

UK



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

PEDOMAN PELATIHAN CALON PELATIH/MASTER PENGUJI UJI KOMPETENSI

PEDOMAN PELATIHAN
CALON PELATIH/MASTER
PENGUJI 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 kekurangsempurnaan pedoman-pedoman tersebut dalam pelaksanaannya, maka akan kami jadikan bahan masukan penyempurnaan dan pelaksanaan program di masa mendatang.

Jakarta, Januari 2009

Direktur,



Dr. Wartanto
NIP. 131865020

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	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
G.Hasil Yang Ingin Dicapai	4
<hr/>	
BAB II : PORTOFOLIO	5
A.Penjelasan Komponen Portofolio	5
B.Fungsi Portofolio	7
C.Penilaian Portofolio	7
<hr/>	
BAB III : PENYELENGGARAAN PELATIHAN DAN SERTIFIKASI	9
A.Penyelenggaraan Pelatihan	9
B.Sertifikasi	16
<hr/>	
BAB IV : MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	18
A.Monitoring dan Evaluasi (Monev)	18
B.Pelaporan	19
<hr/>	
BAB V : PENUTUP	22
<hr/>	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
<hr/>	

A. Latar Belakang

1. Sebagai perwujudan dari amanat 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 dan Warga Masyarakat yang Belajar Mandiri, pada tahun 2009, organisasi profesi yang diakui pemerintah akan membentuk lembaga sertifikasi kompetensi untuk menyelenggarakan uji kompetensi.
2. Salah satu komponen yang sangat penting dalam pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi oleh lembaga sertifikasi kompetensi adalah tersedianya pelatih/master pengujian uji kompetensi yang memiliki integritas, sikap profesional, wawasan yang luas, dan pengetahuan yang memadai dalam melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu, pelatih memegang peranan kunci dalam menghasilkan pengujian/master pengujian yang profesional, jujur, dan objektif dalam melaksanakan tugasnya, sehingga keluaran uji kompetensi dapat dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan.
3. Atas dasar pemikiran tersebut, maka kualitas instrumen masukan, proses, dan keluaran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam siklus kegiatan Pelatihan Calon Pelatih/Master Pengujian Uji Kompetensi. Salah satu instrumen masukan yang sangat penting

dalam kegiatan Pelatihan Calon Pelatih/Master Penguji Uji Kompetensi adalah tersedianya Pedoman Pelatihan Calon Pelatih/Master Penguji Uji Kompetensi. Hal ini diperlukan agar kegiatan pelatihan dilaksanakan sesuai dengan norma, kriteria, dan prosedur yang standar.

4. Sehubungan dengan hal itu, maka perlu disusun Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Calon Pelatih/Master Penguji Uji Kompetensi yang dapat dijadikan acuan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal (Ditjen PNFI) dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal, Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Ditjen PMPTK).

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 pelatih/master penguji uji kompetensi, agar setelah mengikuti pelatihan ini para pelatih/master dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.

2. Tujuan Pedoman

Pedoman Pelatihan Pelatih Penguji Uji Kompetensi bertujuan memberikan acuan kepada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/ atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan Pelatihan Calon Pelatih/Master Penguji Uji Kompetensi, sehingga kegiatan pelatihan dan ujian berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

D. Pengertian

1. **Portofolio** adalah deskripsi dan bukti fisik berupa dokumen yang menggambarkan kualifikasi, kompetensi, pengalaman, dan prestasi seseorang di dalam menjalankan profesinya, sehingga dapat dijadikan sebagai alat bukti yang valid, otentik, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. **Uji Kompetensi** adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji 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.
3. **Penguji Uji Kompetensi** adalah seseorang yang memiliki kualifikasi dan kompetensi serta berwenang untuk melakukan pengujian dan penilaian terhadap peserta uji kompetensi pada tempat uji kompetensi, lembaga kursus atau satuan pendidikan yang terakreditasi.

4. **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.

E. Sasaran

Sasaran pedoman ini adalah pengurus dan anggota organisasi profesi, lembaga sertifikasi kompetensi, konsorium, perguruan tinggi, dan anggota masyarakat yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan yang dipersyaratkan.

G. Hasil yang ingin dicapai

1. Terlaksananya kegiatan pelatihan bagi calon pelatih/master penguji uji kompetensi secara efektif dan efisien serta sesuai dengan norma, kriteria, dan prosedur yang standar.
2. Tersedianya pelatih/master penguji uji kompetensi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan baik jumlah maupun kualitasnya.

