

FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

a. Data Pribadi

Nama lengkap	:	
No. KTP/NIK/Paspor	:	
Tempat / tgl. Lahir	:	
Jenis kelamin	:	Laki-laki / Wanita *)
Kebangsaan	:	
Alamat rumah	:	
		Kode pos :
No. Telepon/E-mail	:	Rumah : Kantor :
	:	HP : E-mail :
Kualifikasi Pendidikan	:	

*Coret yang tidak perlu

b. Data Pekerjaan Sekarang

Nama Institusi / Perusahaan	:	
Jabatan	:	
Alamat Kantor	:	
		Kode pos :
No. Telp/Fax/E-mail	:	Telp : Fax :
		E-mail :

Bagian 2 : Data Sertifikasi

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi yang anda ajukan berikut Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

Skema Sertifikasi (KKN /Okupasi/ Klaster)	Judul	:	Okupasi Trainer
	Nomor	:	SKM 05/AP/01.03/V/2021

Tujuan Asesmen	:	<input type="checkbox"/>	Sertifikasi
		<input type="checkbox"/>	Sertifikasi Ulang
		<input type="checkbox"/>	Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
		<input type="checkbox"/>	Rekognisi Pembelajaran Lampau
		<input type="checkbox"/>	Lainnya

Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1	N.78SPS02.012.2	Menyusun Pelatihan Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
2	N.78SPS02.019.2	Merencanakan Penyajian Materi Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
3	N.78SPS02.022.2	Merencanakan Evaluasi Hasil Pembelajaran	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
4	N.78SPS02.028.2	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (Face to Face)	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
5	N.78SPS02.035.1	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Lembaga Pelatihan Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
6	N.78SPS02.038.1	Mengelola Pemenuhan Persyaratan Bahasa, Literasi dan Berhitung dalam Proses Pembelajaran	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
7	N.78SPS02.075.1	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
8	N.78SPS02.010.2	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Individu	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
9	N.78SPS02.011.1	Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
10	N.78SPS02.015.1	Merancang Strategi Pembelajaran	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
11	N.78SPS02.017.2	Merancang Pembelajaran yang Inovatif Untuk Suatu Program Pelatihan Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
12	N.78SPS02.021.2	Merancang Media Pembelajaran	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
13	N.78SPS02.029.2	Melaksanakan Pelatihan Jarak jauh (<i>Distance Learning</i>)	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020
14	N.78SPS02.078.1	Menilai Kompetensi Pelatihan di Tempat Kerja	SKKNI Nomor 333 Tahun 2020

Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon
Bukti Persyaratan Dasar Pemohon

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Pemohon mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo minimal semester 5 (lima) lulus mata kuliah: Perencanaan Pembelajaran, strategi pembelajaran, Media Pembelajaran, Microteaching, inovasi pembelajaran dan TIK dalam Pembelajaran (Transkrip Nilai).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Memiliki surat keterangan PKL/ Magang/ PPS/ Company Visit (Sertifikat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rekomendasi (diisi oleh LSP): Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar, maka pemohon: Diterima/ Tidak diterima * sebagai peserta sertifikasi * coret yang tidak sesuai	Pemohon/ Kandidat :	
	Nama	
Catatan :	Tanda tangan/ Tanggal	
	Admin LSP :	
	Nama	
	No. Reg	
	Tanda tangan/ Tanggal	

FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKM/Okupasi/Klaster)	Judul	:	Trainer
	Nomor	:	SKM 05/AP/01.03/V/2021

