**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 | : |  |
| No. KTP/NIK/Paspor | : |  |
| Tempat / tgl. Lahir | : |  |
| Jenis kelamin  | : | Laki-laki / Wanita \*) |
| Kebangsaan | : |  |
| Alamat rumah | : |  |
|  |  Kode pos :  |
| No. Telepon/E-mail | : | Rumah : Kantor :  |
| : | HP : E-mail :  |
| Kualifikasi Pendidikan  | : |  |

\*Coret yang tidak perlu

**b. Data Pekerjaan Sekarang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Institusi / Perusahaan  | : |  |
|  |  |
| Jabatan | : |  |
| Alamat Kantor | : |  |
|  |  |  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 | **:** | **KOORDINATOR PROGRAM KEHUMASAN** |
| Nomor | **:** | **SKK.042.03/SKM/LSP-P1 UMB/2018** |
| Tujuan Asesmen | **:** | * Sertifikasi
 |
|  | * Sertifikasi Ulang
 |
|  | * Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
 |
|  | * Rekognisi Pembelajaran Lampau
 |
|  | * Lainnya
 |

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Unit** | **Judul Unit** | **Jenis Standar** **(~~Standar Khusus/Standar Internasional~~/SKKNI)** |
| 1. | S.941000.001.02 | Melaksanakan Riset PR | 1. SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Kegiatan Organisasi Bisnis, Pengusaha Dan Profesi Bidang Kehumasan.
2. Peta Okupasi Nasional Nomor: 70/KOMINFO/ BLSDM/KS.01.07/4/2018 dalam kerangka Kualifikasi Bidang Komunikasi.
 |
| 2. | S.941000.002.02 | Melakukan pertukaran informasi lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris |
| 3. | S.941000.003.02 | Melaksanakan Monitoring Media |
| 4. | S.941000.004.01 | Melakukan pendalaman terhadap tujuan dan positioning organisasi |
| 5. | S.941000.005.02 | Membuat perencanaan program kehumasan |
| 6. | S.941000.006.02 | Melaksanakan koordinasi lintas fungsi dalam organisasi |
| 7. | S.941000.008.02 | Menyusun anggaran dan laporan keuangan |
| 8. | S.941000.013.02 | Melaksankan special event kehumasan |
| 9. | S.941000.022.02 | Melaksanakan Public Speaking |
| 10. | S.941000.029.02 | Melakukan lobby dan negosiasi |
| 11. | S.941000.030.02 | Melaksankan Community Relations |
| 12. | S.941000.033.02 | Melaksanakan Digital PR |
| 13. | S.941000.040.02 | Membuat laporan Program kehumasan |
| 14. | S.941000.042.01 | membuat dokumentasi kegiatan |
| 15. | S.941000.043.01 | Mengukur keberhasilan program PR |

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | **Tidak Ada**  |
|  |  | **Memenuhi Syarat**  | **Tidak Memenuhi Syarat**  |  |
| 1. | eKTP dan KTM |[ ] [ ]   |
| 2. | Transkrip Nilai lulus matakuliah: *Pengantar Public Relations, Digital Public Relations, Fotografi dan Dokumentasi PR, Media Relations and Digital Media Monitoring, Komunikasi Organisasi, Penulisan Media PR Cetak dan Non Cetak, Metode Penelitian, Produksi Media PR Cetak dan Non Cetak, Bahasa Inggris I, II dan III, Manajemen PR, Public Speaking, Etika Profesi PR, Issue and Crisis Management, Corporate Reputation Management, Riset PR* |[ ] [ ]   |
| 3. | Sertifikat workshop |[ ] [ ]   |
| 4. | Surat Keterangan Magang |[ ] [ ]   |

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