



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP. 140 / MEN/VI /2008**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR JASA KEMASYARAKATAN, SOSIAL, BUDAYA DAN
PERORANGAN SUB SEKTOR JASA KEGIATAN LAINNYA
BIDANG JASA LAINNYA SUB BIDANG METODOLOGI PELATIHAN KERJA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di sektor jasa kemasyarakatan, sosial, budaya dan perorangan sub sektor jasa kegiatan lainnya bidang jasa lainnya sub bidang metodologi pelatihan kerja, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sub Bidang Metodologi Pelatihan Kerja dengan Keputusan Menteri;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan** : Hasil Konvensi Nasional sektor jasa kemasyarakatan, sosial, budaya dan perorangan sub sektor jasa kegiatan lainnya bidang jasa lainnya sub bidang metodologi pelatihan kerja yang diselenggarakan tanggal 28-30 November 2007 bertempat di Jakarta;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya Dan Perorangan Sub Sektor Jasa Kegiatan Lainnya Bidang Jasa Lainnya Sub Bidang Metodologi Pelatihan Kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.
- KEDUA :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT :** Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2008

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP. 140 / MEN / VI / 2008

TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR JASA KEMASYARAKATAN, SOSIAL, BUDAYA DAN PERORANGAN
SUB SEKTOR JASA KEGIATAN LAINNYA BIDANG JASA LAINNYA
SUB BIDANG METODOLOGI PELATIHAN KERJA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang RI Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan diamanatkan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan kerja yang mengacu kepada standar kompetensi kerja. Dalam konteks tersebut maka pelaksanaan pelatihan kerja diharapkan pula ditangani oleh tenaga yang kompeten.

Profesi instruktur atau fasilitator dalam pelatihan kerja diharapkan selain kompeten dari segi teknis pengetahuan dan keterampilan yang akan diajarkan/difasilitasi kepada peserta pelatihan juga kompeten dalam melaksanakan penyampaian (*transfer*) pengetahuan dan keterampilan teknis dimaksud.

Pengetahuan dan keterampilan bagaimana melaksanakan penyampaian (*transfer*) pengetahuan dan keterampilan kepada peserta pelatihan tercakup kedalam metodologi pelatihan kerja.

Penguasaan kompetensi teknis dan metodologis bagi seorang yang berprofesi sebagai instruktur/fasilitator dibidang pelatihan kerja dikatakan kompeten merupakan hal mutlak yang dipersyaratkan terhadap fungsinya dalam rangka mengupayakan peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan kerja.

Dengan disusunnya dan diberlakukannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia di bidang Metodologi Pelatihan Kerja ini, maka semua pemangku kepentingan dapat memanfaatkannya untuk mengembangkan kualitas tenaga instruktur/fasilitator pelatihan kerja.

B. TUJUAN

Penyusunan standar kompetensi sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya dan Perorangan sub sektor Jasa Kegiatan Lainnya bidang Jasa Lainnya sub bidang Metodologi Pelatihan Kerja ini bertujuan mengembangkan sumber daya manusia yang khusus bergerak di bidang pelayanan jasa pelatihan kerja sehingga mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, yaitu:

1. Lembaga pendidikan dan pelatihan
Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, pengembangan kurikulum, dan penyusunan modul.

2. Lembaga sertifikasi
Sebagai acuan dalam memberikan pelayanan jasa sertifikasi di bidang metodologi pelatihan.
3. Masyarakat umum
Sebagai acuan bagi masyarakat yang memerlukan pelayanan jasa pelatihan kerja.
4. Pemerintah
Sebagai acuan untuk membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pelayanan jasa pelatihan kerja.

C. Pengertian SKKNI

Pengertian SKKNI diuraikan menjadi:

1. Kompetensi

Berdasar pada arti estimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja.

Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

2. Standar Kompetensi

Berdasar pada arti bahasa, standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "Ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan dalam suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan mampu :

- Bagaimana **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan
- Bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan

- ***Apa yang harus dilakukan*** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula
- Bagaimana ***menggunakan kemampuan*** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

D. PENGGUNAAN STANDAR KOMPETENSI NASIONAL INDONESIA

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten.

SKKNI digunakan sebagai acuan untuk:

- Menyusun uraian pekerjaan
- Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan sumber daya manusia
- Menilai unjuk kerja seseorang
- Sertifikasi profesi di tempat kerja.

Dengan dikuasanya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan maka seseorang instruktur/fasilitator memiliki kemampuan untuk:

- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan dalam pelayanan pelatihan kerja
- Mengorganisasikan agar pekerjaan pelayanan pelatihan kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional
- Merumuskan langkah yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana tatalaksana pelatihan kerja
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pelayanan pelatihan kerja.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI

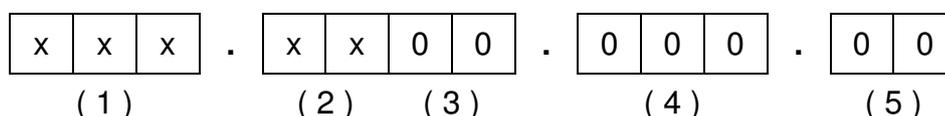
Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya dan Perorangan sub sektor Jasa Kegiatan Lainnya bidang Jasa Lainnya sub bidang Metodologi Pelatihan Kerja mengacu kepada:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 21/MEN/2007 tentang Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka format SKKNI sub bidang Metodologi Pelatihan Kerja berisikan:

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu :



- a) Sektor/Bidang Lapangan Usaha :
Untuk sektor (1) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.
- b) Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha :
Untuk sub sektor (2) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.
- c) Kelompok Unit Kompetensi :
Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :
- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
 - 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
 - 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
 - 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)
- d) Nomor urut unit kompetensi
Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.
- e) Versi unit kompetensi
Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif dan terukur.

- Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi contohnya : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.

- Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja seperti : memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti.

3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi mencerminkan unsur : "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan :

- a) Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.

- b) Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c) Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d) Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi :

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain : prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
- 2) Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide
- 3) Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
- 4) Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- 5) Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- 6) Memecahkan masalah
- 7) Menggunakan teknologi

F. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih & merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi mengorganisir berbagai sumber
2. Mengkomunikasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengkomunikasikan nilai/perubahan dari berbagai sumber
3. Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan/panduan	Inisiasi mandiri dan mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan kompleks
5. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas yang kompleks
6. Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan yang sistimatis, serta mampu mengatasi problemnya
7. Menggunakan teknologi	Membuat kembali / memproduksi / memberikan jasa / yang berulang pada tingkat dasar	Mengkonstruksi, mengorganisir atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa

G. Rumusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup terbatas • Berulang dan sudah biasa. • Dalam konteks yang terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengungkap kembali. • Menggunakan pengetahuan yang terbatas. • Tidak memerlukan gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan langsung. • Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.
II	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup agak luas. • Mapan dan sudah biasa. • Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan dasar operasional. • Memanfaatkan informasi yang tersedia. • Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku. • Memerlukan sedikit gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu. • Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu. • Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.
III	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku. • Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur. • Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan. • Menginterpretasikan informasi yang tersedia. • Menggunakan perhitungan dan pertimbangan. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu • Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.
IV	Melakukan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis. • Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur. • Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis. • Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia. • Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri. • Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas. • Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

KUALIFIKASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
		tidak biasa	
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi). • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku. • Yang memerlukan banyak pilihan prosedur standar maupun non standar. • Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area. • Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas. • Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis. 	<p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain. • Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas. • Kegiatan yang memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja
VI	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus. • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku. • Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang. • Melakukan analisis, mem-format ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas. • Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak. 	<p>Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan. • Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu • Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.
VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan, • Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri disuatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik. 		
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, • Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional. 		

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
IX	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: <ul style="list-style-type: none"> Menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional 		

H. KELOMPOK KERJA

SKKNI Metodologi Pelatihan Kerja dirumuskan oleh kelompok kerja yang kepanitian penyusunan terdiri dari :

1. KEPANITIAAN PENYUSUNAN SKKNI METODOLOGI PELATIHAN KERJA

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA/TIM
a.	PANITIA TEKNIS / TIM PENANGGUNG JAWAB/ PENGARAH		
1.	Djoko Moelyanto	Direktur Intala	Pengarah
2.	Drs. Aris Wahyudi, MSi	Direktorat Intala	Pengarah
3.	Dra. Albina Saragih, MSi	Direktorat Intala	Anggota
4.	Belman Hutagaol, SH, MM	Direktorat Intala	Anggota
b.	TIM NARASUMBER SKKNI		
1.	Ir. Edy Susanto, MM	Direktorat Stankomproglat	Nara Sumber
2.	Bayu Priantoko, MPd	Direktorat Stankomproglat	Nara Sumber
3.	Drs. Dedy Kusyadi, MPd	Direktorat Stankomproglat	Nara Sumber
4.	Ir. Suhadi, MSi	Sekretariat BNSP	Nara Sumber
5.	Drs. Darma Setiawan, M.Si	Sekretariat BNSP	Nara Sumber
c.	TIM TEKNIS / TIM PENYUSUN SKKNI		
1.	Drs. Robert B. Sitorus	Ketua AIMP	Ketua
2.	Drs. Agus Triyanto AS, MM	Sekretaris AIMP	Sekretaris
3.	Drs. Mudji Santoso	Anggota AIMP	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

A. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

1. Pemetaan KKNi :

Sektor : O. Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya dan Perorangan
Sub Sektor : 93. Jasa Kegiatan Lainnya
Bidang Pekerjaan : 09. Jasa Lainnya
Sub Bidang : 5. Metodologi Pelatihan Kerja (MPK)

LEVEL KKNi	Area Pekerjaan / Profesi		
	Berjenjang		Tertentu
	TERAMPIL	AHLI	
Sertifikat IX	---	---	---
Sertifikat VIII	---	---	---
Sertifikat VII	---	---	---
Sertifikat VI	---	Instruktur Ahli Madya	---
Sertifikat V	Instruktur Terampil Penyelia	Instruktur Ahli Muda	---
Sertifikat IV	Instruktur Terampil Pelaksana Lanjutan	Instruktur Ahli Pertama	---
Sertifikat III	Instruktur Terampil Pelaksana	---	---
Sertifikat II	---	---	---
Sertifikat I	---	---	---

B. PEMAKETAN SKKNI

1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

PENJELASAN PENGKODEAN	
1. Kategori	O. Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya dan Perorangan
2. Golongan Pokok	93. Jasa Kegiatan Lainnya
3. Golongan	09. Jasa Lainnya
4. Sub Golongan	5. Metodologi Pelatihan Kerja
5. Kelompok / Bidang Pekerjaan	1. Instruktur Terampil 2. Instruktur Ahli
6. Sub Kelompok	0

PENJELASAN PENGKODEAN	
7. Bagian / Pekerjaan	Kualifikasi Berjenjang Instruktur Trampil: 1. Instruktur Terampil Pelaksana 2. Instruktur Terampil Pelaksana Lanjutan 3. Instruktur Terampil Penyelia Kualifikasi Instruktur Ahli: 1. Instruktur Ahli Pertama 2. Instruktur Ahli Muda 3. Instruktur Ahli Madya
8. Kualifikasi Kompetensi	Kualifikasi Berjenjang Instruktur: 1. Level III : Instruktur Terampil Pelaksana 2. Level IV : Instruktur Ahli Pertama 3. Level V : 1. Instruktur Terampil Penyelia 1. Instruktur Ahli Muda 4. Level VI : Instruktur Ahli Madya
9. Versi	01

2. Paket-paket SKKNI

Pekerjaan : **Instruktur Terampil Pelaksana**

Kode Pekerjaan :

O	93	09	5	1	0	1	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

Level : **Sertifikat III**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
2.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
3.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan
4.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
5.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran

6.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran
7.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
8.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
9.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
10.	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran
11.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
12.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
13.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

Pekerjaan : **Instruktur Terampil Pelaksana Lanjutan**

Kode Pekerjaan :

O	93	09	5	1	0	2	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

Level : **Sertifikat IV**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
2.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
3.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan
4.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
5.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran
6.	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan
7.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran
8.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
9.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
10.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
11.	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran
12.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
		Individu
13.	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan
14.	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan
15.	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
16.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
17.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

Pekerjaan : **Instruktur Terampil Penyelia**

Kode Pekerjaan :

0	93	09	5	3	0	3	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

Level : **Sertifikat V**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
2.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
3.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan
4.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
5.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran
6.	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan
7.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran
8.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
9.	PLK.MP02.007.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Media Audio Visual Atau AVA
10.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
11.	PLK.MP02.008.01	Mengelola Sarana Pendukung Pembelajaran
12.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
13.	PLK.MP02.010.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
14.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
15.	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan
16.	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan
17.	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
18.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
19.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

Pekerjaan : **Instruktur Ahli Pertama**

Kode Pekerjaan :

O	93	09	5	2	0	1	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

Level : **Sertifikat IV**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.001.01	Merumuskan permasalahan Pelatihan Daerah
2.	PLK.MP01.002.01	Merumuskan permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
3.	PLK.MP01.003.01	Mengidentifikasi Dan Menganalisis Standar Kompetensi
4.	PLK.MP01.004.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Sesuai Dengan Situasi Dan Kondisi Daerah
5.	PLK.MP01.005.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi
6.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
7.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
8.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan
9.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
10.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran
11.	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan
12.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
13.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
14.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
15.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
16.	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran
17.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
18.	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan
19.	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan
20.	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
21.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
22.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

Pekerjaan : **Instruktur Ahli Muda**

Kode Pekerjaan :

O	93	09	5	2	0	2	V	01
---	----	----	---	---	---	---	---	----

Level : **Sertifikat V**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.001.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Daerah
2.	PLK.MP01.002.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
3.	PLK.MP01.003.01	Mengidentifikasi Dan Menganalisis Standar Kompetensi
4.	PLK.MP01.004.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Sesuai Dengan Situasi Dan Kondisi Daerah
5.	PLK.MP01.005.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi
6.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
7.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
8.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
		Pelatihan
9.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
10.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran
11.	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan
12.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran
13.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
14.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
15.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
16.	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran
17.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
18.	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan
19.	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan
20.	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
21.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
22.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

Pekerjaan : **Instruktur Ahli Madya**

Kode Pekerjaan :

O	93	09	5	2	0	3	VI	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

Level : **Sertifikat VI**

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1.	PLK.MP01.001.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Daerah
2.	PLK.MP01.002.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
3.	PLK.MP01.003.01	Mengidentifikasi Dan Menganalisis Standar Kompetensi
4.	PLK.MP01.004.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Sesuai Dengan Situasi Dan Kondisi Daerah
5.	PLK.MP01.005.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi

UNIT KOMPETENSI		
No	Kode Unit	Judul Unit
6.	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan
7.	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
8.	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan
9.	PLK.MP02.002.01	Merumuskan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan
10.	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran
11.	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan
12.	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran
13.	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak
14.	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif
15.	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran
16.	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran
17.	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu
18.	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan
19.	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan
20.	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
21.	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran
22.	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap (Psikologi Pelatihan)

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI METODOLOGI PELATIHAN

NO	KODE	JUDUL UNIT KOMPETENSI	
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM			
1	PLK.MP01.001.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Daerah	
2	PLK.MP01.002.01	Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi	
3	PLK.MP01.003.01	Mengidentifikasi Dan Menganalisis Standar Kompetensi	
4	PLK.MP01.004.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Sesuai Dengan Situasi Dan Kondisi Daerah	

NO	KODE	JUDUL UNIT KOMPETENSI	
5	PLK.MP01.005.01	Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi	
6	PLK.MP01.006.01	Mengelola Bahan Pelatihan	
7	PLK.MP01.007.01	Mengelola Peralatan Pelatihan	

KELOMPOK KOMPETENSI INTI

8	PLK.MP02.001.01	Memilih Sumber Daya Pelatihan Untuk Penyusunan Program Pelatihan	
9	PLK.MP02.002.01	Menentukan Tujuan, Prasyarat Dan Materi Pelatihan	
10	PLK.MP02.003.01	Merancang Strategi Dan Penilaian Pembelajaran	
11	PLK.MP02.004.01	Memvalidasi Program Pelatihan	
12	PLK.MP02.005.01	Merancang Pembuatan Sarana Pendukung Pembelajaran	
13	PLK.MP02.006.01	Merancang Media Pembelajaran Dalam Bentuk Media Cetak	
14	PLK.MP02.007.01	Merancang Dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran Yang Kondusif	
15	PLK.MP02.008.01	Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran	
16	PLK.MP02.009.01	Memfasilitasi Proses Pembelajaran	
17	PLK.MP02.010.01	Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan Secara Individu	
18	PLK.MP02.011.01	Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan	
19	PLK.MP02.012.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan	
20	PLK.MP02.013.01	Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan	

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS

21	PLK.MP03.001.01	Memimpin Kegiatan Pembelajaran	
22	PLK.MP03.002.01	Melakukan Pembentukan Sikap Instruktur	

KODE UNIT : **PLK.MP01.001.01**

JUDUL UNIT : **Merumuskan Permasalahan Pelatihan di Daerah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merumuskan permasalahan pelatihan di daerah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permasalahan daerah yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan	1.1. Data dan informasi tentang permasalahan daerah diperoleh dari sumber yang sah. 1.2. Data dan informasi dianalisis untuk menentukan jenis-jenis permasalahan yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan.
2. Menetapkan kebutuhan pelatihan di suatu daerah	2.1. Data Kebutuhan pelatihan daerah dianalisis sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan. 2.2. Kebutuhan pelatihan daerah ditentukan sesuai dengan analisis kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi permasalahan daerah yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan dan menetapkan kebutuhan pelatihan di suatu daerah yang digunakan untuk merumuskan Permasalahan Pelatihan di Daerah pada metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk merumuskan permasalahan pelatihan di daerah mencakup :
 - 2.1. Kebijakan daerah.
 - 2.2. Data Sumber Daya Pelatihan dalam suatu daerah.
 - 2.3. Buku referensi/literatur.
 - 2.4. Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk merumuskan permasalahan pelatihan di daerah sebagai bagian dari program pelatihan meliputi:
 - 3.1. Menganalisis Data dan informasi untuk menentukan jenis-jenis permasalahan yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan
 - 3.2. Menganalisis data kebutuhan pelatihan daerah sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan.
 - 3.3. Menganalisis kebutuhan pelatihan daerah ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.
4. Peraturan untuk merumuskan permasalahan pelatihan di daerah sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1. Tidak ada.

PANDUAN PENILAIAN:

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 tidak ada.
2. Kondisi Penilaian:
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengidentifikasi permasalahan daerah yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan dan menetapkan kebutuhan pelatihan di suatu daerah, yang digunakan merumuskan permasalahan pelatihan di daerah sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Data dan informasi tentang permasalahan daerah dari sumber yang sah
 - 3.2 Teknik survei/metodologi riset
 - 3.3 Statistik Terapan
 - 3.4 *Training Needs Analysis*
 - 3.5 *Training Needs Assessment*
 - 3.6 *Target population Analysis*
 - 3.7 *Signalling System*
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1. Menganalisis data dan informasi untuk menentukan jenis-jenis permasalahan daerah yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan.
 - 4.2. Menganalisis data kebutuhan pelatihan daerah sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan.
 - 4.3. Menganalisis kebutuhan pelatihan daerah ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.
5. Aspek Kritis:
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Perbedaan persepsi dalam menerjemahkan kebijakan daerah.
 - 5.2 Kompetensi SDM yang variatif.
 - 5.3 Keterbatasan data mengenai sumber daya pelatihan di suatu daerah.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	3

- KODE UNIT** : PLK.MP01.002.01
- JUDUL UNIT** : **Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merumuskan permasalahan pelatihan dalam suatu organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permasalahan organisasi yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan.	1.1. Data dan informasi tentang permasalahan organisasi diperoleh dari sumber yang sah. 1.2. Data dan informasi dianalisis untuk menentukan jenis-jenis permasalahan yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan.
2. Menetapkan kebutuhan pelatihan di suatu organisasi	2.1. Data kebutuhan pelatihan organisasi dianalisis sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan. 2.2. Kebutuhan pelatihan organisasi ditentukan sesuai dengan analisis kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi permasalahan organisasi yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan dan menetapkan kebutuhan pelatihan di suatu organisasi yang digunakan untuk merumuskan permasalahan pelatihan dalam suatu organisasi pada metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk merumuskan permasalahan pelatihan dalam suatu organisasi mencakup:
 - 2.1. Kebijakan organisasi
 - 2.2. Data Sumber Daya Pelatihan dalam suatu organisasi
 - 2.3. Buku referensi/literatur.
 - 2.4. Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk merumuskan permasalahan pelatihan di organisasi sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1. Menganalisis data dan informasi untuk menentukan jenis-jenis permasalahan dalam suatu organisasi yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan
 - 3.2. Menganalisis data kebutuhan pelatihan organisasi sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan.
 - 3.3. Menganalisis kebutuhan pelatihan organisasi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.
4. Peraturan untuk merumuskan permasalahan pelatihan dalam suatu organisasi sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Tidak ada

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 PLK.MP01.001.01 Merumuskan permasalahan pelatihan di daerah.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengidentifikasi permasalahan dalam suatu organisasi yang mendorong munculnya kebutuhan pelatihan dan menetapkan kebutuhan pelatihan dalam suatu organisasi, yang digunakan merumuskan permasalahan pelatihan dalam suatu organisasi sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Data dan informasi tentang permasalahan organisasi dari sumber yang sah
 - 3.2. Teknik survei/metodologi riset
 - 3.3. Statistik Terapan
 - 3.4. *Training Needs Assessment*
 - 3.5. *Target population Analysis*
 - 3.6. *Signalling System*
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menganalisis data dan informasi untuk menentukan jenis-jenis permasalahan dalam suatu organisasi yang dapat dipecahkan melalui penyelenggaraan pelatihan.
 - 4.2. Menganalisis data kebutuhan pelatihan dalam suatu organisasi sesuai dengan jenis permasalahan yang telah ditentukan.
 - 4.3. Menganalisis kebutuhan pelatihan dalam suatu organisasi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia.
5. Aspek Kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1. Perbedaan persepsi dalam menerjemahkan kebijakan organisasi
 - 5.2. Kompetensi SDM yang variatif.
 - 5.3. Keterbatasan data mengenai sumber daya pelatihan dalam suatu organisasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : PLK.MP01.003.01
JUDUL UNIT : **Mengidentifikasi dan Menganalisis Standar Kompetensi**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dan menganalisis unit dan elemen kompetensi	1.1 Unit kompetensi diidentifikasi secara komprehensif. 1.2 Unit kompetensi dianalisis secara fungsional. 1.3 Elemen kompetensi diidentifikasi berdasarkan unit kompetensi.
2. Mendeskripsikan unit dan elemen kompetensi	2.1. Unit kompetensi dideskripsikan secara singkat dan jelas untuk menggambarkan elemen kompetensi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang dipersyaratkan. 2.2. Setiap elemen kompetensi dideskripsikan menurut aspek kognitif, afektif dan psikomotorik yang dibutuhkan.
3. Menganalisis kriteria unjuk kerja dan batasan variabel	3.1. Kriteria unjuk kerja dianalisis secara komprehensif untuk menggambarkan aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan. 3.2. Batasan variabel dianalisis berdasarkan Kontek pelaksanaan tugas, perlengkapan yang dibutuhkan, tugas-tugas yang harus dilakukan maupun peraturan-peraturan yang mendukung.
4. Mengidentifikasi panduan penilaian dan kompetensi kunci	4.1. Panduan penilaian diidentifikasi berdasarkan Kontek penilaian dan pengetahuan keterampilan dan sikap yang dipersyaratkan. 4.2. Setiap kompetensi kunci diidentifikasi berdasarkan gradasinya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi dan menganalisis unit dan elemen kompetensi, mendeskripsikan unit dan elemen kompetensi, menganalisis kriteria unjuk kerja dan batasan variabel dan mengidentifikasi panduan penilaian dan kompetensi kunci yang

digunakan untuk mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi pada bidang metodologi.

