



Badan Nasional
Sertifikasi Profesi

PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)

PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI
DAN *RECOGNITION CURRENT*
COMPETENCY (RCC)

TAHUN 2019

Badan Nasional Sertifikasi Profesi

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan tenaga kerja profesional yang memiliki keterampilan, keahlian dan kompetensi perlu peningkatan kualitas sumber daya manusia ketenagakerjaan yang berdaya saing dan memiliki standar global. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) merupakan lembaga independen dalam melaksanakan tugasnya dan bertanggung jawab kepada presiden yang mempunyai tugas melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja. Dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja diperlukan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang dituangkan dalam Peraturan Menteri No. 161 tahun 2015 yang kemudian diubah menjadi Peraturan Menteri No. 185 tahun 2018 tentang perubahan keputusan Menteri Ketenagakerjaan No 161 tahun 2015 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia kategori pendidikan golongan pokok jasa pendidikan bidang standardisasi, pelatihan dan sertifikasi. SKKNI disusun pada dasarnya bertujuan untuk pelaksanaan asesmen yang dilakukan semakin baik.

Pada konteks pelaksanaan uji kompetensi atau Penilaian Berbasis Kompetensi, mensyaratkan tersedianya Asesor Kompetensi (*Workplace Assessors*) sebagai salah satu komponen utama dalam proses penilaian. Penilai memiliki posisi dan peran yang strategis karena akan sangat menentukan kualitas uji kompetensi yang dilakukan.

Pembuktian dari hasil asesmen menjadi salah satu jaminan mutu bahwa proses asesmen atau uji kompetensi yang dilakukan oleh suatu LSP telah memenuhi kriteria dan standar yang ditetapkan. Berkaitan dengan hal tersebut, maka disusunlah juknis Pelatihan Askom dan RCC agar pelaksanaan asesmen yang dilakukan semakin baik dalam meningkatkan kompetensi tenaga kerja.

Demikianlah Juknis Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition Current Competencies* (RCC) ini disusun sehingga dapat bermanfaat bagi penyelenggara pelatihan dalam membuat kebijakan kebijakan strategis didalam pelaksanaan uji kompetensi.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tgl : Maret 2019

Ketua

Kunjung Masehat

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada saat ini tuntutan jaminan kompetensi kerja terus meningkat sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dunia usaha/industri baik pada tingkat nasional maupun internasional. Pada umumnya capaian kompetensi didapatkan dari proses lembaga pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja untuk memberikan jaminan terhadap capaian kompetensi yang ditempuh melalui jalur pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja, dilakukan dikelembagaan sertifikasi melalui pelaksanaan uji kompetensi

Pada konteks pelaksanaan uji kompetensi atau Penilaian Berbasis Kompetensi, mensyaratkan tersedianya Asesor Kompetensi (*Workplace Assessors*) sebagai salah satu komponen utama dalam proses penilaian. Penilai memiliki posisi dan peran yang strategis karena akan sangat menentukan kualitas uji kompetensi yang dilakukan. Asesor dengan kompetensi dan kewenangan yang dimilikinya dapat merekomendasikan memutuskan apakah seseorang sudah kompeten atau belum kompeten terhadap unit standar kompetensi yang dinilai. Asesor tidak hanya dituntut untuk mampu menilai kompetensi seseorang, tetapi harus mampu membimbing dan mengarahkan peserta uji untuk dapat menampilkan seluruh kemampuan terbaik yang dimilikinya dalam memenuhi bukti-bukti yang dipersyaratkan pada satu atau sekelompok unit kompetensi tertentu. Dengan melihat posisi asesor seperti diuraikan diatas, perlu dipersiapkan asesor yang *'qualified* dan *'certified*.

Berkaitan dengan hal-hal diatas maka dalam rangka penguatan kelembagaan, pemberdayaan LSP dan penambahan jumlah asesor, serta untuk menjamin terlaksananya penilaian yang kompeten dan kredibel, perlu adanya Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition Current Competency* (RCC) . Sertifikat asesor/Master Asesor kompetensi mempunyai masa berlaku 3 (tiga) tahun dan apabila telah kadaluarsa maka asesor dimaksud harus mengajukan perpanjangan sertifikat melalui mekanisme RCC (*Recognition Current Competencies*).

Dalam pelaksanaan pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition Current Competency* (RCC), diperlukan suatu petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan agar tercapainya mutu dan proses asesmen.

B. Maksud Dan Tujuan

Maksud disusunnya Juknis Pelaksanaan Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition Current Competency* (RCC) adalah sebagai panduan Pelaksanaan Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition Current Competency* (RCC) di Lembaga Sertifikasi Profesi dalam melaksanakan proses pelatihan.

Tujuan dari juknis Pelatihan Asesor Kompetensi adalah sebagai panduan untuk memastikan proses jaminan mutu dari LSP sehingga dapat menghasilkan asesor yang kompeten dalam melaksanakan asesmen terhadap tenaga kerja, peserta (siswa) pendidikan, pelatihan selama proses belajar setelah lulus atau perekrutan tenaga kerja, penyaluran kinerja dalam rangka sertifikasi kompetensi. Berkaitan dengan hal tersebut, disusunlah petunjuk teknis Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition of Current Competency* (RCC).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Pelatihan Asesor Kompetensi dan *Recognition of Current Competency* (RCC) adalah materi pelatihan, penyelenggaraan pelatihan, persyaratan peserta, persyaratan instruktur/pengajar/narasumber, sarana dan prasarana, durasi pelatihan dan honorarium.

D. Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nrgara Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6189);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.02/2018 tentang tata cara revisi anggaran tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 145/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran atas Beban APBN Sebelum Barang/Jasa Diterima ;
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 622);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (POK-DIPA) Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi Tahun 2019 Nomor : DIPA-026.13.1.452533/2019 tanggal 5 Desember 2017;

9. Peraturan BNSP Nomor : 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi;
10. Peraturan BNSP Nomor : 10/BNSP.303/XI/2013 tentang Pedoman Persyaratan Umum Asesor, Master Asesor dan Lead Asesor.

BAB II

PROGRAM DAN KURIKULUM SILABUS PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI DAN *RECOGNITION CURRENT COMPETENCY (RCC) ASESOR KOMPETENSI*

A. PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI

1. PROGRAM

| No. | Uraian | Keterangan |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Nama Pelatihan | Pelatihan Asesor Kompetensi |
| 2 | Kode Program | 4053 051 054 |
| 3 | Jenjang Pelatihan | Non Jenjang |
| 4 | Tujuan Pelatihan | Setelah mengikuti pelatihan ini peserta mampu memahami Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi , Merencanakan Aktivitas dan Proses Assesmen, Memberikan Kontribusi dalam Validasi Assesmen, Melaksanakan Assesmen, dan Mengases Kompetensi |
| 5 | Materi yang ditempuh | <p>A. Materi Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi , 2. Merencanakan Aktivitas dan Proses Assesmen 3. Memberikan Kontribusi dalam Validasi Assesmen 4. Melaksanakan Assesmen <p>B. Uji Kompetensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assesmen Calon Asesor (ACA) |
| 6 | Penyelenggara Pelatihan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Nasional Sertifikasi Profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi Terlisensi atau Calon Lembaga Sertifikasi Profesi yang skemanya telah diverifikasi BNSP, Instansi Teknis Kementerian/Lembaga; 2. Mengajukan permohonan pelatihan 20 hari kerja sebelum pelaksanaan (Format Terlampir); 3. Melaporkan selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah Pelatihan selesai dilaksanakan (Format Laporan, surat pernyataan kesesuaian peserta berdasarkan KTP terlampir); 4. Penyelenggara dapat menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan setelah mendapat persetujuan dari BNSP; 5. Penyelenggara dapat mengusulkan narasumber pengajar (master asesor) dan waktu pelaksanaan kegiatan; 6. Narasumber pengajar dan penguji (master asesor) ditetapkan oleh BNSP. |
| 7 | Persyaratan peserta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki latar belakang minimal pendidikan D3 sederajat; 2. Memiliki sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari industri/instansi/organisasi profesi; 3. Memiliki rekomendasi atau diusulkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Terlisensi atau Calon Lembaga Sertifikasi Profesi (CLSP) yang sedang proses lisensi oleh BNSP (Skema sertifikasi sudah verifikasi BNSP); 4. Apabila pada sektor/profesi yang bersangkutan belum ada LSP/CLSP nya, peserta diusulkan oleh Asosiasi Profesi, Asosiasi Industri, Instansi Teknis, Industri, Lembaga Pendidikan / |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>Pelatihan serta Institusi lain yang relevan dan disetujui oleh BNSP;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. LSP SMK yang melibatkan peserta dari SMK jejaringnya harus mendapatkan rekomendasi dari unit teknis/ dinas terkait; 6. Mampu mengoperasikan komputer dan mengetahui dasar pelatihan berbasis kompetensi; 7. Membawa SKKNI yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran/pelatihan; 8. Jumlah peserta pelatihan asesor kompetensi maksimal 24 (dua puluh empat) orang; 9. Peserta menyiapkan asesi pada saat uji kompetensi. |
| 8 | Persyaratan Instruktur / Pengajar / Narasumber | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sertifikat Master Asesor yang masih berlaku; 2. Ditugaskan oleh BNSP; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik; 4. Mengisi dokumen Pelatihan Asesor Kompetensi (<i>Workplace Assessor Training Program</i>) sesuai dengan panduan Modul pelatihan BNSP. |
| 9 | Sarana dan Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pembelajaran dengan kapasitas 50 orang; 2. <i>Air conditioning</i> (AC); 3. TUK minimal 1 (satu) Skema di kegiatan Asesmen Calon Asesor (ACA); 4. Sarana <i>Flipchart</i>; 5. Sarana LCD; 6. <i>Connecting</i> Listrik (Kabel Roll); 7. Akses Internet; 8. <i>Layout</i> ruang pembelajaran <i>U-shape</i>; 9. <i>Sound</i> Sistem; 10. Fasilitas ruang ibadah; 11. Ruang makan. |
| 10 | Durasi Pelatihan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan selama 40 jp; 2. Durasi pembelajaran 8 jp per hari; 3. 1 jp adalah 60 menit; 4. Pelaksanaan Asesmen Calon Asesor (ACA) di TUK selama 1 hari. |
| 11 | Honorarium | <p>A. Narasumber</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Rp. 350.000 per jp; 2. Maksimal Rp. 425.000 per jp. <p>B. Penguji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rp. 500.000 per orang. |

2. KURIKULUM SILABUS

A. MATERI PELATIHAN

| NO | MATERI | KODE UNIT/ Referensi | POKOK BAHASAN/ ELEMEN KOMPETENSI | WAKTU (JP) | Keterangan |
|----|---|-----------------------------------|---|---------------|------------|
| 1 | Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi | PP 31 Th 2006 PP.10 TAHUN 2018 | Pemahaman Sistem dan Regulasi Sertifikasi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> • CBT dan CBA • Skema Sertifikasi • Standart Kompetensi • Sistem Nasional Sertifikasi • Harmonisasi Antar Negara | 2 | |
| 2 | Merencanakan Aktivitas dan Proses Assesmen | P.85ASM0 0.001.2 | Menentukan pendekatan asesmen Mempersiapkan rencana asesmen Identifikasi persyaratan modifikasi dan kontekstualisasi Mengorganisasikan / Mengembangkan asesmen (<i>Develop the assessment instrument</i>) | 16 | Modul MAPA |
| 3 | Memberikan Kontribusi dalam Validasi Assesmen | P.854900.047.01 | Menyiapkan proses validasi Memberikan kontribusi dalam proses validasi Memberikan kontribusi untuk hasil validasi | 8 | Modul MKVA |
| 4 | Melaksanakan Assesmen | P.85ASM0 0.003.2 | Menetapkan dan memelihara lingkungan asesmen Mengumpulkan bukti yang berkualitas Mendukung asesi Membuat keputusan asesmen Merekam dan melaporkan keputusan asesmen Meninjau proses asesmen Praktek Assesmen (<i>Role Play</i>) | 14 | Modul MA |
| | | | Jumlah | 40 | |

