



Departemen Pendidikan Nasional
Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal
Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan

PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PELATIHAN DAN UJIAN BAGI CALON PENGUJI UJI KOMPETENSI

Pedoman Umum
**PENYELENGGARAAN
PELATIHAN DAN UJIAN
BAGI CALON
UJI KOMPETENSI**



KATA SAMBUTAN

Direktur Jenderal PNFI Depdiknas

Pendidikan diselenggarakan secara berkeadilan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat baik lokal, nasional, maupun global sehingga mampu mewujudkan visi pendidikan nasional untuk membangun insan yang cerdas dan kompetitif. Untuk mewujudkan visi tersebut dalam penyelenggaraan pendidikan nasional bertumpu pada tiga tema, yakni: 1) pemerataan dan perluasan akses, 2) peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, dan 3) peningkatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal sebagai salah satu unit utama Departemen Pendidikan Nasional dalam menindaklanjuti tema tersebut di bidang pembinaan kursus dan kelembagaan diantaranya dengan penyelenggaraan uji kompetensi bagi peserta didik kursus dan pelatihan serta warga masyarakat. Kebijakan penyelenggaraan uji kompetensi ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 61 ayat 1,2 dan 3 tentang sertifikasi, Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 89 ayat (1) dan (5) tentang sertifikasi, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi bagi Peserta didik Kursus dan Pelatihan Dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri.

Uji Kompetensi bagi peserta didik kursus dan warga masyarakat merupakan sarana untuk mengukur pencapaian kompetensi akhir peserta didik, dan bagi mereka yang dinyatakan lulus dan kompeten akan memperoleh sertifikat kompetensi. Untuk menyelenggarakan uji kompetensi tersebut diperlukan lembaga sertifikasi kompetensi yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui pemerintah, tempat uji kompetensi, penguji uji kompetensi dan berbagai standar kompetensi lulusan berstandar nasional.

Akhirnya dengan terbitnya pedoman uji kompetensi, pembentukan lembaga sertifikasi kompetensi, pembentukan tempat uji kompetensi, serta pelatihan dan ujian calon penguji uji kompetensi ini diharapkan dapat memacu dinas pendidikan, organisasi profesi, penyelenggara kursus dan satuan pendidikan nonformal melakukan langkah-langkah yang terarah, terencana dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan uji kompetensi. Mudah-mudahan dengan pedoman ini pelaksanaan uji kompetensi dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Jakarta, 10 Februari 2009

Direktur Jenderal,



Hamid Muhammad, Ph.D

NIP 19590512 198311 1 001

KATA PENGANTAR

Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI Depdiknas

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan kerja keras dan upaya yang tidak mengenal lelah akhirnya Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Departemen Pendidikan Nasional berhasil menyelesaikan penyusunan berbagai pedoman yang akan menjadi acuan atau rujukan oleh pemangku kepentingan, baik di tingkat pusat maupun daerah, dibidang pembinaan kursus dan kelembagaan, khususnya dalam mendukung pelaksanaan program uji kompetensi.

Pada tahap awal pedoman-pedoman yang berhasil disusun, antara lain: 1) Pedoman Uji Kompetensi; 2) Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi; 3) Pedoman Pembentukan Tempat Uji Kompetensi; 4) Pedoman Pelatihan dan Ujian Calon Penguji Uji Kompetensi. Kemudian akan dilanjutkan dengan penyusunan beberapa pedoman lainnya: 1) Prosedur Operasional Standar (POS) Uji Kompetensi SPA; 2) POS Uji Kompetensi Tata Boga; 3) POS Uji Kompetensi Seni Merangkai Bunga dan Desain Floral; 4) Penetapan Biaya Uji Kompetensi; 5) Pedoman Pelatihan Calon pelatih/master penguji Uji Kompetensi

Penyusunan pedoman-pedoman tersebut merupakan upaya mewujudkan atau mengimplementasikan salah satu dari 3 (tiga) pilar kebijakan pembangunan pendidikan di Indonesia, yaitu peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing. Sementara itu, pelaksanaan uji kompetensi merupakan wujud pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi Bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri.