2. Perlengkapan untuk mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi mencakup :
 - 2.1 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)
 - 2.2 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKN)
 - 2.3 Pedoman Penyusunan program pelatihan berbasis Kompetensi
 - 2.4 Buku referensi/literatur.
 - 2.5 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk Mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi meliputi :
 - 3.1 Menganalisis setiap unit kompetensi secara fungsional
 - 3.2 Mendeskripsikan setiap elemen kompetensi menurut aspek kognitif, afektif dan psikomotorik yang dibutuhkan.
 - 3.3 Menganalisis kriteria unjuk kerja secara komprehensif untuk menggambarkan aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan.
 - 3.4 Menganalisis batasan variabel berdasarkan Kontek pelaksanaan tugas, perlengkapan yang dibutuhkan, tugas-tugas yang harus dilakukan maupun peraturan-peraturan yang mendukung.
4. Peraturan untuk mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sesuai dengan sektor dan bidangnya
 - 4.2 Rancangan program pelatihan yang akan dilaksanakan

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1. PLK.MP01.001.01 Merumuskan Permasalahan Pelatihan di Daerah
 - 1.2. PLK.MP01.002.01 Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
 - 1.3. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengidentifikasi dan menganalisis unit dan elemen kompetensi, mendeskripsikan unit dan elemen kompetensi, menganalisis kriteria unjuk kerja dan batasan variabel, serta mengidentifikasi panduan penilaian dan kompetensi kunci, yang digunakan mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Identifikasi unit kompetensi secara komprehensif.
 - 3.2 Identifikasi panduan penilaian berdasarkan Kontek penilaian dan pengetahuan keterampilan dan sikap yang dipersyaratkan.
 - 3.3 Identifikasi Setiap kompetensi kunci berdasarkan gradasinya.

3.4 Implementasi pelatihan berbasis kompetensi

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Menganalisis setiap unit kompetensi secara fungsional
- 4.2 Mendeskripsikan setiap elemen kompetensi menurut aspek kognitif, afektif dan psikomotorik yang dibutuhkan.
- 4.3 Menganalisis kriteria unjuk kerja secara komprehensif untuk menggambarkan aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan.
- 4.4 Menganalisis batasan variabel berdasarkan konteks pelaksanaan tugas, perlengkapan yang dibutuhkan, tugas-tugas yang harus dilakukan maupun peraturan-peraturan yang mendukung.

5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:

- 5.1 Perbedaan persepsi dalam memahami SKKNI
- 5.2 Kompetensi SDM yang variatif dalam mendalami *Competency Based Training* (CBT)

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **PLK.MP01.004.01**
- JUDUL UNIT** : **Menilai Kebutuhan Pelatihan Sesuai dengan Situasi dan Kondisi Daerah**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis permintaan pelatihan di suatu daerah	1.1 Data dan informasi tentang permintaan pelatihan diperoleh dari sumber-sumber yang sah. 1.2 Data dan informasi tentang permintaan pelatihan dianalisis untuk menentukan permintaan pelatihan yang dominan.
2. Menganalisis penawaran pelatihan di suatu daerah	2.1 Data dan informasi tentang penawaran pelatihan diperoleh dari sumber-sumber yang sah. 2.2 Data dan informasi tentang penawaran pelatihan dianalisis untuk mengetahui kemampuan penawaran dalam memenuhi kebutuhan pelatihan di daerah.
3. Merumuskan kebutuhan-kebutuhan pelatihan di suatu daerah	3.1. Jenis-jenis kebutuhan pelatihan diidentifikasi berdasarkan keseimbangan permintaan dan penawaran. 3.2. Jenis-jenis kebutuhan pelatihan dirumuskan sesuai dengan potensi sumber daya yang tersedia di suatu daerah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk menganalisis permintaan pelatihan di suatu daerah, Menganalisis penawaran pelatihan di suatu daerah dan Merumuskan kebutuhan-kebutuhan pelatihan di suatu daerah yang digunakan untuk Menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah pada Bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah mencakup :
 - 2.1. Kebijakan daerah
 - 2.2. Data sumber daya pelatihan dalam suatu daerah
 - 2.3. Formulir yang berkaitan dengan *Training Needs Analysis*
 - 2.4. Buku referensi/literatur.
 - 2.5. Alat tulis kantor
3. Tugas pekerjaan untuk menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah meliputi :

- 3.1. Menganalisis data dan informasi tentang permintaan pelatihan untuk menentukan permintaan pelatihan yang dominan.
 - 3.2. Menganalisis data dan informasi tentang penawaran pelatihan untuk mengetahui kemampuan penawaran dalam memenuhi kebutuhan pelatihan di daerah.
 - 3.3. Merumuskan jenis-jenis kebutuhan pelatihan sesuai dengan potensi sumber daya yang tersedia di suatu daerah.
4. Peraturan untuk menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman Analisis Kebutuhan Pelatihan

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP01.001.01 Merumuskan Permasalahan Pelatihan di Daerah
 - 1.2. PLK.MP01.002.01 Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menganalisis permintaan pelatihan di suatu daerah, menganalisis penawaran pelatihan di suatu daerah dan merumuskan kebutuhan-kebutuhan pelatihan di suatu daerah, yang digunakan menilai kebutuhan pelatihan sesuai situasi dan kondisi daerah sebagai bagian dari program pelatihan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik;
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Data dan informasi tentang permintaan pelatihan dari sumber-sumber yang sah.
 - 3.2. Data dan informasi tentang penawaran pelatihan dari sumber-sumber yang sah.
 - 3.3. Jenis-jenis kebutuhan pelatihan diidentifikasi berdasarkan keseimbangan permintaan dan penawaran.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menganalisis data dan informasi tentang permintaan pelatihan untuk menentukan permintaan pelatihan yang dominan.
 - 4.2 Menganalisis data dan informasi tentang penawaran pelatihan untuk mengetahui kemampuan penawaran dalam memenuhi kebutuhan pelatihan di daerah.
 - 4.3 Merumuskan jenis-jenis kebutuhan pelatihan sesuai dengan potensi sumber daya yang tersedia di suatu daerah.
5. Aspek Kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja perlu diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Perbedaan persepsi dalam menganalisis situasi dan kondisi daerah
 - 5.2 Kompetensi SDM yang variatif dalam mendalami penilaian kebutuhan pelatihan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **PLK.MP01.005.01**
- JUDUL UNIT** : **Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis jabatan kerja	1.1. Tugas pokok dan fungsi organisasi diidentifikasi secara komprehensif. 1.2. Jabatan-jabatan dalam organisasi dianalisis secara komprehensif. 1.3. Tugas pokok dan fungsi jabatan dianalisis sehingga diperoleh informasi jabatan dan standar jabatan.
2. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dalam organisasi	2.1. Kebutuhan pelatihan pada tingkat organisasi diidentifikasi 2.2. Kebutuhan pelatihan pada tingkat organisasi dinilai sesuai kebutuhan nyata organisasi
3. Merumuskan kebutuhan pelatihan untuk tingkat kelompok	3.1. Kelompok-kelompok yang membutuhkan pelatihan dalam suatu organisasi diidentifikasi. 3.2. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan dalam kelompok dirumuskan kelayakannya sesuai kebutuhan nyata organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk menganalisis jabatan kerja, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dalam organisasi dan menilai kebutuhan pelatihan untuk tingkat kelompok yang digunakan untuk menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi mencakup:
 - 2.1. Kebijakan organisasi
 - 2.2. Instrument penilaian
 - 2.3. Buku referensi/literatur.
 - 2.4. Alat tulis kantor
3. Tugas pekerjaan untuk menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi meliputi :
 - 3.1 Menganalisis jabatan-jabatan dalam organisasi secara komprehensif.
 - 3.2 Menganalisis tugas pokok dan fungsi jabatan sehingga diperoleh informasi jabatan dan standar jabatan.
 - 3.3 Menilai kebutuhan pelatihan pada tingkat organisasi sesuai kebutuhan nyata organisasi
 - 3.4 Merumuskan kebutuhan-kebutuhan pelatihan dalam kelompok kelayakannya sesuai kebutuhan nyata organisasi.

4. Peraturan untuk menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi sebagai bagian dari program pelatihan adalah:
 - 4.1 Pedoman Analisis Kebutuhan Pelatihan

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 PLK.MP01.002.01 Merumuskan Permasalahan Pelatihan Dalam Suatu Organisasi
 - 1.2 PLK.MP01.003.01 Mengidentifikasi dan Menganalisis Standar Kompetensi
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Menganalisis permintaan pelatihan di suatu daerah, menganalisis jabatan kerja, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dalam organisasi dan menilai kebutuhan pelatihan untuk tingkat kelompok yang digunakan untuk menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi, yang digunakan Menilai kebutuhan pelatihan dalam organisasi sebagai bagian dari program pelatihan;
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik;
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1. Identifikasi tugas pokok dan fungsi organisasi secara komprehensif.
 - 3.2. Identifikasi kebutuhan pelatihan pada tingkat organisasi;
 - 3.3. Identifikasi kelompok-kelompok yang membutuhkan pelatihan dalam suatu organisasi.
 - 3.4. *Training Needs Assessment*
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Menganalisis jabatan-jabatan dalam organisasi secara komprehensif.
 - 4.2 Menganalisis tugas pokok dan fungsi jabatan sehingga diperoleh informasi jabatan dan standar jabatan.
 - 4.3 Menilai kebutuhan pelatihan pada tingkat organisasi sesuai kebutuhan nyata organisasi
 - 4.4 Merumuskan kebutuhan-kebutuhan pelatihan dalam kelompok kelayakannya sesuai kebutuhan nyata organisasi
5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja perlu diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1. Perbedaan persepsi
 - 5.2. Kompetensi SDM yang variatif
 - 5.3. Akurasi data

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : PLK.MP01.006.01

JUDUL UNIT : **Mengelola Bahan Pelatihan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola bahan pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat daftar kebutuhan bahan pelatihan	1.1. Bahan pelatihan teori dan praktik diidentifikasi sesuai dengan buku kerja. 1.2. Daftar kebutuhan bahan pelatihan dibuat sesuai dengan buku kerja. 1.3. Kebutuhan bahan pelatihan diajukan sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Menyiapkan bahan untuk pelatihan	2.1. Bahan pelatihan diverifikasi sesuai spesifikasi yang dibutuhkan 2.2. Bahan pelatihan teori dan praktik disiapkan sesuai kebutuhan
3. Melayani penggunaan bahan dalam proses pelatihan	3.1. Bahan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan diverifikasi sesuai dengan kemajuan pembelajaran 3.2. Bahan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan didistribusikan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
4. Membuat laporan penggunaan bahan latihan	4.1. Data pemakaian bahan pelatihan dikumpulkan 4.2. Penggunaan bahan pelatihan dilaporkan meliputi bahan habis pakai, bahan sisa dan barang jadi