B. UJI KOMPETENSI

| NO | MATERI | KODE UNIT | POKOK BAHASAN/ ELEMEN KOMPETENSI | WAKTU (jp) | Referensi |
|----|----------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------|-----------|
| 1 | Asesmen Calon Asesor (ACA) | | Real Asesmen sebagai calon Asesor | 1 Hari | |

B. **RECOGNITION CURRENT COMPETENCY (RCC) ASESOR KOMPETENSI**

1. PROGRAM

| No. | Uraian | Keterangan |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Nama Kegiatan | RCC Asesor Kompetensi |
| 2 | Kode Program | 4053 051 054 |
| 3 | Jenjang | Non Jenjang |
| 4 | Tujuan Kegiatan | Setelah mengikuti RCC ini peserta mampu memahami kembali Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi, Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen, Memberikan Kontribusi dalam Validasi asesmen, Melaksanakan Asesmen, dan Mengases Kompetensi |
| 5 | Materi yang ditempatkan | <p>A. Materi Peserta dengan Kategori A (lihat no 7.h) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi 2. <i>Refreshment</i> yang meliputi materi : Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen, Memberikan Kontribusi dalam validasi asesmen dan Melaksanakan Asesmen <p>B. Materi Peserta dengan Kategori (lihat no 7.i) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi 2. <i>Refreshment</i> yang meliputi materi : Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen, Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen dan Melaksanakan Asesmen 3. Uji Kompetensi Asesor |
| 6 | Penyelenggara Pelatihan | <ol style="list-style-type: none"> a. Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Terlisensi atau Calon Lembaga Sertifikasi Profesi (CLSP) yang skemanya telah diverifikasi BNSP, Instansi Teknis Kementerian/Lembaga; b. Mengajukan permohonan pelatihan 20 hari kerja sebelum pelaksanaan (Format Terlampir); c. Melaporkan selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah Pelatihan selesai dilaksanakan (Format Laporan, surat pernyataan kesesuaian peserta berdasarkan KTP terlampir); d. Penyelenggara dapat mengusulkan narasumber pengajar (master asesor) dan waktu pelaksanaan kegiatan; e. Penyelenggara dapat menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan setelah mendapat persetujuan dari BNSP; f. Narasumber pengajar dan penguji (Master Asesor) ditetapkan oleh BNSP. |
| 7 | Persyaratan peserta | <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki sertifikat kompetensi teknis atau bukti pengalaman di bidangnya minimal 3 tahun dari Industri / Instansi / Organisasi Profesi; b. Diusulkan oleh LSP tempat Asesor menginduk; c. Bagi LSP SMK yang melibatkan peserta dari SMK jejaringnya harus mendapatkan rekomendasi dari unit teknis/ dinas terkait; d. Membawa SKKNI dan Skema sesuai kompetensinya yang akan digunakan sebagai bahan pembelajaran/pelatihan; e. Telah menyusun modul Merencanakan dan Mengorganisasikan Asesmen atau Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen sebanyak 2 kali dibuktikan dengan surat tugas; f. Telah menyusun modul Mengembangkan Perangkat Asesmen |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>atau Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen sebanyak 2 kali dibuktikan dengan surat tugas;</p> <p>g. Telah Melaksanakan Asesmen sebanyak minimal 6 kali dibuktikan dengan surat tugas;</p> <p>h. Pemohon RCC yang sudah memenuhi persyaratan poin 1 sampai dengan 7 merupakan peserta dengan kategori A;</p> <p>i. Pemohon RCC yang memenuhi poin 1 sampai dengan 4 dan memenuhi sebagian poin 5 sampai dengan 7 merupakan peserta dengan kategori B;</p> <p>j. Pemohon RCC yang tidak masuk dalam peserta kategori A dan B maka harus mengikuti pelatihan asesor ulang.</p> |
| 8 | Persyaratan Instruktur / Pengajar / Narasumber | <p>a. Memiliki sertifikat Master Asesor yang masih berlaku;</p> <p>b. Ditugaskan oleh BNSP;</p> <p>c. Mampu berkomunikasi dengan baik;</p> <p>d. Mengisi dokumen Pelatihan Asesor Kompetensi (<i>Workplace Assessor Training Program</i>) sesuai dengan panduan Modul Pelatihan BNSP.</p> |
| 9 | Sarana dan Prasarana | <p>a. Ruang pembelajaran dengan kapasitas 50 orang;</p> <p>b. <i>Air conditioning</i> (AC);</p> <p>c. TUK, minimal 1 (satu) Skema di kegiatan Asesmen Calon Asesor (ACA);</p> <p>d. Memiliki Sarana <i>Flipchart</i>;</p> <p>e. Memiliki Sarana LCD;</p> <p>f. <i>Connecting</i> Listrik (Kabel Roll);</p> <p>g. Akses Internet;</p> <p>h. <i>Layout</i> ruang pembelajaran <i>U-shape</i>;</p> <p>i. <i>Sound</i> Sistem;</p> <p>j. Fasilitas ruang ibadah;</p> <p>k. Ruang makan.</p> |
| 10 | Durasi RCC | <p>a. Peserta dengan Kategori A (lihat no.7h) - Pelaksanaan RCC selama 11 jp;</p> <p>b. Peserta dengan Kategori B (lihat no.7i) - Pelaksanaan RCC selama 11 jp dan - Pelaksanaan Asesmen Asesor di TUK selama 1 hari</p> <p>c. 1 jp adalah 60 menit.</p> |
| 11 | Honorarium | Narasumber dan Penguji Rp. 500.000 per orang. |