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

- Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

Unit Kompetensi 01 :	N.78SPS02.012.2 Menyusun Pelatihan Kerja		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menentukan kualifikasi program pelatihan • Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Nama program pelatihan ditentukan berdasarkan pemaketan/pengemasan kompetensi. 1.2 Jenjang program pelatihan ditentukan berdasarkan jenjang kualifikasi. 1.3 Deskripsi program pelatihan dirumuskan mengacu kepada isi program pelatihan 1.4 Kompetensi lulusan ditetapkan berdasarkan nama dan jenjang program.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Menentukan Persyaratan Peserta • Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Persyaratan umum peserta ditentukan berdasarkan kebutuhan program pelatihan. 2.2 Persyaratan kompetensi ditentukan mengacu pada prasyarat untuk mengikuti program pelatihan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Elemen: Menyusun Kurikulum Pelatihan • Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Unit-unit kompetensi ditentukan dengan mengacu pada pencapaian kompetensi lulusan program pelatihan. 3.2 Materi pelatihan dikelompokkan ke dalam kelompok unit kompetensi, On the Job Training (OJT) dan non unit kompetensi. 3.3 Kebutuhan On the Job Training (OJT) ditentukan sesuai dengan kompetensi lulusan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>4. Elemen: Menyusun Silabus Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 4.1 Elemen unit kompetensi diidentifikasi sesuai unit kompetensi 4.2 Kriteria unjuk kerja diidentifikasi sesuai elemen kompetensi 4.3 Indikator unjuk kerja dideskripsikan untuk mencapai kriteria unjuk kerja 4.4 Pengetahuan, keterampilan, sikap kerja dan jangka waktu (teori dan praktek) ditentukan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Elemen: Penyelarasan kurikulum dan silabus pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 5.1 Kurikulum dan silabus diidentifikasi sesuai dengan pemetaan kompetensi. 5.2 Kurikulum dan silabus dianalisa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan pemetaan kompetensi. 5.3 Kurikulum dan silabus diselaraskan untuk memenuhi persyaratan kompetensi yang telah ditetapkan. 5.4 Hasil penyelarasan kurikulum dan silabus dikomunikasikan kepada mitra dan yang terkait. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. Elemen: Menentukan Sumber Daya Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 6.1 Urutan proses pelatihan ditentukan berdasarkan pertimbangan faktor keselamatan, mutu dan produktifitas. 6.2 Fasilitas dan sarana pelatihan ditentukan dengan mengacu kepada kebutuhan pelatihan setiap unit kompetensi. 6.3 Bahan pelatihan ditentukan dengan mengacu kepada kebutuhan pelatihan setiap unit kompetensi. 6.4 Kualifikasi instruktur ditentukan sesuai dengan unit 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. Elemen: Memvalidasi Program Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 7.1 Komponen-komponen program pelatihan yang harus divalidasi ditentukan. 7.2 Metode validasi ditentukan sesuai dengan komponen yang akan divalidasi 7.3 Finalisasi program dilakukan dengan memperhatikan masukan-masukan yang rasional dari hasil validasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi 02 :	N.78SPS02.019.2 Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan Kerja		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menyusun sesi pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran diidentifikasi untuk mendukung penyusunan rencana sesi pembelajaran. 1.2 Materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran disusun dalam sesi dan tahapan pembelajaran 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Mempersiapkan bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran yang digunakan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran yang akan digunakan diidentifikasi untuk mendukung penyusunan rencana sesi pembelajaran. 2.2 Bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran yang akan digunakan disusun dalam bentuk rencana pembelajaran. 2.3 Bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran yang akan digunakan disiapkan sesuai klasifikasinya. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Elemen: Mempersiapkan tempat dan pelatih yang akan terlibat dalam penyajian materi <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Tempat dan Instruktur yang akan terlibat dalam sesi pelatihan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Tempat dan instruktur yang akan terlibat dalam sesi penyajian disiapkan sesuai kompetensinya. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Elemen: Mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Rencana pelatihan dan materi yang akan disajikan dikomunikasikan kepada Instruktur dan pimpinan setempat. 4.2 Fasilitas bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran dan jadwal pembelajaran diorganisasikan sesuai dengan rencana pembelajaran. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi 03 :	N.78SPS02.022.2 Merencanakan Evaluasi Hasil Pembelajaran		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menyusun rencana evaluasi hasil pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Metode evaluasi hasil pembelajaran ditentukan berdasarkan tujuan pelatihan 1.2 Evaluasi hasil pembelajaran peserta pelatihan dijadwalkan berdasarkan jadwal pelatihan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Membuat perangkat evaluasi Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Materi evaluasi diidentifikasi berdasarkan indikator unjuk kerja. 2.2 Perangkat evaluasi disusun berdasarkan metode evaluasi yang digunakan. 2.3 Format laporan hasil evaluasi disusun sesuai informasi yang diperlukan oleh pihak yang berkepentingan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi No. 04 :	N.78SPS02.028.2 Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (Face to Face)		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Pelatih dan tanggung jawab setiap pelatih yang akan terlibat dikoordinasikan secara tepat. 1.2 Pelatih yang akan terlibat diperkenalkan dalam situasi pelatihan yang harmonis. 1.3 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 1.4 Hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 1.5 Hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut Kriteria Unjuk Kerja:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.1 Nilai nilai serta sikap prilaku yang perlu dibudayakan diidentifikasi dengan detail.</p> <p>2.2 Nilai nilai serta sikap diterjemahkan menjadi bagian yang diajarkan dan dilaksanakan dalam situasi pembelajaran.</p> <p>2.3 Nilai nilai serta sikap dikelola bersama dengan pihak terkait untuk menjadi budaya peserta pelatihan.</p>			
<p>3. Elemen: Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Materi bimbingan diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran.</p> <p>3.2 Materi bimbingan disusun sesuai hasil identifikasi situasi pembelajaran.</p> <p>3.3 Metode bimbingan ditentukan mengacu kepada materi bimbingan.</p> <p>3.4 Proses pembelajaran simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana.</p> <p>3.5 Proses pembelajaran dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>4.1 Proses pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran.</p> <p>4.2 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor secara berkala.</p> <p>4.3 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dilaporkan kepada pihak terkait.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi No. 5 :</p>	<p>N.78SPS02.035.1 Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Lembaga Pelatihan Kerja</p>		
<p>Dapatkan Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Mengidentifikasi bahaya di tempat pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Sumber informasi K3 diakses untuk mengidentifikasi bahaya di tempat pelatihan. 1.2 Kebutuhan spesifik K3 untuk peserta pelatihan diidentifikasi sesuai acuan kebutuhan khusus K3. 1.3 Potensi bahaya yang dihadapi oleh peserta pelatihan berkebutuhan khusus diidentifikasi. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menilai risiko di tempat pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.1 Kemungkinan kecelakaan akibat bahaya diidentifikasi berdasarkan acuan penilaian resiko.</p> <p>2.2 Tingkat keparahan dari setiap potensi bahaya dinilai risikonya.</p> <p>2.3 Tindakan pengendalian potensi bahaya dibuat berdasarkan prioritas.</p>			
<p>3. Elemen: Mengimplementasikan keselamatan dan kesehatan kerja peserta pelatihan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Pengendalian risiko dikembangkan berdasar hirarki.</p> <p>3.2 Rencana tindakan pengendalian risiko dikonsultasikan dengan pihak yang berkepentingan.</p> <p>3.3 Tindakan dalam pengendalian dan tanggung jawab SDM pelatihan diimplementasikan sesuai acuan pelaksanaan tindakan pengendalian.</p>	□	□	
<p>4. Elemen: Memonitor implementasi K3 di lembaga pelatihan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>4.1 Pencapaian terhadap rencana pengendalian risiko dimonitor sesuai acuan implementasi K3 di lembaga pelatihan kerja.</p> <p>4.2 Efektivitas dan kehandalan implementasi pengendalian risiko dikonfirmasi dengan pihak yang berkepentingan.</p> <p>4.3 Pelaporan pengendalian kecelakaan dan bahaya yang efektif serta proses penyelidikan dikonfirmasi secara berkelanjutan.</p>	□	□	

