

WORKSHOP PEMBUATAN MATERI UJI KOMPETENSI

Rony Wardhana

Dr., SE., M.Ak., CPA., CTA.,CKC., Asean CPA

KETUA LSP APMINDO

KETUA SKEMA & PENGARAH LSP PERKERISAN

MASTER ASESOR

LEAD AUDITOR ISO 9001

Asean CPA



DISCLAIMER

- 1. Materi disajikan dengan acuan dari berbagai sumber, dengan sumber utama dari modul pelatihan BNSP.**
- 2. Apabila tidak tertera secara eksplisit dalam modul pelatihan, standarisasi aturan yang lainnya maka materi ini dan apa yang di kemukakan oleh Rony Wardhana dalam acara upgrading ini hanyalah pengalaman pribadi atau professional judgment sebagai bahan pembahasan isu terkait, dan tidak merepresentasikan posisi sebagai asesor kompetensi/ketua LSP**
- 3. Dalam menyampaikan materi tidak mewakili BNSP**

KESEPAKATAN DALAM PELATIHAN

- 1. Tanggalkan Jabatan**
- 2. Fokus berlatih**
- 3. Posisi sebagai Asesor**

LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. **Undang-undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi**
3. Peraturan Pemerintah No.23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
4. Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
5. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. PerMenakertrans No.5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional
7. **Peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi republik indonesia nomor 59 tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di perguruan tinggi**
8. **Permendikbud No 3 Tahun 2020**

Pasal 1

Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek **pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja** yang sesuai dengan **standar** yang ditetapkan.

Pasal 18

- 1) Tenaga kerja **berhak** memperoleh **pengakuan kompetensi kerja** setelah mengikuti pelatihan kerja yang diselenggarakan lembaga pelatihan kerja pemerintah, lembaga pelatihan kerja swasta, atau pelatihan di tempat kerja.
- 2) **Pengakuan kompetensi kerja** sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui **sertifikasi kompetensi kerja**.
- 3) Sertifikasi kompetensi kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) **dapat** pula **diikuti** oleh **tenaga kerja** yang telah **berpengalaman**.
- 4) Untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja **dibentuk badan nasional sertifikasi profesi yang independen**.
- 5) Pembentukan badan nasional sertifikasi profesi yang independen sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatur dengan **Peraturan Pemerintah**.

UU NO 12 TAHUN 2012 Tentang PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 44

- (1) Sertifikat kompetensi merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi kepada lulusan yang lulus uji kompetensi.
- (3) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai syarat untuk memperoleh pekerjaan tertentu.
- (4) Perseorangan, organisasi, atau penyelenggara Pendidikan Tinggi yang tanpa hak dilarang memberikan sertifikat kompetensi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikat kompetensi diatur dalam Peraturan Menteri.

LANDASAN HUKUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. **Sertifikat Kompetensi** adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

Pasal 2

- (1) Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai kelulusan mahasiswa dari suatu pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (2) Penerbitan **Sertifikat Kompetensi** bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

Peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi republik indonesia nomor 59 tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di perguruan tinggi

Pasal 4

Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi berstatus sebagai dokumen resmi negara, yang berlaku di dalam dan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 12

- (1) Sertifikat Kompetensi diterbitkan perguruan tinggi bekerja sama dengan:
 - a. organisasi profesi;
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

PASAL 27

- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- a. **ijazah**, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. **sertifikat kompetensi**, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
 - d. **gelar**; dan
 - e. **surat keterangan pendamping ijazah**, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- 7) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan **organisasi profesi**, lembaga pelatihan, atau **lembaga sertifikasi yang terakreditasi**.

SUMBER DAYA SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA

Standar Kompetensi
Kerja (SKKNI, SKK
Khusus, SKK Internasional)



Asesor Kompetensi

Tempat Uji
Kompetensi (TUK)



Skema Sertifikasi

Materi Uji
Kompetensi



Lembaga Sertifikasi
Profesi(LSP)



KOMPETENSIS



SKKNI ini merupakan uraian kemampuan yang mencakup **aspek pengetahuan, keterampilan dan serta sikap kerja** yang harus dimiliki seseorang untuk melaksanakan tugas tertentu yang berlaku secara nasional



Standar kompetensi kerja yang **dikembangkan dan ditetapkan** oleh suatu **organisasi multinasional** dan digunakan secara **internasional**



Standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi **untuk memenuhi tujuan organisasinya sendiri** dan/atau untuk memenuhi **kebutuhan organisasi lain** yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan

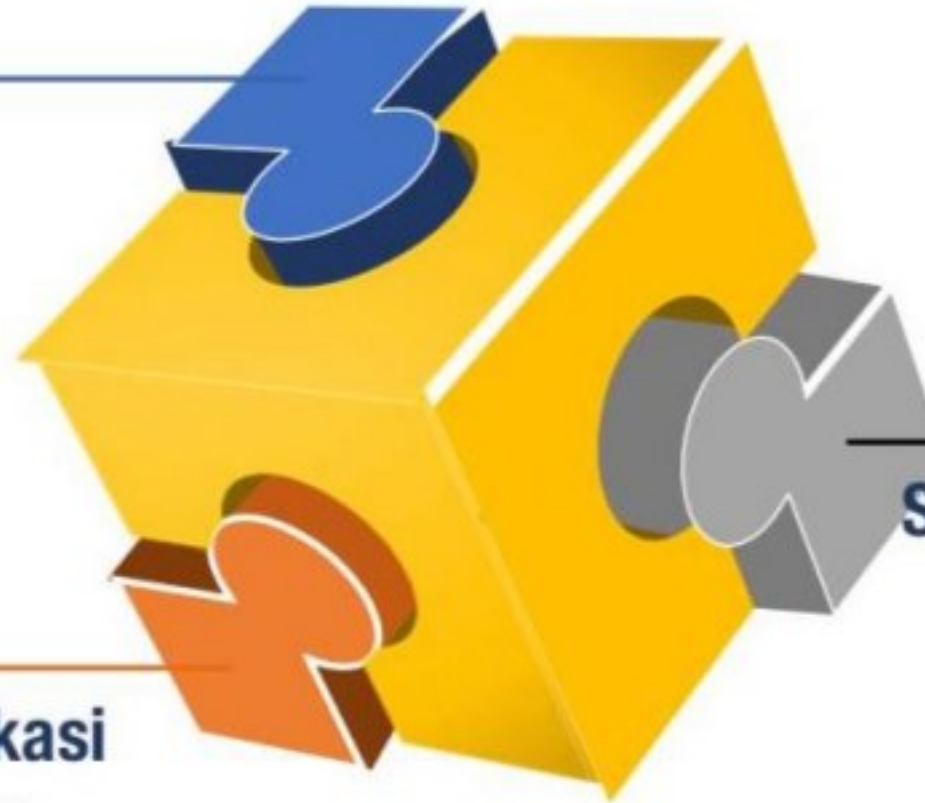
Skkni: **Ketelusuran/Interface** Penerapan Pada Industri, Pendidikan Dan Sertifikasi