A. Penjelasan Komponen Portofolio

1. Kualifikasi akademik

Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh calon pelatih/master. Pendidikan terakhir calon pelatih/master adalah lulusan Strata Satu (S1) pada semua jurusan.

Bukti fisik dokumen kualifikasi akademik yaitu, ijazah pendidikan formal yang dimilikinya.

2. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan adalah kegiatan yang diperoleh melalui pendidikan, kursus, penataran dan pelatihan, baik yang berjenjang maupun yang tidak berjenjang yang pernah diikuti oleh calon pelatih/master di dalam maupun di luar negeri dalam rangka meningkatkan kualifikasi dan kompetensinya.

Bukti fisik keikutsertaan calon pelatih/master pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, organisasi/asosiasi profesi, organisasi kemasyarakatan, atau lembaga lain yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik di dalam maupun di luar negeri.

3. Seminar dan Lokakarya

Kegiatan seminar dan lokakarya/*workshop* yang pernah diikuti oleh calon pelatih/master, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi calon pelatih/master.

Bukti fisik keikutsertaan calon pelatih/master pada seminar dan lokakarya dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, organisasi/asosiasi profesi, organisasi kemasyarakatan, atau lembaga lain yang menyelenggarakan seminar dan lokakarya baik di dalam maupun di luar negeri.

4. Prestasi di bidang Pendidikan Nonformal

Mencakup penghargaan yang pernah diterima oleh calon pelatih/master dalam menjuarai lomba yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen PMPTK Depdiknas,, instansi lain, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan lainnya.

Bukti fisik prestasi tersebut dapat berupa piagam, surat keputusan, plakat, atau bentuk lainnya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, lembaga, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan.

5. Pengalaman dalam Bidang Organisasi

Mencakup keikutsertaan calon pelatih/master dalam subkonsorsium/ konsorsium, organisasi sosial kemasyarakatan, organisasi profesi dan organisasi lainnya yang diakui oleh pemerintah.

Bukti fisik pengalaman calon pelatih/master dalam bidang organisasi dibuktikan dengan surat keputusan atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh organisasi atau lembaganya.

6. Penghargaan yang Relevan di Bidang Pendidikan Nonformal

Mencakup penghargaan yang pernah diperoleh dalam mengembangkan program pendidikan nonformal.

Bukti fisik penghargaan calon pelatih/master dibuktikan dengan surat penghargaan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, lembaga, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan yang bergerak di bidang pendidikan nonformal.

B. Fungsi Portofolio

Portofolio berfungsi untuk mendapatkan pengakuan terhadap kualifikasi, kompetensi, pengalaman, dan prestasi seseorang melalui bukti fisik, informasi, dan data yang dimilikinya.

C. Penilaian Portofolio

1. Penyusunan Portofolio

Bukti fisik dokumen portofolio disusun sesuai dengan urutan sebagai berikut.

- a. Halaman muka (*cover*);
- b. Daftar isi;
- c. Instrumen portofolio (lihat lampiran);
- d. Bukti fisik atau dokumen portofolio.

2. Kategori Penilaian

Penilaian portofolio calon pelatih/master terdiri dari 4 (empat) kategori, yaitu:

- a. Sangat Memuaskan
Hasil penilaian Sangat Memuaskan diberikan kepada calon pelatih/master apabila bukti fisik pada setiap komponen portofolio lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- b. Memuaskan
Hasil penilaian Memuaskan diberikan kepada calon pelatih/master apabila bukti fisik pada salah satu komponen portofolio dinilai masih belum lengkap tetapi sudah memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan.
- c. Kurang memuaskan
Hasil penilaian Kurang Memuaskan diberikan kepada calon pelatih/master apabila ada salah satu bukti fisik pada salah satu komponen portofolio tidak ada, sehingga tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Tidak Memuaskan
Hasil penilaian Tidak Memuaskan diberikan kepada calon pelatih/master apabila sebagian besar bukti fisik pada beberapa komponen portofolio tidak ada atau tidak dapat dibuktikan.

A. Penyelenggaraan Pelatihan meliputi:

1. Lembaga Penyelenggara

Pelatihan bagi calon pelatih/master dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK untuk masing-masing bidang keahlian.