<p>Unit Kompetensi No. 6 :</p>	<p>N.78SPS02.038.1 Mengelola Pemenuhan Persyaratan Bahasa, Literasi, dan Berhitung dalam Proses Pembelajaran</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menganalisis persyaratan bahasa, literasi dan berhitung peserta Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Persyaratan bahasa, literasi dan berhitung suatu program atau sesi pelatihan diidentifikasi sesuai kebutuhan di tempat kerja.</p> <p>1.2 Latar belakang target peserta diidentifikasi untuk menilai kemampuan bahasa, literasi dan berhitung.</p> <p>1.3 Persyaratan bahasa, literasi dan berhitung suatu program atau sesi pelatihan ditentukan untuk tiap target peserta.</p>	□	□	
<p>2. Elemen: Mengelola sumber daya untuk memenuhi persyaratan bahasa, literasi dan berhitung peserta Kriteria Unjuk Kerja:</p>	□	□	

<p>2.1 Sumber daya yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan bahasa, literasi dan berhitung diidentifikasi sesuai kemampuan peserta.</p> <p>2.2 Strategi pendukung pembelajaran diidentifikasi untuk memenuhi kebutuhan bahasa, literasi dan berhitung peserta.</p> <p>2.3 Sumber daya dikelola untuk membantu peserta memenuhi persyaratan bahasa, literasi dan berhitung.</p> <p>2.4 Strategi diterapkan untuk mengatasi permasalahan bahasa, literasi dan berhitung selama proses pembelajaran.</p> <p>2.5 Perilaku peserta yang menghambat pemenuhan persyaratan bahasa, literasi dan berhitung diatasi sesuai dengan prosedur di tempat kerja.</p>			
<p>3. Elemen: Menggunakan spesialis bahasa, literasi dan berhitung Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Tujuan pelatihan dan profil peserta dikaji ulang untuk menentukan kebutuhan spesialis bahasa, literasi dan berhitung.</p> <p>3.2 Spesialis bahasa, literasi dan berhitung diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan peserta dan persyaratan pelatihan.</p> <p>3.3 Spesialis bahasa, literasi dan berhitung ditugaskan untuk membantu peserta dalam proses pembelajaran.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Mengevaluasi strategi dan pendekatan yang telah diterapkan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>4.1 Metode evaluasi pendukung proses pembelajaran ditetapkan sesuai prosedur di tempat kerja.</p> <p>4.2 Umpan balik terkait strategi dan pendekatan dalam mengatasi permasalahan bahasa, literasi dan berhitung didapatkan dari pemangku kepentingan.</p> <p>4.3 Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas strategi dan pendekatan dalam mengatasi permasalahan bahasa, literasi dan berhitung.</p> <p>4.4 Area perbaikan dan pengembangan ditentukan berdasarkan hasil evaluasi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi No. 7 :</p>	<p>N.78SPS02.075.1 Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan secara Individu</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menyusun rencana penilaian peserta pelatihan Kriteria Unjuk Kerja:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>1.1 Rencana penilaian peserta pelatihan diidentifikasi untuk mendukung data penyusunan rencana penilaian.</p> <p>1.2 Rencana penilaian peserta pelatihan disusun secara sistematis.</p> <p>1.3 Penilaian peserta pelatihan dijadwalkan sesuai jadwal pelatihan.</p> <p>1.4 Materi dan pelaksanaan penilaian peserta disiapkan sesuai dengan tujuan pembelajaran.</p>			
<p>2. Elemen: Menghimpun dan menyusun data kemajuan belajar peserta pelatihan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Kemajuan belajar peserta pelatihan didata sesuai kriteria penilaian.</p> <p>2.2 Data penilaian peserta pelatihan dihimpun sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.3 Himpunan data peserta pelatihan diklasifikasikan sesuai dengan tujuan.</p> <p>2.4 Nilai prestasi belajar seluruh peserta yang meliputi semua materi pelatihan disusun sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Membuat keputusan penilaian dan memberikan umpan balik Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Data nilai kemajuan belajar peserta pelatihan diolah dengan Penilaian Acuan Patokan (PAP).</p> <p>3.2 Penilaian dan scoring prestasi belajar masing-masing peserta dianalisis dan digunakan sebagai umpan balik proses pembelajaran.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi No. 08 :</p>	<p>N.78SPS02.010.2 Menentukan Kebutuhan Pelatihan Individu</p>		
<p>Dapatkan Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menentukan kompetensi individu/jabatan/pekerjaan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Tugas dan fungsi jabatan atau uraian tugas/pekerjaan (job description) diidentifikasi dengan mengacu kepada job description.</p> <p>1.2 Standar kompetensi yang diperlukan untuk mendukung tugas dan fungsi jabatan ditentukan berdasarkan hasil pemetaan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Membandingkan kompetensi yang dimiliki individu/ jabatan/ pekerjaan Kriteria Unjuk Kerja:</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.1 Jenis Kompetensi yang dimiliki individu diidentifikasi kesesuaian dengan aktualnya.</p> <p>2.2 Kompetensi yang dimiliki oleh individu dan kompetensi yang dibutuhkan oleh pekerjaan dibandingkan untuk menentukan kesenjangan.</p>			
<p>3. Elemen: Merumuskan kebutuhan pelatihan untuk individu Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Kesenjangan kompetensi antara harapan dengan kenyataan dianalisis untuk menentukan kebutuhan pelatihan yang tepat.</p> <p>3.2 Kebutuhan pelatihan untuk individu diidentifikasi berdasarkan kebutuhan kompetensi jabatan.</p> <p>3.3 Kebutuhan pelatihan individu yang terkait dengan pekerjaannya dirumuskan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi No. 09 :</p>	<p>N.78SPS02.011.1 Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	<p>K</p>	<p>BK</p>	<p>Bukti yang relevan</p>
<p>1. Elemen: Mengidentifikasi sumber informasi standar kompetensi Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Dokumen standar kompetensi terkini sesuai kebutuhan diperoleh dari sumber yang terpercaya.</p> <p>1.2 Jenis-jenis standar kompetensi diidentifikasi berdasarkan kebutuhan pelatihan.</p> <p>1.3 Struktur standar kompetensi diidentifikasi sesuai aturan yang berlaku.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Mengidentifikasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Dokumen KKNI terkini diperoleh dari sumber yang terpercaya.</p> <p>2.2 Informasi kualifikasi kerja diidentifikasi berdasarkan KKNI.</p> <p>2.3 Unit kompetensi diidentifikasi berdasarkan kebutuhan deskripsi kualifikasi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>3. Elemen: Menyiapkan rencana kegiatan pelatihan kerja Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Unit kompetensi, elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja diuraikan ke dalam indikator unjuk kerja.</p> <p>3.2 Indikator unjuk kerja dikontekstualkan ke dalam materi pelatihan sesuai aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan.</p> <p>3.3 Metode, media dan sumber pembelajaran dipilih berdasarkan aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang telah dideskripsikan.</p> <p>3.4 Rencana kegiatan disusun dalam bentuk matriks pelatihan kerja.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	--------------------------	--

