

<p>Elemen 3: Identifikasi persyaratan modifikasi dan Kontekstualisasi.</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Mengidentifikasi kebutuhan kontekstualisasi menggunakan Informasi dari kandidat dan, jika relevan, tempat kerja kandidat 3.2. Mengidentifikasi dan memeriksa Saran yang diberikan oleh paket pelatihan atau pengembang kursus yang relevan untuk kebutuhan kontekstualisasi. 3.3. Mengidentifikasi dan menganalisis alat asesmen yang ada dan mencatat amandemen yang diperlukan untuk mengatasi kebutuhan kontekstualisasi 3.4. Mengidentifikasi dan mencatat peluang kegiatan asesmen terintegrasi dan setiap perubahan yang di perlukan untuk alat asesmen . 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Elemen 4 : Mengorganisasikan asesmen.</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Menganalisis instrument asesmen yang tersedia untuk kesesuaian penggunaan mengidentifikasi dan modifikasi yang diperlukan. 4.2. Mengembangkan Instrumen asesmen untuk memenuhi standar dan kebutuhan tempat kerja / kandidat yang diperlukan. 4.3. Memetakan Instrumen asesmen terhadap persyaratan unit atau kursus. 4.4. Menulis instruksi yang jelas untuk kandidat dan penilai mengenai penggunaan instrumen asesmen. 4.5. Mensyaratkan draft instrument asesmen untuk memenuhi standar dan kebutuhan tempat kerja / kandidat. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi	Kode Unit : P.85ASM00.003.2		
	Judul Unit : Melaksanakan Asesmen		
Dapatkan Saya..... ?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>Elemen 1: Menetapkan dan memelihara lingkungan asesmen</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Menginterpretasi rencana asesmen, kemudian kebijakan dan prosedur sistem asesmen serta persyaratan organisasi/ hukum/ etika pelaksanaan asesmen dikonfirmasi dengan orang yang relevan</p> <p>1.2 Mengakses dan menginterpretasi guna memastikan bukti dan cara pengumpulan bukti acuan pembeding asesmen yang relevan dan perangkat asesmen yang akan digunakan</p> <p>1.3 Menjelaskan, membahas dan mengklarifikasi dengan asesi rincian mengenai rencana asesmen dan proses asesmen, termasuk kesempatan untuk melakukan penyesuaian yang beralasan, asesmen ulang dan banding.</p> <p>1.4 Merundingkan dan menyepakati usulan perubahan terhadap proses asesmen, jika relevan</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Elemen 2: Mengumpulkan bukti yang berkualitas</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Mengikuti rencana asesmen sebagai panduan dalam melaksanakan asesmen, guna penentuan kompetensi, metode asesmen dan perangkat asesmen digunakan untuk mengumpulkan, mengorganisasikan dan mendokumentasikan bukti dalam format yang sesuai.</p> <p>2.2 Menerapkan prinsip-prinsip asesmen dan aturan-aturan bukti dalam pengumpulan bukti yang berkualitas.</p> <p>2.3 Membahas kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang teridentifikasi dan persyaratan organisasi/ hukum/etika untuk asesmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Elemen 3: Mendukung Asesi Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1 Membimbing Asesi dalam pengumpulan bukti guna pencapaian pengakuan kompetensi terkini.</p> <p>3.2 Menggunakan komunikasi yang sesuai dan keterampilan interpersonal untuk mengembangkan hubungan yang profesional dengan asesi, yakni hubungan yang merefleksikan kepekaan terhadap perbedaan individu dan memungkinkan terjadinya umpan balik dua arah.</p> <p>3.3 Bila diperlukan, membuat keputusan-keputusan mengenai penyesuaian yang beralasan berdasarkan kebutuhan dan karakteristik asesi bersama asesi.</p> <p>3.4 Membuat penyesuaian-penyesuaian yang beralasan sedemikian sehingga dapat mempertahankan integritas standar kompetensi yang relevan dan memungkinkan prinsip-prinsip asesmen dan aturan bukti dapat diterapkan secara berimbang.</p> <p>3.5 Bila ada, mengakses dukungan spesialis sesuai rencana asesmen</p> <p>3.6 Menanggulangi risiko kesehatan dan keselamatan kerja apa pun terhadap orang atau peralatan dengan segera.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Elemen 4: Membuat Keputusan Asesmen Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>4.1 Mengidentifikasi keterbatasan perolehan dan evaluasi bukti yang berkualitas an bila perlu diminta arahan dari orang yang relevan.