Saya berharap seluruh pedoman tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan berhasil dengan baik. Apabila terdapat kekurangan/kesempurnaan pedoman-pedoman tersebut dalam pelaksanaannya, maka akan kami jadikan bahan masukan penyempurnaan dan pelaksanaan program di masa mendatang.

Jakarta, 9 Februari 2009

Direktur,



[Handwritten Signature]
Dr. Wartanto
NIP 131865020

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
<hr/>	
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum Pelaksanaan	2
C. Tujuan	2
D. Pengertian	3
E. Sasaran	4
F. Hasil yang Ingin Dicapai	4
<hr/>	
BAB II : PENYELENGGARAAN PELATIHAN DAN UJIAN CALON PENGUJI UJI KOMPETENSI	5
A. Penyelenggaraan Pelatihan	5
B. Penyelenggaraan Ujian	12
<hr/>	
BAB III : MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	15
A. Monitoring dan Evaluasi	15
B. Pelaporan	16
<hr/>	
BAB VI : PENUTUP	18
<hr/>	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	

A. Latar Belakang

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008 tentang Uji Kompetensi Bagi Peserta didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri, mengamanatkan pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi. Pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi ini diselenggarakan oleh lembaga sertifikasi kompetensi yang dibentuk oleh organisasi/asosiasi profesi yang diakui oleh pemerintah.
2. Pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi oleh lembaga sertifikasi kompetensi harus memiliki manajemen yang baik, tempat uji kompetensi yang memenuhi persyaratan/kriteria, tersedianya tenaga penguji uji kompetensi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan, baik jumlah maupun mutunya. Keberadaan penguji uji kompetensi memegang peran yang sangat penting untuk menghasilkan lulusan yang “kompeten” dalam melakukan pekerjaan tertentu.
3. Atas dasar pemikiran tersebut, maka diperlukan diperlukan pelatihan dan ujian bagi calon penguji uji kompetensi, agar diperoleh penguji uji kompetensi yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang mengedepankan kejujuran, objektivitas dan profesionalisme, sehingga lulusan uji kompetensi dapat dipercaya oleh pemangku kepentingan.

4. Sehubungan dengan itu, maka perlu disusun Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan dan Ujian Bagi Calon Penguji Uji Kompetensi yang dapat digunakan oleh lembaga sertifikasi kompetensi kompetensi, agar seluruh kegiatan uji kompetensi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pada sertifikasi berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar, kriteria, dan prosedur yang telah ditentukan.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2008, tentang Uji Kompetensi bagi Peserta Didik Kursus dan Pelatihan dari Satuan Pendidikan Nonformal atau Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri.

C. Tujuan

1. Tujuan Pelatihan

Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang profesional kepada calon penguji uji kompetensi, agar setelah mengikuti pelatihan ini mereka dapat melaksanakan penilaian dengan memegang teguh etika profesi, objektif, adil, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien.

2. Tujuan Pedoman

Pedoman Pelatihan dan Ujian Bagi Calon Penguji Uji Kompetensi bertujuan memberikan acuan kepada lembaga sertifikasi kompetensi dalam merencanakan,

mengorganisasikan, melaksanakan, dan m e n g a w a s i penyelenggaraan pelatihan dan ujian bagi calon penguji uji k o m p e t e n s i , sehingga kegiatan pelatihan dan ujian berjalan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.



D. Pengertian

1. **Uji Kompetensi** adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji atau asesor uji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta didik kursus dan satuan pendidikan nonformal lainnya, serta warga masyarakat yang belajar mandiri pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu.
2. **Penguji Uji Kompetensi** adalah tenaga pendidik yang telah memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi penguji pada kursus dan pelatihan.
3. **Sertifikasi kompetensi** adalah proses pelaksanaan, penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi seseorang pada suatu jenis dan tingkat pendidikan tertentu melalui uji kompetensi dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan dan berlaku secara nasional.

4. **Pengawas** adalah seseorang yang ditunjuk oleh pelaksana tempat uji kompetensi untuk mengawasi pelaksanaan ujian.

