

FR.AK.07. CEKLIS PENYESUAIAN YANG WAJAR DAN BERALASAN

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)*	Judul	: Staf Sumber Daya Manusia		
	Nomor	: 001/SKM/LSP-MSDM-QI/IX/2021		
TUK	:	☐ Sewaktu	☐ Tempat Kerja	☐ Mandiri
Nama Asesor	:			
Nama Asesi	:			
Tanggal	:			

*) Coret yang tidak sesuai

PANDUAN BAGI ASESOR

- Formulir ini digunakan pada saat pelaksanaan pra asesmen, jika ada asesi yang mempunyai keterbatasan sesuai karakteristik yang dimilikinya sehingga diperlukan penyesuaian yang wajar dan beralasan dan atau ada penyesuaian rencana asesmen, jika tidak sesuai dengan acuan pembandingan, potensi asesi dan konteks asesi.
- Coretlah pada tanda * yang tidak sesuai.
- Berilah tanda ☒ pada kotak ☐ pada kolom potensi asesi
- Berilah tanda ☒ **Ya** atau ☒ **Tidak** pada tanda ** sesuai pilihan, jika jawaban **Ya** selanjutnya pada kolom keterangan berilah tanda ☒ di kotak ☐ yang tersedia, pilihan boleh lebih dari satu.

Potensi Asesi	☐	Hasil pelatihan dan / atau pendidikan, dimana kurikulum dan fasilitas praktek mampu telusur terhadap standar kompetensi
	☐	Hasil pelatihan dan / atau pendidikan, dimana kurikulum belum berbasis kompetensi
	☐	Pekerja berpengalaman, dimana berasal dari industri/tempat kerja yang dalam operasionalnya mampu telusur dengan standar kompetensi
	☐	Pekerja berpengalaman, dimana berasal dari industri/tempat kerja yang dalam operasionalnya belum berbasis kompetensi.
	☐	Pelatihan / belajar mandiri atau otodidak

Bagian A. Penyesuaian sesuai karekteristik asesi

No	Mengidentifikasi Persyaratan Modifikasi dan Kontekstualisasi (karakteristik asesi)	Diperlukan penyesuaian)**		Keterangan	
		Ya	Tidak		
1	Keterbatasan asesi terhadap persyaratan bahasa, literasi, numerasi	☐	☐	☐	Memerlukan dukungan pembaca, penerjemah, pelayan, penulis untuk merekam jawaban asesi
				☐	Melakukan asesmen verbal (gunakan pertanyaan lisan/pertanyaan wawancara) dengan dilengkapi gambar diagram dan bentuk-bentuk visual
				☐	Menggunakan hasil produksi
				☐	Menggunakan ceklis observasi /demonstrasi
				☐	Menggunakan daftar instruksi terstruktur
				☐	
2	Penyediaan dukungan pembaca, penerjemah, pelayan, penulis	☐	☐	☐	Menggunakan pertanyaan lisan dengan dilengkapi gambar diagram dan bentuk-

					bentuk visual
				☐	Menggunakan pertanyaan wawancara dengan dilengkapi gambar diagram dan bentuk-bentuk visual
				☐	
3	Penggunaan teknologi adaptif atau peralatan khusus. (Tidak dapat menggunakan teknologi adaptif, misal: mengoperasikan komputer dan printer, peralatan digital dsb)	☐	☐	☐	Ceklis observasi/demonstrasi
				☐	Pertanyaan lisan
				☐	Pertanyaan tertulis
				☐	Pertanyaan wawancara
				☐	Daftar instruksi terstruktur
				☐	Ceklis verifikasi portofolio
				☐	Menggunakan dukungan operator komputer
				☐	
4	Pelaksanaan asesmen secara fleksibel karena alasan keletihan atau keperluan pengobatan	☐	☐	☐	Menggunakan juru tulis
				☐	Menggunakan kameramen perekam video/atau audio
				☐	Memperbolehkan periode waktu yang lebih panjang untuk menyelesaikan tugas pekerjaan dalam asesmen
				☐	Melakukan tugas pekerjaan dalam asesmen dengan waktu lebih pendek
				☐	Menggunakan instruksi-instruksi spesifik pada proyek yang dapat dilakukan pada berbagai tingkatan
				☐	
5	Penyediaan peralatan asesmen berupa <i>braille</i> , <i>audio/video-tape</i>	☐	☐	☐	Menggunakan pertanyaan lisan
				☐	Menggunakan pertanyaan wawancara
				☐	
6	Penyesuaian tempat fisik/lingkungan asesmen	☐	☐	☐	Pertanyaan lisan
				☐	Pertanyaan tulis
				☐	Pertanyaan wawancara
				☐	Ceklis Verifikasi portofolio
				☐	Ceklis revidu produk
				☐	Daftar instruksi terstruktur
				☐	
7	Pertimbangan umur/usia lanjut/gender asesi (Adanya perbedaan usia dengan asesor yang lebih muda)	☐	☐	☐	Menggunakan studi kasus/daftar instruksi terstruktur
				☐	Menggunakan instrumen asesmen dengan huruf normal jangan terlalu kecil
				☐	Menggunakan asesor dengan jenis kelamin yang sama dengan asesi
				☐	Menggunakan instrumen asesmen yang sama walaupun berbeda jenis kelamin (tidak boleh memberi tanda tambahan

					pada instrumen asesmen yang digunakan dengan tujuan untuk membedakan jenis kelamin)
				☐	
8	Pertimbangan budaya/tradisi/agama	☐	☐	☐	Menggunakan studi kasus/ daftar instruksi terstruktur
				☐	Menggunakan asesor tanpa pertimbangan budaya/tradisi/agama.
				☐	Menggunakan instrumen asesmen yang sama walaupun berbeda budaya/tradisi/agama).
				☐	

Bagian B. Penyesuaian rencana asesmen sesuai acuan pembeding, potensi asesi dan konteks asesi

Rekaman Rencana Asesmen	Ya)**	Tidak)**	Keputusan Penyesuaian)***
1. Apakah rekaman rencana asesmen tervalidasi dibuat menggunakan acuan pembeding, minimal standar kompetensi kerja?	☐	☐	Standar Industri: SOP (jika ada): Regulasi Teknik:
2. Apakah rekaman rencana asesmen tervalidasi sudah sesuai dengan potensi asesi yang akan diujikan?	☐	☐	Metode asesmen: Instrumen Asesmen: FR.IA.....
3. Apakah rekaman rencana asesmen tervalidasi sudah sesuai dengan konteks asesi (berdasarkan rekaman APL.01 tervalidasi LSP dan rekaman APL.02 tervalidasi asesi?	☐	☐	Metode asesmen: Instrumen Asesmen: FR.IA.....

A. Hasil Penyesuaian sesuai Karakteristik Asesi

- 1). Acuan Pembeding Asesmen: (tuliskan nama acuan pembeding)
- 2). Metode Asesmen: (tuliskan nama metode asesmen)
- 3). Instrumen Asesmen: (tuliskan nama formulir instrumen asesmen)

B. Hasil Penyesuaian Rencana Asesmen sesuai Acuan Pembeding, Potensi Asesi dan Konteks Asesi

- 1). Acuan Pembeding Asesmen: (tuliskan nama acuan pembeding)
- 2). Metode Asesmen: (tuliskan nama metode asesmen)
- 3). Instrumen Asesmen: (tuliskan nama formulir instrumen asesmen)

Nama Asesor :	Tanggal dan Tanda Tangan Asesor:
.....	
Nama Asesi:	Tanggal dan Tanda Tangan Asesi:
.....	