



JABBAR MITRA UTAMA

DOKUMEN SKEMA SERTIFIKASI JMU





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Informasi Umum Skema:

- Nama Skema Sertifikasi : Certified Human Resource Control (HRC)
- Bidang : Manajemen Sumber Daya Manusia
- Jenis Skema : Klaster / Okupasi (opsi: okupasi Human Resource Controller)
- Kode Skema : (ditetapkan oleh LSP)

- Tujuan Skema :

Skema ini disusun untuk memastikan kompetensi personel yang bertanggung jawab dalam pengendalian sumber daya manusia (Human Resource Control) agar dapat mengelola, mengawasi, mengevaluasi, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan ketenagakerjaan di unit kerja. Kompetensi mencakup perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengendalian pelaksanaan SDM, monitoring kinerja, kepatuhan hukum, hingga komunikasi efektif dalam menjaga tata kelola ketenagakerjaan.





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Deskripsi Skema Sertifikasi :

- Penguasaan prinsip dasar Human Resource Management (HRM) dan HR Control.
- Analisis kebutuhan tenaga kerja sesuai strategi organisasi.
- Evaluasi kepatuhan ketenagakerjaan (UU Ketenagakerjaan, Peraturan Perusahaan, PKB).
- Penyusunan rencana pengendalian SDM dan implementasi kebijakan HR.
- Monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja tenaga kerja.
- Penanganan masalah ketenagakerjaan serta eskalasi kasus.
- Komunikasi, konsultasi, dan koordinasi dengan stakeholder.
- Perbaikan berkelanjutan dalam efektivitas pengendalian SDM.





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Unit Kompetensi dalam Skema :

- M.70SDM00.001.1 - Menerapkan prinsip, kerangka kerja, dan proses pengendalian SDM
Elemen Utama: Prinsip HRM, HR Control
- M.70SDM00.002.1 - Menentukan konteks organisasi dalam pengendalian SDM
Elemen Utama: Analisis internal-eksternal SDM
- M.70SDM00.003.1 - Melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja
Elemen Utama: Workforce planning
- M.70SDM00.004.1 - Mengevaluasi kepatuhan ketenagakerjaan
Elemen Utama: Legal compliance HR
- M.70SDM00.005.1 - Menyusun rencana pengendalian SDM
Elemen Utama: HR control plan





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Unit Kompetensi dalam Skema :

- M.70SDM00.006.1- Melaksanakan pengendalian operasional SDM

Elemen Utama: Implementasi & pengawasan

- M.70SDM00.007.1 - Memantau & meninjau kinerja SDM

Elemen Utama: Monitoring & review

- M.70SDM00.008.1 - Mengkomunikasikan & berkonsultasi mengenai pengendalian SDM

Elemen Utama: Komunikasi & koordinasi HR

- M.70SDM00.009.1 - Melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pengendalian SDM

Elemen Utama: Continuous improvement

- M.70SDM00.010.1 - Menangani masalah ketenagakerjaan & melakukan eskalasi

Elemen Utama: Dispute handling, grievance process





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Persyaratan Peserta Sertifikasi:

- Pendidikan minimal D3 (segala jurusan, diutamakan manajemen, hukum, psikologi, atau bidang terkait).
- Pengalaman kerja minimal 2 tahun di bidang SDM / HR / industrial relations / compliance.
- Mengikuti pelatihan “Certified Human Resource Control (HRC)” (disarankan).
- Membawa portofolio pendukung (contoh kebijakan SDM, laporan absensi, evaluasi kinerja, PKB, dsb.).

Persyaratan Asesor:

- Memiliki sertifikat Asesor Kompetensi JMU yang masih berlaku.
- Latar belakang pengalaman minimal 5 tahun di bidang HR, Industrial Relations, atau HR Compliance.
- Memiliki sertifikasi profesional HR (misalnya CHRP, CHCM, SPHRI, GPHR) akan menjadi nilai tambah.





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Persyaratan Tempat Uji Kompetensi (TUK):

- Ruang ujian yang kondusif untuk tes tulis & wawancara.
 - Perlengkapan presentasi (LCD, laptop, whiteboard).
 - Fasilitas untuk simulasi/studi kasus HR Control (template HR audit, performance review, compliance checklist).
 - Akses internet (bila digunakan asesmen daring).
- TUK bisa bersifat:
- Sewaktu (On-Site): dilakukan di kantor/instansi peserta.
 - Mandiri: di tempat uji LSP.
 - Tempat Kerja: di unit kerja peserta yang relevan.





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Skema Asesmen

Metode:

- Tes Tulis (pilihan ganda, esai singkat).
- UjiPraktik/Simulasi (penyusunan HR control plan, compliance checklist, laporan kinerja SDM).
- Wawancara (klarifikasi bukti dan pemahaman).
- Verifikasi Portofolio (dokumen HR yang pernah dibuat).

Bukti yang Dikumpulkan:

- Langsung: Hasil observasi praktik, unjuk kerja.
- Tidak Langsung: Laporan HR audit, SOP, dokumen compliance.
- Tambahan: Hasil wawancara, presentasi HR Control.

Skema Sertifikasi & Masa Berlaku:

- Jenis Sertifikasi: Kompetensi (Sertifikat Kompetensi BNSP).
- Level KKNi: 6 – 7 (Manajerial Operasional).
- Masa Berlaku Sertifikat: 3 tahun.
-

Mekanisme Re-sertifikasi:

- Evaluasi ulang kompetensi (uji ulang).
- Atau bukti pengembangan profesional (pelatihan, portofolio, pengalaman).





HUMAN RESOURCE CONTROL (HRC)

Struktur Kurikulum (Ringkasan):

- Konsep dasar Human Resource Management & HR Control.
- Peran dan tanggung jawab Human Resource Controller.
- Konteks organisasi & kebijakan ketenagakerjaan.
- Analisis kebutuhan tenaga kerja.
- Evaluasi kepatuhan ketenagakerjaan.
- Penyusunan rencana pengendalian SDM.
- Monitoring & evaluasi kinerja SDM.
- Eskalasi masalah ketenagakerjaan.
- Komunikasi & koordinasi HR dengan stakeholder.
- Evaluasi & continuous improvement dalam HR Control.
- Studi kasus & role play.
- Uji sertifikasi.