E. Sasaran

Sasaran dari pedoman umum ini adalah para pengurus lembaga sertifikasi kompetensi, asosiasi/organisasi profesi, dan pemangku kepentingan lainnya.

F. Hasil yang Ingin Dicapai

1. Terlaksananya kegiatan pelatihan dan ujian bagi calon penguji uji kompetensi secara efektif dan efisien serta sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Tersedianya penguji uji kompetensi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan baik jumlah maupun mutunya, sehingga mampu melaksanakan penilaian sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab yang dimilikinya.

A. Penyelenggaraan Pelatihan

1. Lembaga Penyelenggara

Pelatihan bagi calon penguji uji kompetensi dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi kompetensi masing-masing bidang keahlian, bekerjasama dengan HISPPPI PNF dan pemangku kepentingan lainnya.

2. Pembentukan dan Struktur Kepanitiaan

a. Pembentukan Kepanitiaan

Dalam penyelenggaraan kegiatan pelatihan dan ujian bagi calon penguji uji kompetensi, lembaga sertifikasi kompetensi membentuk panitia yang akan melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pelatihan dan ujian mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pemantauan dan evaluasi.

b. Struktur Kepanitiaan

Kepanitiaan sekurang kurangnya terdiri dari satu orang ketua dan satu orang sekretaris, serta kelengkapan kepanitiaan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

3. Pelatih/Master Penguji

Pelatih/master penguji pada pelatihan dan ujian calon penguji uji kompetensi adalah mereka yang telah mengikuti pelatihan calon pelatih/master penguji uji kompetensi yang berasal dari unsur HISPPPI, perguruan tinggi, asosiasi/organisasi profesi atau lembaga lain



yang relevan yang telah memperoleh sertifikat pelatih/master penguji dan kartu pelatih/master penguji sebagai bukti yang bersangkutan berwenang sebagai master penguji.

Pelatih/master penguji, terdiri atas 2 (dua) kelompok:

- a. Pelatih/master penguji kompetensi umum
 - 1) Materi yang harus dikuasai
 - a) Pengukuran dan penilaian.
 - b) Standar kualifikasi dan kompetensi penguji
 - 2). Persyaratan sebagai pelatih/master penguji kategori ini adalah:
 - a) Pendidikan minimal Strata Dua (S2) dari berbagai disiplin ilmu yang relevan;
 - b) Khusus pelatih/master penguji uji kompetensi, yang menyampaikan materi praktik pengukuran dan penilaian pendidikan, harus berpengalaman sebagai tenaga pengajar dalam materi evaluasi atau pengukuran minimal 3 tahun.
- b. Pelatih/master penguji kompetensi khusus (keahlian)
 - 1) Materi yang harus dikuasai

- a) Pendalaman materi.
 - b) Prosedur dan mekanisme pelaksanaan uji kompetensi.
- 2) Persyaratan sebagai pelatih/master pengujian kategori ini adalah:
- a) Pendidikan minimal Diploma III (D3);
 - b) Memiliki sertifikat keahlian tertentu sesuai dengan jenis keterampilan yang akan diuji;
 - c) Memiliki pengalaman sebagai pendidik dan atau pengujian dalam bidang keahlian yang akan diuji minimal 2 tahun.

4. Peserta

Peserta pelatihan calon pengujian uji kompetensi adalah warga masyarakat yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- a. Persyaratan Umum
 - 1) Warga Negara Indonesia.
 - 2) Sehat jasmani dan rohani.
- b. Persyaratan Khusus
 - 1) Pendidikan minimal lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat.
 - 2) Memiliki ijazah nasional pendidik dan pengujian praktik pada tingkat/gaya/paket tertentu.



- 3) Pernah mengikuti pelatihan atau orientasi teknis sebagai pengujian uji kompetensi yang diselenggarakan

oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dan/atau organisasi/asosiasi profesi terkait bekerjasama dengan Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.