2. Pembentukan Kepanitiaan

Untuk menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan ujian bagi pelatih/master, maka Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga kependidikan Pendidikan Nonformal dapat membentuk Panitia dan Tim Penilai Portofolio. Kepanitiaan sekurang-kurangnya terdiri dari satu orang ketua, satu orang sekretaris, satu orang anggota dan Tim Portofolio sesuai kebutuhan.

3. Pelatih dan Peserta

a. Pelatih

Pelatih pada Pelatihan Calon Pelatih/Master Penguji Uji Kompetensi adalah nara sumber/pakar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi pada bidang keahlian tertentu yang berasal dari unsur Perguruan Tinggi, Instruktur/ Pendidik, dan/atau asosiasi/organisasi profesi.

Pelatih terdiri atas 2(dua) kelompok

1) Pelatih Kompetensi Umum

a) Materi yang harus dikuasai:

- (1) Pengembangan Standar Kompetensi dan Kurikulum Berbasis Kompetensi;
 - (2) Etika Profesi;
 - (3) Pelatihan Berbasis Kompetensi (*Competency Based Training/CBT*);
 - (4) Penjaminan Mutu Uji Kompetensi dan Sertifikasi;
 - (5) Metodologi Pembelajaran Dalam Pelatihan.
 - (6) Konsep dan Praktik Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan;
- b) Persyaratan sebagai Pelatih dalam kategori ini adalah:
- (1) Pendidikan minimal Strata Dua (S2) dari berbagai disiplin ilmu yang relevan.
 - (2) Khusus untuk pelatih materi konsep dan praktik pengukuran dan evaluasi pendidikan, pengalaman sebagai tenaga pengajar dalam materi evaluasi atau pengukuran minimal 3 tahun.
- 2) Pelatih Kompetensi Khusus (Keahlian)
- a) Materi yang harus dikuasai dalam kategori ini adalah:
 - (1) Penilaian/Penskoran;
 - (2) Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - (3) Penilaian Portofolio;
 - (4) Praktik Mengajar/Melatih (*Micro Teaching*);
 - b) Persyaratan sebagai Narasumber/Instruktur/Pelatih kategori ini adalah:

- (1) Memiliki sertifikat keahlian tertentu sesuai dengan bidang keahlian yang akan diuji.
- (2) Pendidikan minimal S1.
- (3) Memiliki pengalaman sebagai pendidik dalam bidang keterampilan yang akan diuji minimal 3 tahun.

b. Peserta

Peserta pelatihan adalah warga masyarakat baik perorangan dan/atau disusulkan oleh organisasi/asosiasi, konsorsium yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1) Memiliki kompetensi di bidangnya yang dibuktikan dengan:
 - a) Ijazah pendidikan minimal Strata 1 (S1);
 - b) Sertifikat/Ijazah tenaga pendidik dan penguji praktik (TP/PP Ujian Nasional atau internasional;
 - c) Sertifikat mengikuti kegiatan pelatihan asesor/penguji yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.
- 2) Memiliki pengalaman sebagai pendidik dan penguji kursus pendidikan nonformal;
- 3) Sehat jasmani dan rohani;
- 4) Lolos pada seleksi portofolio;
Bukti fisik dokumen portofolio disusun sesuai dengan uraian sebagai berikut:
 - (a) Halaman muka (cover);
 - (b) Daftar isi;
 - (c) Instrumen portofolio (lihat lampiran);
 - (d) bukti fisik atau dokumen portofolio.

4. Tempat Pelatihan.
 - a. Persyaratan
 - 1) Memiliki sarana dan prasarana yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya;
 - 2) Memiliki ruangan untuk kegiatan pembelajaran teori dan praktik serta ujian;
 - 3) Letaknya strategis
 - b. Pelatihan dapat dilaksanakan di:
 - 1) Pusat Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (P2PNFI);
 - 2) Balai Pengembangan Pendidikan Nonformal dan Informal (BPPNFI);
 - 3) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
 - 4) Politeknik;
 - 5) Pusat Pendidikan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK);
 - 6) Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
 - 7) Hotel atau tempat lain yang memenuhi kriteria/persyaratan.
5. Standar Kompetensi
 - a. Standar pengujian
Kompetensi Pengujian terdiri atas:
 - 1) Kompetensi Pedagogik
 - 2) Kompetensi Kepribadian
 - 3) Kompetensi Sosial
 - 4) Kompetensi Profesional
 - b. Standar instruktur
6. Materi dan Bahan Pelatihan (kurikulum/silabus)
 - a. Materi pelatihan calon pelatih/master pengujian uji kompetensi adalah sebagai berikut:

NO	MATERI	JUMLAH JAM		METODE
		TEORI	PRAKTIK	
I				
KEBIJAKAN				
	1. Kebijakan Pemerintah di Bidang Pembinaan Kursus dan Kelembagaan	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	2. Kebijakan Pemerintah di Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	3. Informasi tentang Program Organisasi Profesi Pendidik dan Penguji (HISPPPI PNF)	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	JUMLAH	6	-	
II				
INTI				
	1. Pengembangan Standar Kompetensi dan Kurikulum Berbasis Kompetensi.	3	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	2. Penskoran/Penilaian	2	4	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab - Praktik
	3. Prosedur dan Mekanisme Pelaksanaan Uji Kompetensi	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab - Praktik
	4. Etika Profesi	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	5. Konsep dan Praktik Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan	3	2	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	6. Penjaminan Mutu Uji Kompetensi dan Sertifikasi	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab - Praktik
	8. Metodologi Pembelajaran Dalam Pelatihan	2	-	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	9. Penilaian Portofolio	4	2	- Praktik - Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab
	10. Micro Teaching (sesuai bidangnya->misalnya, etika profesi, penilaian)	2	6	- Ceramah - Diskusi - Tanya Jawab - Praktik
	JUMLAH	24	16	
	JUMLAH I + II	28	16	

Jumlah 1 jam pembelajaran per materi pelatihan adalah 45 menit. Jumlah jam pembelajaran keseluruhan minimal harus mencapai 44 jam.

Pada akhir sesi ada ujian micro teaching.

- b. Bahan Pelatihan
 - a. Pedoman;
 - b. Alat tulis kantor (pensil, kertas, *blocknote*, pulpen, penggaris, penghapus);
 - c. Peralatan kantor (LCD, komputer, dan layar)
 - d. Jadwal kegiatan;
 - e. Peralatan dokumentasi;
 - f. Instrumen evaluasi;
 - g. Bahan/alat uji

7. Jadwal Kegiatan Pelatihan
Jadwal pelatihan disusun oleh Panitia sebagai alat pengendalian kegiatan.

8. Pendekatan Pelatihan
Kegiatan pelatihan dilakukan dengan pendekatan partisipatif.

9. Prosedur Pelaksanaan Pelatihan
Prosedur pelaksanaan pelatihan adalah sebagai berikut:
 - a. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal (Ditjen PNFI) dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Nonformal, Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Ditjen PMPTK), melakukan pemetaan dan identifikasi kebutuhan pelatihan.

- b. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, mengadakan rapat-rapat persiapan dengan Pelatih/Narasumber membahas materi dan skenario kegiatan pelatihan.
- c. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, mengirimkan surat pemberitahuan kepada organisasi/asosiasi profesi, lembaga sertifikasi kompetensi, konsorsium, dan lembaga atau organisasi lain yang relevan tentang akan diselenggarakannya pelatihan bagi calon pelatih/master.
- d. Merujuk kepada surat Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, organisasi/asosiasi profesi, lembaga sertifikasi kompetensi, konsorsium, dan lembaga atau organisasi lain yang relevan mengidentifikasi calon peserta sesuai dengan kriteria atau persyaratan yang telah ditentukan.
- e. Organisasi/asosiasi profesi, lembaga sertifikasi kompetensi, konsorsium dan lembaga atau organisasi lain mengirimkan daftar calon peserta pelatihan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.
- f. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan

Tenaga kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, mempelajari berkas calon yang dikirimkan oleh organisasi/asosiasi profesi, lembaga sertifikasi kompetensi, konsorsium, dan lembaga atau organisasi lain;

- g. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, melakukan seleksi peserta melalui penilaian portfolio;
- h. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Dditjen PMPTK, menetapkan jumlah dan unsur calon peserta berdasarkan hasil penilaian portofolio;
- i. Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK, memanggil peserta yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan.

B. Sertifikasi

1. Peserta pelatihan pelatih yang dinyatakan lulus seleksi penilaian portofolio dan aktif mengikuti seluruh proses kegiatan pelatihan berhak menerima Sertifikat Kompetensi Pelatih/Master dan Surat Ijin Melatih (SIM) serta memiliki kewenangan sebagai pelatih pada pelatihan calon penguji uji kompetensi.