2. KURIKULUM DAN SILABUS

| NO | MATERI | POKOK BAHASAN/ ELEMEN KOMPETENSI | WAKTU (JP) | Referensi |
|-------------------|---|---|------------|-----------|
| KATEGORI A | | | | |
| 1 | Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi | Pemahaman Sistem dan Regulasi Sertifikasi Kompetensi | | |
| 2 | Refreshmen | Merencanakan Aktivitas dan Proses Assesmen, Memberikan Kontribusi dalam Validasi asesmen dan Melaksanakan Asesmen | | |
| KATEGORI B | | | | |
| 1 | Kebijakan Sistem Sertifikasi Kompetensi | Pemahaman Sistem dan Regulasi Sertifikasi Kompetensi | | |
| 2 | Refreshmen | Merencanakan Aktivitas dan Proses Assesmen; Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen dan Melaksanakan Asesmen | | |
| 3 | Uji Kompetensi Asesor | | | |



Form 1 Lampiran Surat Permohonan Pelatihan Askom / RCC

KOP LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

.....,, 2019

Kepada Yth :
Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Di
Jakarta

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas asesor di Lembaga Sertifikasi Profesi yang kami pimpin, dengan ini kami mohon dapat diberikan kesempatan untuk menyelenggarakan pelatihan asesor kompetensi / RCC, sebagai bahan pertimbangan berikut kami sampaikan usulan rencana dan data LSP kami :

- A Data LSP/ CLSP
- No. Lisensi :
 - Lembar Verifikasi Skema (bagi clsp) : Terlampir
 - Sektor/subsektor :
 - Jumlah Asesor yang teregistrasi oleh LSP :
 - Jumlah pemegang sertifikat kompetensi LSP :
 - Laporan Sertifikasi 1 tahun terakhir bagi LSP terlisensi :
 - Jumlah Jejaring : Terlampir
- B Data Pelatihan Asesor Kompetensi/ RCC
- Tempat :
 - Waktu :
 - Jumlah Peserta :orang (terlampir)
 - Nara sumber (Master Asesor) :
 - Tanggal Pelatihan Asesor Kompetensi :
 - Tanggal Pelaksanaan Asesmen Calon Asesor (ACA) :
 - Jumlah Skema :
 - Kompetensi Teknis/Bukti Pengalaman Dibidangnya : Terlampir
 - Surat Pernyataan Keabsahan Peserta : Terlampir

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan arahan lebih lanjut diucapkan terimakasih

LSP

.....
Jabatan

**coret bila perlu*



Form 2 Lampiran Surat Permohonan (Pernyataan Keabsahan Peserta Pelatihan Askom / RCC)

KOP LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PESERTA PELATIHAN ASKOM/RCC

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

Jabatan :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telephone/HP :

Email/website :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa peserta sebagaimana terlampir merupakan calon peserta yang telah memenuhi persyaratan sebagai peserta akan mengikuti pelaksanaan kegiatan pelatihan asesor kompetensi / RCC yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal :

Tempat :

.....