- 4) Bagi peserta yang tidak dapat memenuhi ketentuan butir 2) dan 3), maka dapat melampirkan ijazah dan/atau sertifikat lainnya yang relevan.
- 5) Memiliki pengalaman sebagai pendidik dan penguji praktik sesuai dengan bidangnya minimal 2 (dua) tahun.

5. Tempat Pelatihan

Tempat pelatihan harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut :

- a. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai baik jumlah maupun mutunya;
- b. Memiliki ruangan untuk kegiatan pembelajaran, ujian teori, dan praktik;
- c. Letaknya strategis, mudah dijangkau kendaraan umum.

6. Kurikulum

- a. Kompetensi penguji
Kompetensi penguji terdiri atas:
 - 1) Kompetensi pedagogik;
 - 2) Kompetensi kepribadian;
 - 3) Kompetensi sosial;
 - 4) Kompetensi profesional.
- b. Struktur Materi
Materi pelatihan mengacu pada standar pengujian kursus dan pelatihan. Materi uji kompetensi terdiri dari materi teori dan praktik, yaitu:

NO.	MATERI	JUMLAH JAM		Keterangan
		TEORI	PRAKTIK	
I.	KEBIJAKAN			
	1. Kebijakan Pemerintah di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kursus	2	-	- ceramah - diskusi - tanya-jawab
	2. Kebijakan Pemerintah di bidang peningkatan mutu PTKPNF	2	-	- ceramah - diskusi - tanya jawab
	3. Standar Kualifikasi dan Kompetensi Penguji Kursus dan Pelatihan	2	-	- ceramah - diskusi - tanya jawab
	4. Informasi tentang Program Organisasi Profesi Pendidik dan Penguji (HISPI PNFI)	2	-	- ceramah - diskusi - tanya jawab
	JUMLAH I	8	-	
II.	INTI			
	1. Pendalaman Materi	2	6	- ceramah - diskusi/ - tanya jawab - Praktik
	2. Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan Uji Kompetensi	2	4	- ceramah - diskusi/ - tanya jawab - Praktik
	3. Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan	4	4	- ceramah - diskusi/ - tanya jawab - Praktik
	4. Penskoran/Penilaian	2	-	- ceramah - diskusi/ - tanya jawab
	5. Etika Profesi	2	-	- ceramah - diskusi/ - tanya jawab
	JUMLAH II	12	14	
	JUMLAH I + II	20	14	

Pengembangan materi, jumlah jam pelatihan, jumlah soal dan jam ujian teori bagi bidang keahlian tertentu dapat dijabarkan lebih lanjut di dalam pedoman khusus. Jumlah 1 jam pembelajaran per materi atau setiap mata pelajaran adalah 45 menit. Jumlah jam pembelajaran keseluruhan minimal harus mencapai 30 (tiga puluh) jam.

- b. Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP)
RPP mencakup komponen-komponen sebagai berikut.
 - 1) Identitas mata pelatihan
 - 2) Standar kompetensi
 - 3) Indikator pencapaian kompetensi
 - 4) Tujuan pelatihan
 - 5) Materi pelatihan
 - 6) Alokasi waktu
 - 7) Metode pembelajaran dalam pelatihan
 - 8) Kegiatan pembelajaran
 - 9) Penilaian hasil pembelajaran
 - 10) Sumber belajar
- d. Bahan Pelatihan
 - 1) Pedoman, makalah, *handout*, modul;
 - 2) Alat tulis kantor (pensil, kertas, *blocknote*, pulpen, penggaris, penghapus);
 - 3) Peralatan kantor (multi media, komputer, dan layar);
 - 4) Jadwal kegiatan;
 - 5) Peralatan dokumentasi;
 - 6) Instrumen evaluasi;
 - 7) Bahan/alat uji.

7. Jadwal kegiatan pelatihan

- a. Panitia menyusun jadwal kegiatan pelatihan.
- b. Panitia menentukan dan memberikan jadwal kegiatan kepada nara sumber/instruktur/pelatih minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan kegiatan.

