

INFORMASI PERSIAPAN KEGIATAN SERTIFIKASI “PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN”

PERSYARATAN UJI SERTIFIKASI

PERSYARATAN UMUM

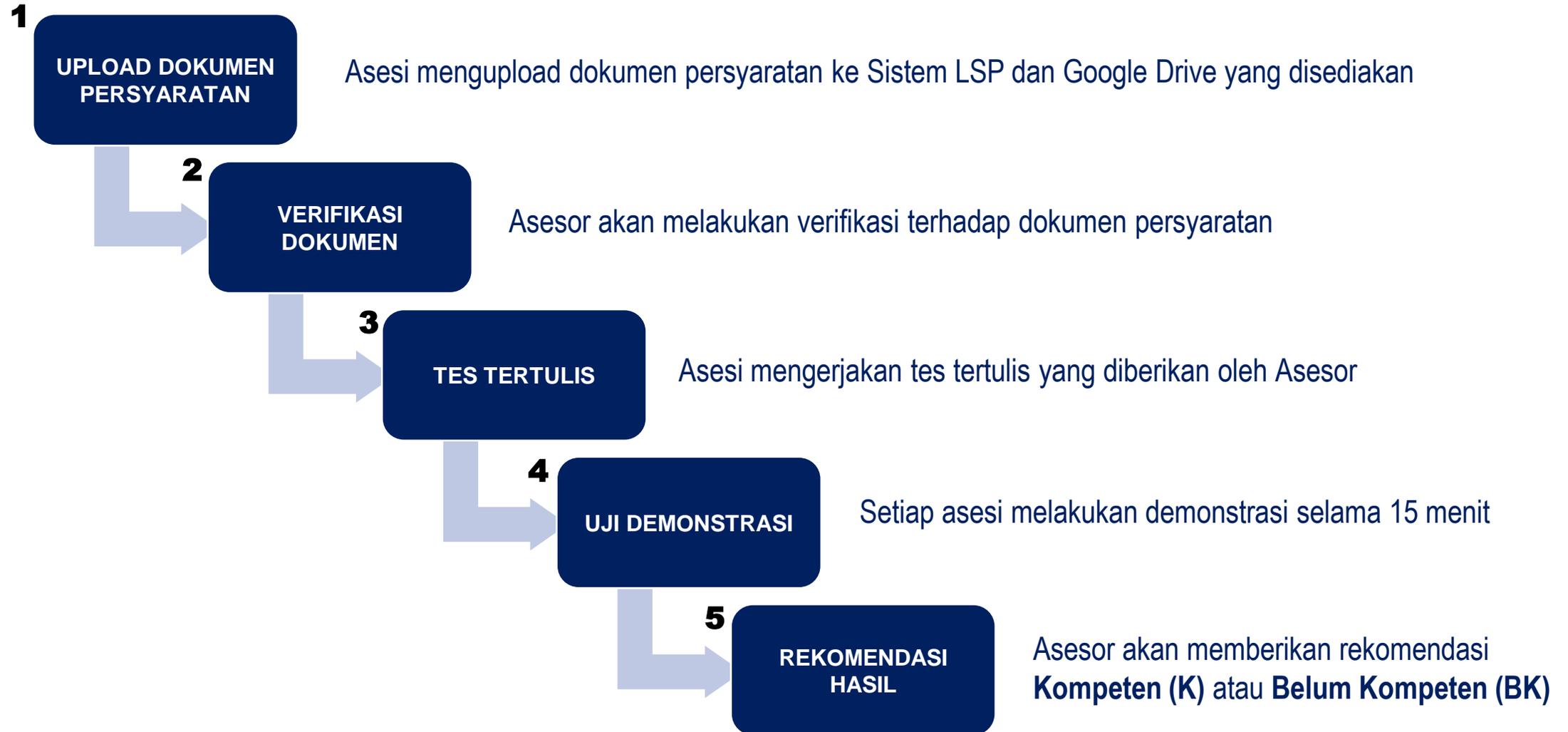
1. KTP
2. Ijazah Min. SLTA/Sederajat
3. CV
4. Pas Foto 3 x 4 (@ 2 lembar)
5. Sertifikat pendukung yang terkait dengan modul training (sebagai Trainer, Pengajar, Pelatih, Instruktur, Penyuluh)
6. Modul pelatihan milik masing-masing untuk digunakan saat sesi praktek
7. Laptop

PERSYARATAN KOMPETENSI

Berpengalaman sebagai Trainer, Pengajar, Pelatih, Instruktur, Penyuluh yang telah bekerja minimal 6 (enam) bulan dalam 6 (enam) bulan terakhir, dengan dibuktikan melalui:

