



dengan bangga mempersembahkan (*proudly presents*)

SERTIFIKAT PENYELESAIAN

the certificate of completion

kepada (*to*)

Dhila Rakhma Fajriati

atas keberhasilan menyelesaikan program
for the successful completion of the program

Menjadi Sekretaris di Era Digital

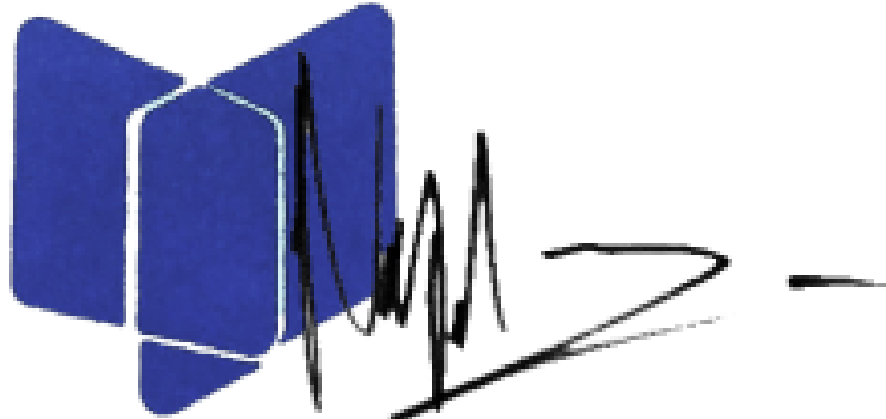
Aktivitas : Unjuk Keterampilan menyiapkan rapat dan dokumen rapat

LPK Indobank

Durasi Belajar: 21 Jam 44 Menit

Learning Duration: 21 Hours 44 Minutes

Jakarta, 15-07-2023



karier.mu

Najelaa Shihab
Head of Karier.mu



H. Edy Suwito, S.E., M.M
Direktur

Rujukan Kompetensi Pembelajaran

Learning Competency References

A. SKKNI No. 183 Tahun 2016 BIDANG ADMINISTRASI PROFESIONAL

1. N.821100.028.02 Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi
2. N.821100.013.01 Mengatur Rapat/ Pertemuan
3. N.821100.055.01 Mengatur Teleconference
4. N.821100.053.02 Memproduksi Dokumen di Komputer
5. N.821100.050.01 Melaksanakan Aktivitas Protokoler