8. Pendekatan pelatihan

Kegiatan pelatihan ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif

9. Tahapan pelaksanaan pelatihan

Tahapan-tahapan yang dilakukan oleh lembaga sertifikasi kompetensi dalam melaksanakan pelatihan bagi calon penguji uji kompetensi sebagai berikut :

- a. Melakukan pemetaan dan identifikasi kebutuhan pelatihan.
- b. Menetapkan jumlah, unsur, dan daerah asal calon peserta.
- c. Mengirimkan surat pemberitahuan kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota, organisasi/asosiasi profesi dan/atau konsorsium jenis pendidikan/keterampilan yang relevan dengan tembusan ke Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan yang menginformasikan akan diselenggarakannya kegiatan pelatihan dilampiri dengan desain kegiatan dan formulir pendaftaran.
- d. Organisasi/Asosiasi Profesi dan/atau konsorsium, mengidentifikasi calon peserta sesuai dengan kriteria atau persyaratan yang telah ditentukan;
- e. Organisasi/Asosiasi Profesi dan/atau konsorsium mengirimkan daftar calon peserta pelatihan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.
- f. Lembaga sertifikasi kompetensi mempelajari berkas calon yang dikirimkan oleh organisasi/asosiasi profesi dan/atau konsorsium dan kemudian menetapkan peserta pelatihan.
- g. Lembaga sertifikasi kompetensi memanggil peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan.

B. Penyelenggaraan Ujian

1. Persyaratan peserta

Peserta pelatihan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Aktif mengikuti setiap sesi kegiatan pelatihan.
- b. Tingkat kehadiran peserta dalam pelatihan 100%.
- c. Mengikuti ujian akhir (Teori dan Praktik)

2. Penguji dan pengawas ujian

a. Penguji adalah para narasumber, instruktur, atau pelatih yang terlibat dalam kegiatan pelatihan. Penguji pada ujian calon penguji uji kompetensi dapat berasal dari unsur HISPPI, Perguruan Tinggi atau warga masyarakat yang lulus dalam Pelatihan Penguji Uji Kompetensi dan ditunjuk oleh lembaga sertifikasi kompetensi sebagai penguji. Seorang Penguji sekaligus juga merupakan pemeriksa hasil pekerjaan ujian calon penguji uji kompetensi.

b. Pengawas

Pengawas berasal dari panitia pelaksana dan nara sumber pelatihan. Tugas pengawas adalah:

- 1) Membantu memeriksa kelengkapan berkas atau dokumen ujian
- 2) Membantu mendistribusikan bahan ujian
- 3) Mengawasi pelaksanaan uji teori dan praktik; Dalam ujian teori setiap 1 (satu) orang pengawas mengawasi 10 orang peserta. Sedangkan untuk ujian praktik disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik atau ke khasan masing-masing jenis kursus.

3. Bahan/alat uji Kompetensi

Bahan/Alat uji kompetensi disediakan oleh lembaga sertifikasi kompetensi yang terdiri dari bahan/alat uji teori, wawancara (ujian lisan), dan/atau praktik. Bahan/

alat uji teori dan praktik meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional.

Naskah ujian disusun dengan mengacu kepada Standar Kualifikasi Pendidik dan Penguji.

Bahan/alat uji dapat disusun oleh lembaga sertifikasi kompetensi bekerja sama Organisasi/Asosiasi Profesi, Konsorsium terkait, dan/atau pihak lain yang kompeten.

4. Norma penilaian

- a. Rentang nilai hasil pekerjaan ujian adalah 0 sampai dengan 100
- b. Nilai minimal lulus/kompeten untuk setiap tingkat/paket/program adalah 80.

5. Sertifikasi

- a. Peserta ujian calon penguji uji kompetensi yang dinyatakan lulus atau kompeten berhak menerima sertifikat dan kartu penguji serta memiliki kewenangan sebagai penguji uji kompetensi.
- b. Sertifikat dan kartu penguji uji kompetensi dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Departemen Pendidikan Nasional.
- c. Sertifikat dan kartu penguji uji kompetensi diterbitkan oleh lembaga sertifikasi kompetensi dan ditandatangani oleh ketua lembaga sertifikasi kompetensi.
- d. Masa berlaku sertifikat dan kartu penguji uji kompetensi adalah 3 (tiga) tahun. Seseorang pemegang sertifikat dan kartu penguji uji kompetensi yang telah habis masa berlakunya harus dinilai kembali. Bagi mereka yang dinilai layak dapat mengikuti program penyegaran untuk memperoleh perpanjangan sertifikat penguji.

