			, tanggal	······································	
Komplel	Lembaga Sertifikasi Profe KPatra II No. 55 dral Ahmad Yani Bypass, (
P	erihal: Permohonan Sertif	asi Kompetensi Kerja Bidang BPR.			
Sehubui permoh		ompetensi kerja bidang Bank Perkreditan Rakya Ulang untuk memperpanjang masa berlaku Se			
N	lama				
А	lamat	:			
		:			
K	ualifikasi/Level	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional/ Jenj	jang V		
Melengl	kapi permohonan ini, kam r	ampirkan:			
No	Keterangan Dokumen Ada Tic				
1	Formulir Permohonan S	tifikasi (FR-APL-01)			
2	Penilaian Mandiri (FR-Al				
3	Copy Sertifikat Pelatihar Operasional	Penyegaran Berbasis Kompetensi Pejabat Eksekutif	Bisnis dan		
4	Copy Sertifikat Kompete	si Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional			
5	Surat Keterangan Beker	di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun			
6	Copy Sertifikat/Ijazah P	ndidikan Formal Minimal Setingkat Diploma Tiga (D	III)		
7	Copy Kartu Tanda Peng	nal atau Identitas diri lainnya			
8	Pas foto warna ukuran 3	4 sebanyak 3 lembar			
9	Copy NPWP Perusahaar	Pembayaran Oleh Perusahaan)			
10	Bukti pembayaran biaya	Sertifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)			
11	Surat Keterangan Penug	san Kerja			
12	Lembar Verifikasi Pihak	etiga			
13	Bukti-bukti lainnya yang	elevan			
Lembag	a Sertifikasi Profesi CERT	nwa bersedia untuk mengikuti proses asesmen (sama yang diberikan kami mengucapkan terima ka		ilaksanakan oleh	
		Hormat kam	ni,		





Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/03.01.21

FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA BIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)

Bagian 1: Rincian Data Peserta

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, pendidikan formal, dan data pekerjaan Anda pada saat ini.

a. Data Pribadi														
Nomor KTP/SIM	:													
Nama Lengkap	:													
Tempat, Tanggal lahir	:													
Jenis Kelamin	:	Laki-laki / \	Wanita	a *)										
Kebangsaan	:													
Alamat Rumah	:													
					K	ode p	os:							
Nomor Telepon/HP	:	Rumah:					HP:							
Alamat Email	:													
b. Data Pendidikan Formal (diisi deng	an pe	endidikan fo	rmal t	erakhi	r)									
Nama Institusi	:													
Jurusan/program	:													
Strata	:				, Tahı	ın lulu	ıs:							
c. Data Pekerjaan (diisi dengan tempa	at bel	kerja saat ir	ni)											
No Sandi BPR	:													
Nama	:													
Alamat	:													
	:													
No.Telp/faks	:													
Wilayah Kerja KR OJK	:													
Jabatan	:													
No NPWP	:													
Nama yang akan disematkan pada sertif	fikat ((diisi dengai	n huru	f kapi	tal/be	sar).								
							<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>			_
Davies 2. Data Cartifica	1	<u> </u>				<u> </u>	1	l	1	l	1	I	1	
Bagian 2: Data Sertifikasi														

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi serta Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi yang anda ajukan untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

Skema Sertifikasi	:	Pejabat Eksekutif Bis	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR		
Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/0	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022		
Tujuan Asesmen	:	☐ Sertifikasi ☐ Sertifikasi Ulang	☐ Rekognisi Pembelajaran Lampau ☐ Pengakuan Komptensi Terkini (PKT)		





Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/03.01.21

Daftar Unit Kompetensi:

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi			
1	K.64BPR00.010.1	Melakukan Analisis Potensi Bisnis	SKKNI		
2	K.64BPR00.019.1	Menerapkan Tatakelola Perusahaan	SKKNI		
3	K.64BPR00.020.2	Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan Yang Berlaku	SKKNI		
4	K.64BPR00.022.1	Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan	SKKNI		
5	K.64BPR00.024.1	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme	SKKNI		
6	K.64BPR00.033.2	Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi	SKKNI		