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk membuat daftar kebutuhan bahan pelatihan, menyiapkan bahan untuk pelatihan, melayani penggunaan bahan dalam proses pelatihan, membuat laporan penggunaan bahan latihan yang digunakan mengelola bahan pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk mengelola bahan pelatihan mencakup:

- 2.1. Formulir daftar kebutuhan bahan
- 2.2. Buku daftar bahan
- 2.3. Formulir penerimaan bahan

- 2.4. Formulir permintaan bahan
 - 2.5. Formulir laporan penggunaan bahan
 - 2.6. Buku literatur/ referensi
 - 2.7. Alat tulis kantor
3. Tugas pekerjaan untuk mengelola bahan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Membuat daftar kebutuhan bahan pelatihan sesuai dengan buku kerja.
 - 3.2 Mengajukan kebutuhan bahan pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - 3.3 Menyiapkan bahan pelatihan teori dan praktik sesuai kebutuhan
 - 3.4 Mendistribusikan bahan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
 - 3.5 Mengumpulkan data pemakaian bahan pelatihan
 - 3.6 Membuat laporan penggunaan bahan pelatihan meliputi bahan habis pakai, bahan sisa dan barang jadi.
 4. Peraturan untuk mengelola bahan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman Pengelolaan Bahan Pelatihan
 - 4.2 Buku Administrasi Latihan Pengelolaan Gudang

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian:

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang Strategi dan Penilaian Pembelajaran
 - 1.2. PLK.MP02.010.01 Memfasilitasi Proses Pembelajaran
2. Kondisi Penilaian:
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Membuat daftar kebutuhan bahan pelatihan, menyiapkan bahan untuk pelatihan, melayani penggunaan bahan dalam proses pelatihan, membuat laporan penggunaan bahan latihan yang digunakan untuk mengelola bahan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik;
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Identifikasi bahan pelatihan teori dan praktik sesuai dengan buku kerja.
 - 3.2 Verifikasi bahan pelatihan sesuai spesifikasi yang dibutuhkan
 - 3.3 Verifikasi bahan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Membuat daftar kebutuhan bahan pelatihan sesuai dengan buku kerja.
 - 4.2 Mengajukan kebutuhan bahan pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - 4.3 Menyiapkan bahan pelatihan teori dan praktik sesuai kebutuhan

- 4.4 Mendistribusikan bahan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
 - 4.5 Mengumpulkan data pemakaian bahan pelatihan
 - 4.6 Membuat Laporan penggunaan bahan pelatihan meliputi bahan habis pakai, bahan sisa dan barang jadi.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Tingkat ketelitian yang bervariasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **PLK.MP.01.007.01**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Peralatan Pelatihan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola peralatan pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat daftar peralatan dan penyimpanannya	1.1. Peralatan pelatihan diidentifikasi sesuai dengan buku kerja. 1.2. Daftar kebutuhan peralatan pelatihan dibuat sesuai dengan buku kerja. 1.3. Kebutuhan peralatan pelatihan diajukan sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Menyiapkan peralatan pelatihan	2.1. Peralatan pelatihan diverifikasi sesuai spesifikasi yang dibutuhkan 2.2. Peralatan pelatihan disiapkan dengan teliti sesuai kebutuhan
3. Melayani penggunaan peralatan untuk pelatihan	3.1 Peralatan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan diverifikasi sesuai dengan kemajuan pembelajaran 3.2 Peralatan pelatihan dikuasakan secara cermat pemakaiannya kepada peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
4. Memelihara peralatan pelatihan	4.1. Peralatan pelatihan yang memerlukan perawatan diidentifikasi 4.2. Peralatan pelatihan yang memerlukan perawatan ditangani dengan cermat sesuai <i>Standar Operate Prosedure (SOP)</i> 4.3. Peralatan pelatihan yang memerlukan perbaikan (<i>overhaul</i>) dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk membuat daftar peralatan dan penyimpanannya, menyiapkan peralatan pelatihan, melayani penggunaan peralatan untuk pelatihan, memelihara peralatan pelatihan yang digunakan mengelola peralatan pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk mengelola peralatan pelatihan mencakup:

- 2.1. Formulir daftar kebutuhan peralatan
- 2.2. Buku daftar peralatan
- 2.3. Formulir penerimaan peralatan
- 2.4. Formulir permintaan peralatan

- 2.5. Formulir laporan penggunaan peralatan
- 2.6. Buku literatur/referensi
- 2.7. Alat tulis kantor
3. Tugas pekerjaan untuk mengelola peralatan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Mengajukan kebutuhan peralatan pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - 3.2 Menyiapkan peralatan pelatihan sesuai kebutuhan
 - 3.3 Menguasai pemakaian peralatan pelatihan kepada peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran
 - 3.4 Menangani peralatan pelatihan yang memerlukan perawatan sesuai *Standar Operate Procedure (SOP)*
 - 3.5 Melaporkan peralatan pelatihan yang memerlukan perbaikan (*overhaul*)
4. Peraturan untuk Mengelola bahan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman pengelolaan peralatan pelatihan
 - 4.2 Buku Administrasi Latihan Pengelolaan Gudang

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang Strategi dan Penilaian Pembelajaran
 - 1.2. PLK.MP02.009.01 Memfasilitasi Proses Pembelajaran
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan membuat daftar peralatan dan penyimpanannya, menyiapkan peralatan pelatihan, melayani penggunaan peralatan untuk pelatihan, memelihara peralatan pelatihan yang digunakan untuk mengelola peralatan pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi peralatan pelatihan sesuai dengan buku kerja. Daftar kebutuhan peralatan pelatihan dibuat sesuai dengan buku kerja.
 - 3.2 Daftar kebutuhan peralatan pelatihan dibuat sesuai dengan buku kerja.
 - 3.3 Verifikasi peralatan pelatihan diverifikasi sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.
 - 3.4 Verifikasi peralatan pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran.
 - 3.5 Identifikasi peralatan pelatihan yang memerlukan perawatan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Mengajukan kebutuhan peralatan pelatihan sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Menyiapkan peralatan pelatihan sesuai kebutuhan
 - 4.3 Menguasai pemakaian peralatan pelatihan kepada peserta pelatihan sesuai dengan kemajuan pembelajaran

- 4.4 Menangani peralatan pelatihan yang memerlukan perawatan sesuai standar penggunaan (*user manual*)
 - 4.5 Melaporkan peralatan pelatihan yang memerlukan (*Standar Operate Prosedure* (SOP))
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Tingkat ketelitian yang bervariasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : PLK.MP02.001.01
- JUDUL UNIT** : **Memilih Sumber Daya Pelatihan untuk Penyusunan Program Pelatihan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memilih sumber daya pelatihan untuk penyusunan program pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi persyaratan penyelenggaraan program pelatihan	1.1. Persyaratan-persyaratan untuk penyelenggaraan program pelatihan yang baik diidentifikasi secara komprehensif. 1.2. Persyaratan-persyaratan untuk penyelenggaraan program pelatihan ditetapkan secara tepat.
2. Memilih sumber daya pelatihan yang sesuai.	2.1. Sumber daya yang diperlukan untuk kelancaran penyelenggaraan program pelatihan dengan baik diidentifikasi secara teliti dan tuntas. 2.2. Sumber daya pelatihan dipilih sesuai dengan kelayakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi persyaratan penyelenggaraan program pelatihan dan memilih sumber daya pelatihan yang sesuai yang akan digunakan dalam mencapai tujuan pelatihan yang digunakan memilih sumber daya pelatihan untuk menyusun program pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk memilih sumber daya pelatihan untuk menyusun program pelatihan mencakup :
 - 2.1 Data SDP
 - 2.2 Data penyusunan Program pelatihan
 - 2.3 Buku referensi/literatur.
 - 2.4 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk memilih sumber daya pelatihan untuk menyusun program pelatihan meliputi :
 - 3.1. Menetapkan persyaratan-persyaratan untuk penyelenggaraan program pelatihan secara tepat.
 - 3.2. Memilih sumber daya pelatihan sesuai dengan kelayakan.
4. Peraturan untuk memilih sumber daya pelatihan untuk menyusun program pelatihan adalah :
 - 4.1 Standar Operating Procedure (SOP)
 - 4.2 Panduan Penyelenggaran Pelatihan

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 PLK.MP01.005.01 Menilai Kebutuhan Pelatihan Dalam Organisasi
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengidentifikasi persyaratan penyelenggaraan program pelatihan dan memilih sumber daya pelatihan yang sesuai yang akan digunakan dalam mencapai tujuan pelatihan yang akan digunakan dalam mencapai tujuan pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Identifikasi persyaratan-persyaratan untuk penyelenggaraan program pelatihan yang baik secara komprehensif.
 - 3.2. Identifikasi sumber daya yang diperlukan untuk kelancaran penyelenggaraan program pelatihan dengan baik diidentifikasi secara teliti dan tuntas.
 - 3.3. Identifikasi jenis sumber daya pelatihan.
 - 3.4. Identifikasi model-model pelatihan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menetapkan persyaratan-persyaratan untuk penyelenggaraan program pelatihan secara tepat.
 - 4.2. Memilih sumber daya pelatihan sesuai dengan kelayakan
5. Aspek Kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1. Perbedaan persepsi.
 - 5.2. SDP yang variatif.
 - 5.3. *Homogenitas Raw input* peserta pelatihan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : PLK.MP02.002.01
- JUDUL UNIT** : Menentukan Tujuan, Prasyarat, dan Materi Pelatihan
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan	1.1. Tujuan umum program pelatihan diidentifikasi dan ditetapkan sesuai kaidah yang berlaku. 1.2. Tujuan khusus pelatihan dirumuskan sesuai dengan tujuan umum yang telah ditetapkan.
2. Merumuskan kemampuan prasyarat peserta pelatihan	2.1. Kemampuan-kemampuan prasyarat yang diperlukan diidentifikasi secara komprehensif. 2.1. Kemampuan-kemampuan prasyarat yang diperlukan ditetapkan dengan tidak membuat kesalahan.
3. Memilih muatan/isi pelatihan	3.1. Kriteria pemilihan muatan/isi pelatihan dirumuskan secara tepat. 3.2. Muatan/isi pelatihan diidentifikasi sesuai dengan tujuan dan kemampuan prasyarat yang ditentukan. 3.3. Muatan/isi pelatihan dipilih sesuai dengan kriteria.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk merumuskan tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan, merumuskan kemampuan prasyarat peserta pelatihan dan memilih muatan/isi pelatihan yang digunakan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan mencakup :
 - 2.1 Format program pelatihan.
 - 2.2 Buku referensi/literatur.
 - 2.3 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Merumuskan tujuan khusus pelatihan sesuai dengan tujuan umum yang telah ditetapkan.
 - 3.2 Merumuskan kriteria pemilihan muatan/isi pelatihan secara tepat.
 - 3.3 Memilih muatan/isi pelatihan sesuai dengan kriteria.