- e. Bentuk, isi, dan warna sertifikat dan kartu pengujian kompetensi diatur tersendiri dalam keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal.
- f. Apabila lembaga sertifikasi kompetensi belum atau sudah terbentuk namun belum mampu melaksanakan pelatihan dan ujian bagi calon pengujian kompetensi, maka pelatihan dan ujian dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan. Sertifikat diadakan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dan ditandatangani oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dan Ketua Umum Organisasi Profesi yang terkait.

BAB III MONITORING, EVALUASI & PELAPORAN

Monitoring, evaluasi, dan pelaporan merupakan kegiatan yang saling melengkapi dan terintegrasi dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Karena evaluasi baru dapat dilakukan apabila hasil monitoring telah diperoleh, yang kemudian dilaporkan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan untuk kegiatan yang akan datang. Oleh karena itu, kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan memiliki arti sangat strategis dalam pelaksanaan suatu kegiatan.

A. Monitoring dan Evaluasi

Agar kegiatan monitoring dan evaluasi terlaksana secara optimal, maka lembaga sertifikasi kompetensi perlu mempersiapkan perangkatnya sebagai berikut:

1. Petugas monitoring

Petugas monitoring dapat berasal dari jajaran lembaga sertifikasi kompetensi atau pihak lain, baik dari perguruan tinggi, lembaga atau organisasi profesi yang terkait, atau perorangan, yang berdasarkan pertimbangan dan/atau penilaian memiliki kemampuan untuk melakukan monitoring.

2. Alat dan metode monitoring serta evaluasi

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi lembaga sertifikasi kompetensi dapat memilih salah satu atau lebih bahan dan alat monitoring dan evaluasi di bawah ini.

a. Alat monitoring dan evaluasi:

- 1) Jadwal monitoring
- 2) Daftar pertanyaan (*questionnaire*);
- 3) Pedoman *Wawancara* dan observasi;
- 4) Diskusi kelompok terfokus (*focus group discussion*);
- 5) *Wawancara mendalam (In-depth interview)*;

- b. Metode
 - 1) Survei;
 - 2) Wawancara;
 - 3) Observasi;
 - 4) Studi kasus;
 - 5) Pemanfaatan data sekunder.

B. Pelaporan

Lembaga sertifikasi kompetensi harus menyusun laporan pelaksanaan pelatihan dan ujian calon penguji uji kompetensi. Laporan pelaksanaan kegiatan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

BAB. I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Uraikan dengan jelas hal-hal yang mendasari atau melatarbelakangi perlunya dilaksanakan pelatihan dan ujian bagi calon penguji uji kompetensi.

B. Dasar Pelaksanaan Kegiatan

Sebutkan peraturan dan perundang-undangan serta ketentuan lainnya yang dapat dijadikan acuan atau dasar hukum pelaksanaan kegiatan.

C. Tujuan

Rumusan tujuan jelas dan terukur.

D. Hasil Yang Akan Dicapai

Uraikan secara kuantitatif dan/atau kualitatif hasil yang akan dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB. II PELAKSANAAN DAN HASIL KEGIATAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Sebut dan uraikan komponen-komponen serta tahapan pelatihan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan.

