**STANDAR KOMPETENSI**

**TENAGA TEKNIK KETENAGALISTRIKAN**

**ASESOR MUDA TENAGA TEKNIK BIDANG DISTRIBUSI**

Kode Unit : …

Judul Unit : **Melaksanakan asesmen terhadap asesor Muda tenaga teknik bidang distribusi**

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan kegiatan asesmen bagi tenaga teknik mencakup Pengetahuan, Keterampilan dan Sikap Kerja yang terintegrasi dalam melaksanakan suatu tugas di Bidang Ketenagalistrikan secara menyeluruh, sesuai Standar dan batasan yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Bidang Distribusi

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMEN KOMPETENSI** | **KRITERIA UNJUK KERJA** |
| 1. Mengidentifikasi konteks penilaian uji kompetensi | 1. Unit Kompetensi yang akan digunakan diidentifikasi dan diinformasikan dengan jelas kepada para asesi sesuai dengan Standar Kompetensi
2. Konteks serta tujuan penilaian didiskusikan serta disepakati bersama
3. Verifikasi kesesuaian data asesi dengan standar uji
4. Prosedur penilaian dijelaskan sesuai dengan sistem penilaian
 |
| 2. Merencanakan uji kompetensi | 1. Sumber daya yang diperlukan untuk asesmen diidentifikasi sesuai spesifikasi tugas /pekerjaan
2. Soal uji tertulis dibuat sesuai dengan level kompetensi
3. Soal uji lisan dibuat sesuai dengan level kompetensi
4. Daftar uji praktik dibuat sesuai level kompetensi
5. Formulir asesmen dipersiapkan
6. Rancangan asesmen ditempat kerja disiapkan sesuai format standar yang berlaku
7. Perlengkapan kerja untuk asesmen (data, SOP,Instruksi kerja) diinterprestasikan sesuai dengan unjuk kerja yang diharapkan dalam standar kompetensi
 |
| 3. Melaksanakan uji kompetensi | 1. Formulir asesmen digunakan
2. Perlengkapan kerja untuk asesmen digunakan
3. Tempat uji dipersiapkan sesuai dengan keperluan dan prosedur asesmen
4. Bukti uji dikumpulkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya
5. Bukti uji hasil asesmen dibandingkan dengan standar kompetensi
 |
| 4. Membuat penilaian uji kompetensi | 1. Bukti dievaluasi berdasarkan validitas, otentik, kekinian dan kecukupan
2. Bukti dievaluasi berdasarkan Keterampilan melaksanakan tugas, Keterampilan mengelola sejumlah tugas, Keterampilan menangani masalah, Keterampilan memelihara lingkungan dan kemampuan mengadaptasi pengetahuan
3. Hasil evaluasi disepakati tim asesor untuk diputuskan
 |
| 5. Mencatat hasil penilaian | 1. Hasil penilaian dicatat dengan akurat
2. Hasil penilaian dijaga kerahasiannya
 |
| 6. Memberikan umpan balik kepada asesi | 1. Umpan balik yang jelas dan membangun disampaikan kepada peserta asesi dengan menggunakan bahasa dan cara yang tepat
2. Kesenjangan kompetensi yang dimiliki asesi diinformasikan
3. Penjelasan untuk mengulang asesmen terhadap kesenjangan kompetensi diinformasikan kepada peserta asesi
4. Peninjauan terhadap mekanisme proses banding diinformasikan kepada peserta asesi
 |
| 7. Membuat Laporan pelaksanaan uji kompetensi | 1. Laporan pelaksanaan dan keputusan asesmen dibuat sesuai dengan format dan prosedur yang ditetapkan
2. Setiap penolakan atas keputusan harus dicatat
3. Saran untuk perbaikan aspek dalam proses penilaian diusulkan
 |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks Variabel
	1. Sistem Penilaian
	2. Alat Penilaian
	3. Kesesuaian kompetensi calon asesor dengan kompetensi fungsional dan teknis (Unit Kompetensi)
	4. *Standing Operation Procedure* (SOP) kompetensi yang diujikan yang berlaku
	5. *Log sheet* atau *report sheet* peralatan yang ditetapkan
	6. Peralatan dan instrument yang terkait dengan pelaksanaan uji kompetensi
	7. Tempat uji kompetensi
2. Peraturan Yang Diperlukan
	1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
	2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
	3. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012
	4. Peraturan Menteri ESDM Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
	5. Peraturan Menteri Nomor ... Tahun 2017 tentang
	6. Peraturan Menteri Nomor ... Tahun
	7. B …
3. Norma dan Standar
	1. Norma
		1. Kode Etik Asesor
		2. Skema uji kompetensi
	2. Standar
		1. Perdirjen Listrik dan Pemanfaatan Energi 421 tahun 2007 tentang Pengawasan Uji Kompetensi
4. Peralatan dan Perlengkapan
	1. Peralatan
		1. Sarana dan prasarana uji kompetensi
		2. Dokumen pendukung uji kompetensi
	2. Perlengkapan
		1. Alat pelindung diri
		2. Alat kerja
		3. Bahan kerja
		4. Alat bantu
		5. Alat komunikasi

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian

Memiliki sertifikat pelatihan asesor ketenagalistrikan

1. Persyaratan Kompetensi
	1. …
	2. …
2. Pengetahuan dan Ketrampilan Yang Diperlukan
	1. Pengetahuan
		1. Regulasi Ketenagalistrikan
		2. Sistem dan prosedur uji kompetensi
	2. Keterampilan
		1. Melaksanakan uji kompetensi
3. Sikap Kerja Yang Diperlukan
	1. Menaati asas penggunaan perangkat uji kompetensi
	2. Menaati Kode Etik Asesor
4. Aspek Penting
	1. Kesesuaian soal uji dengan standar kompetensi yang diujikan
	2. Prosedur rujukan (SOP, JSA, lembar kerja, dan lembar laporan) diyakini keabsahannya
	3. Uji mandiri sesuai dengan unit yang diujikan