4. Peraturan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman penyusunan program pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1. PLK.MP01.003.01 Mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi.
 - 1.2. PLK.MP02.001.01 Memilih sumber daya pelatihan untuk penyusunan program pelatihan.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan merumuskan kemampuan prasyarat peserta pelatihan dan memilih muatan/isi pelatihan yang digunakan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

 - 3.1 Identifikasi tujuan umum program pelatihan dan ditetapkan sesuai kaidah yang berlaku.
 - 3.2 Identifikasi kemampuan-kemampuan prasyarat yang diperlukan secara komprehensif.
 - 3.3 Identifikasi muatan/isi pelatihan sesuai dengan tujuan dan kemampuan prasyarat yang ditentukan.
 - 3.4 Identifikasi perancangan kurikulum dan silabus
4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Merumuskan tujuan khusus pelatihan sesuai dengan tujuan umum yang telah ditetapkan.
 - 4.2 Merumuskan kriteria pemilihan muatan/isi pelatihan secara tepat.
 - 4.3 Memilih muatan/isi pelatihan sesuai dengan kriteria.
5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 SDP yang variatif.
 - 5.3 Program pelatihan yang standar.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi i dan de-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **PLK.MP02.003.01**
- JUDUL UNIT** : **Merancang Strategi dan Penilaian Pembelajaran.**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan urutan materi pembelajaran	1.1. Materi pelatihan diidentifikasi sesuai kebutuhan Pelatihan 1.2. Materi Pelatihan disusun dan diurutkan sesuai dengan tahapan pembelajaran
2. Menganalisis gaya belajar peserta pelatihan dan menentukan pendekatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran	2.1 Gaya belajar peserta pelatihan secara perorangan dan kelompok diidentifikasi 2.2 Gaya belajar peserta Pelatihan secara perorangan dan kelompok dianalisis 2.3 Pendekatan penyampaian materi sesuai dengan tujuan pembelajaran diaplikasikan.
3. Merancang situasi pembelajaran yang akan dikembangkan dan memperkirakan waktu yang dibutuhkan	3.1 Situasi pembelajaran diidentifikasi dan dilaksanakan 3.2 Pengembangan situasi pembelajaran dirancang dan dilaksanakan 3.3 Waktu yang dibutuhkan dirancang untuk menyelesaikan sesi tiap unit kompetensi
4. Memilih <i>metode</i> dan media pembelajaran yang akan digunakan	4.1. Metode pelatihan dipilih dengan menyesuaikan urutan materi. 4.2. Media pembelajaran dipilih dengan menyesuaikan topik materi pembelajaran
5. Merancang penilaian formatif dan sumatif yang digunakan	5.1. Materi penilaian formatif dirancang sesuai dengan pencapaian materi ajar 5.2. Materi penilaian sumatif dirancang sesuai dengan pencapaian materi ajar

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk menentukan urutan materi pembelajaran, menganalisis gaya belajar peserta pelatihan, menentukan pendekatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran, merancang situasi pembelajaran yang akan dikembangkan dan memperkirakan waktu yang dibutuhkan, dan memilih *metode* dan media pembelajaran yang akan digunakan, serta merancang penilaian formatif dan sumatif yang digunakan yang digunakan untuk merancang strategi dan penilaian pembelajaran pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan untuk menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan mencakup :
 - 2.1 Format program pelatihan.
 - 2.2 Jenis media pembelajaran.
 - 2.3 Jenis penilaian pembelajaran.
 - 2.4 Buku referensi/literatur.
 - 2.5 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk merancang strategi dan penilaian pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Menyusun dan mengurutkan materi pelatihan sesuai dengan tahapan pembelajaran.
 - 3.2 Menganalisis gaya belajar peserta pelatihan secara perorangan dan kelompok.
 - 3.3 Mengaplikasikan pendekatan penyampaian materi sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 - 3.4 Merancang dan melaksanakan pengembangan situasi pembelajaran
 - 3.5 Merancang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sesi tiap unit kompetensi.
 - 3.6 Memilih media pembelajaran dengan menyesuaikan topik materi pembelajaran.
 - 3.7 Merancang materi penilaian formatif sesuai dengan pencapaian materi ajar.
 - 3.8 Merancang materi penilaian sumatif sesuai dengan pencapaian materi ajar.
4. Peraturan untuk Merancang strategi dan penilaian pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman penyusunan program pelatihan berbasis kompetensi.
 - 4.2 Pedoman penyusunan *lesson plan/session plan*.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 PLK.MP01.003.01 Mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi.
 - 1.2 PLK.MP02.001.01 Memilih sumber daya pelatihan untuk penyusunan program pelatihan
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menentukan urutan materi pembelajaran, menganalisis gaya belajar peserta pelatihan dan menentukan pendekatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran , merancang situasi pembelajaran yang akan dikembangkan dan memperkirakan waktu yang dibutuhkan, serta memilih metode dan media pembelajaran yang digunakan untuk merancang strategi dan penilaian pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi materi pelatihan sesuai kebutuhan pelatihan.
 - 3.2 Identifikasi gaya belajar peserta pelatihan secara perorangan dan kelompok.
 - 3.3 Identifikasi situasi pembelajaran.

- 3.4 Identifikasi jenis metode pembelajaran.
- 3.5 Identifikasi jenis media pembelajaran.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
- 4.1 Menyusun dan mengurutkan materi pelatihan sesuai dengan tahapan pembelajaran.
- 4.2 Menganalisis gaya belajar peserta pelatihan secara perorangan dan kelompok.
- 4.3 Mengaplikasikan pendekatan penyampaian materi sesuai dengan tujuan pembelajaran.
- 4.4 Merancang dan melaksanakan pengembangan situasi pembelajaran.
- 4.5 Merancang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sesi tiap unit kompetensi.
- 4.6 Memilih media pembelajaran dengan menyesuaikan topik materi pembelajaran.
- 4.7 Merancang materi penilaian formatif sesuai dengan pencapaian materi ajar.
- 4.8 Merancang materi penilaian sumatif sesuai dengan pencapaian materi ajar.
5. Aspek Kritis :
 Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Perbedaan persepsi.
- 5.2 SDP yang variatif.
- 5.3 Program pelatihan yang standar.

KOMPETENSI KUNCI

NO	Kompetensi Kunci	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	2

KODE UNIT : **PLK.MP02.004.01**
JUDUL UNIT : **Memvalidasi Program Pelatihan**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam Memvalidasi Program Pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memvalidasi relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran	1.1 Relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran dikaji 1.2 Relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran divalidasi
2. Memvalidasi hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan (tujuan, persyaratan peserta dan instruktur, kurikulum, strategi pembelajaran, strategi penilaian)	2.1. Hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan dicermati 2.2. Hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan dikaji tingkat keterkaitannya 2.3. Hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan divalidasi
3. Memvalidasi kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran	3.1. Kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran (sarana dan bahan pelatihan) dikaji 3.2. Kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran (sarana dan bahan pelatihan) divalidasi

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
 Unit ini berlaku untuk memvalidasi relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran, Memvalidasi hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan (tujuan, persyaratan peserta dan instruktur, kurikulum, strategi pembelajaran, strategi penilaian), dan memvalidasi kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran yang akan digunakan, serta merancang penilaian formatif dan sumatif yang digunakan yang digunakan untuk memvalidasi program pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk memvalidasi program pelatihan mencakup :
 - 2.1 Form validasi
 - 2.2 Hasil analisis kebutuhan pelatihan
 - 2.3 Buku referensi/literatur
 - 2.4 Alat tulis kantor

3. Tugas pekerjaan untuk memvalidasi program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Memvalidasi relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 3.2 Memvalidasi hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan.
 - 3.3 Memvalidasi kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran (sarana dan bahan pelatihan).
4. Peraturan untuk memvalidasi program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman validasi program pelatihan.
 - 4.2 Pedoman penyusunan program pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 PLK.MP01.003.01 Mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi.
 - 1.2 PLK.MP02.001.01 Memilih sumber daya pelatihan untuk penyusunan program pelatihan.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan memvalidasi relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran, memvalidasi hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan (tujuan, persyaratan peserta dan instruktur, kurikulum, strategi pembelajaran, strategi penilaian), dan memvalidasi kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran yang akan digunakan, serta merancang penilaian formatif dan sumatif yang digunakan untuk memvalidasi program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran dikaji.
 - 3.2 Hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan dicermati.
 - 3.3 Hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan dikaji tingkat keterkaitannya
 - 3.4 Kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran (sarana dan bahan pelatihan) dikaji.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Memvalidasi relevansi muatan yang termasuk dalam program pelatihan untuk pencapaian tujuan pembelajaran.
 - 4.2 Memvalidasi hubungan keterkaitan antar komponen program pelatihan.
 - 4.3 Memvalidasi kesesuaian antara metode pembelajaran dengan media pembelajaran (sarana dan bahan pelatihan).

5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 Perbedaan persepsi.

5.2 SDP yang variatif.

5.3 Program pelatihan yang standar.

5.4 instrumen validasi harus valid dan *reliable*.

KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : PLK.MP02.005.01
- JUDUL UNIT** : **Merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan media dan/ atau lingkungan pembelajaran	1.1. Jenis-jenis media pembelajaran diidentifikasi 1.2. Kebutuhan media pembelajaran diidentifikasi
2. Memilih sarana pendukung pembelajaran yang sesuai untuk dibuat.	2.1 Sarana pendukung pembelajaran dipilih sesuai kebutuhan 2.2 Sarana pendukung pembelajaran dibuat daftar sesuai kebutuhan.
3. Menentukan pembuatan jenis sarana pendukung sesuai dengan media/ lingkungan pembelajaran	3.1 Jenis sarana pendukung yang sesuai media/lingkungan pembelajaran diidentifikasi 3.2 Jenis sarana pendukung yang sesuai dengan media / lingkungan pembelajaran ditentukan. 3.3 Kebutuhan jenis sarana pendukung dirancang dalam bentuk proposal
4. Meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait dalam menyiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran.	4.1 Presentasi atas rancangan sarana pembelajaran yang akan dibuat dilakukan kepada pimpinan dan pihak yang terkait. 4.2 Pihak-pihak terkait yang terkait dalam mempersiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran diyakinkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi kebutuhan media dan/atau lingkungan pembelajaran, dan memilih sarana pendukung pembelajaran yang sesuai untuk dibuat, menentukan pembuatan jenis sarana pendukung sesuai dengan media/ lingkungan pembelajaran, serta meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait dalam menyiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran yang digunakan untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran mencakup :

- 2.1. Media pembelajaran.
- 2.2. Modul pelatihan.
- 2.3. Buku literatur/ referensi.

- 2.4. Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1. Memilih sarana pendukung pembelajaran sesuai kebutuhan.
 - 3.2. Membuat sarana pendukung pembelajaran dibuat daftar sesuai kebutuhan.
 - 3.3. Menentukan jenis sarana pendukung yang sesuai dengan media/ lingkungan pembelajaran.
 - 3.4. Merancang kebutuhan jenis sarana pendukung dalam bentuk proposal
 - 3.5. Melakukan presentasi atas rancangan sarana pembelajaran yang akan dibuat kepada pimpinan dan pihak yang terkait.
 - 3.6. Meyakinkan pihak-pihak terkait yang terkait dalam mempersiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran.
4. Peraturan untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan adalah
 - 4.1. Pedoman pembuatan sarana pembelajaran.
 - 4.2. Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 PLK.MP02.002.01 Menentukan tujuan, prasyarat, dan materi pelatihan.
 - 1.2 PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengidentifikasi kebutuhan media dan/atau lingkungan pembelajaran, memilih sarana pendukung pembelajaran yang sesuai untuk dibuat, menentukan pembuatan jenis sarana pendukung sesuai dengan media/lingkungan pembelajaran, serta meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait dalam menyiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran yang digunakan untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi jenis-jenis media pembelajaran.
 - 3.2 Identifikasi kebutuhan media pembelajaran.
 - 3.3 Identifikasi jenis sarana pendukung yang sesuai media/lingkungan pembelajaran.
 - 3.4 Identifikasi hirarki belajar.
 - 3.5 Identifikasi metode pembelajaran.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Memilih sarana pendukung pembelajaran sesuai kebutuhan.
 - 4.2 Membuat sarana pendukung pembelajaran dibuat daftar sesuai kebutuhan.