Bagian 3: Bukti Kelengkapan Pemohon

3.1. Bukti Persyaratan Dasar

No	Bukti Persyaratan	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Sertifikat Pelatihan Penyegaran Berbasis Kompetensi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional			
2	Copy Sertifikat Kompetensi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional			
3	Surat Keterangan Bekerja di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun			
4	Copy Sertifikat/Ijazah Pendidikan Formal Minimal Setingkat Diploma Tiga (D III)			

3.2. Bukti Administrasi

No	Bukti Persyaratan	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Kartu Tanda Pengenal atau Identitas diri lainnya			
2	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar			
3	Copy NPWP Perusahaan (Pembayaran Oleh Perusahaan)			
4	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)			

Rekomendasi:		Pemohon Sertifikasi		
Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar pemohon, maka pemohon:	Nama			
☐ Diterima sebagai peserta	Tanggal			
☐ Tidak diterima sebagai peserta	Tanda Tangan			
Catatan:	LSP CERTIF			
	Nama	Selwin Merio		
	No. Register	MET.000.008403 2023		
	Tanggal			
	Tanda Tangan			





Formulir BNSP	FR-APL-02
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21

FR-APL-02: ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi	Judul	:	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

- 1. Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- 2. Beri tanda centang $(\sqrt{})$ pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- 3. Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

No	Rincian Bukti Pendukung	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat
1	Surat Keterangan Penugasan Kerja		
2	Bukti lainnya:		

Kode Unit Kompetensi K.64BP		K.64BPR00.010.1				
Judul Unit Kompetensi		Melakukan Analisis Potensi Bisnis				
	Daftar Pertanyaan		Pen	laian		
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat		K	BK	Bukti-bukti Pendukung	
1	Menentukan cakupan analisis?				Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Melakukan pengumpulan data?					
3	Melakukan proses analisis?					

Kode Unit Kompetensi K.64BPR00		K.64BPR00.019.1			
Judul Unit Kompetensi		Menerapkan Tatakelola Perusahaan			
No (Ase		Daftar Pertanyaan sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat		ilaian	Bukti-bukti Pendukung
				BK	_ baka baka rendakang
1	Mengidentifikasi pilar-pilar tata kelola?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola?				
3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris?				
4	Menerapkan kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi komite?				
5	Melakukan penanganan benturan kepentingan?				
6	Menerapkan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern?				
7	Melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan?				
8	Menyusun laporan dan penerapan tata kelola?	melakukan penilaian sendiri (self assesment) terhadap			

Kode	ode Unit Kompetensi K.64BPR00.020.2					
Judul Unit Kompetensi		Menerapkan Peraturan dan Perundang – undangan yar	ng Berlak	ĸu		
NI-	Daftar Pertanyaan		Pen	ilaian	Bulti bulti Dondukung	
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat		K	BK	Bukti-bukti Pendukung	
1	Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan?				Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha?					
3	Menerapkan prinsip keh	ati-hatian?				





Formulir BNSP	FR-APL-02
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21

Kode Unit Kompetensi K.64BPR00.022.1					
Judul	Judul Unit Kompetensi Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuidi			litas, dan Risiko Kepatuhan	
		Daftar Pertanyaan		ilaian	
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat		К	ВК	Bukti-bukti Pendukung
1	Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Melakukan penilaian risiko kredit?				
3	Melakukan penilaian risiko operasional?				
4	Melakukan penilaian risiko likuiditas?				
5	Melakukan penilaian risiko kepatuhan?				
6	Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan?				

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.024.1			
Judul Unit Kompetensi		Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pe	ndanaan	Terorisr	me
		Daftar Pertanyaan	Penilaian		5 1 1 5
No	(A	sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	K	BK	Bukti-bukti Pendukung
1	Menyiapkan kebijakan dan sistem prosedur operasional APU-PPT?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menyiapkan sumberdaya manusia dalam penerapan APU-PPT?				
3	Menyiapkan perangkat kerja penerapan APU-PPT?				
4	Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah?				
5	Melakukan pelaporan ke	epada pihak Otoritas?			

Kode Unit Kompetensi K.6		K.64BPR00.033.1			
Judul Unit Kompetensi		Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi			
		Daftar Pertanyaan sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)		ilaian	Dulati kudati Danaduluma
No	(A)	Apakah anda dapat	K	BK	Bukti-bukti Pendukung
1	Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan teknologi informasi?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Merencanakan penggunaan sistem informasi?				
3	Merencanakan penggunaan perangkat keras?				
4	Melaksanakan pengguna	aan teknologi informasi?			