<p>Unit Kompetensi No. 10 :</p>	<p>N.78SPS02.015.1 Merancang Strategi Pembelajaran</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	<p>K</p>	<p>BK</p>	<p>Bukti yang relevan</p>
<p>1. Elemen: Mengkonfirmasi tujuan dan sasaran pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Karakteristik target peserta diidentifikasi sesuai prosedur di tempat kerja.</p> <p>1.2 Kebutuhan pelatihan peserta dan organisasi diidentifikasi untuk mendukung dalam merumuskan tujuan pembelajaran.</p> <p>1.3 Tujuan dan sasaran dari sebuah strategi pembelajaran didefinisikan sesuai konteksnya.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menganalisis opsi untuk strategi pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Standar kompetensi kerja, kerangka kualifikasi dan pagu standar lainnya yang terkait dianalisis untuk memenuhi kebutuhan target peserta dan sasaran pembelajaran.</p> <p>2.2 Persyaratan tambahan dan dokumen organisasi dianalisis untuk mendukung strategi pembelajaran.</p> <p>2.3 Konteks pembelajaran dan penyampaian pelatihan dianalisis untuk mempermudah dalam penyampaian materi.</p> <p>2.4 Konfirmasi dari pihak relevan didapatkan untuk memberikan masukan dalam pengembangan strategi pembelajaran.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5 Pengetahuan dan pengalaman mengenai teori pembelajaran dan prinsip-prinsip desain pelatihan intruksional diterapkan dalam proses pembelajaran.			
<p>3. Elemen: Mengembangkan strategi pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Judul setiap pokok konten atau bagian pelatihan diselaraskan dengan tujuan pembelajaran.</p> <p>3.2 Waktu total pelaksanaan pembelajaran dihitung dengan menimbang seluruh judul konten dan kendala operasional yang mungkin terjadi.</p> <p>3.3 Strategi pembelajaran dari setiap pokok konten ditetapkan agar memenuhi tujuan umum dan khusus pembelajaran.</p> <p>3.4 Dokumentasi atas pilihan dan strategi pembelajaran dilakukan dalam proses pembelajaran.</p> <p>3.5 Proses kaji ulang untuk strategi pembelajaran dikembangkan sesuai keperluan evaluasi.</p>	□	□	

Unit Kompetensi No. 11 :	N.78SPS02.017.2 Merancang Pembelajaran yang Inovatif Untuk Suatu Program Pelatihan Kerja		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Mengidentifikasi karakteristik teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Karakteristik teknis peralatan TIK diidentifikasi berdasarkan konteksnya.</p> <p>1.2 Kegunaan peralatan berteknologi dalam pelatihan diidentifikasi berdasarkan konteksnya.</p> <p>1.3 Konten pembelajaran berbasis TIK diidentifikasi berdasarkan konteksnya.</p>	□	□	
<p>2. Elemen: Memilih TIK untuk program pelatihan Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Kesesuaian pedagogi peralatan berteknologi dipilih sesuai dengan program pelatihan kerja.</p> <p>2.2 Ketersediaan peralatan berteknologi ditentukan untuk mengembangkan program pelatihan.</p> <p>2.3 Peralatan teknologi untuk program pelatihan dikombinasikan untuk mendapatkan teknologi yang tepat guna.</p>	□	□	