- 4.3 Menentukan jenis sarana pendukung yang sesuai dengan media/lingkungan pembelajaran.
 - 4.4 Merancang kebutuhan jenis sarana pendukung dalam bentuk proposal
 - 4.5 Melakukan presentasi atas rancangan sarana pembelajaran yang akan dibuat kepada pimpinan dan pihak yang terkait.
 - 4.6 Meyakinkan pihak-pihak terkait yang terkait dalam mempersiapkan rancangan pembuatan sarana pendukung pembelajaran.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Ketersediaan bahan pembuatan sarana pendukung pembelajaran.
 - 5.2 Perbedaan persepsi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	3

KODE UNIT : **PLK.MP02.006.01**

JUDUL UNIT : **Merancang Media Pembelajaran dalam Bentuk Media Cetak**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam Merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenali media pembelajaran untuk membuat media cetak	1.1 Media cetak yang tersedia diidentifikasi sesuai dengan fungsi dan kelengkapannya 1.2 Media cetak yang akan digunakan dipilih berdasarkan tujuan dan materi pembelajaran
2. Merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak	2.1 Materi pembelajaran ditetapkan sesuai dengan tujuan pembelajaran 2.2 Materi pembelajaran dirancang dalam bentuk media cetak
3. Membuat/mengadopsi media pembelajaran dalam bentuk media cetak	3.1 Materi pembelajaran dipilih sesuai substansi yang mewakili keseluruhan materi (<i>must know</i>) 3.2 Materi yang telah dipilih dibuat/diadopsi dalam bentuk media cetak
4. Meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang pembuatan materi pembelajaran dalam bentuk media cetak	4.1 Presentasi dan negosiasi mengenai pentingnya pembuatan media cetak sebagai <i>learning aid</i> dilakukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan 4.2 Pihak-pihak yang terkait dalam pembuatan media cetak diyakinkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengenali media pembelajaran untuk membuat media cetak, merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak, membuat/mengadopsi media pembelajaran dalam bentuk media cetak, serta meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang pembuatan materi pembelajaran dalam bentuk media cetak yang digunakan untuk merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran mencakup :

- 2.1 Proposal.
- 2.2 Media presentasi.
- 2.3 Buku literatur/referensi.
- 2.4 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk Merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Memilih media cetak yang akan digunakan berdasarkan tujuan dan materi pembelajaran.
 - 3.2 Menetapkan materi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 - 3.3 Merancang materi pembelajaran dalam bentuk media cetak.
 - 3.4 Membuat/mengadopsi materi yang telah dipilih dalam bentuk media cetak.
 - 3.5 Melakukan presentasi dan negosiasi mengenai pentingnya pembuatan media cetak sebagai learning aid dilakukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
 - 3.6 Meyakinkan pihak-pihak yang terkait dalam pembuatan media cetak .
4. Peraturan untuk Merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman pembuatan sarana pembelajaran.
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 PLK.MP02.002.01 Menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan.
 - 1.2 PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Mengenali media pembelajaran untuk membuat media cetak, merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak, membuat/mengadopsi media pembelajaran dalam bentuk media cetak, serta meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang pembuatan materi pembelajaran dalam bentuk media cetak yang digunakan untuk merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Media cetak yang akan digunakan dipilih berdasarkan tujuan dan materi pembelajaran.
 - 3.2 Materi pembelajaran dipilih sesuai substansi yang mewakili keseluruhan materi (*must know*).
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Memilih media cetak yang akan digunakan berdasarkan tujuan dan materi pembelajaran.
 - 4.2 Menetapkan materi pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 - 4.3 Merancang materi pembelajaran dalam bentuk media cetak.
 - 4.4 Membuat/mengadopsi materi yang telah dipilih dalam bentuk media cetak.

- 4.5 Melakukan presentasi dan negosiasi mengenai pentingnya pembuatan media cetak sebagai learning aid dilakukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
 - 4.6 Meyakinkan pihak-pihak yang terkait dalam pembuatan media cetak.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Ketersediaan bahan pembuatan media pembelajaran dalam bentuk media cetak.
 - 5.2 Perbedaan persepsi dalam mendisain media cetak.
 - 5.3 Kompetensi CBT dalam merancang *learning material*.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	2

- KODE UNIT** : PLK.MP02.007.01
- JUDUL UNIT** : **Merancang dan Menciptakan Lingkungan Pembelajaran yang Kondusif**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis lingkungan pembelajaran	1.1. Lingkungan pembelajaran diidentifikasi 1.2. Lingkungan pembelajaran di analisis
2. Merancang lingkungan pembelajaran	2.1. Lingkungan pembelajaran yang tepat dan sesuai dirancang 2.2. Lingkungan pembelajaran ditetapkan
3. Menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif	3.1. lingkungan pembelajaran yang kondusif diciptakan sesuai dengan azas-azas psikologi belajar. 3.2. Layout, tata ruang dan pencahayaan dikondisikan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran.
4. Meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran yang kondusif	4.1. Parameter lingkungan pembelajaran yang kondusif sesuai azas-azas psikologi belajar dijelaskan kepada pihak terkait. 4.2. Pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran diyakinkan agar menyediakan lingkungan yang kondusif sesuai azas-azas psikologi belajar.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menganalisis lingkungan pembelajaran, merancang lingkungan pembelajaran, menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran yang kondusif yang digunakan untuk merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif pada bidang metodologi pelatihan.

- ##### 2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif mencakup :
- 2.1 Catatan perilaku peserta.
 - 2.2 Alat bantu melatih.
 - 2.3 Alat peraga.
 - 2.4 Buku literatur/referensi.
 - 2.5 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Menganalisis lingkungan pembelajaran.
 - 3.2 Menganalisis lingkungan pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan yang dirancang.
 - 3.3 Menetapkan lingkungan pembelajaran ditetapkan.
 - 3.4 Menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif sesuai dengan azas-azas psikologi belajar.
 - 3.5 Mengkondisikan *layout*, tata ruang, dan pencahayaan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran.
 - 3.6 Meyakinkan pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran agar menyediakan lingkungan yang kondusif sesuai azas-azas psikologi belajar.
4. Peraturan untuk Merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman mengelola kelas dan bengkel kerja (*classroom and workshop management*)
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP02.002.01 Menentukan tujuan, prasyarat dan materi pelatihan.
 - 1.2. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menganalisis lingkungan pembelajaran, merancang lingkungan pembelajaran, menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, meyakinkan kepada pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran yang kondusif yang digunakan untuk merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi lingkungan pembelajaran.
 - 3.2 Lingkungan pembelajaran yang tepat dan sesuai.
 - 3.3 Parameter lingkungan pembelajaran yang kondusif sesuai azas-azas psikologi belajar kepada pihak terkait.
 - 3.4 Perbedaan individu dalam belajar.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menganalisis lingkungan pembelajaran
 - 4.2 Menganalisis lingkungan pembelajaran yang tepat dan sesuai dirancang
 - 4.3 Menetapkan lingkungan pembelajaran ditetapkan

- 4.4 Menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif sesuai dengan azas-azas psikologi belajar.
 - 4.5 Mengkondisikan layout, tata ruang dan pencahayaan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran.
 - 4.6 Meyakinkan pihak-pihak yang terkait tentang lingkungan pembelajaran agar menyediakan lingkungan yang kondusif sesuai azas-azas psikologi belajar.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 *Law enforcement* di lingkungan/intitusi pelatihan.
 - 5.2 Kompetensi dalam mengelola kelas dan bengkel kerja.
 - 5.3 *Raw input* peserta pelatihan.

KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	3

- KODE UNIT** : PLK.MP02.008.01
- JUDUL UNIT** : **Merencanakan Penyajian Materi Pembelajaran**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam Merencanakan penyajian materi pembelajaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang sesi pembelajaran	1.1 Materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran diidentifikasi 1.2 Materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran disusun dalam sesi dan pentahapan pembelajaran
2. Mempersiapkan bahan/perengkapan pembelajaran dan media yang digunakan .	2.1. Bahan/perengkapan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan diidentifikasi dan dikelompokkan. 2.2. Bahan/perengkapan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan disusun dalam bentuk rencana pembelajaran.
3. Mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi yang pembelajaran.	3.1. Tempat proses pembelajaran beserta fasilitasnya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.2. Media / sarana pendukung pembelajaran yang akan digunakan baik untuk instruktur maupun peserta pelatihan disiapkan. 3.3. Fasilitas, bahan/perengkapan pembelajaran, media pembelajaran dan jadwal pembelajaran diorganisasikan sesuai dengan rencana pembelajaran

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk merancang sesi pembelajaran, mempersiapkan bahan/perengkapan pembelajaran dan media yang digunakan, mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi yang pembelajaran yang digunakan merencanakan penyajian materi pembelajaran pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk merencanakan penyajian materi pembelajaran mencakup :
 - 2.1 Form *lesson plan/session plan*
 - 2.2 Buku literatur/referensi
 - 2.3 Alat tulis kantor

3. Tugas pekerjaan untuk Merencanakan penyajian materi pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Menyusun materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran dalam sesi dan pentahapan pembelajaran.
 - 3.2 Menyusun bahan/perengkapan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan dalam bentuk rencana pembelajaran.
 - 3.3 Menyiapkan media/sarana pendukung pembelajaran yang akan digunakan baik untuk instruktur maupun peserta pelatihan.
 - 3.4 Mengorganisaikan fasilitas, bahan/perengkapan pembelajaran, media pembelajaran dan jadwal pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
4. Peraturan untuk Merencanakan penyajian materi pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman penyusunan penyajian materi (*lesson plan/session plan*).
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
 - 1.2. PLK.MP02.005.01 Merancang pembuatan sarana pendukung pembelajaran.
 - 1.3. PLK.MP02.006.01 Merancang media pembelajaran dalam bentuk media cetak.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan merancang sesi pembelajaran, mempersiapkan bahan/perengkapan pembelajaran dan media yang digunakan, mengorganisasikan lingkungan pembelajaran sesuai dengan situasi yang pembelajaran yang digunakan untuk merencanakan penyajian materi pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi materi pembelajaran, metode dan media pembelajaran.
 - 3.2 Identifikasi bahan/perengkapan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan.
 - 3.3 Identifikasi tempat proses pembelajaran beserta fasilitasnya sesuai dengan kebutuhan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menyusun materi pembelajaran, metode, dan media pembelajaran dalam sesi dan pentahapan pembelajaran.
 - 4.2 Menyusun bahan/perengkapan pembelajaran dan media pembelajaran yang digunakan dalam bentuk rencana pembelajaran.
 - 4.3 Menyiapkan media/sarana pendukung pembelajaran yang akan digunakan baik untuk instruktur maupun peserta pelatihan.

- 4.4 Mengorganisaikan fasilitas, bahan/perlengkapan pembelajaran, media pembelajaran dan jadwal pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Urutan pertemuan dalam melatih harus jelas dan tepat.
- 5.2 Perbedaan persepsi.
- 5.3 Persiapan alat dan bahan melatih.
- 5.4 *Raw input* peserta pelatihan.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Pemecahan masalah	2
7	Penggunaan teknologi	2

- KODE UNIT** : PLK.MP02.009.01
- JUDUL UNIT** : **Memfasilitasi Proses Pembelajaran**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memfasilitasi proses pembelajaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjalinkan hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran	1.1 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing 1.2 Hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing 1.3 Hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, yang diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing
2. Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran	2.1 Materi bimbingan diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran 2.2 Proses pembelajaran simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana 2.3 Proses pembelajaran dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar
3. Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran	3.1 Proses pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran 3.2 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor 3.3 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk memfasilitasi proses pembelajaran mencakup :
 - 2.1 *Lesson plan/session plan*.
 - 2.2 Alat bantu melatih.
 - 2.3 Alat peraga.
 - 2.4 Bahan pembelajaran (*learning material*).
 - 2.5 Buku literatur/referensi.
 - 2.6 Alat tulis kantor.