1. Narasumber (sebutkan kualifikasi dan kompetensinya)
 2. Instruktur (sebutkan kualifikasi dan kompetensinya)
 3. Pelatih (sebutkan kualifikasi dan kompetensinya)
 4. Peserta (sebutkan unsur-unsur peserta dan asal daerah)
 5. Tempat dan waktu
 6. Materi pelatihan
 7. Kegiatan pelatihan (tahapan pelaksanaan)
- B. Hasil Kegiatan
- Uraikan secara kualitatif dan kuantitatif hasil yang

BAB. III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran atau Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

1. Desain pelatihan;
2. Surat-menyurat;
3. Daftar peserta beserta dokumen pendukungnya (Biodata, ijazah SMA atau yang sederajat dan/atau sertifikat keterampilan yang terkait);
4. Daftar nara sumber/instruktur beserta dokumen pendukungnya (CV, kualifikasi, dan kompetensinya);
5. Jadwal kegiatan;
6. Bahan pelatihan (materi, pedoman, hand out, makalah);
7. Foto-foto kegiatan;
8. *Soft copy* laporan;

Pelatihan bagi calon penguji dan ujian bagi calon penguji uji kompetensi memegang peran yang sangat penting dalam mempersiapkan tenaga penguji uji kompetensi yang kompeten, dan memadai, baik jumlah maupun mutunya, agar pelaksanaan penilaian terhadap peserta uji kompetensi dapat berjalan dengan jujur, objektif, adil, transparan, dan akuntabel.

Oleh karena itu, Pedoman Umum Pelatihan dan Ujian Bagi Calon Penguji Uji Kompetensi ini diharapkan mampu memberikan arahan atau panduan kepada seluruh jajaran organisasi profesi dan lembaga sertifikasi kompetensi, agar melalui kegiatan pelatihan tersebut dihasilkan penguji dengan kualifikasi dan kompetensi yang telah ditentukan.

Seiring berjalannya waktu, pedoman umum ini akan mengalami penyempurnaan di masa mendatang, sehingga pada saatnya nanti, dengan adanya masukan dari berbagai pihak pedoman umum ini akan menjadi lebih sempurna sebagai bahan rujukan pelaksanaan pelatihan penguji secara nasional.

LAMPIRAN 1

CONTOH:

LEMBAR EVALUASI UNTUK NARA SUMBER/INSTRUKTUR (DIISI OLEH PESERTA)

Isilah pernyataan-pernyataan berikut ini dengan jujur. Berikan tanda centang R pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Anda. Hasil dari evaluasi ini akan sangat membantu kami untuk bahan penyempurnaan kegiatan pelatihan di masa mendatang.

NAMA KEGIATAN :

NAMA TEMPAT :

TANGGAL PELAKSANAAN :

No.	KOMPONEN	Skala					Keterangan
		1	2	3	4	5	
I	AKOMODASI						1 : Sangat baik
	1. Kebersihan toilet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 : Baik
	2. Kebersihan kamar ruangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 : Cukup Baik
	3. Penerangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 : Kurang Baik
	4. Keamanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 : Tidak Baik
	5. Pelayanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6. Kenyamanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Table bersambung

Table lanjutan

II	KONSUMSI						
	1. Menu makan pagi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Menu makan siang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Menu makan malam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. Kudapan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5. Pelayanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III	KESEKRETARIATAN						
	1. Penyediaan alat tulis kantor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Penyediaan peralatan kantor (LCD, Komputer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Penyediaan bahan/materi pelatihan (<i>hand-out</i> , makalah, pedoman)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. Pelayanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LAMPIRAN 2

CONTOH:

LEMBAR EVALUASI UNTUK NARA SUMBER/INSTRUKTUR (DIISI OLEH PESERTA)

Isilah pernyataan-pernyataan berikut ini dengan jujur. Berikan tanda centang R pada kolom yang tersedia sesuai dengan pendapat Anda. Hasil dari evaluasi ini akan sangat membantu kami untuk bahan penyempurnaan kegiatan pelatihan di masa mendatang.

NAMA KEGIATAN :

NAMA TEMPAT :

TANGGAL PELAKSANAAN :

KOMPONEN	Skala					Keterangan
	1	2	3	4	5	
1. <i>Outline</i> Penyajian materi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 : Sangat baik
2. Penguasaan materi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 : Baik
3. Penguasaan peralatan presentasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 : Cukup Baik
4. Manajemen waktu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 : Kurang Baik
5. Sikap/Attitude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 : Tidak Baik
6. Penampilan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Interaksi dengan peserta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Penggunaan Bahasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	