#

# FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI SKEMA SERTIFIKASI:

# MANAGERIAL PUBLIC RELATIONS

**Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi**

Pada bagian ini, cantumlan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

1. **Data Pribadi**

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

\*Coret yang tidak perlu

1. **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 | **:** |  **Managerial Public Relations**  |
| Nomor | **:** |  SSPRI 02/24 |
| Tujuan Asesmen | **:** | [ ]  Sertifikasi |
|  |  [ ] Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT) |
|  |  [ ]  Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)  |
|  |  [ ]  Lainnya |

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Unit** | **Judul Unit** | **Standar Kompetensi Kerja** |
| 1 | M.70HMS00.001.1 | Merancang Riset Formatif *(Designing Formative Research)* | SKKNI |
| 2 | M.70HMS00.014.1 | Menyusun strategi pro-aktif (*Formulating Proactive Strategies)* | SKKNI |
| 3 | M.70HMS00.017.1 | Menyusun Rencana Program Komunikasi Kehumasan *(Formulating a Public Relations Communication Program Plan)*  | SKKNI |
| 4 | N.82MIC00. 036.1 | Megembangkan dan Mengelola Strategi Kehumasan *(Developing and Managing Public Relations Strategies)* | SKKNI |
| 5 | M.70HMS00.035.3 | Melaksanakan Government Relations *(Implementing Government Relations)* | SKKNI |
| 6 | M.70HMS00.036.1 | Melaksanakan Institutional Relations *(Implelementing Institutional Relations)* | SKKNI |
| 7 | M.70HMS00.037.3 | Melaksanakan Internal Relations *(Implementing Internal Relations)* | SKKNI |
| 8 | M.70HMS00.053.2 | Melaksanakan Audit Komunikasi Kehumasan *(Implementing Public Relations Communication Audits)* | SKKNI |
| 9 | M.70HMS00.043.3 | Melaksanakan Pengelolaan Krisis Management *(Implementing Crisis Management)* | SKKNI |
| 10 | M.70HMS00.045.1 | Menyusun Instrumen Monitoring Kegiatan Kehumasan *(Developing Public Relations Monitoring Instruments)* | SKKNI |

# Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

* 1. **Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Persyaratan Dasar** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi****Syarat** |
| 1. |  Memiliki Ijazah Strata 1 segala jurusan | [ ]  | [ ]  |  |
| 2. |  Memiliki Sertifikat Pelatihan dalam bidang  Manajemen Komunikasi/Public Relations | [ ]  | [ ]  |  |
| 3. |  Memiliki Surat Keterangan pengalaman kerja 4  tahun dibidang Public Relations dan 3 tahun dalam  jabatan manajerial | [ ]  | [ ]  |  |

# Bukti Administratif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bukti Administratif** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **Memenuhi Syarat** | **Tidak Memenuhi****Syarat** |
| 1. |  Copy Ijazah S1 segala Jurusan  | [ ]  | [ ]  |  |
| 2. |  Copy Sertifikat Pelatihan dalam bidang  Leadership | [ ]  | [ ]  |  |
| 3. |  Copy Surat Keterangan memiliki pengalaman kerja  minimal 4 tahun bidang Komunkasi dan 3 tahun  pada jabatan Manajerial | [ ]  | [ ]  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 PRI:** |
| Nama : |  |
| Tanda tangan/ Tanggal |  |