3. Tugas pekerjaan untuk Memfasilitasi proses pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing-masing.
 - 3.2 Membimbing peserta pelatihan oleh Instruktur dalam melaksanakan proses pembelajaran.
 - 3.3 Melaksanakan proses pembelajaran simulasi dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana.
 - 3.4 Melaksanakan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
 - 3.5 Memonitor proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor.
 - 3.6 Melaporkan proses fasilitasi bimbingan pembelajaran.
4. Peraturan untuk Memfasilitasi proses pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman mengelola kelas dan bengkel kerja (*classroom and workshop management*).
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
 - 1.2. PLK.MP02.007.01 Merancang dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif.
 - 1.2. PLK.MP02.008.01 Merencanakan penyajian materi pembelajaran.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran.
 - 3.2 Identifikasi materi bimbingan sesuai dengan situasi pembelajaran.
 - 3.3 Identifikasi urutan proses pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing-masing.
 - 4.2 Membimbing peserta pelatihan oleh Instruktur dalam melaksanakan proses pembelajaran.

- 4.3 Melaksanakan proses pembelajaran simulasi dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana.
 - 4.4 Melaksanakan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
 - 4.5 Memonitor proses fasilitasi bimbingan pembelajaran.
 - 4.6 Melaporkan proses fasilitasi bimbingan pembelajaran.
5. Aspek Kritis :
- Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 *Law enforcement* di lingkungan/institusi pelatihan.
 - 5.2 Kompetensi dalam mengelola kelas dan bengkel kerja.
 - 5.3 *Raw input* peserta pelatihan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	2
7	Penggunaan teknologi	2

- KODE UNIT** : PLK.MP02.010.01
- JUDUL UNIT** : **Menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana penilaian peserta pelatihan	1.1 Rencana penilaian peserta pelatihan diidentifikasi 1.2 Rencana penilaian peserta pelatihan disusun 1.3 Penilaian peserta pelatihan dijadwalkan 1.4 Materi dan pelaksanaan penilaian peserta disiapkan
2. Mencatat dan menghimpun data kemajuan belajar peserta pelatihan	2.1. Kemajuan belajar peserta pelatihan didata sesuai kriteria penilaian 2.2. Kemajuan belajar peserta pelatihan dihimpun dan diklasifikasi sesuai kriteria penilaian 2.3. Scoring prestasi belajar dari masing-masing peserta pelatihan disusun meliputi seluruh materi pelatihan
3. Membuat keputusan penilaian dan memberikan umpan balik	3.1. Data nilai kemajuan belajar peserta pelatihan diolah dengan penilaian acuan patokan (PAP) 3.2. Penilaian dan scoring prestasi belajar masing-masing peserta dianalisis dan digunakan sebagai umpan balik proses pembelajaran

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk menyusun rencana penilaian peserta pelatihan, mencatat dan menghimpun data kemajuan belajar peserta pelatihan, membuat keputusan penilaian dan umpan balik yang digunakan menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu mencakup :
 - 2.1 Instrumen penilaian (*assessment tools*).
 - 2.2 Buku Kerja.
 - 2.3 Buku penilaian.
 - 2.4 Buku literatur/ referensi.
 - 2.5 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :

- 3.1 Menyusun rencana evaluasi dan penilaian peserta pelatihan.
 - 3.2 Menjadwalkan evaluasi dan penilaian peserta pelatihan.
 - 3.3 Menyiapkan materi dan pelaksana evaluasi peserta.
 - 3.4 Menyusun scoring prestasi belajar dari masing-masing peserta pelatihan meliputi seluruh materi pelatihan.
 - 3.5 Mengolah data nilai kemajuan belajar peserta pelatihan dengan penilaian acuan patokan (PAP) atau penilaian acuan norma (PAN).
 - 3.6 Menganalisis penilaian dan scoring prestasi belajar masing-masing peserta dan digunakan sebagai umpan balik proses pembelajaran.
4. Peraturan untuk Menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman penilaian hasil pembelajaran (*training assessment*).
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP01.003.01 Mengidentifikasi dan menganalisis standar kompetensi.
 - 1.2. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Menyusun rencana penilaian peserta pelatihan, Mencatat dan menghimpun data kemajuan belajar peserta pelatihan, Membuat keputusan penilaian dan mengevaluasi umpan balik yang digunakan untuk Menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi rencana evaluasi dan penilaian peserta pelatihan.
 - 3.2 Data kemajuan belajar peserta pelatihan sesuai kriteria penilaian.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menyusun rencana evaluasi dan penilaian peserta pelatihan.
 - 4.2 Menjadwalkan evaluasi dan penilaian peserta pelatihan.
 - 4.3 Menyiapkan materi dan pelaksana evaluasi peserta.
 - 4.4 Menyusun scoring prestasi belajar dari masing-masing peserta pelatihan meliputi seluruh materi pelatihan.
 - 4.5 Mengolah data nilai kemajuan belajar peserta pelatihan dengan penilaian acuan patokan (PAP) atau penilaian acuan norma (PAN).
 - 4.6 Menganalisis penilaian dan skoring prestasi belajar masing-masing peserta dan digunakan sebagai umpan balik proses pembelajaran.

5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

5.1 *Law enforcement* di lingkungan/intitusi pelatihan.

5.2 Kompetensi dalam menilai kemajuan kompetensi peserta.

5.3 Pemahaman peserta pelatihan dalam mengikuti sistem pelatihan (CBT atau Konvensional).

KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	3

- KODE UNIT** : **PLK.MP02.011.01**
- JUDUL UNIT** : **Memvalidasi Rancangan Program Pelatihan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memvalidasi rancangan program pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi tujuan pelatihan	1.1. Tujuan pelatihan diidentifikasi 1.2. Tujuan pelatihan diverifikasi sesuai dengan kebutuhan pelatihan.
2. Memvalidasi muatan materi pelatihan.	2.1 Muatan materi pelatihan diidentifikasi secara menyeluruh terhadap setiap satuan materi (unit kompetensi) 2.2. Muatan materi pelatihan dikaji kesesuaiannya dengan tujuan pelatihan.
3. Mengevaluasi kualitas rancangan program pelatihan.	3.1. Program pelatihan diidentifikasi kesesuaiannya dengan format standar 3.2. Isi program pelatihan divalidasi kesesuaiannya dengan tujuan pelatihan. 3.3. Program pelatihan divalidasi kesesuaiannya dengan kebutuhan sumber daya pelatihan (SDP).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk mengevaluasi tujuan pelatihan dan memvalidasi muatan materi pelatihan serta mengevaluasi kualitas program pelatihan dalam rangka memvalidasi rancangan program pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan untuk memvalidasi rancangan program pelatihan mencakup :
Alat evaluasi.
 - 2.1 Format program pelatihan.
 - 2.2 Standar kompetensi.
 - 2.3 Format daftar kebutuhan sumber daya pelatihan (SDP).
 - 2.4 Buku referensi/literatur.
 - 2.5 Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk memvalidasi rancangan program pelatihan meliputi :
 - 3.1 Melakukan verifikasi tujuan pelatihan sesuai dengan kebutuhan pelatihan.
 - 3.2 Mengkaji muatan materi pelatihan sesuai tujuan pelatihan.
 - 3.3 Memvalidasi kesesuaian isi program dengan tujuan pelatihan.
 - 3.4 Memvalidasi kesesuaian tujuan pelatihan dengan kebutuhan sumber daya pelatihan (SDP).
4. Peraturan untuk memvalidasi rancangan program pelatihan adalah :
Pedoman penyusunan program pelatihan.
 - 4.1 Standar prosedur operasi.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 . PLK.MP02.001.01 Memilih sumber daya pelatihan untuk penyusunan program pelatihan.
 - 1.2 . PLK.MP02.002.01 Menentukan tujuan, prasyarat, dan materi pelatihan.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengevaluasi tujuan pelatihan dan memvalidasi muatan materi pelatihan serta mengevaluasi kualitas program pelatihan dalam rangka memvalidasi program pelatihan yang akan digunakan untuk memvalidasi program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi tujuan pelatihan.
 - 3.2 Identifikasi muatan materi pelatihan secara menyeluruh dan setiap satuan materi (unit kompetensi).
 - 3.3 Identifikasi program pelatihan kesesuaiannya dengan format standar.
 - 3.4 Jenis sumber daya pelatihan.
 - 3.5 Model-model pelatihan
 - 3.6 Teknik merancang program pelatihan
 - 3.7 Pengembangan kurikulum
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Melakukan verifikasi tujuan pelatihan sesuai dengan kebutuhan pelatihan.
 - 4.2. Mengkaji muatan materi pelatihan sesuai tujuan pelatihan.
 - 4.3. Memvalidasi kesesuaian isi program dengan tujuan pelatihan.
 - 4.4. Memvalidasi kesesuaian tujuan pelatihan dengan kebutuhan sumber daya pelatihan (SDP).
5. Aspek Kritis :
Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Sumber daya manusia (SDM) yang variatif.
 - 5.3 Model program pelatihan yang bervariasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara teknis dan matematis	2
6	Pemecahan masalah	2
7	Penggunaan teknologi	1

KODE UNIT : **PLK.MP02.012.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana program pelatihan	1.1 Kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana program pelatihan diidentifikasi 1.2 kesesuaian antara alat evaluasi pelaksanaan pelatihan dan program pelatihan ditetapkan 1.3 Pelaksanaan dengan rencana program pelatihan yang telah ditetapkan dievaluasi 1.4. Hasil evaluasi disusun sebagai bahan umpan balik
2. Mengevaluasi program pelatihan berdasarkan kepuasan peserta pelatihan	2.1. Kesesuaian antara program pelatihan dengan kepuasan peserta pelatihan diidentifikasi 2.2. Kriteria kepuasan peserta pelatihan dan alat evaluasi pelaksanaan program pelatihan ditetapkan 2.3. Kepuasan peserta pelatihan dievaluasi

BATASAN VARIABEL

- 1 Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk mengevaluasi hubungan antara pelaksanaan pelatihan dengan rencana program pelatihan dan mengevaluasi program pelatihan berdasarkan kepuasan peserta pelatihan dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.
- 2 Perlengkapan (alat dan bahan) untuk mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan mencakup :
 - 2.1. Instrumen monitoring.
 - 2.2. Alat evaluasi.
 - 2.3. Format laporan hasil evaluasi.
 - 2.4. Buku referensi/literatur.
 - 2.5. Alat tulis kantor.
- 3 Tugas pekerjaan untuk mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan meliputi :
 - 3.1. Menetapkan alat evaluasi hubungan antara pelaksanaan pelatihan dan program pelatihan.
 - 3.2. Memonitor pelaksanaan pelatihan dengan rencana yang telah ditetapkan.
 - 3.3. Menyusun hasil evaluasi sebagai bahan umpan balik.
 - 3.4. Menetapkan alat evaluasi program pelatihan.
 - 3.5. Melaksanakan evaluasi kepuasan peserta pelatihan.

