

## FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

### Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi

Pada bagian ini, cantumkan 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<br>(KKNI/Okupasi/Klaster) | Judul | : | Melaksanakan Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan |
|                                             | Nomor | : | SS.042.03/SKM/LSP-P1 UMB/2023                       |
| Tujuan Asesmen                              |       | : | <input checked="" type="checkbox"/> Sertifikasi     |

|  |                          |                                    |
|--|--------------------------|------------------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT) |
|  | <input type="checkbox"/> | Rekognisi Pembelajaran Lampau      |
|  | <input type="checkbox"/> | Lainnya                            |

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

| No. | Kode Unit       | Judul Unit                                         | Jenis Standar ( <del>Standar Khusus/Standar Internasional</del> /SKKNI)                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | M.70HMS00.031.3 | Melaksanakan Media Relations                       | SKKNI Nomor 32 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Kehumasan |
| 2.  | M.70HMS00.032.3 | Melaksanakan Community Relations                   |                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.  | M.70HMS00.033.3 | Melaksanakan Corporate Social Responsibility (CSR) |                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.  | M.70HMS00.034.1 | Melaksanakan Industrial Relations                  |                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.  | M.70HMS00.035.3 | Melaksanakan Government Relations                  |                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.  | M.70HMS00.036.1 | Melaksanakan Institutional Relations               |                                                                                                                                                                                                                           |
| 7.  | M.70HMS00.037.3 | Melaksanakan Internal Relations                    |                                                                                                                                                                                                                           |
| 8.  | M.70HMS00.038.3 | Melaksanakan Marketing Public Relations            |                                                                                                                                                                                                                           |
| 9.  | M.70HMS00.039.1 | Melaksanakan Customer Relations                    |                                                                                                                                                                                                                           |
| 10. | M.70HMS00.040.3 | Melaksanakan Investor Relations                    |                                                                                                                                                                                                                           |

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**3.1 Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

| No. | Bukti Persyaratan Dasar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ada                                 |                          | Tidak Ada |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Memenuhi Syarat                     | Tidak Memenuhi Syarat    |           |
| 1.  | Fotokopi transkrip nilai semester 1-6 , Fakultas Ilmu Komunikasi, Bidang Studi Public Relations dan telah lulus mata kuliah Pengantar Public Relations, Human Relations, Public Relations Management, , Media Relations and Digital Media Monitoring, Investor Relations, Etika Profesi Komunikasi, Corporate Reputation Management, Issue and Crisis Management, Stakeholders Management, dan Magang | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 2.  | Fotokopi Sertifikat atau surat keterangan telah selesai magang di industri bidang Kehumasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |           |
| 3.  | Dokumen Laporan magang di Industri bidang Kehumasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |           |

### 3.2 Bukti Administratif

| No. | Bukti Administratif                                   | Ada                      |                          | Tidak Ada |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|     |                                                       | Memenuhi Syarat          | Tidak Memenuhi Syarat    |           |
| 1.  | Fotokopi eKTP/KTP dan Kartu Mahasiswa                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 2.  | Pas foto 3x4 sebanyak 4 lembar <i>background</i> biru | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

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