

SURAT KETERANGAN KERJA

No. 012/HCM-MG/KET/2024

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Andreas Teguh Nugroho
Jabatan : General Manager Human Capital Management

Dengan ini menerangkan:

Nama : Muhammad Egga Ari Gayo
Jabatan : Junior Instruktur
Status : Karyawan Tetap
Alamat : Depok

Adalah karyawan aktif di PT Mastersystem Infotama Tbk yang sudah bekerja sejak tanggal 20 April 2020 .

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagai mestinya.

Jakarta, 28 Maret 2024



Andreas Teguh Nugroho
(General Manager Human Capital Management)

UNIVERSITAS SAHID JAKARTA

Memberikan Ijazah Kepada : **Muhammad Egga AriGayo**
Tempat dan Tanggal Lahir : **Depok, 19 Mei 1995**
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : **2014330007**
Tahun Pertama Masuk Perguruan Tinggi : **2014**
Program Pendidikan : **STRATA SATU (S1)**
Fakultas : **Teknik**
Jurusan/Program Studi : **Teknik Lingkungan**
Status : **Terakreditasi** berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia
Nomor : **350/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014** Tanggal : **30 Agustus 2014**
Tanggal Kelulusan : **1 Maret 2018**


Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya serta berhak memakai Gelar Akademik **Sarjana Teknik (S.T.)**

PIN : **252012018000161**

TANGGAL **12 Maret 2018**

REKTOR




Prof. Dr. Ir. Hardinsyah., MS



Jakarta, 12 Maret 2018

DEKAN




Dr. Ninin Gusdini, ST., MT



SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

Muhammad Egga Ari Gayo

Atas keikutsertaan dalam Bimbingan Teknik Training of Trainer (ToT) Metodologi Pelatihan Program

"KKNI Level 3 Bidang Pelatihan Subbidang Metodologi Pelatihan"

yang diselenggarakan PT Visi Mahakarya Nusantara pada tanggal 15-17 Maret 2024

Sugeng Haribowo

Representative

No.	Kode Unit	Unit Kompetensi
1	N.78SPS02.011.1	Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja
2	N.78SPS02.019.2	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan Kerja
3	N.78SPS02.028.2	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (Face To Face)
4	N.78SPS02.035.1	Menerapkan keamanan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di Lembaga Pelatihan Kerja
5	N.78SPS02.061.1	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
6	N.78SPS02.039.2	Mengelola Bahan Pelatihan Kerja
7	N.78SPS02.041.2	Mengelola Peralatan Pelatihan Kerja
8	N.78SPS02.044.2	Memelihara Fasilitas Pelatihan Kerja
9	N.78SPS02.075.2	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu