



# Sertifikat Pelatihan Training Certificate

Nomor Sertifikat / Number of Certificate : 8938/PL4.1.5/DLU2019

Sertifikat ini diberikan kepada  
*This is to certify that*

**Nama / Name : Eka Putri Rahayu**

Telah menjadi Peserta untuk Pelatihan  
Penanganan Administrasi Kantor  
pada 12 Oktober 2019

*Has become a participant of training  
Office Administration Handling  
on 12 October 2019*

dilaksanakan oleh / held by

Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Semarang  
*Business Administration Department Semarang State Polytechnic*

Semarang, 12 Oktober 2019

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis  
*Head of Business Administration Department*



Dr. Dody Setyadi, SE, M.Si  
NIP. 196308111990031002

## DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Kode Unit	Judul Unit
N.821100.029.02	Berkomunikasi Melalui Telpn
N.821100.044.02	Menerapkan Kerjasama dengan Kolega dan Pelanggan
N.821100.029.02	Memberikan Layanan kepada Pelanggan
N.821100.057.02	Mengoperasikan Aplikasi Piranti Lunak
N.821100.059.01	Menggunakan Peralatan dan Sumber Daya Kerja
N.821100.003.02	Menciptakan Dokumen / Lembar Kerja Sederhana
N.821100.004.02	Memproduksi Dokumen
N.821100.016.01	Melaksanakan Manajemen Administrasi Organisasi
N.821100.001.02	Menangani Penerimaan dan Pengiriman Dokumen/Surat
N.821100.073.02	Mengelola Arsip
N.821100.009.01	Membuat Materi Presentasi



5150066



BADAN NASIONAL  
SERTIFIKASI PROFESI  
INDONESIAN PROFESSIONAL  
CERTIFICATION AUTHORITY

## SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

No. 82100.4110.0000005 2019

Dengan Ini menyatakan bahwa,  
*This is to certify that,*

**Eka Putri Rahayu**

No.Reg.ADM 248 00005 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*





## 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>



**Eka Putri Rahayu**  
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*