Rekomendasi Untuk Asesi:	Asesi :	
☐ Asesmen dapat dilanjutkan	Nama	
☐ Asesmen tidak dapat dilanjutkan	Tanda tangan/ Tanggal	
	Ditinjau Oleh Asesor	:
	Nama :	
	No. Reg:	



No. Formulir:	FM.SR.17/03/300317

FORMULIR SURVEILAN PEMEGANG SERTIFIKAT KOMPETENSI **SUBBIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)**

Bagian 1 : Rincian Data Peserta, Pekerjaan, Pendidikan, dan PelatihanPada bagian ini, cantumkan data pribadi, pendidikan formal serta pekerjaan Anda pada saat ini.

a. L	ata	Pri	bac	1
------	-----	-----	-----	---

1.	Nomor Uji Kompetensi	:
2.	Nama Lengkap	:
3.	Nomor KTP/SIM	:
4.	Tempat, Tanggal lahir	:
5.	Jenis Kelamin	: Laki-laki / Wanita *)
6.	Alamat	:
		:
7.	Nomor Telp, HP	:
8.	Email	:
9.	Nomor Sertifikat Kompetensi	:
	Masa berlaku sd. tanggal	:

b. Institusi (diisi dengan tempat bekerja saat ini)

		•
1.	Nomor Sandi BPR	:
2.	Nama BPR	:
3.	Alamat	:
		:
4.	NomorTelp/faks	:
5.	Email	:
6.	Wilayah Kerja KR OJK	:
7.	Alamat korespondensi	: Rumah / kantor *)

^{*)} pilih salah satu

Nama yang akan disematkan pada sertifikat (diisi dengan huruf kapital/besar).

c. Pekerjaan (dimulai dari pekerjaan terakhir)

No	Nama Institusi	Jabatan	Tanggal
1			
2			
3			

FM.SR.17/03/300317 1/2



Nama :

certif										
			No. Formu	lir:	FM.SR.17/03/300317					
d. Pendidikan	Formal									
Nama sel	kolah/lembaga	:								
Jurusan/p		:								
Strata		:	, Tahun lulu	ıs:						
e. Pelatihan y	ang pernah Anda ikuti	i dan relevan deng	an Unit-unit Kompet	ensi						
-	ama Pelatihan	Lembaga P	-	Tanggal	Bersertifikat					
1					☐ Ya ☐ Tidak					
2					☐ Ya ☐ Tidak					
3					☐ Ya ☐ Tidak					
a. Kualifikasi I Jenjang			Kualifikasi							
	Komisaris									
6	Direktur Tingkat 2									
	Direktur Tingkat 1									
	Pejabat Eksekutif I	Bisnis & Operasion	al							
5	Pejabat Eksekutif	Audit Internal								
	Pejabat Eksekutif Kepatuhan & Pemantau Risiko									
	Supervisor Operas	Supervisor Operasional								
4	Supervisor Kredit									
	Auditot Internal									
	Pelaksana Layanar	n								
3	Pelaksana Akuntar	nsi Dan Pelaporan								
Pelaksana Kredit										
o. Tempat Uji	Kompetensi (TUK), te	erakhir:								
TUK:		Tanggal:								
agian 3: Verifik	kasi									
	Pemegang Sertifikat	ī		LSP CE	RTIF					
anggal :			Tanggal :							
Tempat :			Tempat :							
Tanda tangan			Tanda tangan							

FM.SR.17/03/300317 2/2

Nama : Selwin Merio

	20
Kepada Yth.: Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi CERTIF Komplek Patra II No. 55 Jl. Jenderal Ahmad Yani Bypass, Cempaka Putih Jakarta Pusat	
Perihal: Permohonan Pengiriman Sertifikat Kompete	ensi
Dengan hormat,	
Sehubungan dengan uji kompetensi sertifikasi profesi di bi ini kami mohon asli Sertifikat Kompetensi agar dikirimkan se	
No Uji Kompetensi :	
Nama :	
Alamat Pengiriman*) :	
N U	
Nomor Handphone	
*) cantumkan nama BPR/ Institusi bilamana dialamatkan	ke kantor
Demikian, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan ka	ami mengucapkan terima kasih.
	Hormat kami,
	Nama dan tanda tangan