.....

Angkatan :

Demikian pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2019

Yang Menyatakan

.....
Ketua LSP

**coret bila perlu*

Form 3 Lampiran Pernyataan Keabsahan Peserta Pelatihan Askom / RCC

Daftar Peserta Pelatihan Asesor Kompetensi / RCC

Angkatan Tahun 2019

Lembaga Sertifikasi Profesi

| No | Nama (sesuai E-KTP) | L/P | No. KTP | No. MET (jika RCC) | SKEMA | Bukti Kompetensi Teknis |
|----|------------------------|-----|---------|-----------------------|-------|----------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |

....., 2019

.....
*coret bila perlu

Form 5. Surat Pemberitahuan Kepada LSP

Jakarta,, 2019

Nomor :
Perihal :
Lampiran :

Kepada Yth :
Direktur/Ketua/Pimpinan
Calon Penyelenggara Pelatihan Asesor Kompetensi / RCC
Di
Tempat

Menindaklanjuti surat permohonan Saudara nomor tanggal, perihal permohonan penyelenggaraan kegiatan pelatihan asesor kompetensi / RCC, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rapat panitia teknis tanggal, oleh Komisi Bidang Sertifikasi dan Peningkatan SDM BNSP, maka LSP Saudara dapat melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud.
2. Pelaksanaan dapat diselenggarakan pada
 - a. Waktu :
 - b. Tempat :
 - c. Jumlah Peserta :
 - d. Nara sumber (Master Asesor) :
 - e. Penguji (Master Asesor) :
 - f. Pelaksanaan Asesmen Calon Asesor (ACA) :
3. Surat Tugas Nara Sumber (Master Asesor), dan Penguji (Master Asesor) akan diberitahukan lebih lanjut.
4. Perlu kami informasikan bahwa, laporan pelaksanaan kegiatan dikirim ke BNSP paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Asesmen Calon Asesor (ACA) dilaksanakan, dengan melampirkan antara lain :
 - a. Form laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan asesor kompetensi/RCC
 - b. Surat Pengantar Laporan Hasil Pelatihan Askom/ RCC
 - c. Berita Acara Asesmen
 - d. Daftar Hadir Peserta
 - e. Surat Pernyataan bahwa Nama sesuai E-KTP
 - f. Form Pengendalian (hard dan soft copy dibuat dalam bentuk *excel* dan dikirim melalui email : admin@bnsppro.go.id)

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Ketua
Badan Nasional Sertifikasi Profesi

Kunjung Masehat

Tembusan :

1. Dirjen Binalattas;
2. Komisioner BNSP;
3. Sekretaris BNSP;
4. Pertiinggal.

Form 6. Formulir laporan pelatihan Asesor Kompetensi/ RCC

FORMULIR LAPORAN PELATIHAN ASESOR KOMPETENSI

I. DATA PENYELENGGARA

| | | | |
|----|---------------------------------|---|--|
| 1. | Nama LSP/CLSP/Institusi | : | |
| 2. | No. Lisensi LSP / Tahun | : | |
| 3. | Sektor/Sub Sektor/Bidang | : | |
| 4. | Alamat | : | |
| 5. | Nama Penanggung Jawab Pelatihan | : | |
| 6. | No. Kontak Yang dapat Dihubungi | : | |

II. DATA PESERTA

| | | | |
|----|---|---|--|
| 1. | Jumlah Peserta yang Mengikuti Pelatihan | : | |
| 2. | Peserta Kompeten | : | |
| 3. | Peserta Belum Kompeten | : | |

III. DATA PELATIHAN

| | | | |
|-----|--|---|----------|
| 1. | Tempat Pelatihan | : | |
| 2. | Alamat Tempat Pelatihan | : | |
| 3. | Tanggal Pelaksanaan | : | |
| 4. | Skema Sertifikasi yang dijadikan acuan pelatihan untuk tugas peserta | : | |
| 5. | Tanggal Asesmen Calon Asesor | : | |
| 6. | Master Asesor Pengajar | : | 1. 2. |
| 7. | Master Asesor Penguji | : | 1. 2. |
| 8. | Berita Acara Asesmen | : | |
| 9. | Daftar Hadir Asesmen Calon Asesor | : | |
| 10. | Form Pengendalian Dokumen (Excel) | : | |