<p>3. Elemen: Mengembangkan media pembelajaran berbasis TIK Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Media pembelajaran inovatif dibuat secara sistematis dan menarik. 3.2 Media pembelajaran inovatif divalidasi sesuai prosedur.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Unit Kompetensi No. 12 :	N.78SPS02.021.2 Merancang Media Pembelajaran		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Mendesain dan memvalidasi suatu strategi untuk media pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Desain program pelatihan dianalisis untuk mendukung kesesuaiannya dalam perancangan media pembelajaran. 1.2 Strategi untuk media pembelajaran dirumuskan berdasarkan tujuan pembelajaran. 1.3 Strategi untuk pengembangan media pembelajaran divalidasi dengan pihak yang terlibat dalam proses pelatihan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Memilih media pembelajaran Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Materi pembelajaran yang ada diinventarisasi berdasarkan jenis dan fungsinya. 2.2 Metode pembelajaran dipilih sesuai dengan tujuan materi pembelajaran. 2.3 Media pembelajaran dipilih sesuai dengan tujuan pembelajaran.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Mengembangkan media cetak, <i>non-projectable and projectable</i> Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Media didesain berdasarkan pada strategi dan rencana umum untuk pengembangan media. 3.2 Hasil desain media pembelajaran dikembangkan sesuai tujuan pelatihan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi No. 13 :	N.78SPS02.029.2 Melaksanakan Pelatihan Jarak Jauh (<i>Distance Learning</i>)		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Membangun relasi kerja yang baik dalam pembelajaran jarak jauh</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>5. Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Informasi yang tepat tentang kelembagaan, hak-hak dan tanggung jawab peserta didik serta panduan untuk pembelajaran jarak jauh disediakan dan ditetapkan raport.</p> <p>1.2 Isi pembelajaran individu dinegosiasikan dengan setiap peserta, termasuk fleksibilitas dari program pembelajaran.</p>			
<p>2. Elemen: Mendukung individual dan kelompok dalam proses pembelajaran jarak jauh</p> <p>6. Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Strategi pendukung, berdasarkan kontrak belajar individual, tujuan belajar, hasil yang diharapkan, teknologi informasi dan komunikasi diterapkan.</p> <p>2.2 Pembelajaran kolaborasi, dengan mempertimbangkan tema utama, minat peserta didik, tahap perkembangan kelompok, hasil yang diharapkan, penyebaran geografis kelompok, kerangka waktu dan saluran komunikasi yang akan digunakan, difasilitasi.</p> <p>2.3 Kegiatan penilaian formatif sesuai dengan tujuan khusus program, hasil yang diharapkan diterapkan, sesuai dengan prinsip-prinsip dan kriteria penilaian juga batasan waktu dan TIK yang tersedia.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Memonitor proses pembelajaran jarak jauh</p> <p>7. Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Informasi yang relevan dan dapat diandalkan tentang kemajuan peserta didik dari berbagai sumber dikumpulkan dengan mempertimbangkan kegunaan data yang dikumpulkan.</p> <p>3.2 Informasi dan kemajuan review dengan setiap peserta diproses.</p> <p>3.3 Informasi untuk meningkatkan proses belajar dan saluran komunikasi digunakan, sesuai dengan hasil kegiatan penilaian formal dan informal.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi No. 14 :</p>	<p>N.78SPS02.078.1 Menilai Kompetensi Pelatihan di Tempat Kerja</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menetapkan kriteria penilaian Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Faktor faktor yang akan dinilai diidentifikasi dan disesuaikan dengan kebutuhan kompetensi.</p> <p>1.2 Kriteria untuk penilaian ditetapkan berdasarkan kesetaraan pekerjaan atau jabatan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.3 Tata cara dan sistim penilaian diidentifikasi sesuai dengan situasi pelatihan di tempat kerja.			
2. Elemen: Menilai peserta pelatihan Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Bukti-bukti objektif/data pelaksanaan pelatihan dihimpun dan dianalisis untuk mendukung keputusan hasil penilaian. 2.2 Hasil pelaksanaan pelatihan di tempat kerja dinilai berdasarkan bukti objektif data yang ada. 2.3 Cara dan kriteria penilaian yang sesuai digunakan dalam menilai peserta pelatihan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Elemen: Mengevaluasi hasil penilaian Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Seluruh hasil penilaian diperiksa kembali berdasarkan bukti/data, cara dan kriteria penilaian. 3.2 Ketidaksesuaian hasil pemeriksaan dievaluasi untuk memastikan hasil nilai akhir dari peserta pelatihan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
Ditinjau oleh Asesor:		
Nama Asesor:	Rekomendasi: Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal:

*Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia.
Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008*