2. Surat Ijin Melatih (SIM) dikeluarkan oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Departemen Pendidikan Nasional.
3. Surat Ijin Melatih ditandatangani oleh Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK.
4. Masa berlakunya SIM 3 (tiga) tahun. Seorang pemegang SIM yang telah habis masa berlakunya dapat mengikuti program penyegaran.
5. Bentuk, isi, dan warna SIM diatur tersendiri atas kesepakatan bersama kedua Direktorat sebagaimana dimaksud pada butir 2.

Kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan merupakan kegiatan yang harus dilakukan untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pelatihan. Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai pertimbangan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Oleh karena itu, kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan memiliki arti sangat strategis dalam pelaksanaan suatu kegiatan.

A. Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidik Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK mempersiapkan perangkat Monev, yaitu:

1. Petugas Monitoring

Petugas monitoring dapat berasal dari jajaran Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK atau pihak lain, baik dari perguruan tinggi, lembaga atau organisasi profesi yang terkait, atau perorangan, yang berdasarkan pertimbangan dan/atau penilaian layak diikutsertakan melakukan monitoring dan evaluasi.

2. Alat dan Metode Monitoring dan Evaluasi

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal Ditjen PMPTK dapat memilih salah satu atau lebih bahan dan alat monitoring dan evaluasi di bawah ini.

- a. Alat Monitoring dan evaluasi
 - 1). Daftar Pertanyaan (*questionnaire*);
 - 2). Pedoman *interview*;
 - 3). Jadwal 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

Pada setiap akhir kegiatan pelatihan harus disusun laporan pelaksanaan pelatihan. Laporan pelaksanaan pelatihan 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.

B. Dasar Pelaksanaan Pelatihan

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

C. Tujuan

Rumuskan tujuan pelatihan dengan jelas dan terukur.

D. Hasil Yang Akan Dicapai.

Uraikan secara kuantitatif dan kualitatif hasil pelatihan yang telah dicapai.

BAB. II PELAKSANAAN DAN HASIL KEGIATAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

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

1. Pengarah (sebutkan nama instansi dan unit kerjanya)
2. Pelatih (sebutkan kualifikasi dan kompetensinya)
3. Peserta (sebutkan unsur-unsur peserta dan asal daerah)
4. Tempat dan waktu
5. Materi Pelatihan
6. Kegiatan pelatihan (tahapan pelaksanaan)

B. Hasil Kegiatan

Uraikan secara kuantitatif dan kualitatif hasil yang telah dicapai setelah kegiatan dilaksanakan.

BAB. III PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran atau Rekomendasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

1. Desain kegiatan;
2. Surat-menyurat (surat pemberitahuan, surat pemanggilan peserta, surat tugas, dan surat lainnya yang relevan);
3. Daftar peserta beserta dokumen pendukungnya (Biodata atau CV, ijazah atau sertifikat)
4. Daftar nama pelatih beserta dokumen pendukungnya (CV, kualifikasi, dan kompetensinya);

5. Jadwal kegiatan;
6. Bahan pelatihan (materi, pedoman, *hand out*, makalah, dan sebagainya);
7. Foto-foto kegiatan;
8. *Soft copy* laporan;

Pelatihan bagi pelatih/master memegang peran sangat penting dalam mempersiapkan tenaga pelatih/master pengujian kompetensi yang “kompeten” dan memadai, baik jumlah maupun kualitasnya. Melalui kegiatan pelatihan calon pelatih/master pengujian kompetensi ini, maka para peserta pelatihan akan memperoleh materi pelatihan yang standar, baik yang bersifat teori maupun praktik.

Oleh karena itu, tersedianya Pedoman Pelatihan Calon Pelatih/Master Pengujian Kompetensi menjadi sangat penting, karena akan menjadi rujukan atau panduan yang standar bagi seluruh jajaran Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Ditjen PNFI dan/atau Direktorat Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Ditjen PMPTK dalam melaksanakan pelatihan calon pelatih/master pengujian kompetensi.

Mudah-mudahan pedoman ini dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, sehingga pelaksanaan pelatihan memberikan hasil yang optimal bagi para pemangku kepentingan.