IV. Blangko Asesor Kompetensi

| | | | |
|---------------------|--|---|--------------|
| 1. | File Soft Copy Form Pengendalian Dokumen | : | Tanggal |
| 2. | Selesai Cetak | : | Tanggal |
| 3. | Pengiriman Blangko dengan Ekspedisi | : | Tanggal |
| Jakarta ,2019 | | | Verifikator, |



Form 7. Surat Pengantar Laporan Hasil Pelatihan Askom/RCC

KOP LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

.....,, 2019

Kepada Yth :

Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi

Di

Jakarta

Sehubungan dengan telah berakhirnya pelatihan asesor kompetensi/RCC yang kami selenggarakan pada tanggal, 2019 s/d tanggal, di berdasarkan surat dari Ketua BNSP nomor tanggal 2019, perihal persetujuan penyelenggaraan pelatihan asesor kompetensi / RCC dan Surat Tugas Nara Sumber dan Penguji (Master Asesor) nomor tanggal dengan ini kami sampaikan Berita Acara Hasil rekomendasi dari kelulusan dari tim penguji (terlampir) untuk dapat ditetapkan menjadi asesor kompetensi.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan arahan lebih lanjut diucapkan terimakasih

LSP

.....
Jabatan

**coret bila perlu*

Form 8. Berita Acara Asesmen Kompetensi

**BERITA ACARA ASESMEN
ASESOR KOMPETENSI**

Pada hari ini, Hari/Tanggal :....., Waktu : pukul s/d
bertempat di :, telah dilaksanakan proses asesmen **terhadap Calon Asesor Kompetensi** sebagai berikut :

- Sektor/sub sektor/ bidang profesi :
- Jumlah kandidat yang mengikuti : orang
- Jumlah kandidat yang dinyatakan **Kompeten** : orang
- Jumlah kandidat yang dinyatakan **Belum Kompeten** : orang
- dengan perincian sebagai berikut,

| No. | Nama Peserta | Hasil Asesmen*) | Skema | Rekomendasi/ Tindak Lanjut | Keterangan |
|-----|--------------|-----------------|-------|-------------------------------|------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |

Keterangan : *) Diisi dengan **K** (Kompeten) atau **BK** (Belum Kompeten)

Catatan Pelaksanaan Asesmen :

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

..... 2019

Master Asesor

Penanggung Jawab



Form 9. Daftar Hadir Peserta

DAFTAR HADIR
ASESMEN CALON ASESOR KOMPETENSI

Hari / tanggal : _____

Tempat : _____

| No | Nama Peserta | LSP/Institusi | Alamat | Pekerjaan | No. Telp/HP | Tanda Tangan |
|----|--------------|---------------|--------|-----------|-------------|--------------|
| 1. | | | | | | 1. |
| 2. | | | | | | 2. |
| 3. | | | | | | 3. |
| 4. | | | | | | 4. |
| 5. | | | | | | 5. |
| 6. | | | | | | 6. |
| 7. | | | | | | 7. |
| 8. | | | | | | 8. |

....., 2019

Master Asesor,

.....



Form 10. Form Data Hasil Asesmen Calon Asesor Kompetensi

| FR.PEL.AK.03 | | FORM PENGENDALIAN DOKUMEN | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---------------------------|------------------------|--------|--|-------|--------|---------------------|--------|---------------|----|-------------------------------------|
| DATA HASIL ASESMEN CALON ASESOR KOMPETENSI TAHUN 2019 | | | | | | | | | | | | |
| LSP/CLSP/BIDANG PROFESI : | | | | | Email : admin@bns.go.id | | | Pengentri : | | | | |
| NO. | Nama Calon Asesor | Nomor Reg/MET bila ada | Tempat & Tanggal Lahir | No KTP | Alamat | NO HP | Master | Pelaksanaan Asesmen | | Hasil Asesmen | | Rekomendasi / Rencana Tindak Lanjut |
| | | | | | | | | Tanggal | Tempat | K | BK | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |

Dalam bentuk excel