Formulir BNSP	FR-AK-01
Formulir Certif	FM.SR.68/05/03.01.21

FR-AK-01: PERSETUJUAN ASESMEN DAN KERAHASIAAN

Persetujuan Asesmen ini untuk menjamin bahwa Peserta telah diberi arahan secara rinci tentang perencanaan dan proses asesmen									
Skema Sertifikasi	Judul	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR							
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022							
TUK		Sewaktu							
Nama Asesor									
Nama Asesi			No. UJK:						
SU BPR Ke									
		☐ Hasil Verifikasi Portofolio	☐ Hasil Reviu Produk						
Bukti yang akan dikumpulkan :		☐ Hasil Observasi Langsung	☐ Hasil Kegiatan Terstruktur						
		☐ Hasil Tanya Jawab	☐ Lainnya						
Pelaksanaan asesmen disepakati	pada:	Hari/ Tanggal :							
		Waktu :							
		TUK :							
Peserta Sertifikasi: Bahwa Saya Sudah Mendapatkar	n Penjelasan H	ak dan Prosedur Banding Oleh Ases	or.						
	organisasi apa		ıgasan saya sebagai asesor dalam pekerjaan wenang sehubungan dengan kewajiban saya						
Peserta Sertifikasi:									
Saya setuju mengikuti asesm pengembangan profesional dan l			ng dikumpulkan hanya digunakan untuk						
Nama Asesi:		Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:						
Nama Asesor:		Tanggal:	Tanda Tangan Asesor:						

FM.SR.68/05/03.01.21

^{*} Coret yang tidak perlu





Formulir BNSP	FR-IA-08
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

FR-IA-08: CEKLIS VERIFIKASI PORTO FOLIO

Skema Sertifikasi Bidang	:	Bank Perkreditan Rakyat (BPR)						
Skema Sertifikasi Okupasi	:	Pejabat Eksekuitf Bisnis dan Operasional BPR						
Nomor Skema	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022						
Tempat Uji Komptensi	:	Sewaktu, di						
Nama Asesor	:							
Nama Asesi / Peserta Uji	:		No. UJK		:			·

PANDUAN BAGI ASESOR

- Verifikasi portofolio dapat dilakukan untuk keseluruhan unit kompetensi dalam skema sertifikasi atau dilakukan untuk masing-masing kelompok pekerjaan dalam satu skemasertifikasi.
- Isilah bukti portofolio sesuai ketentuan bukti berkualitas dan relevan dengan standar kompetensi kerja sebagaimana yang telah disepakati pada rekaman asesmen mandiri
- Lakukan verifikasi portofolio berdasarkan aturan bukti.
- Berikan hasil verifikasi portofolio dengan memberi centang ($\sqrt{}$) pada kolom yang sesuai.
- Jika hasil verifikasi dokumen portofolio belum memenuhi aturan bukti maka asesor melanjutkan dengan metode tanya jawab pertanyaan wawancara dan/atau verifikasi pihak ketiga.

Dokumen bukti/ portofolio telah menunjukan pemenuhan terhadap aturan bukti :		Va	alid	A	sli	Ter	kini	Mei	madai
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.	Surat Keterangan Penugasan Kerja								
2.	Bukti Lainnya:								

	Sebagai tindak lanjut dari hasil verifikasi bukti, substansi materi di bawah ini (no elemen yg di cek list harus diklarifikasi selama wawancara:							
Cek List	No. Unit Kompetensi	No. Elemen	Materi/substansi wawancara (elemen/KUK)					
	1	EK.1/KUK.1.1	Menentukan cakupan analisis					
	Melakukan Analisis Potensi	EK.2/KUK.2.3	Melakukan pengumpulan data					
	Bisnis	EK.3/KUK.3.2	Melakukan proses analisis					
		EK.2/KUK.2.3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola					
	2 Menerapkan	EK.3/KUK.3.3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris					
	Tatakelola	EK.6/KUK.6.3	Menerapkan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern					
	Perusahaan	EK.8/KUK.8.1, 8.2	Menyusun laporan dan melakukan penilaian sendiri (<i>self assesment</i>) terhadap penerapan tata kelola					
	3 Menerapkan Peraturan dan	EK.1, 2 ,3/KUK.1.2, 2.2, 3.2	Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan					
	Perundang-	EK. 2 ,3/KUK.2.3, 3.3	Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha					
	undangan Yang Berlaku	EK.3/KUK.3.4	Menerapkan prinsipprinsip kehati-hatian					
	4 Menerapkan MR	EK.1/KUK.1.3	Menetapkan aspek – aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan					
	- Menerapkan MK Kredit, - Operasional,	EK. 2 ,3, 4, 5/KUK.2.3, 3.5, 4.6, 5.5	Melakukan penilaian risiko kredit					
	Likuiditas, dan Kepatuhan	EK.6/KUK.6.1	Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan					