LAMPIRAN 1

CONTOH:
**COVER USULAN PORTOFOLIO
(PERORANGAN)**

DOKUMEN PORTOFOLIO

**Jenis Keahlian/Keterampilan/Kompetensi:
(Nama jenis Keahlian/Keterampilan)**

**Disusun oleh:
(Nama Pengusul)**

TAHUN 2009

LAMPIRAN 2

CONTOH:
**COVER USULAN PORTOFOLIO (DIUSULKAN
OLEH ORGANISASI)**

DOKUMEN PORTOFOLIO

**Jenis Keahlian/Keterampilan/Kompetensi:
(Nama jenis Keahlian/Keterampilan)**

Disusun Oleh:

(Nama Pengusul)

Nama Organisasi atau Konsorsium

TAHUN 2009

LAMPIRAN 3

FORMAT PENILAIAN

Nama Pengusul :
Jenis Keahlian/Keterampilan :

NO.	KOMPONEN	KATEGORI PENILAIAN				
		5	4	3	2	1
1.	Kualifikasi akademik					
2.	Pendidikan dan Pelatihan					
3.	Seminar dan Lokakarya					
4.	Prestasi di bidang Pendidikan Nonformal					
5.	Pengalaman dalam Bidang Organisasi					
6.	Penghargaan yang Relevan di Bidang Pendidikan Nonformal					

Berdasarkan penilaian terhadap dokumen bukti fisik portofolio, maka dengan ini dinyatakan bahwa hasilnya:

- 5 Sangat memuaskan (apabila dokumen portofolio sangat lengkap)
- 4 Memuaskan (apabila dokumen portofolio lengkap)
- 3 Cukup Memuaskan (apabila dokumen portofolio cukup lengkap)
- 2 Kurang memuaskan (apabila dokumen portofolio kurang lengkap)
- 1 Tidak memuaskan (apabila dokumen portofolio tidak lengkap)

Jakarta,2009
Penilai,

(Nama Penilai)

LAMPIRAN 4

Komponen Kualifikasi Akademik

NO	JENJANG PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH/PERGURUAN TINGGI	ALAMAT	TAHUN TAMAT

Lampirkan bukti fisik (foto kopi ijazah SD/Sederajat, SLTP Sederajat, SMA/Sederajat, S1, S2, S3)

LAMPIRAN 5

Komponen Pendidikan dan Pelatihan Tingkat Nasional

NO	NAMA KURSUS DAN PELATIHAN	TINGKAT	NAMA INSTANSI, LEMBAGA, ORGANISASI	ALAMAT	TANGGAL, BULAN, DAN TAHUN

Lampirkan bukti fisik (foto kopi ijazah/sertifikat)

LAMPIRAN 6

Komponen Pendidikan dan Pelatihan Tingkat Internasional

NO.	NAMA KURSUS DAN PELATIHAN	TINGKAT	NAMA INSTANSI, LEMBAGA, ORGANISASI	ALAMAT	TANGGAL, BULAN, DAN TAHUN

Lampirkan bukti fisik (foto kopi ijazah/sertifikat)

LAMPIRAN 7

Seminar dan Lokakarya

a. Seminar

NO.	JUDUL SEMINAR	PENYELENGGARA	TEMPAT	TANGGAL, BULAN, DAN TAHUN

Lampirkan bukti fisik (fotokopi sertifikat dan/ atau surat keterangan keikutsertaan dalam seminar)

b. Lokakarya

NO	JUDUL LOKAKARYA	PENYELENGGARA	TEMPAT	TANGGAL, BULAN, DAN TAHUN

Lampirkan bukti fisik (foto kopi sertifikat dan/atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, lembaga, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan).

LAMPIRAN 8

Prestasi di bidang Pendidikan Nonformal

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT (NASIONAL DAN ATAU INTERNASIONAL)	PENYELENG GARA	JENIS PRESTASI	TANGGAL, BULAN, DAN TAHUN

Lampirkan bukti Fisik (foto kopi piagam, surat keputusan, plakat, atau bentuk lainnya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, lembaga, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan).

LAMPIRAN 9

Pengalaman Dalam Organisasi

NO	NAMA ORGANISASI	TINGKAT (DPP, DPD, DPC)	JABATAN	TERHITUNG SEJAK TANGGAL, BULAN, TAHUN S.D

Lampirkan bukti fisik (foto kopi surat keputusan, akte notaris, atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh organisasinya).

LAMPIRAN 10

Penghargaan yang pernah diterima di bidang pendidikan PNF

NO.	NAMA PENGHARGAAN	TINGKAT (LOKAL, NASIONAL, INTERNASIONAL)	JENIS KEGIATAN	TANGGAL, BULAN, TAHUN S.D

Lampirkan bukti fisik (foto kopi surat penghargaan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, lembaga, organisasi/asosiasi profesi, atau organisasi kemasyarakatan).

