

Skenario Tugas

Anda ditugaskan setiap kelompok berpasangan 3 orang.

- 1) Kelompok Anda ditugaskan oleh LSP untuk melakukan **validasi setelah asesmen** terhadap rekaman bukti-bukti yang telah dikumpulkan dan keputusan asesmen oleh seorang asesor kompetensi.
- 2) Bukti-bukti dan keputusan asesmen tersebut dapat Anda akses pada tautan https://drive.google.com/drive/folders/170w7yo0-Y_Ay3vmdKpFeRnLXYDQmkPR5?usp=drive_link atau scan pada



- 3) Output yang diharapkan berupa hasil validasi dan tindak lanjutnya yang tertuang pada FR.VA. Kegiatan ini dapat dilaksanakan dalam waktu total 115 menit yang dibagi dalam 3 sesi masing-masing 30 menit untuk bagian 1, 60 menit untuk bagian 2 dan 25 menit bagian 3
- 4) Langkah
Bagian 1
 - a. diskusikan dan konfirmasikan tujuan, fokus dan konteks validasi – dengan periode pelaksanaan validasi setelah asesmen.
 - b. Analisis acuan pembandingan yang relevan dan sepakati bukti bukti yang diperlukan
 - c. Siapkan dokumen dan bahan terkait sesuai tujuan dan fokus, konteks dan pendekatan validasi serta periode validasi.Bagian 2
 - a. Lakukan validasi dengan membandingkan, melaksanakan dan mengevaluasi unit kompetensi yang telah dipelajari dengan menggunakan form bantuBagian 3
 - a. Memberikan rekomendasi terhadap hasil validasi yang telah disepakati oleh tim validator.
 - b. Memberikan saran tindak lanjut sesuai hasil rekomendasi.

FR.VA MEMBERIKAN KONTRIBUSI DALAM VALIDASI ASESMEN

Tim Validasi	:	1.	Hari/Tanggal	
		2.	Tempat	
		3.		
Periode	:	☐ SEBELUM ASESMEN ☐ PADA SAAT ASESMEN ☐ SETELAH ASESMEN		
Nama Skema	:			
Nomor Skema	:			

1. Menyiapkan Proses Validasi		
TUJUAN DAN FOKUS VALIDASI	KONTEKS VALIDASI	PENDEKATAN VALIDASI
☐ Bagian dari Proses Penjaminan Mutu Organisasi	☐ Internal Organisasi	☐ Panel asesmen
☐ Mengantisipasi Risiko	☐ Eksternal Organisasi	☐ Pertemuan moderasi
☐ Memenuhi Persyaratan BNSP	☐ Proses Lisensi/ Re lisensi	☐ Mengkaji perangkat asesmen
☐ Memastikan Kesesuaian Bukti	☐ Dengan Kolega Asesor	☐ Acuan pembandingan
☐ Meningkatkan Kualitas Asesmen	☐ Kolega dari Organisasi Pelatihan atau Asesmen	☐ Pengujian lapangan dan uji coba perangkat asesmen
☐ Mengevaluasi Kualitas Perangkat Asesmen	☐ ...	☐ Umpan balik dari klien
☐ ...	☐ ...	☐ Mengkaji bukti-bukti
Orang yang Relevan	Nama	Hasil Konfirmasi/diskusi [tujuan, fokus & konteks]
☐ Asesor Kompetensi (wajib)		
☐ Lead Asesor [Ketua TUK]		
☐ Manager, Supervisor		
☐ Tenaga Ahli di bidangnya		
☐ Koordinator Pelatihan		
☐ Anggota Asosiasi Industry Profesi		

Acuan Pemandangan :	Dokumen Terkait dan Bahan-Bahan :
☐ Standar Kompetensi (SKKNI/SKKK/SKI)	☐ Perangkat Asesmen
☐ Skema Sertifikasi	☐ Peraturan / Pedoman
☐ SOP/IK	☐ Bukti-bukti hasil asesmen
☐ Manual Instruction / Book Manual	☐ ...
☐ Standar Kinerja	
☐ ...	

2. Memberikan Kontribusi dalam Proses Validasi

Keterampilan komunikasi yang digunakan dalam kegiatan validasi :

- ☐ PRO AKTIF
☐ ACTIVE LISTENING
☐ Empati

No.	Aspek Dalam Kegiatan Validasi (Meninjau, Membandingkan, Mengevaluasi)	PEMENUHAN TERHADAP :							
		ATURAN BUKTI				PRINSIP ASESMEN			
		V	A	T	M	V	R	F	F
1.	Rencana Asesmen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Interpretasi Standar Kompetensi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Interpretasi Acuan Pemandangan lainnya	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Proses Asesmen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Penyeleksian dan Penerapan Metode Asesmen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Penyeleksian dan Penerapan Perangkat Asesmen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Bukti-bukti yang Dikumpulkan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Pengambilan Keputusan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

☒ yang perlu

3. Memberikan Kontribusi untuk Hasil Asesmen

TEMUAN VALIDASI :		REKOMENDASI UNTUK MENINGKATKAN PRAKTEK ASESMEN
1.		
2.		

Rencana Implementasi Perubahan / Perbaikan Pelaksanaan Asesmen :

No.	KEGIATAN PERBAIKAN SESUAI REKOMENDASI	WAKTU PENYELESAIAN	PENANGGUNG JAWAB