

FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

| | | | |
|---|-------|---|--------------------------------------|
| Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster) | Judul | : | Memproduksi Konten Kehumasan |
| | Nomor | : | SS.042.05/SKM/LSP-P1 UMB/2023 |

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

- Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftarkan bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

| Unit Kompetensi: 1 | Menyusun Naskah Kehumasan | | |
|--|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| Dapatkan Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 1. Merancang materi publikasi bernilai berita • Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Materi publikasi bernilai berita dikumpulkan sesuai kebutuhan media. 1.2 Materi publikasi bernilai berita dipilah sesuai kebutuhan media. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 2. Menulis materi publikasi • Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Materi publikasi bernilai berita ditulis sesuai kebutuhan media. 2.2 Materi publikasi bernilai berita disunting sesuai kebutuhan media. 2.3 Materi publikasi bernilai berita dipublikasikan sesuai kebutuhan media. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 3. Memantau hasil publikasi • Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Hasil publikasi di berbagai media dipantau sesuai kebutuhan organisasi/institusi. 3.2 Hasil publikasi yang dimuat oleh media didokumentasikan sesuai kebutuhan organisasi/institusi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Unit Kompetensi: 2 | Membuat Publikasi Umum (<i>General Publication</i>) | | |
|--|---|--------------------------|--------------------|
| Dapatkan Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 1. Mengidentifikasi kebutuhan publikasi berdasarkan peta pemangku kepentingan • Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Kebutuhan publikasi diidentifikasi berdasarkan peta pemangku kepentingan. 1.2 Kebutuhan publikasi ditetapkan sesuai peta pemangku kepentingan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 2. Membuat publikasi berdasarkan peta pemangku kepentingan • Kriteria Unjuk Kerja: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|
| 2.1 Materi publikasi dirancang sesuai peta pemangku kepentingan. 2.2 Publikasi dibuat sesuai rancangan program. | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elemen: 3. Mendistribusikan publikasi berdasarkan peta pemangku kepentingan • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Rencana pendistribusian publikasi disusun sesuai peta pemangku kepentingan. 3.2 Publikasi didistribusikan kepada setiap pemangku kepentingan sesuai rencana program kehumasan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Unit Kompetensi: 3 Membuat Komunikasi Langsung Bermedia (<i>Direct Mail Communication</i>) | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Dapatkan Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| Elemen: 1. Menentukan kebutuhan materi media untuk komunikasi langsung <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Kebutuhan materi media diidentifikasi berdasarkan karakter pemangku kepentingan 1.2 Kebutuhan materi media ditetapkan sesuai tujuan komunikasi langsung. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elemen: 2. Membuat materi komunikasi langsung bermedia berdasarkan peta pemangku kepentingan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Rencana pembuatan materi komunikasi langsung bermedia disusun berdasarkan peta pemangku kepentingan. 2.2 Materi komunikasi langsung bermedia dibuat sesuai rencana program kehumasan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elemen: 3. Mendistribusi materi komunikasi langsung bermedia berdasarkan peta pemangku kepentingan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Rencana pendistribusian materi komunikasi langsung bermedia ditetapkan sesuai peta pemangku kepentingan. 3.2. Pendistribusian materi komunikasi langsung bermedia dilaksanakan sesuai rencana program kehumasan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Unit Kompetensi: 4 Membuat Konten Media Elektronik | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Dapatkan Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| Elemen: 1. Menyiapkan konten media elektronik <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Materi konten media elektronik dikumpulkan sesuai tujuan organisasi/institusi 1.2 Konten media elektronik disusun sesuai tujuan organisasi/institusi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elemen: 2. Menyunting konten media elektronik <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|
| 2.1 Sistematika konten media elektronik disesuaikan dengan tujuan komunikasi. 2.2 Konten media elektronik disunting sesuai dengan tujuan komunikasi. | | | |
| Elemen: 3. Mempublikasikan konten media elektronik (electronic publishing) • Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Konten media elektronik disiapkan sesuai tujuan publikasi. 3.2 Media publikasi elektronik dipilih sesuai tujuan komunikasi. 3.3 Konten media elektronik dipublikasikan sesuai dengan media yang dipilih. 3.4 Konten publikasi media elektronik dipantau sesuai tujuan komunikasi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Unit Kompetensi: 5 Membuat Konten Media Digital | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Dapatkah Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| Elemen: 1. Menyiapkan bahan konten media digital • Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Bahan konten media digital dikumpulkan sesuai tujuan komunikasi 1.2 Keyword pesan konten media digital ditetapkan sesuai tujuan komunikasi 1.3 Hyperlink konten media digital dibuat sesuai tujuan komunikasi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elemen: 2. Menyunting konten media digital • Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Konten media digital disusun sesuai dengan karakteristik media digital 2.2 Konten media digital disunting sesuai dengan karakteristik media digital | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Elemen: 3. Mempublikasikan konten media digital • Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Konten media digital dipublikasikan sesuai dengan karakteristik media digital 3.2 Respon publik atas publikasi konten media digital dipantau sesuai dengan tujuan komunikasi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Unit Kompetensi: 6 Membuat Konten Media Publikasi Berbayar | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Dapatkah Saya | K | BK | Bukti yang relevan |
| Elemen: 1. Mengidentifikasi beragam media publikasi berbayar • Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Beragam jenis media publikasi berbayar diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Beragam penggunaan media publikasi berbayar diidentifikasi sesuai kebutuhan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|
| <p>Elemen: 2. Menentukan cara penggunaan media publikasi berbayar yang efisien dan efektif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Efisiensi dan efektifitas media publikasi berbayar diidentifikasi sesuai pemangku kepentingan yang menjadi sasaran. 2.2 Media publikasi berbayar ditetapkan sesuai pemangku kepentingan yang menjadi sasaran. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>Elemen: 3. Membuat konten media publikasi berbayar yang sesuai peta pemangku kepentingan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Materi konten media publikasi berbayar dirancang sesuai peta pemangku kepentingan. 3.2 Konten media publikasi berbayar dibuat sesuai dengan rancangan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>Elemen: 4. Mendistribusikan konten media publikasi berbayar berdasarkan peta pemangku kepentingan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Pendistribusian konten media publikasi berbayar direncanakan sesuai peta pemangku kepentingan. 4.2 Konten media publikasi berbayar didistribusikan berdasarkan peta pemangku kepentingan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| <p>Rekomendasi Untuk Asesi:</p> <p>Asesmen dapat / tidak dapat dilanjutkan</p> | Asesi : | |
| | Nama | |
| | Tanda tangan/ Tanggal | |
| | Ditinjau Oleh Asesor : | |
| | Nama : | |
| | No. Reg: | |
| | Tanda tangan/ Tanggal | |