- 4 Peraturan untuk mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman evaluasi pelaksanaan pelatihan.
 - 4.2 Pedoman monitoring pelaksanaan pelatihan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1. PLK.MP02.011.01 Memvalidasi rancangan program pelatihan.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan mengevaluasi hubungan antara pelaksanaan pelatihan dengan rencana program pelatihan dan mengevaluasi program pelatihan berdasarkan kepuasan peserta pelatihan yang akan digunakan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktik.
 - 2.3. Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Identifikasi hubungan antara rencana program pelatihan dengan pelaksanaan pelatihan.
 - 3.2 Identifikasi hubungan antara program pelatihan dengan kepuasan peserta pelatihan.
 - 3.3 Identifikasi penggunaan teknik evaluasi.
 - 3.4 Identifikasi penggunaan teknik pengolahan data.
 - 3.5 Identifikasi penggunaan parameter kepuasan pelanggan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Menetapkan alat evaluasi hubungan antara pelaksanaan pelatihan dan program pelatihan
 - 4.2 Memonitor pelaksanaan pelatihan dengan rencana yang telah ditetapkan.
 - 4.3 Menyusun hasil evaluasi sebagai bahan umpan balik.
 - 4.4 Menetapkan alat evaluasi program pelatihan.
 - 4.5 Mengukur kepuasan peserta pelatihan.
5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Tingkat ketelitian yang bervariasi.
 - 5.3 Kemampuan memilih alat ukur evaluasi dan pengolahan data.

KOMPETENSI KUNCI

NO	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Pemecahan masalah	2
7	Penggunaan teknologi	1

KODE UNIT : PLK.MP02.013.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Hasil Program Pelatihan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam Mengevaluasi hasil program pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi manfaat program pelatihan	1.1 Manfaat program pelatihan diidentifikasi 1.2 Parameter manfaat program pelatihan ditetapkan 1.3 Manfaat program pelatihan dievaluasi sesuai dengan parameter. 1.4 Perubahan perilaku kerja purna pelatihan dievaluasi.
2. Mengevaluasi dampak program pelatihan	2.1 Dampak program pelatihan diidentifikasi 2.2 Parameter dampak program pelatihan ditetapkan 2.3 Dampak yang lebih luas dari purna pelatihan yang dicapai dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

Unit ini berlaku untuk mengevaluasi manfaat dari program pelatihan dan mengevaluasi dampak dari program pelatihan yang digunakan mengevaluasi hasil program pelatihan pada bidang metodologi pelatihan.

2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk Mengevaluasi hasil program pelatihan mencakup :

- 2.1. Instrumen evaluasi program
- 2.2. Instrumen pengolah data
- 2.3. Buku literatur/ referensi
- 2.8. Alat tulis kantor

3. Tugas pekerjaan untuk mengevaluasi hasil program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :

- 3.1 Menetapkan parameter manfaat program pelatihan.
- 3.2 Memonitor manfaat program pelatihan sesuai dengan parameter.
- 3.3 Mengevaluasi perubahan perilaku kerja mantan peserta.
- 3.4 Menetapkan parameter dampak program pelatihan.
- 3.5 Mengevaluasi dampak dan pengaruh yang lebih luas dari *mantan peserta* yang dicapai dari pelatihan.

4. Peraturan untuk Mengevaluasi hasil program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman penilaian program pelatihan
 - 4.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1. PLK.MP02.011.01 Memvalidasi rancangan program pelatihan.
 - 1.2. PLK.MP02.012.01 Mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Mengevaluasi manfaat dari program pelatihan dan Mengevaluasi dampak dari program pelatihan yang digunakan untuk Mengevaluasi hasil program pelatihan sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Identifikasi manfaat program pelatihan.
 - 3.2 Identifikasi dampak program pelatihan.
 - 3.3 Teori evaluasi.
 - 3.4 Dasar-dasar statistik.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Menetapkan parameter manfaat program pelatihan.
 - 4.2 Memonitor manfaat program pelatihan sesuai dengan parameter.
 - 4.3 Mengevaluasi perubahan perilaku kerja mantan peserta.
 - 4.4 Menetapkan parameter dampak program pelatihan.
 - 4.5 Mengevaluasi dampak dan pengaruh yang lebih luas dari *mantan peserta* yang dicapai dari pelatihan.
5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Tingkat ketelitian yang bervariasi.
 - 5.3 Kemampuan memilih alat ukur evaluasi dan pengolahan data.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	3

- KODE UNIT** : **PLK.MP03.001.01**
- JUDUL UNIT** : **Memimpin Kegiatan Pembelajaran**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memimpin kegiatan pembelajaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengaplikasikan model kepemimpinan yang baik dalam proses pembelajaran	1.1. Model kepemimpinan diidentifikasi 1.2. Karakteristik peserta pelatihan diidentifikasi 1.3. Model kepemimpinan dikuasai sesuai dengan perkembangan ilmu. 1.4. Proses kegiatan pembelajaran dikondisikan sesuai dengan model kepemimpinan yang tepat
2. Mengaplikasikan Model keteladanan yang baik dalam lingkungan pembelajaran	2.1 Sikap-sikap keteladanan diidentifikasi 2.2 Model keteladanan yang sesuai dengan situasi pembelajaran dipahami dengan baik 2.3 Sikap teladan diaktualisasikan baik di lingkungan pembelajaran maupun di lingkungan kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk membuat daftar peralatan dan penyimpanannya, mengaktualisasikan model kepemimpinan yang baik dalam proses pelatihan, mengaktualisasikan model keteladanan yang baik dalam lingkungan kerja pelatihan yang digunakan memimpin kegiatan pembelajaran pada bidang metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk memimpin kegiatan pembelajaran mencakup :
 - 2.1. Format daftar hadir peserta pelatihan
 - 2.2. Format daftar hadir (DJMI) instruktur
 - 2.3. Learning material
 - 2.4. Alat bantu melatih
 - 2.5. Alat peraga
 - 2.6. Buku literatur/referensi
 - 2.7. Alat tulis kantor
3. Tugas pekerjaan untuk memimpin kegiatan pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :
 - 3.1. Memimpin proses kegiatan pelatihan dengan baik sesuai dengan situasi dan kondisi kelas.
 - 3.2. Mengaktualisasikan sikap teladan dalam lingkungan kerja.

4. Peraturan untuk memimpin kegiatan pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1. Pedoman pelatihan berbasis kompetensi.
 - 4.2. Kode etik instruktur.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran
 - 1.2. PLK.MP02.009.01 Memfasilitasi proses pembelajaran
 - 1.3. PLK.MP02.010.01 Menilai kemajuan kompetensi peserta pelatihan secara individu
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Mengaktualisasikan model kepemimpinan yang baik dalam proses pelatihan, Mengaktualisasikan model keteladanan yang baik dalam lingkungan kerja pelatihan yang digunakan Memimpin kegiatan pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 3.1 Identifikasi karakteristik peserta pelatihan
 - 3.2 Model kepemimpinan sesuai dengan perkembangan ilmu.
 - 3.3 Model keteladanan yang sesuai dengan situasi pembelajaran dengan baik
4. Keterampilan yang dibutuhkan :

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

 - 4.1 Memimpin proses kegiatan pelatihan dengan baik sesuai dengan situasi dan kondisi kelas
 - 4.2 Mengaktualisasikan sikap teladan dalam lingkungan kerja.
5. Aspek Kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Gaya kepemimpinan yang bervariasi.
 - 5.3 Kesabaran

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	3

- KODE UNIT** : **PLK.MP03.002.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan pembentukan sikap instruktur**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan pembentukan sikap instruktur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membentuk jiwa pengemban misi pelatihan kerja	1.1. Jiwa pengemban misi diidentifikasi 1.2. Jiwa pengemban misi dibentuk sesuai dengan misi pelatihan kerja
2. Membentuk sikap membimbing dan menyuluh	2.1. Teknik bimbingan dan penyuluhan diidentifikasi 2.2. Sikap pembimbing dan penyuluhan dibentuk dengan kesabaran sesuai dengan iklim pelatihan kerja.
3. Memelihara konsistensi profesi Instruktur	3.1. Jiwa keinstrukturan diidentifikasi 3.2. Jiwa Instruktur dibentuk dengan kelembutan hati sesuai dengan profesi teknis dan metodologis
4. Meningkatkan kompetensi diri sesuai perkembangan iptek	4.1. Peningkatan kompetensi diri diidentifikasi sesuai dengan perkembangan iptek. 4.2. Peningkatan kompetensi diri diaktualisasikan dengan cermat sesuai dengan perkembangan iptek

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
Unit ini berlaku untuk Membentuk jiwa pengemban misi pelatihan kerja, Membentuk sikap membimbing dan menyuluh, Memelihara konsistensi profesi Instruktur, Meningkatkan kompetensi diri sesuai perkembangan iptek yang digunakan melakukan pembentukan sikap instruktur pada Bidang Metodologi pelatihan.
2. Perlengkapan (alat dan bahan) untuk melakukan pembentukan sikap instruktur mencakup :
 - 2.1. Format daftar hadir peserta pelatihan.
 - 2.2. Format daftar hadir (DJMI) instruktur.
 - 2.3. *Learning material*.
 - 2.4. Alat bantu melatih.
 - 2.5. Alat peraga.
 - 2.6. Buku literatur/ referensi.
 - 2.7. Alat tulis kantor.
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pembentukan sikap instruktur sebagai bagian dari program pelatihan meliputi :

- 3.1 Membentuk jiwa pengemban misi sesuai dengan misi pelatihan kerja.
 - 3.2 Membentuk sikap pembimbing dan penyuluhan sesuai dengan iklim pelatihan kerja.
 - 3.3 Membentuk jiwa Instruktur sesuai dengan profesi teknis dan metodologis.
 - 3.4 Mengaktualisasikan peningkatan kompetensi diri sesuai dengan perkembangan iptek.
4. Peraturan untuk melakukan pembentukan sikap instruktur sebagai bagian dari program pelatihan adalah :
 - 4.1 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi
 - 4.2 Kode etik instruktur

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1. PLK.MP02.003.01 Merancang strategi dan penilaian pembelajaran.
 - 1.2. PLK.MP02.009.01 Memfasilitasi proses pembelajaran.
 - 1.3. PLK.MP03.001.01 Memimpin kegiatan pembelajaran.
2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan Membentuk sikap membimbing dan menyuluh, Memelihara konsistensi profesi Instruktur, Meningkatkan kompetensi diri sesuai perkembangan iptek yang digunakan melakukan pembentukan sikap instruktur sebagai bagian dari program pelatihan.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/ praktik.
 - 2.3 Penilaian dapat dilaksanakan secara : simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Identifikasi jiwa pengemban misi.
 - 3.2 Identifikasi teknik bimbingan dan penyuluhan.
 - 3.3 Identifikasi jiwa keinstrukturan.
 - 3.4 Identifikasi peningkatan kompetensi diri sesuai dengan perkembangan iptek.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Membentuk jiwa pengemban misi sesuai dengan misi pelatihan kerja.
 - 4.2 Membentuk sikap pembimbing dan penyuluhan sesuai dengan iklim pelatihan kerja.
 - 4.3 Membentuk jiwa Instruktur sesuai dengan profesi teknis dan metodologis.
 - 4.4 Mengaktualisasikan peningkatan kompetensi diri sesuai dengan perkembangan iptek.
5. Aspek Kritis :
 Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Perbedaan persepsi.
 - 5.2 Gaya kepemimpinan yang bervariasi.
 - 5.3 Kesabaran.
 - 5.4 Kemampuan adaptasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Pemecahan masalah	3
7	Penggunaan teknologi	3

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial, Budaya Dan Perorangan Sub Sektor Jasa Kegiatan Lainnya Bidang Jasa Lainnya Sub Bidang Metodologi Pelatihan Kerja, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2008

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.