</p> <p>4.2 Mengevaluasi dan memeriksa bukti yang telah terkumpul untuk memastikan bahwa bukti tersebut dapat merefleksikan bukti yang diperlukan dalam memperlihatkan kompetensi dan :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mencakupi seluruh bagian komponen standar kompetensi yang dijadikan acuan pembandingan asesmen dan dimensi kompetensi. ii. Memperhatikan dokumentasi terkait lainnya. iii. Memenuhi aturan bukti. Pertimbangan berdasarkan prinsip asesmen dan aturan bukti digunakan untuk memutuskan pencapaian kompetensi yang telah didemonstrasikan asesi berdasarkan bukti yang dikumpulkan iv. Dalam membuat keputusan asesmen, menggunakan kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang relevan dan pertimbangan organisasi / hukum / etika. v. Memberikan umpan balik yang jelas dan membangun terkait keputusan asesmen kepada asesi, dan bila perlu dikemukakan pula rencana tindak lanjut. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Elemen 5: Merekam dan melaporkan keputusan asesmen</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>5.1 Mencatat hasil asesmen segera secara akurat sesuai dengan kebijakan dan prosedur sistem asesmen serta persyaratan organisasi/ hukum/etika. Laporan asesmen dilengkapi dan diproses sesuai dengan kebijakan dan prosedur sistem asesmen serta persyaratan organisasi/ hukum/ etika.</p> <p>5.2 Bila diperlukan, menyerahkan rekomendasi tindak lanjut kepada orang yang relevan.</p> <p>5.3 Bila diperlukan, memberitahu dengan memperhatikan ketentuankerahasiaan, pihak-pihak terkait lainnya tentang keputusan asesmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Elemen 6: Meninjau Proses Asesmen</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>6.1 Meninjau proses asesmen berdasarkan kriteria yang ada melalui konsultasi dengan orang yang relevan guna perbaikan dan perubahan pelaksanaan asesmen di masa datang.</p> <p>6.2 Mendokumentasi dan merekam tinjauan sesuai dengan kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang relevan serta persyaratan organisasi/hukum/etika.</p> <p>6.3 Menggunakan keterampilan kematangan berfikir (refleksi) secara mandiri untuk meninjau dan mengevaluasi praktek asesmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi	Kode Unit : P.854900.047.01		
	Judul Unit : Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen		
Dapatkan Saya..... ?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>Elemen 1 Menyiapkan proses validasi</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Mengkonfirmasi dan mendiskusikan tujuan, fokus dan konteks validasi dengan orang yang relevan.</p> <p>1.2 Membahas dan mengkonfirmasi pendekatan validasi sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, konteks, kebijakan dan prosedur system asesmen yang relevan serta persyaratan organisasi/ hukum/ etika.</p> <p>1.3 Menganalisis dan menyepakati bersama acuan pembandingan yang relevan untuk asesmen dan bukti-bukti yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan kompetensi.</p> <p>1.4 Mengidentifikasi dan mensepakati bersama setiap dokumen yang terkait yang relevan untuk proses validasi</p> <p>1.5 Memperoleh, membaca dan menginterpretasikan dan menyepakati bersama Bahan-bahan yang akan digunakan dalam sesi validasi, serta kegiatan-kegiatan validasi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Elemen 2 : Memberikan kontribusi dalam proses validasi</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Mendemonstrasikan Partisipasi aktif dalam sesi dan kegiatan validasi dengan menggunakan keterampilan komunikasi yang sesuai.</p> <p>2.2 Mengumpulkan partisipasi dalam sesi dan kegiatan validasi, termasuk meninjau, membandingkan dan mengevaluasi: keseluruhan proses asesmen, rencana asesmen, interpretasi standar kompetensi atau acuan pembandingan lainnya untuk asesmen, penyeleksian dan penerapan metode asesmen, penyeleksian dan penggunaan perangkat asesmen dan bukti rekomendasi hasil asesmen termasuk proses pengambilan keputusan.</p> <p>2.3 Melakukan tinjauan, perbandingan dan evaluasi sesuai dengan prinsip asesmen dan aturan bukti.</p> <p>2.4 Memeriksa keakuratan dan keterkinian versi semua dokumen yang digunakan dalam proses validasi.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Elemen 3 : Memberikan kontribusi untuk hasil validasi Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>3.1. Mendiskusikan, dianalisis dan disepakati bersama terhadap temuan validasi untuk mendukung perbaikan kualitas asesmen.</p> <p>3.2. Mendiskusikan, mensepakati dan mencatat rekomendasi-rekomendasi untuk meningkatkan praktek asesmen.</p> <p>3.3. Mengimplementasikan perubahan terhadap praktek pelaksanaan asesmen yang timbul akibat kegiatan validasi dan sesuai dengan peran serta tanggungjawab dalam melakukan asesmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

Nama Asesi :	Tanggal :	Tanda Tangan :
Ditinjau oleh Master Asesor (Penguji):		
Nama Master Asesor (Penguji): No. Reg.	Rekomendasi: Asesmen dapat / tidak dapat dilanjutkan*	Tanda Tangan dan Tanggal:

**)Coret yang tidak perlu*