- Surat Keterangan sebagai Trainer/Pengajar dari perusahaan,
- Surat Tugas pada saat mengajar, atau
- List pelatihan yang pernah dibawakan dan ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan, atau
- Surat Perintah Kerja (SPK)/Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan klien, dan
- Dokumentasi kegiatan yang pernah dilaksanakan

ALUR UJI KOMPETENSI



METODE UJI KOMPETENSI

1



TEST TERTULIS

- Essay (Durasi: 90 menit)

2



DEMONSTRASI

- Praktek Micro Teaching (Durasi: 15 menit)

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.019.2**
Judul Unit : **Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan Kerja**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan penyajian materi pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
1. Menyusun sesi pembelajaran	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.
2. Mempersiapkan bahan, peralatan, perlengkapan dan media pembelajaran yang digunakan	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.
3. Mempersiapkan tempat dan pelatih yang akan terlibat dalam penyajian materi	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.
4. Mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran	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.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.021.2**
Judul Unit : **Merancang Media Pembelajaran**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendesain media pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
1. Mendesain dan memvalidasi suatu strategi untuk media Pembelajaran	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.
2. Memilih media pembelajaran	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.
3. Mengembangkan media cetak, non-projectable and projectable	3.1	Media didesain berdasarkan pada strategi dan rencana umum untuk pengembangan media.
	3.2	Hasil desain media pembelajaran dikembangkan sesuai tujuan pelatihan.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.028.2**
Judul Unit : **Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (*Face To Face*)**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyajikan/melaksanakan pelatihan (*face to face*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
1. Menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran	1.1	Pelatih dan tanggung jawab setiap pelatih yang akan teribat 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.
2. Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai nilai budaya yang dianut	2.1	Nilai-nilai serta sikap perilaku yang perlu dibudayakan diidentifikasi dengan detail.
	2.2	Nilai-nilai serta sikap diterjemahkan menjadi bagian yang diajarkan dan dilaksanakan dalam situasi pembelajaran.
	2.3	Nilai-nilai serta sikap dikelola bersama dengan pihak terkait untuk menjadi budaya peserta pelatihan.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.028.2**
Judul Unit : **Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (*Face To Face*)**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyajikan/melaksanakan pelatihan (*face to face*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
3. Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi Pembelajaran	3.1	Materi bimbingan diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran.
	3.2	Materi bimbingan disusun sesuai hasil identifikasi situasi pembelajaran.
	3.3	Metode bimbingan ditentukan mengacu kepada materi bimbingan.
	3.4	Proses pembelajaran simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana.
	3.5	Proses pembelajaran dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
4. Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran	4.1	Proses pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran.
	4.2	Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor secara berkala.
	4.3	Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dilaporkan kepada pihak terkait.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.029.2**
Judul Unit : **Melaksanakan Pelatihan Jarak Jauh (*Distance Learning*)**
Deskripsi Unit : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyajikan/melaksanakan pelatihan jarak jauh (*distance learning*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
1. Membangun relasi kerja yang baik dalam pembelajaran jarak jauh	1.1	Informasi yang tepat tentang kelembagaan, hak-hak dan tanggung jawab peserta didik serta panduan untuk pembelajaran jarak jauh disediakan dan ditetapkan rapor.
	1.2	Isi pembelajaran individu dinegosiasikan dengan setiap peserta, termasuk fleksibilitas dari program pembelajaran.
2. Mendukung individual dan kelompok dalam proses pembelajaran jarak jauh	2.1	Strategi pendukung, berdasarkan kontrak belajar individual, tujuan belajar, hasil yang diharapkan, teknologi informasi dan komunikasi diterapkan dalam proses pembelajaran.
	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 sesuai kebutuhan.
	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.
3. Memonitor proses pembelajaran jarak jauh	3.1	Informasi yang relevan dan dapat diandalkan tentang kemajuan peserta didik dari berbagai sumber dikumpulkan dengan mempertimbangkan kegunaan data yang dikumpulkan.
	3.2	Informasi dan kemajuan review dengan setiap peserta diproses.
	3.3	Informasi untuk meningkatkan proses belajar dan saluran komunikasi digunakan, sesuai dengan hasil kegiatan penilaian formal dan informal.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.030.1**
Judul Unit : **Memfasilitasi E-Learning**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan penyajian materi pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
1. Menyiapkan sesi e-learning	1.1	Rencana sesi e-learning dibuat sesuai dengan kebutuhan pelatihan.
	1.2	Kesiapan dan ketersediaan konten e-learning diperiksa sesuai tujuan pembelajaran yang diharapkan.
	1.3	Akses konten dan panduan pelaksanaan dipastikan terdistribusi kepada peserta yang telah mendaftar sesi e-learning.
2. Melaksanakan sesi e-learning	2.1	Aplikasi e-learning dan peralatan pendukung digunakan dengan optimal sesuai rencana sesi yang telah dibuat.
	2.2	Bimbingan diberikan kepada peserta selama sesi e-learning untuk menghasilkan pembelajaran yang efektif.
	2.3	Dukungan dan bantuan yang optimal diberikan demi terciptanya pengalaman belajar yang berkesan.
	2.4	Masalah, hambatan dan isu teknis yang dialami peserta diatasi dengan tanggap demi kelancaran penyelesaian sesi e-learning.
	2.5	Peserta yang mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran diberikan dukungan khusus sesuai dengan prosedur di tempat kerja.

