



# Sertifikat Pelatihan *Training Certificate*

Nomor Sertifikat / *Number of Certificate* : 8938/PL4.1.5/DL/2019

Sertifikat ini diberikan kepada  
*This is to certify that*

**Nama / *Name* : Ardhy Nugroho**

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

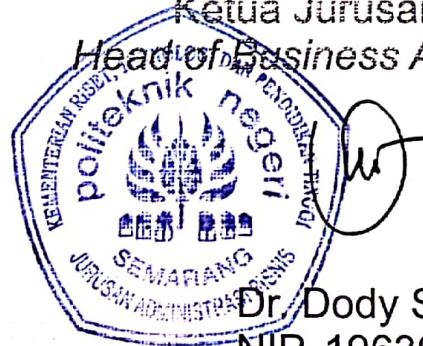
*Has become a participant of training  
Office Administration Handling  
on 12 October 2019*

dilaksanakan oleh / *held by*

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

Semarang, 12 Oktober 2019

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis  
*Head of Business Administration Department*



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

## DAFTAR UNIT KOMPETENSI

<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit</b>
N.821100.029.02	Berkomunikasi Melalui Telpon
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