

PERANGKAT ASESMEN

**No. Skema sertifikasi :
SS-LSPTI-03-2016**

**Judul Skema Sertifikasi :
PELAKSANAAN PROGRAM
PELATIHAN TATAP MUKA**

Perumus:

2017

FR-MPA 03.1: PERTANYAAN TERTULIS – PILIHAN GANDA

Perangkat Asesmen	:	Daftar Pertanyaan Tertulis – Pilihan Ganda
Nama Peserta Sertifikasi	:	
Nama Asesor	:	
Kode Unit Kompetensi	:	P.854900.016.01
Judul Unit Kompetensi	:	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan
Tanggal Uji Kompetensi	:	
Sifat Uji	:	(Tutup Buku /Buka Buku)*
Waktu	:	30 Menit

Petunjuk:

- Pilihlah jawaban yang paling benar dengan memberikan tanda (X) pada a, b, c, atau d pada lembar jawaban yang tersedia.
- Bila jawaban pertama akan dikoreksi berilah tanda (=) pada tanda (X) dan pilih kembali pada jawaban yang dianggap benar.

Pertanyaan:

- Model ADDIE adalah salah satu proses pembelajaran yang bersifat interaktif untuk mendesain dan mengembangkan suatu program. ADDIE adalah kepanjangan dari:
 - Analysis-Development-Design-Implementation-Evaluation
 - Analysis-Design-Development-Implementation-Evaluation
 - Analysis-Develop-Drawing-Implementation-Evaluator
 - Analysis-Develop-Drawing-Implementor-Evaluator
- Dalam melakukan analisis kebutuhan training, hal yang sangat penting diperhatikan adalah:
 - Tantangan, issues, dan harapan klien/peserta
 - Hasil mendatang dan hasil kinerja saat ini
 - Kesenjangan antara pencapaian hasil saat ini dan target yang ditetapkan
 - Gap antara skill yang dibutuhkan dengan bidang pekerjaan yang dijalankan karyawan
- Pengembangan kompetensi karyawan dapat dilakukan melalui pelatihan yang menekankan pada peningkatan *skills, knowledge, dan attitude (SKA Model)*. Pernyataan yang paling sesuai tentang model SKA ini, **kecuali**:
 - Penerapan Model SKA dalam pelatihan dapat mengukur efektivitas suatu program pelatihan
 - Memfokuskan diri pada aspek spesifik yang dapat diaplikasikan
 - Orientasi terhadap individu
 - Isi materi yang tidak fleksibel terhadap kebutuhan khusus individu

4. Langkah awal dalam membuat perencanaan penyajian materi pelatihan adalah
 - a. Membuat roadmap program pelatihan
 - b. Memformulasikan tujuan pembelajaran
 - c. Mengidentifikasi *outcomes* pembelajaran
 - d. Melakukan analisa kebutuhan training

5. Perbedaan antara *Learning Outcome* dan *Learning Objectives* adalah:
 - a. Berisikan hal-hal yang dihasilkan setelah training pembelajaran dengan proses yang dijalani pada saat training
 - b. Pembahasan antara kebutuhan karyawan dengan kebutuhan organisasi
 - c. Terkait dengan durasi waktu terhadap pencapaian dampak yang dapat diukur
 - d. Tergantung kepada fasilitator dalam memilih salah satu faktor untuk diuraikan dalam pengembangan *roadmap* program yang dirancang

6. Poin-poin utama yang harus ada dalam rancangan *blueprint* adalah:
 - a. Materi yang disampaikan, narasumber, dan waktu pelaksanaan
 - b. Learning outcomes, Learning objectives, modul/topik & approach yang digunakan
 - c. Learning outcomes, narasumber, dan waktu pelaksanaan
 - d. Materi yang disampaikan, Learning objectives, dan perlengkapan yang dibutuhkan

7. Hal-hal yang harus dilakukan oleh instruktur terkait bahan/media dalam penyajian materi pembelajaran adalah:
 - a. Mengidentifikasi, mengelompokkan, dan menyusun bahan/media pembelajaran
 - b. Melakukan penataan bahan/media pembelajaran
 - c. Melakukan visualisasi bahan/media pembelajaran yang akan digunakan
 - d. Melakukan koordinasi peminjaman bahan/media pembelajaran yang akan digunakan

8. Mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi dilakukan melalui aktivitas:
 - a. Merancang sesi pembelajaran
 - b. Menyusun sesi, materi pembelajaran, metode, dan media pembelajaran
 - c. Menyusun bahan/perlengkapan pembelajaran dan media yang digunakan
 - d. Mengidentifikasi, menyiapkan, dan mengorganisasikan tempat proses pembelajaran dan fasilitasnya, media sarana pendukung, dan jadwal pembelajaran

9. Dalam Bloom's Taxonomy Model, bagaimana urutan level yang sesuai dengan pilihan berikut:
 - a. Remember - Understand - Apply - Analyze - Evaluate - Create
 - b. Evaluate - Create - Analyze - Apply - Understand - Remember
 - c. Create - Evaluate - Analyze - Apply - Understand - Remember
 - d. Create - Analyze - Evaluate - Apply - Understand - Remember