SKKNI NO. 333 TAHUN 2020
Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi

Kode Unit : **N.78SPS02.030.1**
Judul Unit : **Memfasilitasi E-Learning**
Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan penyajian materi pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	
3. Memantau sesi e-learning	3.1	Partisipasi peserta dalam sesi e-learning dipantau untuk menjaga motivasi internal dan semangat menyelesaikan sesi.
	3.2	Perkembangan belajar peserta dipantau untuk memastikan tercapainya hasil pembelajaran yang diharapkan.
	3.3	Penyelesaian tugas dan catatan perkembangan peserta disimpan sesuai dengan persyaratan organisasi dan prosedur di tempat kerja.
4. Mengkaji ulang proses e-learning	4.1	Umpan balik dari peserta dikumpulkan untuk menilai efektivitas sesi e-learning.
	4.2	Saran dan masukan didapatkan dari pihak yang relevan.
	4.3	Kaji ulang proses e-learning dilakukan di akhir sesi dengan melibatkan seluruh pihak yang relevan.
	4.4	Hasil kaji ulang didokumentasikan sebagai acuan perbaikan untuk sesi e-learning selanjutnya.

Asesor menjamin kerahasiaan data asesi



**Asesor hanya memberikan rekomendasi,
keputusan akhir ada di LSP**



**Ada yang membutuhkan bantuan spesialis
selama pelaksanaan asesmen?**



**Bahasa yang digunakan selama asesmen
adalah Bahasa Indonesia**



**Asesi dapat mengajukan banding jika hasil
yang diberikan tidak sesuai, dengan mengisi
Form Banding**

PANDUAN REGISTRASI ONLINE

NO	PANDUAN
1	Akses sistem sertifikasi LSP berbasis web di halaman http://trainerindonesia.lspbnspp.id dengan menggunakan Browser (Mozilla, Chrome, dll)
2	Klik Menu “ UJI KOMPETENSI ”
3	Klik “ SKEMA SERTIFIKASI – 2. PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN ”
4	Klik Tombol “ PILIH SKEMA ”
5	Isi Biodata Diri pada FR-APL-01 Pada Kolom Tempat Uji Kompetensi, pilih “ TUK Sewaktu – UIN Syarif Hidayatullah ”
6	Klik “ Selanjutnya (langkah 3) ”
7	Upload dokumen mandatory pada menu “ Foto – Identitas Pribadi – Ijazah Terakhir ” file dapat berupa PDF, JPEG, PNG, RAR, ZIP
8	Klik “ Tambahan Dokumen ” untuk melengkapi file tambahan yang harus diupload (seperti: Sertifikat, CV, Pengalaman Kerja, dll)
9	Pada “ Nama Dokumen ” silahkan dipilih judul yang sesuai dengan file yang akan diupload
10	Klik “ Selanjutnya (langkah 4) ”
11	Isi Asesmen Mandiri pada FR-APL-02 <ul style="list-style-type: none"> • Pada setiap pertanyaan yang tercantum harap klik pada kotak “K (Kompeten)” • Pada kolom “Bukti Pendukung”, pilih file yang telah diupload yang mewakili setiap pertanyaan • Kemudian klik “Selesai dan Kirim”

INFORMASI PENTING!

1. Sertifikat Pelatihan akan diperoleh pada saat hari terakhir pelaksanaan training.
2. Waktu pelaksanaan uji kompetensi sertifikasi profesi berlisensi BNSP akan diselenggarakan oleh LSP Trainer Indonesia sesuai kesepakatan antara peserta pelatihan dengan Asesor.
3. Peserta pelatihan akan memperoleh Sertifikat Kompetensi berlisensi BNSP jika dinyatakan KOMPETEN pada saat pelaksanaan uji kompetensi.
4. Sertifikat Kompetensi berlisensi BNSP dapat diproses selama minimum 60 hari kerja setelah pelaksanaan uji kompetensi.

TERIMA KASIH

SALAM KOMPETEN

