI |

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi Syarat** |
| 1. | Foto Kopi Sertifikat Pelatihan Pengelolaan Backup Dan Restore Data |  |  |  |

**3.2 Bukti Administratif**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi Syarat** |
| 1. | Foto Kopi Form Pendaftaran Pelatihan Pengelolaan Backup Dan Restore Data |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rekomendasi (diisi oleh LSP):**  Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar, maka pemohon:  **Diterima/ Tidak diterima** \*) sebagai peserta sertifikasi  \* coret yang tidak sesuai | **Pemohon/ Kandidat :** | |
| Nama | DWI RINGGA EDWID DIAN NEGARA |
| Tanda tangan/  Tanggal |  |
| **Catatan :** | **Admin LSP :** | |
| Nama | Antonius Fenilambir |
| No. Reg |  |
| Tanda tangan/  Tanggal |  |