**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 | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 2. | S.941000.002.02 | Melakukan pertukaran informasi lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 3. | S.941000.003.02 | Melaksanakan Monitoring Media | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 4. | S.941000.004.01 | Melakukan pendalaman terhadap tujuan dan positioning organisasi | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 5. | S.941000.005.02 | Membuat perencanaan program kehumasan | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 6. | S.941000.006.02 | Melaksanakan koordinasi lintas fungsi dalam organisasi | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 7. | S.941000.008.02 | Menyusun anggaran dan laporan keuangan | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 8. | S.941000.013.02 | Melaksankan special event kehumasan | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 9. | S.941000.022.02 | Melaksanakan Public Speaking | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 10. | S.941000.029.02 | Melakukan lobby dan negosiasi | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 11. | S.941000.030.02 | Melaksankan Community Relations | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 12. | S.941000.033.02 | Melaksanakan Digital PR | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 13. | S.941000.040.02 | Membuat laporan Program kehumasan | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 14. | S.941000.042.01 | membuat dokumentasi kegiatan | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |
| 15. | S.941000.043.01 | Mengukur keberhasilan program PR | SKKNI Nomor 629 Tahun 2016 |

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi Syarat** |
| 1. | E-Ktp dan KTM |  |  |  |
| 2. | Transkip Nilai Lulus Mata Kuliah: 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. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |