

# **INFORMASI PERSIAPAN KEGIATAN SERTIFIKASI**

# **PELAKSANAAN PUBLIC SPEAKING**

## PERSYARATAN UJI SERTIFIKASI PUBLIC SPEAKING

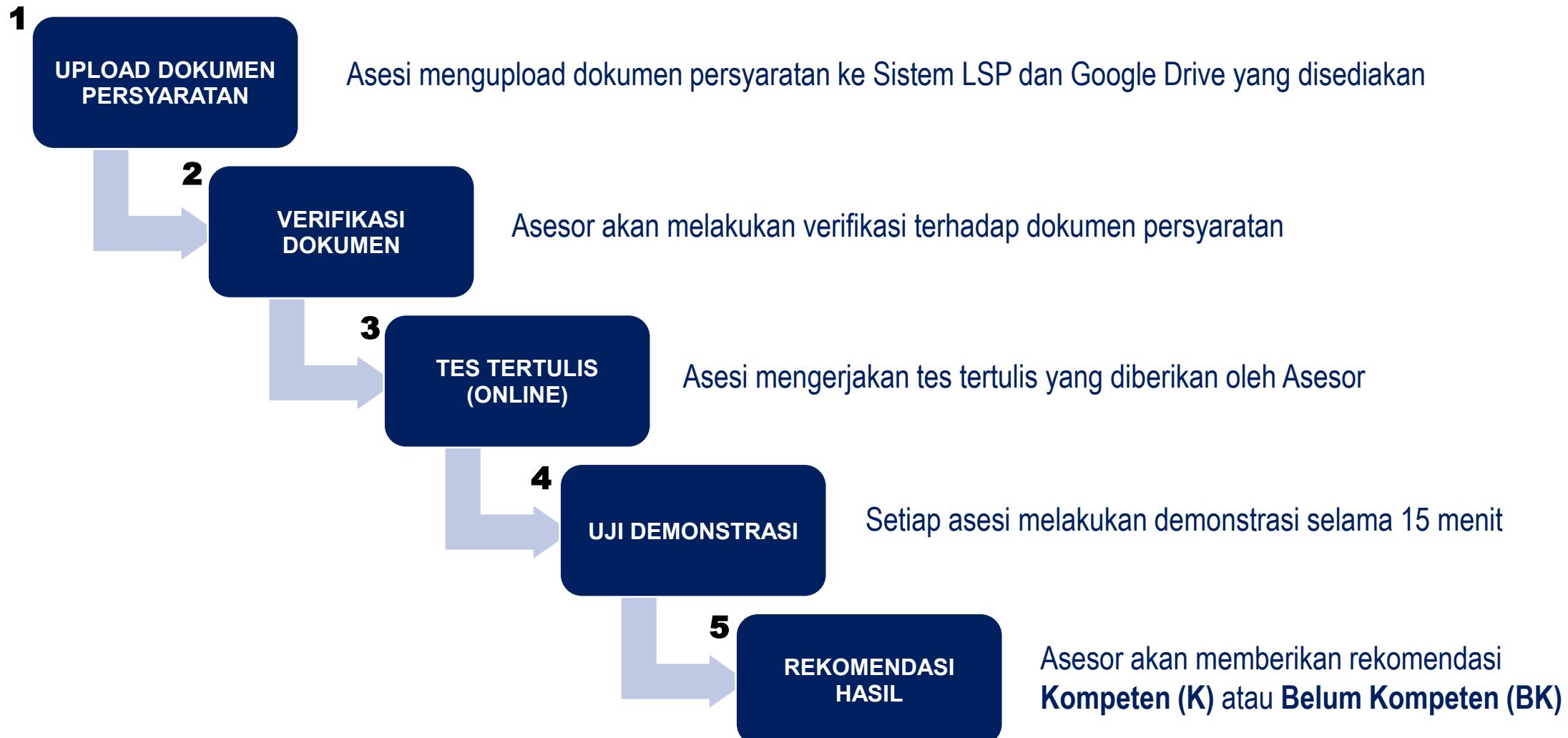
### PERSYARATAN UMUM

1. CV
2. Ijazah
3. KTP
4. Pas Foto 3 x 4 (@ 2 lembar)
5. Sertifikat mengikuti pelatihan public speaking

### PERSYARATAN KOMPETENSI

1. Mengikuti pelatihan Pelaksanaan Public Speaking di lembaga training ESQ;
2. Memiliki Ijazah Strata 1 (satu) dari program studi kehumasan, atau komunikasi, atau;
3. Memiliki sertifikat pelatihan kerja berbasis kompetensi pada klaster Pelaksanaan Public Speaking, dan;
4. Berpengalaman sebagai Public Speaker yang telah bekerja minimal 1 (satu) tahun dalam 1 (tahun) tahun terakhir, dengan dibuktikan melalui: CV, Surat Keterangan/Dokumen yang dapat menunjukkan sebagai seorang Public Speaker, atau Surat Perintah Kerja (SPK)/Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan klien, Dokumentasi kegiatan yang pernah dilaksanakan

## ALUR UJI KOMPETENSI



## METODE UJI KOMPETENSI

**1**



### TEST TERTULIS

Essay (Durasi: 60 menit)

**2**



### DEMONSTRASI

Praktek Public Speaking (Durasi: 15 menit)

# STANDAR KOMPETENSI PUBLIC SPEAKING

SKKNI NO. 629 TAHUN 2016

Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Kegiatan Organisasi Bisnis, Pengusaha dan Profesi Bidang Kehumasan

|                |   |
|----------------|---|
| Kode Unit      | : S.941000.022.02   |
| Judul Unit     | : Melaksanakan Public Speaking  |
| Deskripsi Unit | : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan public speaking |

| ELEMEN KOMPETENSI                           | KRITERIA UNJUK KERJA |  |
|---|----------------------|--|
| 1. Melakukan persiapan public speaking      | 1.1                  | Aktivitas public speaking direncanakan sesuai format acara                           |
|   | 1.2                  | Materi dipilih sesuai dengan maksud dan tujuan                                       |
|   | 1.3                  | Sistematika materi diorganisir sesuai karakteristik audience                         |
|   | 1.4                  | Material pendukung dipersiapkan sesuai durasi dan lokasi acara                       |
| 2. Menyusun perencanaan public speaking     | 2.1                  | Informasi actual, akurat dan relevan disajikan sesuai dengan tujuan public speaking  |
|   | 2.2                  | Informasi disajikan berdasarkan aspek kejelasan, keringkasan dan menarik             |
| 3. Melaksanakan public speaking             | 3.1                  | Teknik berbicara di depan publik digunakan sesuai prosedur public speaking           |
|   | 3.2                  | Institusi/organisasi diperkenalkan berdasarkan karakter audience eksternal           |
|   | 3.3                  | Keterlibatan audience dilakukan sesuai mekanisme umpan balik                         |
|   | 3.4                  | Penyesuaian kebutuhan audience diidentifikasi berdasarkan situasi di lapangan        |
| 4. Mengevaluasi pelaksanaan public speaking | 4.1                  | Evaluasi pelaksanaan public speaking dilakukan sesuai indikator keberhasilan program |
|   | 4.2                  | Rekomendasi perbaikan dibuat sesuai kebutuhan program                                |

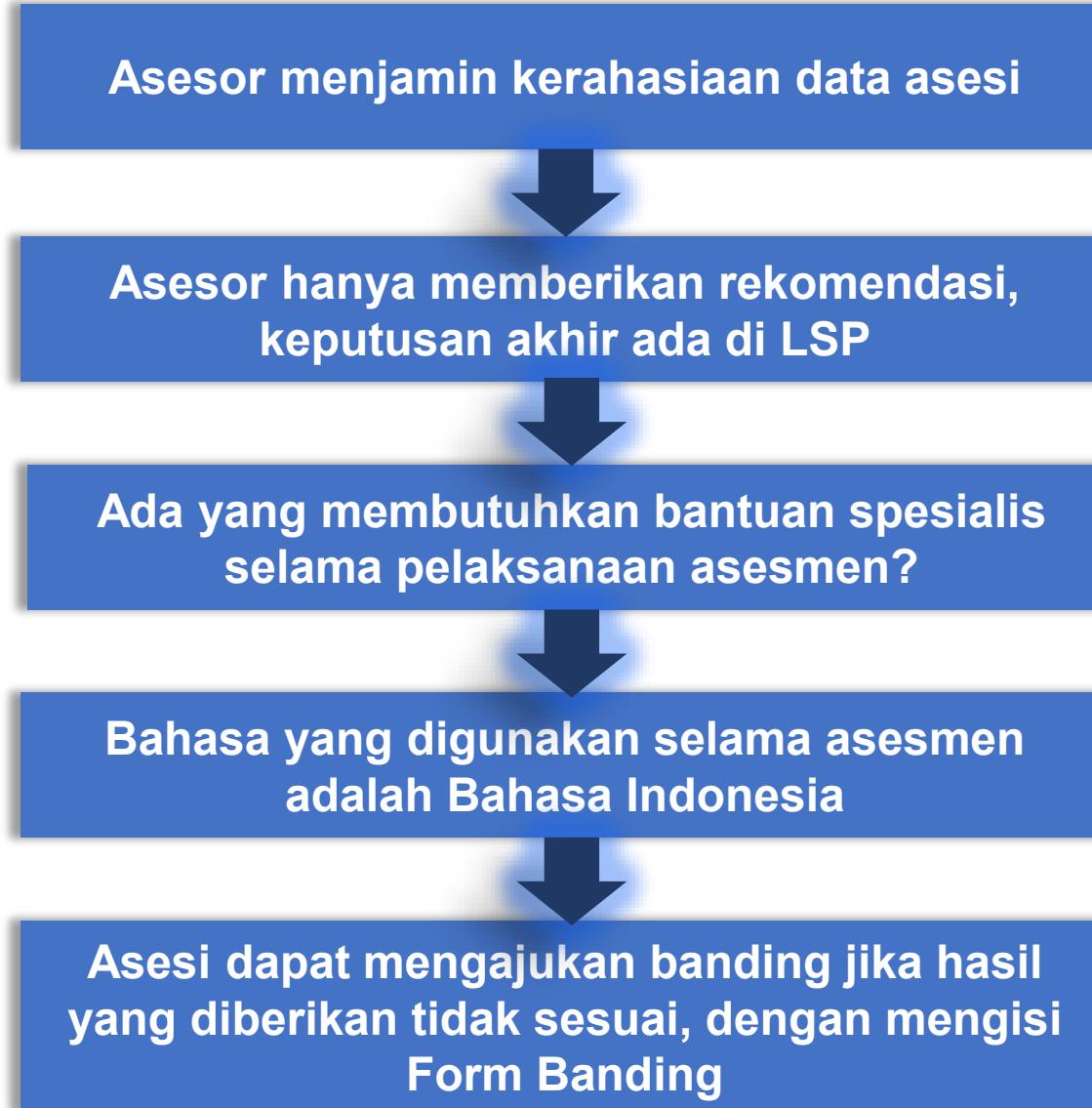
# STANDAR KOMPETENSI PUBLIC SPEAKING

SKKNI NO. 629 TAHUN 2016

Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kegiatan Jasa Lainnya Golongan Pokok Kegiatan Organisasi Bisnis, Pengusaha dan Profesi Bidang Kehumasan

|                |  |
|----------------|--|
| Kode Unit      | : S.941000.023.02  |
| Judul Unit     | : Membuat Naskah Pidato  |
| Deskripsi Unit | : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat naskah pidato |

| ELEMEN KOMPETENSI                         | KRITERIA UNJUK KERJA |   |
|---|----------------------|---|
| 1. Mempersiapkan penyusunan naskah pidato | 1.1                  | Tema sesuai konsep acara diidentifikasi   |
|   | 1.2                  | Jumlah dan karakteristik khalayak diidentifikasi berdasarkan tema acara                         |
|   | 1.3                  | Disusun kerangka/outline penulisan naskah pidato sesuai mekanisme pendahuluan, isi, dan penutup |
|   | 1.4                  | Pengumpulan bahan rujukan dilakukan sesuai dengan tema pidato                                   |
| 2. Membuat naskah pidato                  | 2.1                  | Penggunaan kata dan kalimat disusun dengan tepat sesuai dengan kerangka penulisan naskah pidato |
|   | 2.2                  | Pendahuluan naskah pidato disusun berdasarkan teknik penulisan naskah                           |
|   | 2.3                  | Isi naskah pidato disusun sesuai Ejaan yang Disempurnakan (EYD)                                 |
|   | 2.4                  | Naskah penutup pidato disusun berdasarkan sistematika isi pidato                                |



## PANDUAN REGISTRASI ONLINE DAN PENGAJUAN SKEMA

| NO. | PANDUAN REGISTRASI   |
|-----|--|
| 1   | Akses sistem sertifikasi LSP berbasis web di halaman <a href="https://lsplpkkesq.nasonline.id/login">https://lsplpkkesq.nasonline.id/login</a> dengan menggunakan Browser (Mozilla, Chrome, dll) |
| 2   | Klik Menu "Registrasi"   |
| 3   | Pilih "Asesi"  |
| 4   | Masukkan Data Akun yang meliputi "Nama Pengguna" dan "Email" (Data ini akan digunakan sebagai Kredensial Login, pastikan Data yang dimasukkan benar)   |
| 5   | Lengkapi data pribadi mulai dari "NIK", "Nama Lengkap", "Tempat Lahir", "Tanggal Lahir", "Jenis Kelamin", "No Telepon", dan "Pekerjaan"  |
| 6   | Masukkan "Tanda Tangan" di kanvas yang tersedia atau upload gambar tanda tangan yang akan digunakan  |
| 7   | Jika semua data telah lengkap, klik "Kirim"  |
| 8   | Login menggunakan nama pengguna/email dan kata sandi 123456, kemudian akan masuk ke Sistem LSP LPK ESQ Leadership Center.  |

## PANDUAN REGISTRASI ONLINE DAN PENGAJUAN SKEMA

| NO. | PANDUAN PENGAJUAN SKEMA  |
|-----|--|
| 1   | Buka halaman Menu Pengajuan Skema dan klik "Ajukan Skema" di pojok kanan atas pada Website Asesi   |
| 2   | Pilih Skema yang ingin diajukan → "Pelaksanaan Public Speaking"  |
| 3   | Klik "Ajukan"  |
| 4   | Lengkapi Data pribadi, Detail Pendidikan, Detail Pekerjaan, dan Lainnya  |
| 5   | Untuk "Alamat Wilayah" bisa diketikkan nama daerahnya, maka akan otomatis muncul pilihan daerah yang sesuai  |
| 6   | Untuk "TUK" pilih "TUK Sewaktu - Menara 165"   |
| 7   | Pastikan semua data telah terisi   |
| 8   | Klik Selanjutnya   |
| 9   | Buka Tab "Persyaratan Dasar", lalu lengkapi semua persyaratan dasar  |
| 10  | Jika sudah, klik "Selanjutnya"   |
| 11  | Kemudian lengkapi Bukti Administratif yang diperlukan  |
| 12  | Lampiran pada Tab Persyaratan Dasar dan Bukti Administratif secara otomatis akan dilampirkan pada Form APL 01  |
| 13  | Lengkapi dokumen pada Tab "Bukti Portofolio"   |
| 14  | Bukti Portofolio jika diisi maka akan ditampilkan pada Form APL 02   |
| 15  | Klik "Selanjutnya" dan Klik "Persyaratan Pendaftaran"  |
| 16  | Pilih "Generate E-Form" pada FR.APL.01   |
| 17  | Setelah terbuka, ceklis "Tujuan Asesmen" dan periksa kembali lampiran yang telah diisi sebelumnya  |
| 18  | Jika sudah benar klik "Save" untuk menyimpan data  |
| 19  | Selanjutnya klik "Generate E-Form" pada FR.APL.02  |
| 20  | Lakukan asesmen mandiri dengan ceklis semua Kompetensi "K" pada masing-masing elemen, pastikan semua di klik K (Kompeten) atau pengajuan tidak dapat dilanjutkan |
| 21  | Klik "Save" untuk menyimpan data   |
| 22  | Pastikan semua persyaratan telah lengkap, kemudian klik "Ajukan" pada kanan atas   |
| 23  | Selanjutnya Admin LSP akan melakukan verifikasi data.  |

## INFORMASI PENTING!

1. Sertifikat Pelatihan akan diperoleh pada saat hari terakhir pelaksanaan training.
2. Waktu pelaksanaan uji kompetensi sertifikasi profesi berlisensi BNSP akan diselenggarakan oleh LSP Trainer Indonesia sesuai kesepakatan antara peserta pelatihan dengan Asesor.
3. Peserta pelatihan akan memperoleh Sertifikat Kompetensi berlisensi BNSP jika dinyatakan KOMPETEN pada saat pelaksanaan uji kompetensi.
4. Sertifikat Kompetensi berlisensi BNSP dapat diproses selama minimum 45 hari kerja setelah pelaksanaan uji kompetensi.

**TERIMA KASIH**  
**SALAM KOMPETEN**



# SOAL TEST TERTULIS SKEMA PUBLIC SPEAKING

DURASI: 60 MENIT

1. Apa saja kerangka yang disusun dalam penulisan naskah pidato, sebutkan!
2. Sesuai dengan kerangka di atas, buatlah naskah pidato/materi yang sering Anda bawakan!

# SOAL TEST DEMONSTRASI SKEMA PUBLIC SPEAKING

DURASI: 15 MENIT / PESERTA

1. Persiapkan material pendukung sesuai durasi dan lokasi acara!
  
2. Laksanakan Public Speaking sesuai langkah-langkah berikut:
  - Menggunakan teknik berbicara di depan publik digunakan sesuai prosedur public speaking
  - Memperkenalkan institusi/organisasi berdasarkan karakter audience eksternal
  - Melakukan keterlibatan audience sesuai mekanisme umpan balik
  - Mengidentifikasi penyesuaian kebutuhan audience berdasarkan situasi di lapangan

<https://lsplpkkesq.nasonline.id/>

Asesor : Ahlijati Nuraminah (Lantai 4 Ruang Toledo) bu @a nuraminah

1. M Rizal
2. Puty Nurul
3. Desi Natalia Nurkhasanah
4. Tri Widya Budhiharti
5. Wildan Ilmanuarif Shafar