10. Profil peserta berisi tentang informasi penting, seperti:
 - a. Usia, nama, jenis kelamin, jumlah peserta, jabatan, pangkat, divisi
 - b. Kendala yang dihadapi dan perilaku yang diharapkan
 - c. Jenis usaha, jumlah karyawan, visi dan misi
 - d. Sejarah perusahaan, perilaku yang diharapkan, dan jumlah peserta

Rekomendasi Asesor :	Peserta :	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
Catatan :	Asesor :	
	Nama	
	No. Reg.	
	Tanda tangan/ Tanggal	

FR-MPA 03.1: PERTANYAAN TERTULIS – KUNCI JAWABAN

Perangkat Asesmen	:	Daftar Pertanyaan Tertulis – Pilihan Ganda
Nama Peserta Sertifikasi	:	
Nama Asesor	:	
Kode Unit Kompetensi	:	P.854900.016.01
Judul Unit Kompetensi	:	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan
Tanggal Uji Kompetensi	:	
Sifat Uji	:	(Tutup Buku /Buka Buku)*
Waktu	:	30 Menit

Kunci Jawaban:

1. B : Analysis-Design-Development-Implementation-Evaluation
2. A : Tantangan, issues, dan harapan klien/peserta
3. D : Isi materi yang tidak fleksibel terhadap kebutuhan khusus individu
4. D : Melakukan analisa kebutuhan training
5. A : Berisikan hal-hal yang dihasilkan setelah training pembelajaran dengan proses yang dialami pada saat training
6. B : Learning outcomes, Learning objectives, modul/topik & approach yang digunakan
7. A : Mengidentifikasi, mengelompokkan, dan menyusun bahan/media pembelajaran
8. D : Mengidentifikasi, menyiapkan, dan mengorganisasikan tempat proses pembelajaran dan fasilitasnya, media sarana pendukung, dan jadwal pembelajaran
9. A : Remember - Understand - Apply - Analyze - Evaluate - Create
10. A : Usia, nama, jenis kelamin, jumlah peserta, jabatan, pangkat, divisi

FR-MPA.05: CEKLIS OBSERVASI-DEMONSTRASI/PRAKTEK

Perangkat asesmen	:	Daftar Cek Observasi – Demonstrasi/Praktek
Nama peserta sertifikasi	:	
Nama asesor	:	
Kode Unit kompetensi	:	P.854900.017.01
Judul Unit kompetensi	:	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (<i>Face to Face</i>)
Tanggal uji kompetensi	:	
Waktu	:	15 Menit

Setiap tugas/ instruksi harus terkait dengan elemen/kuk

Kode Unit kompetensi	:	P.854900.017.01				
Judul Unit kompetensi	:	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (<i>Face to Face</i>)				
No. KUK	Daftar tugas/instruksi	Poin yang dicek/diobservasi	Pencapaian		Penilaian	
			Ya	Tidak	K	BK
1.1	Jalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran (TS, TMS, CMS, JRES, TRS)	Mewujudkan hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran dalam bentuk saling memahami peran masing-masing				
1.2		Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing-masing				
1.3		Mewujudkan hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, dalam bentuk saling memahami peran masing-masing				
2.1	Terapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran (TS, TMS, CMS, JRES, TRS)	Mengidentifikasi materi bimbingan sesuai dengan situasi pembelajaran				
2.2		Melaksanakan proses pembelajaran simulasi dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana				
2.3		Melaksanakan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar				
3.1	Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran (TS, TMS, CMS, JRES, TRS)	Mengidentifikasi proses pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran				
3.2		Memonitor proses fasilitasi bimbingan pembelajaran				
3.3		Melaporkan proses fasilitasi bimbingan pembelajaran				

Rekomendasi Asesor :	Peserta :	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
Catatan :	Asesor :	
	Nama	
	No. Reg.	
	Tanda tangan/ Tanggal	

FR-MPA.05 : TUGAS PRAKTEK-DEMONSTRASI/PRAKTEK

Perangkat asesmen	:	Tugas Praktek /Demonstrasi
Nama peserta sertifikasi	:	
Nama asesor	:	
Kode Unit kompetensi	:	P.854900.017.01
Judul Unit kompetensi	:	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (<i>Face to Face</i>)
Tanggal uji kompetensi	:	
Waktu	:	15 Menit

A. Petunjuk

1. Baca dan pelajari setiap langkah/instruksi dibawah ini dengan cermat sebelum melaksanakan praktek
2. Laksanakan pekerjaan sesuai dengan urutan proses yang sudah ditetapkan
3. Seluruh proses kerja mengacu kepada sop/wi/ik yang dipersyaratkan
4. Waktu pengerjaan yang disediakan 15 menit

B. Instruksi kerja

Jalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, dengan:

- 1.1 Mewujudkan hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran dalam bentuk saling memahami peran masing-masing
- 1.2 Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing-masing
- 1.3 Mewujudkan hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, dalam bentuk saling memahami peran masing-masing

Terapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, dengan:

- 2.1 Mengidentifikasi materi bimbingan sesuai dengan situasi pembelajaran
- 2.2 Melaksanakan proses pembelajaran simulasi dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana
- 2.3 Melaksanakan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar

Monitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran, dengan:

- 3.1 Mengidentifikasi proses pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran
- 3.2 Memonitor proses fasilitasi bimbingan pembelajaran
- 3.3 Melaporkan proses fasilitasi bimbingan pembelajaran