FM.SR.64/05/03.01.21 1/2





Formulir BNSP	FR-IA-08
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

	5		EK.1/KUK.1.2	Menyiapkan kebijakan dan sistem prosedur operasional Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APUPPT)						
	Menerapkan		EK.4/KUK.4.3	Menerapkan prinsip mengenal nasabah						
	APU dan PPT		EK.4/KUK.4.5	Menerapkan prinsip mengenal nasabah						
	6 Mengelola		EK.2/KUK.2.2	Merencanakan penggunaan sistem informasi						
	Penggunaan Teknologi Informasi		EK.3/KUK.3.3	Merencanakan penggunaan perangkat keras						
Bukti ta	mbahan diperlu	kan p	pada unit / elemen ko	mpetensi sebagai berikut:						
Rekome	endasi Asesor		Asesi telah KOMPETEN	memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan						
				nemenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja,direkomendasikan						
			OBSERVASI	LANGSUNG pada:						
			Kelompok Pekerjaan Unit							
			Elemen:							
			KUK:							
			1							
Asesi :										
Nama		:								
-										
Tanda tangan dan Tanggal										
uan ranggai										
Asesor	· :									
Nama :										
No. Reg	9	:								
Tanda tangan :										

FM.SR.64/05/03.01.21 2/2





Formulir BNSP	FR-IA-10
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

FR.IA.10. VPK - VERIFIKASI PIHAK KETIGA

Skema Sertifikasi	Judul		Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022
TUK		:	Sewaktu/ Tempat Kerja / Mandiri *
Nama Asesor		:	
Nama Asesi		:	
Tanggal		:	

Informasi Rahasia

PANDUAN BAGI ASESOR

- 1. Verifikasi pihak ketiga dapat dilakukan untuk keseluruhan unit kompetensi dalam skemasertifikasi atau dilakukan untuk masing-masing kelompok pekerjaan dalam satu skema sertifikasi.
- 2. Tentukan pihak ketiga yang akan dimintai verifikasi.
- 3. Ajukan pertanyaan kepada pihak ketiga.
- 4. Berikan penilaian kepada asesi berdasarkan verifikasi pihak ketiga.
- 5. Pertanyaan/pernyataan dapat dikembangkan sesuai dengan konteks pekerjaan dan relasi.

Klarifikasi Pihak Ketiga (pengawas, penyelia, atasan)				
Nama				
Nama BPR				
Alamat BPR				
Telepon				

	Pertanyaan	Ya	Tdk
_	Apakah asesi bekerja dengan mempertimbangkan Kesehatan, Keamanan dan Keselamatan Kerja?		
_	Apakah asesi berinteraksi dengan harmonis didalam kelompoknya?		
_	Apakah asesi dapat berkerja sesuai dengan S.O.P?		
_	Apakah asesi dapat mengelola tugas-tugas secara bersamaan?		
_	Apakah asesi dapat dengan cepat beradaptasi dengan peralatan dan lingkungan yang baru?		
_	Apakah asesi dapat merespon dengan cepat masalah-masalah yang ada di tempat kerjanya?		
_	Apakah Anda bersedia dihubungi jika verifikasi lebih lanjut dari pernyataan ini diperlukan?		

