

5150091



BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIAN PROFESSIONAL
CERTIFICATION AUTHORITY

SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

No. 82100.4110.0000030 2019

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

Nisa Devi Adiyani

No.Reg.ADM 248 00030 2019

Telah kompeten pada bidang:
Is competent in the area of:

**Asesmen/Uji Kompetensi
Workplace Assessment**

Dengan Kualifikasi / Kompetensi:
With Qualification / Competency:

**Penanganan Administrasi Perkantoran
Handling Office Administration**

Sertifikat ini berlaku untuk: 3 (tiga) Tahun
This certificate is valid for: 3 (three) Years

Semarang, 10 Desember 2019

Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik Negeri Semarang
Professional Certification Institute of Politeknik Negeri Semarang



Edi Wijayanto, SE, M.Si

Ketua
Chairman



Vertical text on the left margin, likely a security or identification code, repeated in a column.



Daftar Unit Kompetensi

List of Unit(s) of Competency

No	Kode Unit Kompetensi <i>Code of Competency Unit</i>	Judul Unit Kompetensi <i>Title of Competency Unit</i>
1	ADM.PK01.002.01	Berkomunikasi Melalui Telpon <i>Communicating by Phone</i>
2	ADM.PK01.003.01	Bekerjasama dengan Kolega dan Pelanggan <i>Working with Colleagues and Customers</i>
3	ADM.PK01.004.01	Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan <i>Provide Service to Customers</i>
4	ADM.PK01.005.01	Mengoperasikan Komputer/ Perangkat Keras <i>Operate The Computer/ Hardware</i>
5	ADM.PK01.006.01	Menggunakan Peralatan Kantor <i>Using Office Equipment</i>
6	ADM.PK02.003.01	Menciptakan dan Menggunakan Dokumen dan Lembar Kerja Sederhana <i>Create and Use Documents and Simple Worksheets</i>
7	ADM.PK02.004.01	Memproduksi Dokumen di Komputer <i>Produce Documents with Computer</i>
8	ADM.PK02.007.01	Melakukan Prosedur Administrasi <i>Doing Administrative Procedures</i>
9	ADM.PK02.008.01	Menangani Penerimaan Surat/Dokumen <i>Handle Mail Receipt/ Documents</i>
10	ADM.PK02.009.01	Menangani Pengiriman Surat/Dokumen <i>Handle Mail Delivery/ Documents</i>
11	ADM.PK02.013.01	Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan <i>Manage and Maintain Archive System</i>
12	ADM.PK02.033.01	Membuat Presentasi <i>Make a Presentation</i>



Nisa Devi Adiyani
Tanda tangan pemilik
Signature of holder

Semarang, 10 Desember 2019

Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik Negeri Semarang
Professional Certification Institute of Politeknik Negeri Semarang

Dra. Sugiarti, MSi
Ketua Bidang Sertifikasi
Head of Certification