Apa jabatan anda di BPR?	☐ Komisaris
	☐ Direktur
	☐ Pejabat Eksekutif
	☐ Lainnya:
Berapa lama Anda bekerja dengan asesi?	1 Tahun
	☐ 2 Tahun
	Lebih dari 3 Tahun
Apakah Anda mengetahui tugas fungsi asesi di bidang yang	☐ Ya
dinilai?	☐ Tidak, alasannya:

FM.SR.55/05/03.01.21 1/2

^{*}Coret yang tidak perlu





Formulir BNSP	FR-IA-10
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

Apakah Anda memiliki pengetahuan dar bidang yang dinilai? (termasuk asesmen pelatihan)	n/ atau pengalaman di natau kualifikasi	☐ Ya ☐ Tidak, ala	asannya:			
Secara keseluruhan, apakah Anda yakir standar yang diminta oleh unit kompete		☐ Ya ☐ Tidak, ala	asannya:			
Berikan saran identifikasi kebutuhan pelatihan lebih lanjut untuk asesi:						
Komentar lain:						
Nama Pihak Ketiga	Tanda tangan		Tanggal			
Nama Asesor	Tanda tangan		Tanggal			

Diadopsi dari templat yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia. Merancangalat asesmen untuk hasil yang berkualitas di VET. 2008

FM.SR.55/05/03.01.21 2/2





Formulir BNSP	FR-AK-02
Formulir Certif	FM.SR.63/05/03.01.21

FR-AK-02: REKAMAN ASESMEN KOMPETENSI

Skema Sertifikasi Judul		:	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR		
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022		
TUK		:	Sewaktu/ Tempat Kerja / Mandiri *		
Nama Asesor		:			
Nama Asesi		:		No. UJK:	
Tanggal Asesmen	Mulai	:			
	Selesai	:			

Beri tanda centang ($\sqrt{}$) di kolom yang sesuai untuk mencerminkan bukti yang diperoleh untuk menentukan Kompetensi Asesi untuk setiap Unit Kompetensi.

Unit kompetensi	Observasi demonstrasi	Portofolio	Pernyataan pihak ketiga Pertanyaan Wawancara	Pertanyaan lisan	Pertanyaan tertulis	Proyek kerja	Lainnya:
1. K.64BPR00.010.1		√	1/				
2. K.64BPR00.019.1		√	1/				
3. K.64BPR00.020.2		V	v/				
4. K.64BPR00.022.1		V	v/				
5. K.64BPR00.024.1		V	v/				
6. K.64BPR00.033.2		$\sqrt{}$	1				
Rekomendasi hasil asesm	en	☐ Kor	mpeten 🗌 Belui	m Kompeten			
Tindak lanjut yang dibutu (Masukkan pekerjaan tam yang diperlukan untuk me	nbahan dan asesn						
Komentar/ Observasi oleh	n asesor						
Asesi :							

Nama	:	
Tanda tangan dan Tanggal	:	
Asesor :		
Nama	:	
No. Reg	:	
Tanda tangan dan Tanggal	:	

FM.SR.63/05/03.01.21 1/1





Formulir BNSP	FR-AK-03
Formulir Certif	FM.SR.65/05/03.01.21

FR-AK-03: UMPAN BALIK DAN CATATAN ASESMEN

Skema Sertifikasi	Judul	:	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR	
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022	
TUK		:	Sewaktu/ Tempat Kerja / Mandiri *	
Nama Asesor		:		
Nama Asesi			No. UJK:	
Tanggal Asesmen	Mulai	:		
	Selesai	:		

	Hasil		Catatan/
Komponen Umpan Balik	Ya	Tidak	Komentar Asesi
Saya mendapatkan penjelasan yang cukup memadai mengenai proses asesmen/uji kompetensi			
Saya diberikan kesempatan untuk mempelajari standar kompetensi yang akan diujikan dan menilai diri sendiri terhadap pencapaiannya			
Asesor memberikan kesempatan untuk mendiskusikan/menegosiasikan metoda, instrumen dan sumber asesmen serta jadwal asesmen			
Asesor berusaha menggali seluruh bukti pendukung yang sesuai dengan latar belakang pelatihan dan pengalaman yang saya miliki			
Saya sepenuhnya diberikan kesempatan untuk mendemonstrasikan kompetensi yang saya miliki selama asesmen			
Saya mendapatkan penjelasan yang memadai mengenai keputusan asesmen			
Asesor memberikan umpan balik yang mendukung setelah asesmen serta tindak lanjutnya			
Asesor bersama saya mempelajari semua dokumen asesmen serta menandatanganinya			
Saya mendapatkan jaminan kerahasiaan hasil asesmen serta penjelasan penanganan dokumen asesmen			
Asesor menggunakan keterampilan komunikasi yang efektif selama asesmen			
Catatan/komentar lainnya (apabila ada):			

FM.SR.65/05/03.01.21 1/1