PENERAPAN PADA INDUSTRI	SKKNI		PENERAPAN PADA PENDIDIKAN □ DACUM □ CP	SERTIFIKASI KOMPETENSI
	SKKI, SKK			
Judul SOP	≈	Judul Unit Kompetensi	≈	Judul Sertifikat; unit kompetensi
Ruang Lingkup SOP	≈	Deskripsi Unit	≈	Ruang lingkup asesmen
Langkah utama proses	≈	Elemen	≈	Elemen
Instruksi kerja	≈	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	≈	Kriteria Pencapaian kompetensi
Spesifikasi sesuai kontek	≈	Batasan variabel	≈	Konteks asesmen
QA	≈	Panduan penialaian	≈	Panduan asesmen

JENIS SKEMA SERTIFIKASI

Skema Sertifikasi
Berdasarkan
Kerangka
Kualifikasi
Nasional
Indonesia

Skema Sertifikasi
Berdasarkan
Okupasi Nasional



Skema Sertifikasi
Berdasarkan
Pemaketan
Kompetensi
(Cluster)

KLASIFIKASI JENIS LSP

01

LSP PIHAK KE TIGA

LSP yang didirikan oleh asosiasi industri dan/atau asosiasi profesi dengan tujuan melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja untuk sektor dan atau profesi tertentu sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP.

02

LSP PIHAK KE DUA

LSP yang didirikan oleh industri atau instansi dengan tujuan utama melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja terhadap sumber daya manusia lembaga induknya, sumber daya manusia dari pemasoknya dan /atau sumber daya manusia dari jejaring kerjanya, sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP.

03

LSP PIHAK KE SATU INDUSTRI

LSP yang didirikan oleh industri atau instansi dengan tujuan utama melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja terhadap sumber daya manusia lembaga induknya, sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP.

04

LSP PIHAK KE SATU LEMBAGA DIKLAT

LSP yang didirikan oleh lembaga pendidikan dan atau pelatihan dengan tujuan utama melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja terhadap peserta pendidikan/pelatihan berbasis kompetensi dan /atau sumber daya manusia dari jejaring kerja lembaga induknya, sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh BNSP.

JENIS TUK (TEMPAT UJI KOMPETENSI)

1

TUK
TEMPAT
KERJA

2

TUK
SEWAKTU

3

TUK
MANDIRI



303

**PEDOMAN
PERSYARATAN UMUM
ASESOR, MASTER
ASESOR DAN LEAD
ASESOR**

**Lampiran Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Nomor : 10 / BNSP.303 / X / 2013**

1. Ruang Lingkup
2. Acuan Normatif
3. Definisi
4. Persyaratan umum Asesor Kompetensi
5. Pelatihan Asesor, Master Asesor dan Lead Asesor Kompetensi

PERSYARATAN UMUM ASESOR KOMPETENSI

Fungsi Asesor :

- **Melaksanakan** proses **asesmen/ Uji** kompetensi terhadap peserta asesmen/ Uji kompetensi
- **Berdasarkan skema sertifikasi** dan **Pedoman** BNSP
- **Ditugaskan** oleh **LSP** (Lembaga Sertifikasi Profesi) atau **BNSP** (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)



Tugas Asesor :

- Asesor kompetensi **dapat diberikan tugas oleh LSP** atau **BNSP sesuai bidang keahliannya.**
- Untuk melaksanakan dan memberikan **rekomendasi** hasil asesmen kompetensi bahwa **peserta asesmen** telah **memenuhi bukti** yang **dipersyaratkan** untuk dinyatakan **kompeten** atau **belum kompeten** pada **skema sertifikasi yang dinilai.**



STANDAR ASESOR KOMPETENSI

VERSI LAMA	VERSI BARU
SKKNI KEPMENAKER NO 161 tahun 2015	SKKNI KEPMENAKER No185 Tahun 2018
<ol style="list-style-type: none">1. P.854900.040.01 (MMA) (Merencanakan & Mengorganisasikan Asesmen)2. P.854900.041.01 (MPA) Mengembangkan Perangkat Asesmen)3. P.854900.042.01 (MAK) (Mengases Kompetensi)	<ol style="list-style-type: none">1. P.85ASMOO.001.2 Merencanakan Aktivitas & Proses Asesmen (MAPA)2. P.85ASMOO.003.2 (Melaksanakan Asesmen) (MAK)3. P.854900.047.01 (Memberikan Kontribusi dalam melaksanakan Validasi Asesmen) (MKVA)

TUGAS ASESOR KOMPETENSI

P.85ASM00.001.2 Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen

1. Menentukan pendekatan asesmen
2. Mempersiapkan rencana asesmen
3. Identifikasi persyaratan modifikasi dan kontekstualiasi
4. Mengorganisasikan asesmen



P.85ASM00.003.2 Melaksanakan Asesmen

1. Menetapkan dan memelihara lingkungan asesmen
2. Mengumpulkan bukti yang berkualitas
3. Mendukung asesi
4. Membuat keputusan asesmen
5. Merekam dan melaporkan keputusan asesmen
6. Meninjau proses asesmen

P.854900.047.01 Memberikan Kontribusi dalam Validasi Asesmen

1. Menyiapkan proses validasi
2. Memberikan kontribusi dalam proses validasi
3. Memberikan kontribusi dalam hasil validasi

TUGAS ASESOR KOMPETENSI



P.85ASM00.001.2 Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen

1. Menentukan pendekatan asesmen
2. Mempersiapkan rencana asesmen
3. Identifikasi persyaratan modifikasi dan kontekstualisasi
4. Mengorganisasikan asesmen

M.74SPS03.088.2 Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen

1. Menentukan pendekatan asesmen
2. Mempersiapkan rencana asesmen
3. Identifikasi persyaratan modifikasi dan kontekstualisasi
4. **Menyusun instrument asesmen**

TUGAS ASESOR KOMPETENSI

P.85ASM00.003.2 Melaksanakan Asesmen

1. Menetapkan dan memelihara lingkungan asesmen
2. Mengumpulkan bukti yang berkualitas
3. Mendukung asesi
4. Membuat keputusan asesmen
5. Merekam dan melaporkan keputusan asesmen
6. Meninjau proses asesmen

M.74SPS03.090.1 Melaksanakan Asesmen

1. Menetapkan dan memelihara lingkungan asesmen
2. Mengumpulkan bukti yang berkualitas
3. Mendukung asesi
4. Membuat keputusan asesmen
5. Merekam dan melaporkan keputusan asesmen
6. Meninjau proses asesmen



TUGAS ASESOR KOMPETENSI



P.854900.047.01

**Memberikan Kontribusi
dalam Validasi Asesmen**

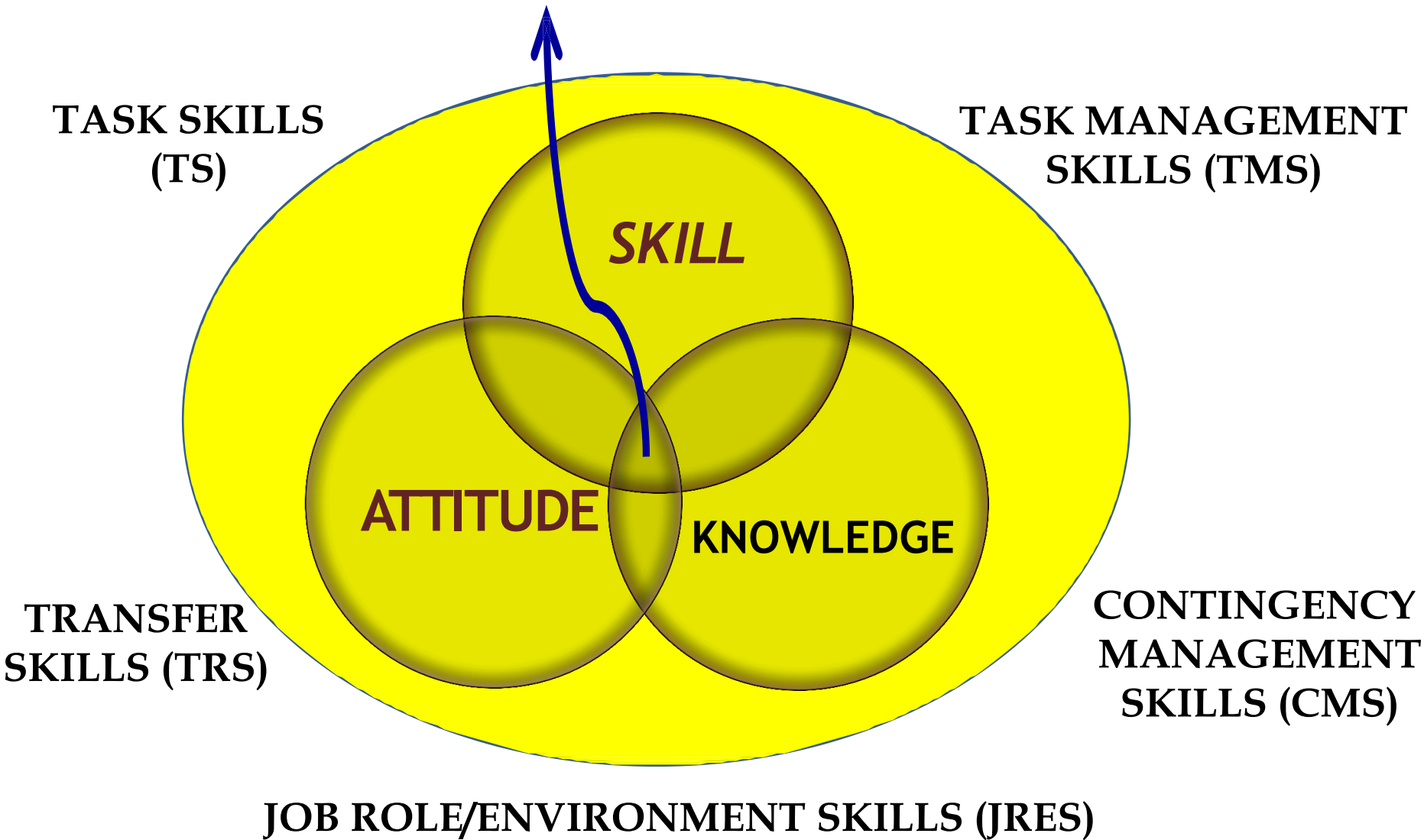
1. Menyiapkan proses validasi
2. Memberikan kontribusi dalam proses validasi
3. Memberikan kontribusi dalam hasil validasi

M.74SPS03.095.1

**Memberikan Kontribusi
dalam Validasi Asesmen**

1. Menyiapkan proses validasi
2. Memberikan kontribusi dalam proses validasi
3. Memberikan kontribusi **untuk hasil validasi**

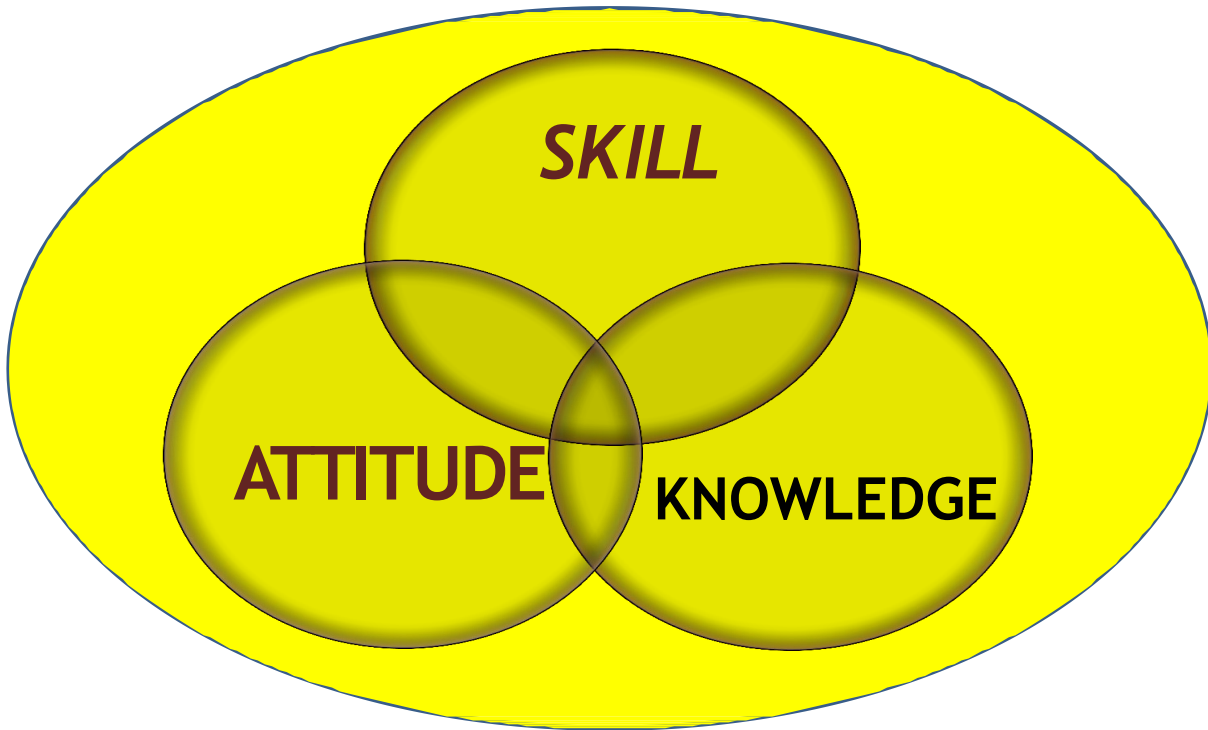
KOMPETENSI



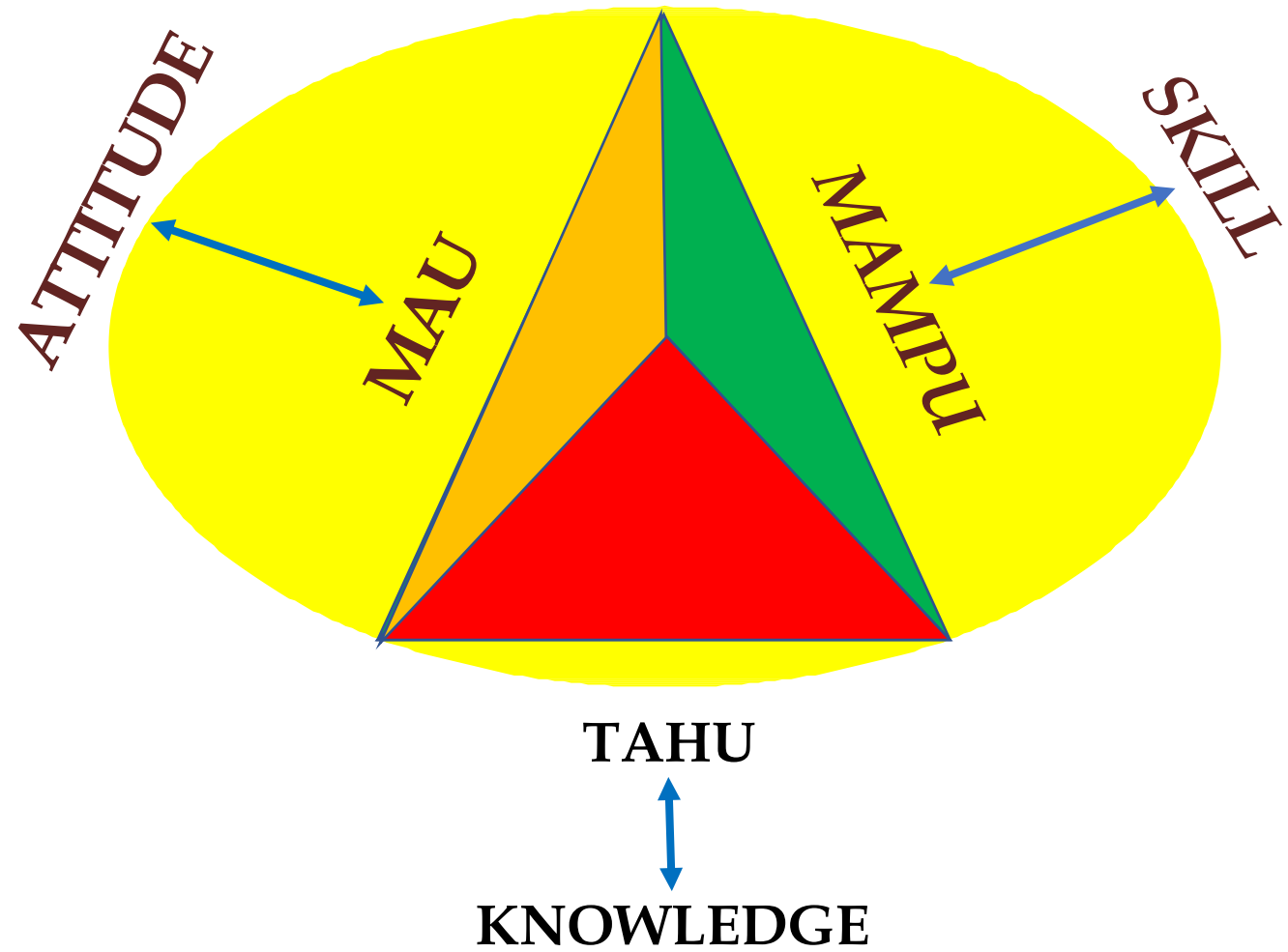
Kompeten adalah **kemampuan** dan **kewenangan** yang **dimiliki individu** yang mencakup aspek **pengetahuan, ketrampilan** dan **sikap kerja** yang sesuai dengan **standar** yang ditetapkan

ASPEK KUNCI ASESMEN

1. **ADANYA BUKTI BERKUALITAS** untuk membuat keputusan asesmen
2. **BAGAIMANA CARA** mengumpulkan **BUKTI**



KOMPETEN



PENGAMBILAN KEPUTUSAN

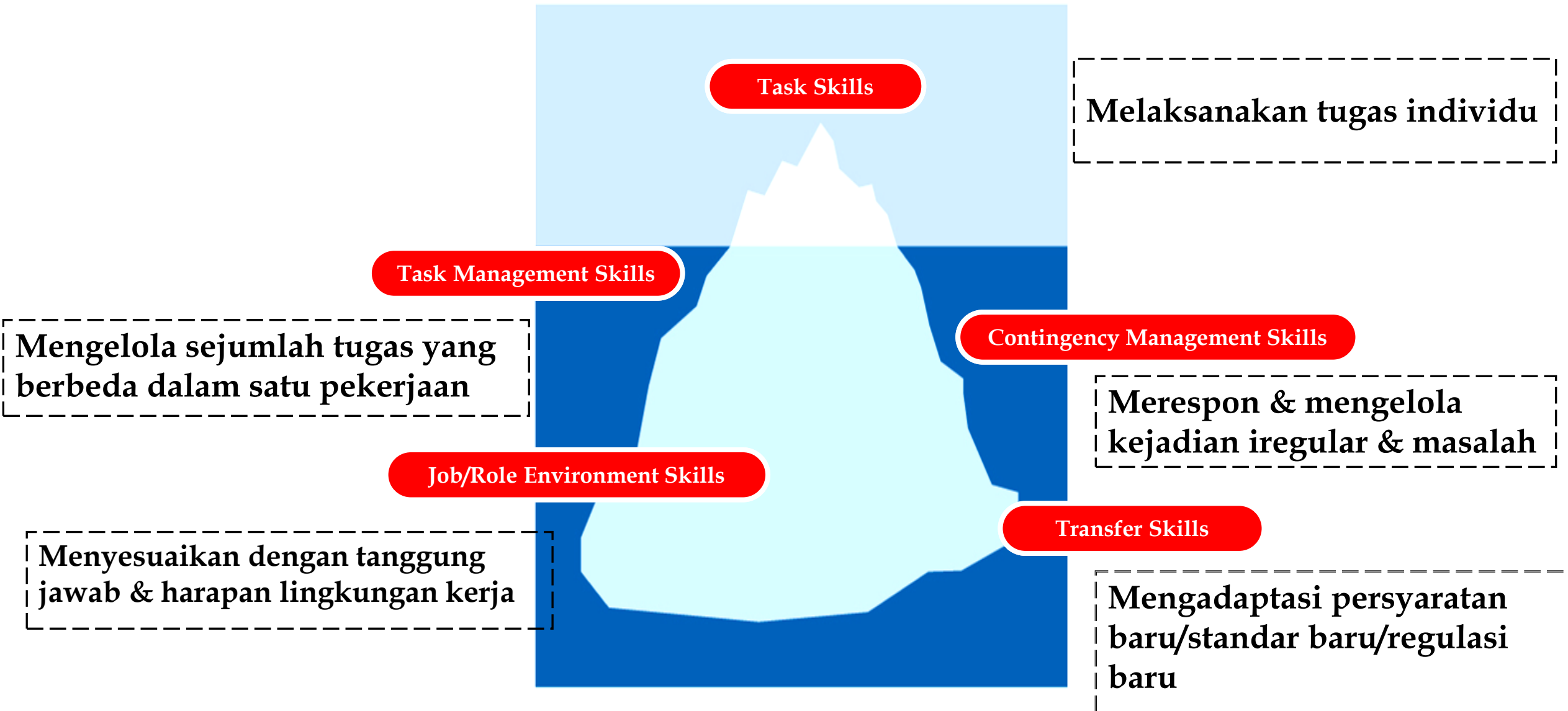
K / BK

Berdasarkan :

1. **PERSYARATAN DASAR** Sesuai dengan SKEMA
2. **ASPEK KRITIS / ASPEK PENTING**



Dimensi Kompetensi





Task Skills



Task Management Skills



Job/Role Environment Skills



Contingency Management Skills



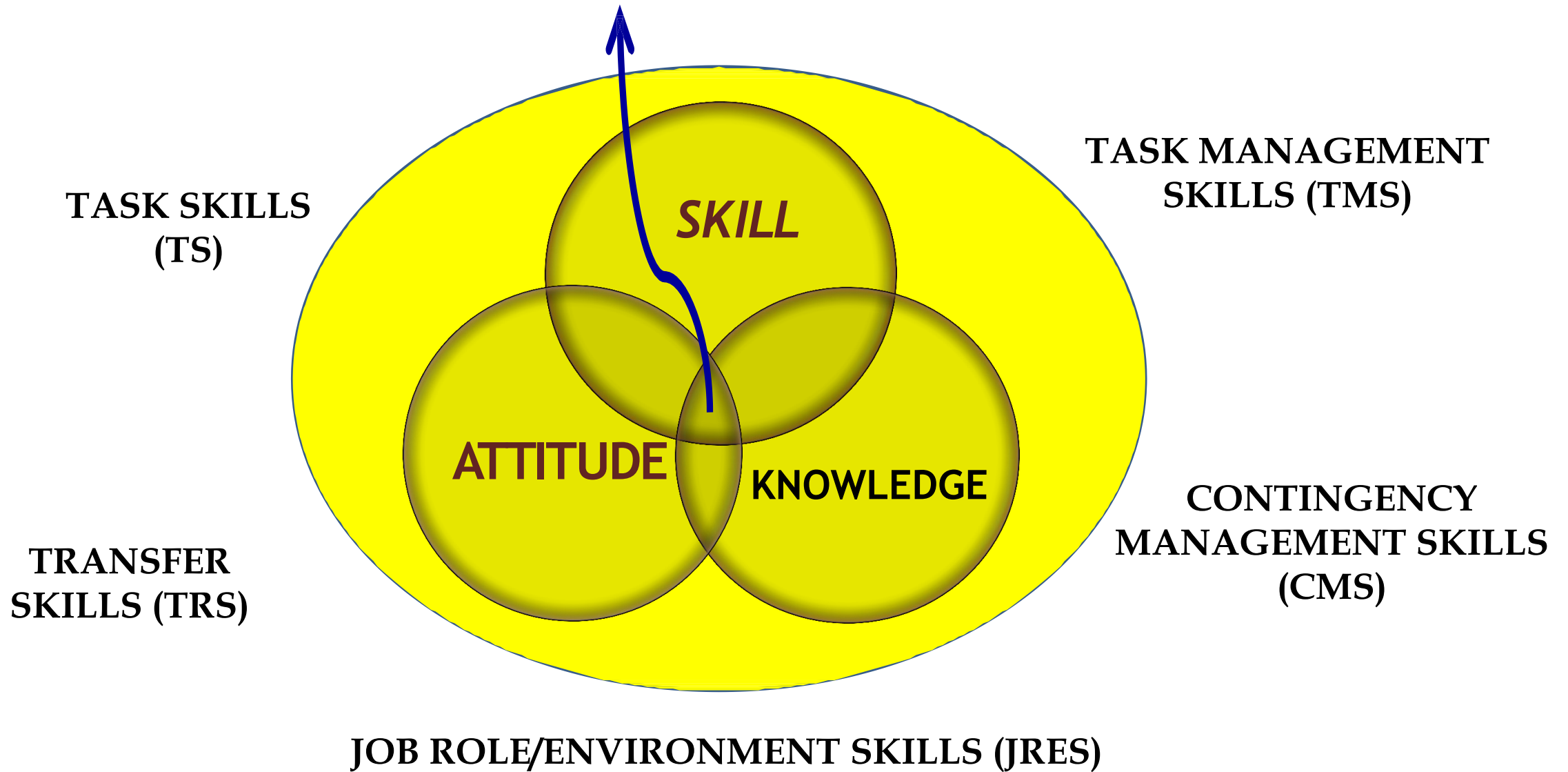
13.12.16-08:57	2.0.35	153026/WINDA/02		
IDM PANDAN WANGI 5KG	1	73900	73,900	
KOPIKO 78 MOCHRT 240	1	6500	6,500	
		HARGA JUAL :	80,400	
			80,400	
			80,400	

Transfer Skills



KOMPETENSI

RANAH & DIMENSI KOMPETENSI



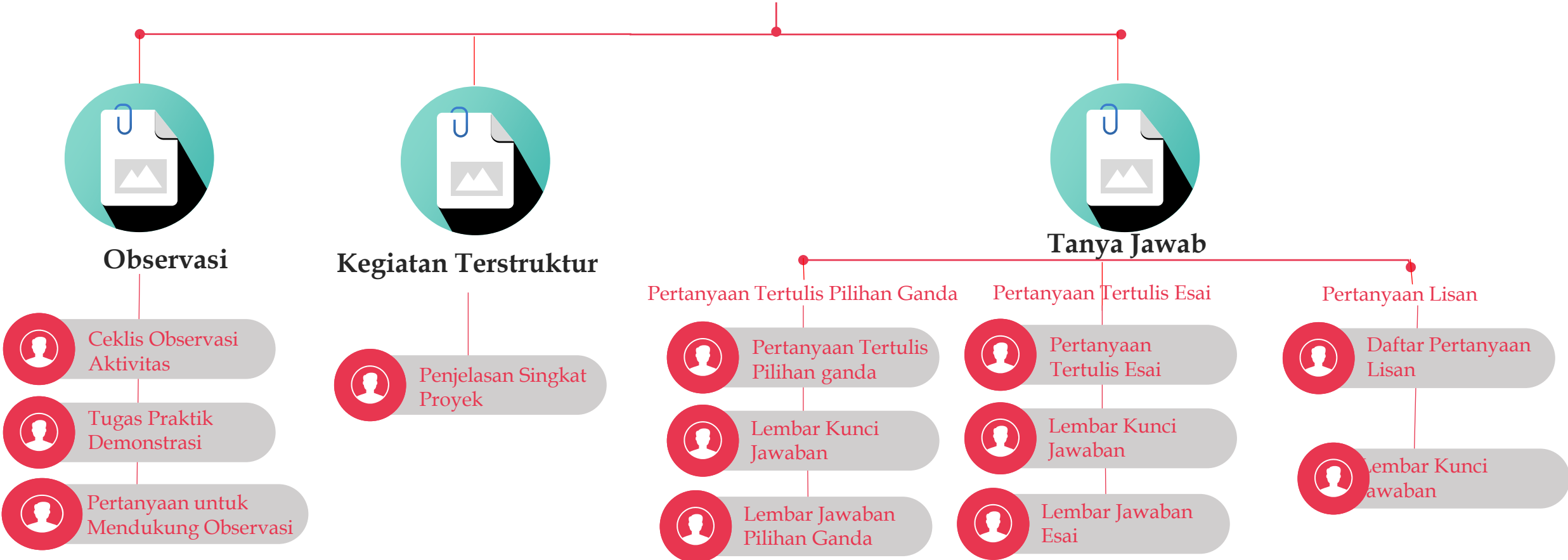
BUKTI, JENIS BUKTI DAN ATURAN BUKTI



METODE DAN INSTRUMEN ASESMEN - L & T



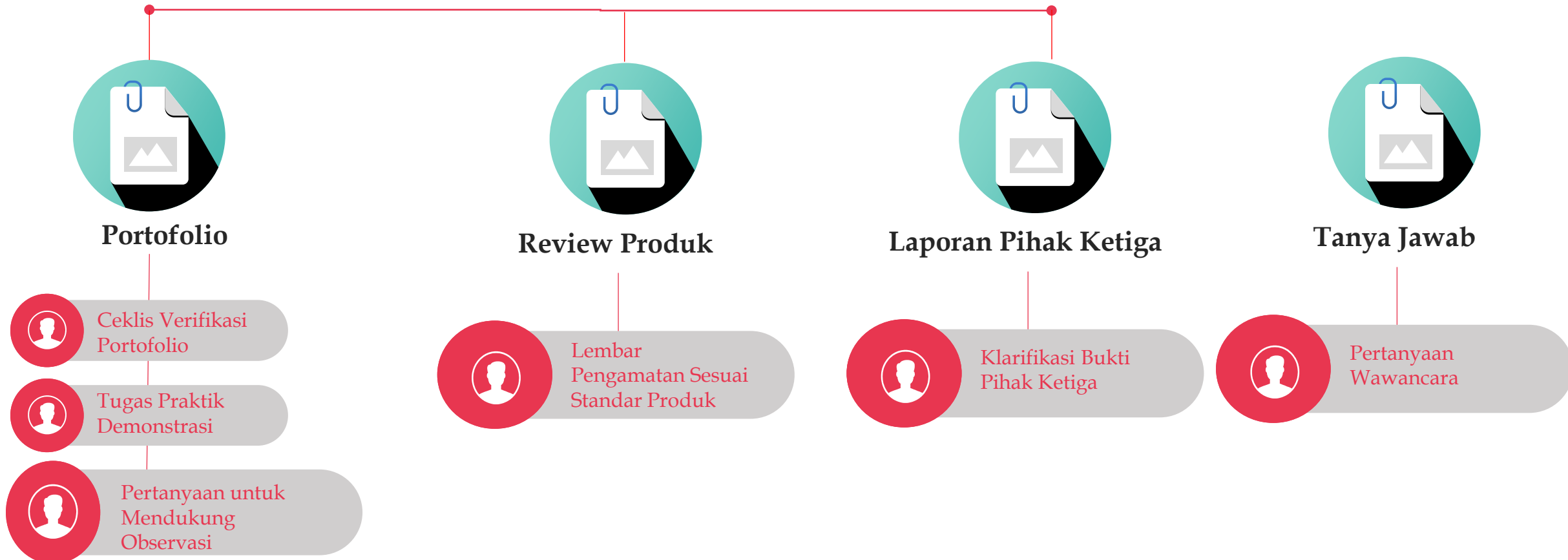
METODE



METODE DAN INSTRUMEN ASESMEN - TL & T



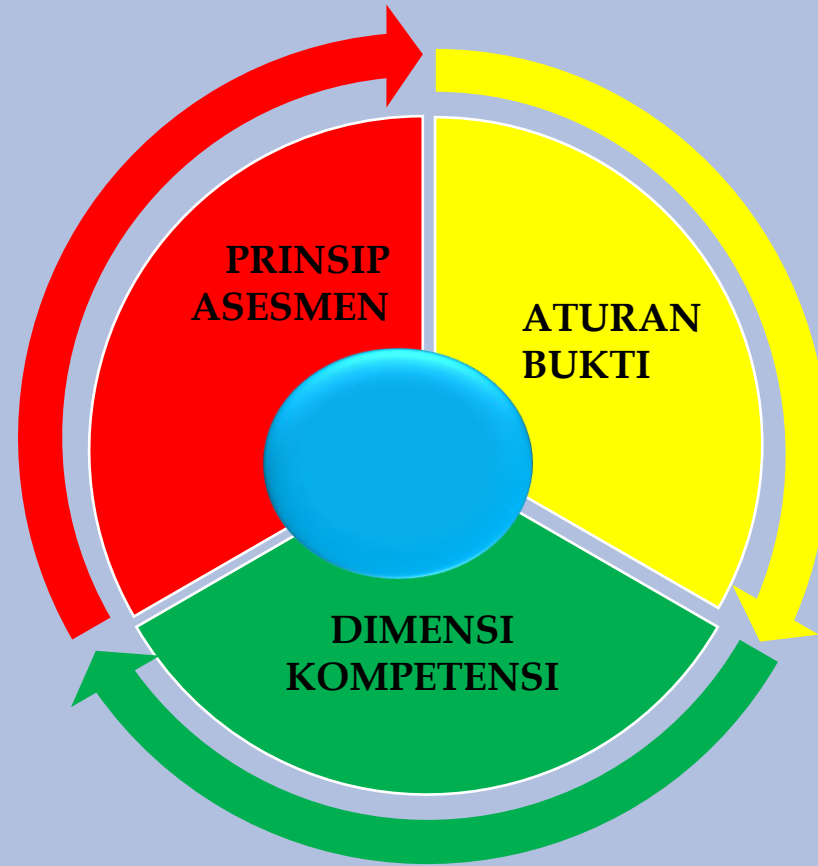
METODE



4 PRINSIP ASESMEN & ATURAN

PRINSIP ASESMEN (VRFF)

- **VALID**
Seluruh aktifitas asesmen mengacu kepada **acuan pembanding** (*benchmark*) yang valid
- **RELIABEL / RELIABILITAS**
Terkait **konsistensi** hasil-hasil bukti
- **FLEXIBLE / FLESIBILITAS**
Mencerminkan kebutuhan peserta
- **FAIR / KEADILAN**
Proses asesmen dipahami dengan jelas oleh asesi dan disetujui oleh asesor & Asegi & karakteristik peserta ditangani



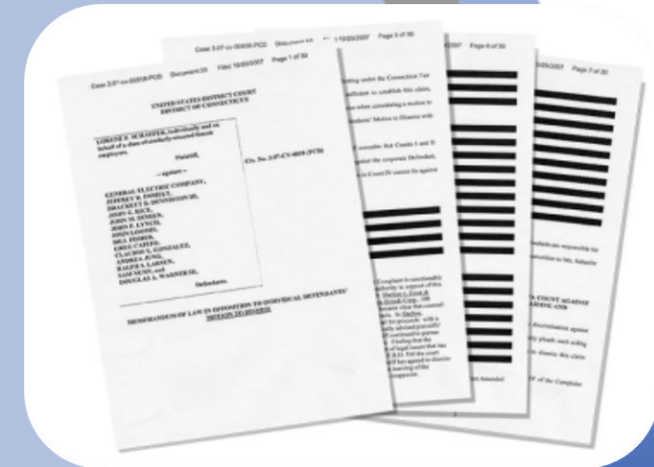
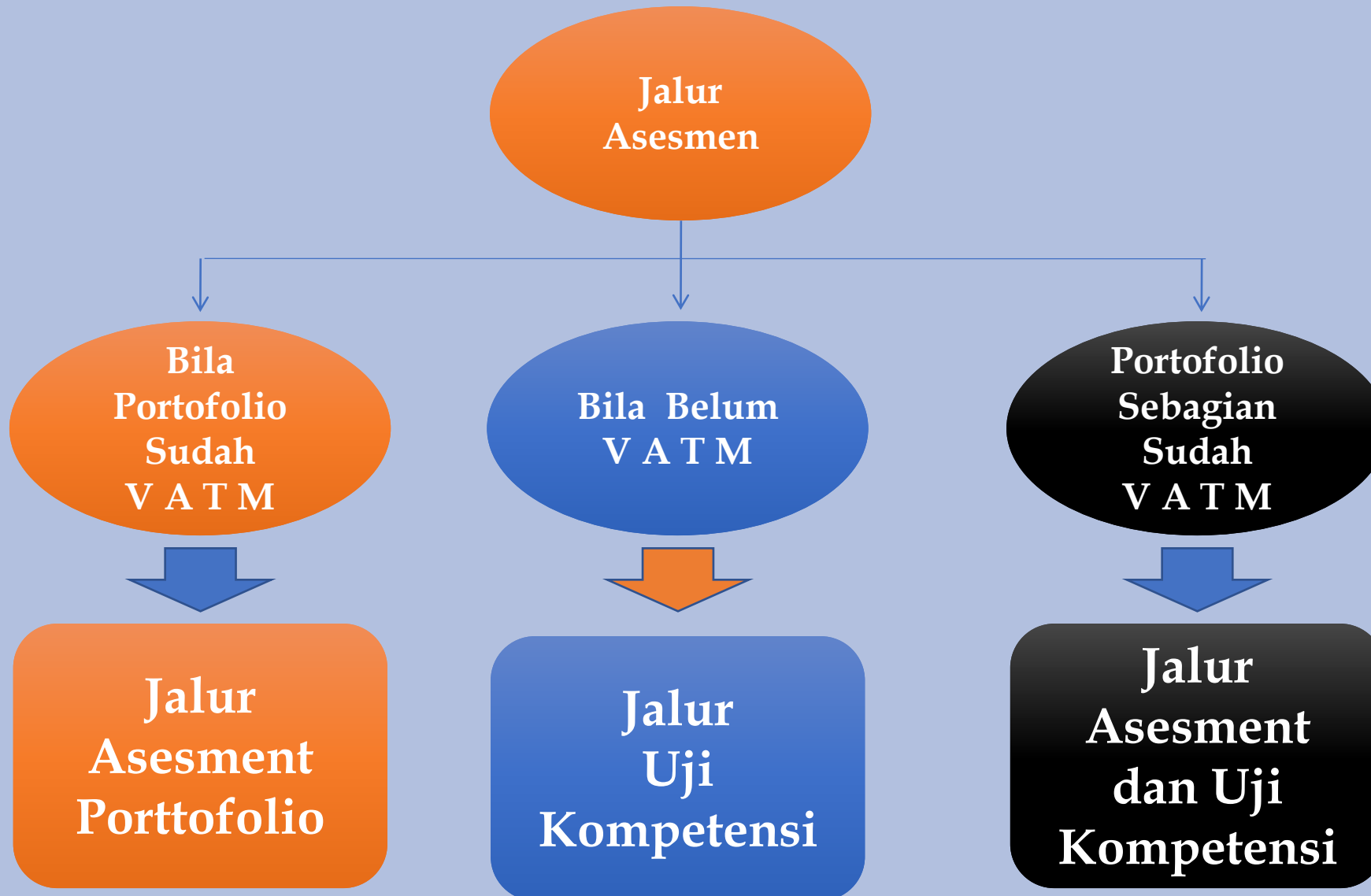
ATURAN BUKTI (VATM)

- **VALID**
Bukti mencerminkan **kriteria** yang terdapat pada acuan pembanding (*benchmark*)
- **ASLI**
Milik peserta sendiri
- **TERKINI**
Terkait usia bukti
- **MEMADAI**
Terkait kualitas dan kuantitas bukti yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan kelima dimensi kompetensi

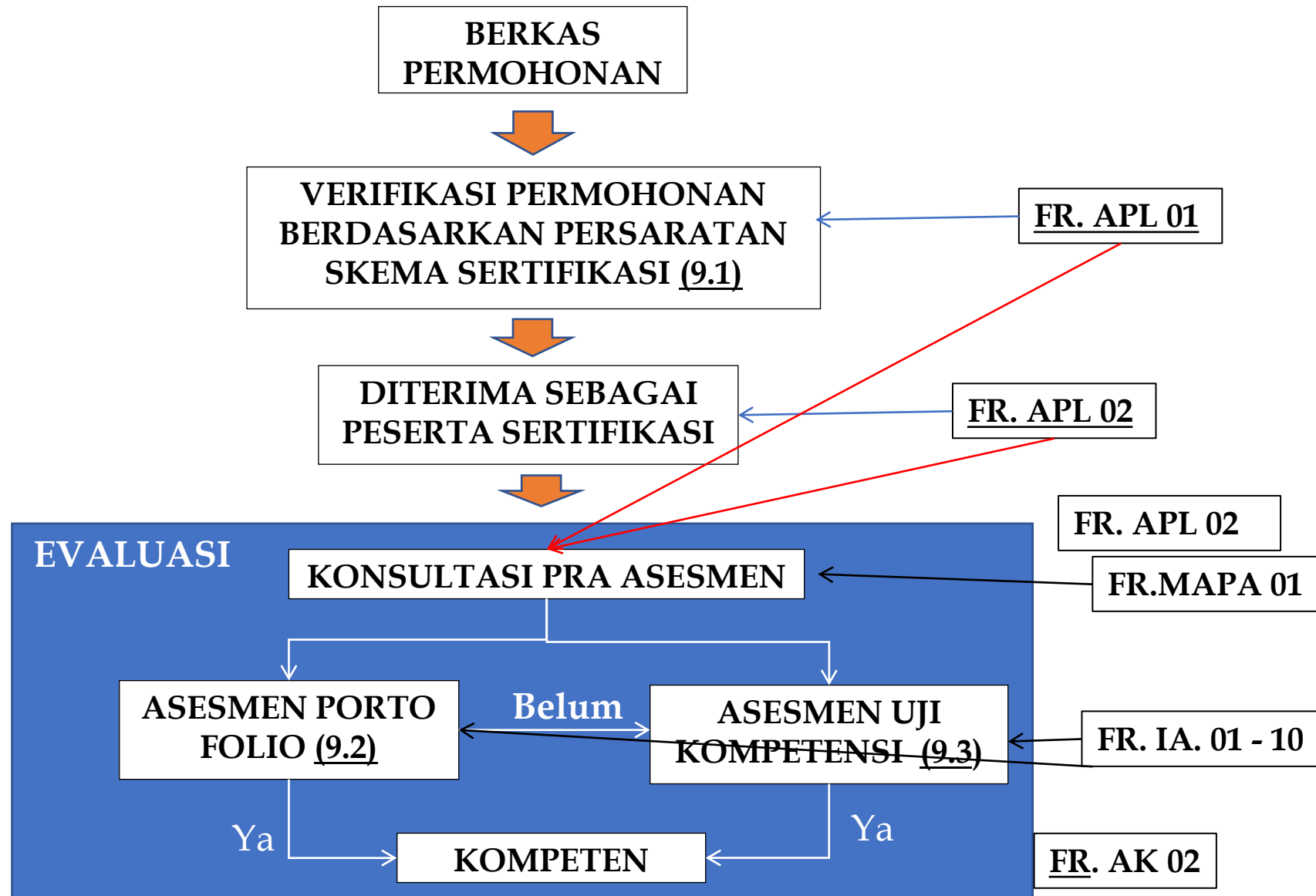
DIMENSI KOMPETENSI

- **TASK SKILL:** Melaksanakan 1 Tugas Individu
- **TASK MANAGEMENT SKILL-**Mengelola sejumlah tugas yang berbeda dalam 1 pekerjaan
- **CONTINGENCY MANAGEMENT SKILL-**Merespon dan mengelola kejadian ireguler/masalah
- **JOB/ROLE ENVIRONMENT SKILL-**Menyesuaikan dengan tanggungjawab/harapan lingkungan
- **TRANSFER SKILL-**Beradaptasi/Menerapkan pada situasi dan lingkungan yang berbeda

Menentukan jalur pendekatan asesmen



ALUR SISTEM EVALUASI KOMPETENSI 201 (9.)



**MAPA 01
(L + T)**

CL (Daftar Periksa)

- FR.IA.01 Ceklis Observasi
- FR.IA.02 Tugas Praktek Demontrasi
- FR.IA.03 Pertanyaan Pendukung
- FR.IA.04 Penjelasan Singkat Proyek

DPL (Daftar Pertanyaan Lisan)

FR.IA.07.Daftar Pertanyaan Lisan

DPT (Daftar Pertanyaan Tulis)

- FR.IA.05 DPT - Pilihan Ganda
- FR.IA.06 DPT - ESAI

DIT (Daftar Intruksi Terstruktur)

- FR.IA.01 Ceklis Observasi
- FR.IA.04 Penjelasan Singkat Proyek Terkait Pekerjaan

**WAJIB
TELUSUR**

**MAPA 01
(TL + T)**

VP (Verifikasi Portofolio)

FR.IA.08 Verifikasi Portofolio

PW (Pertanyaan Wawancara)

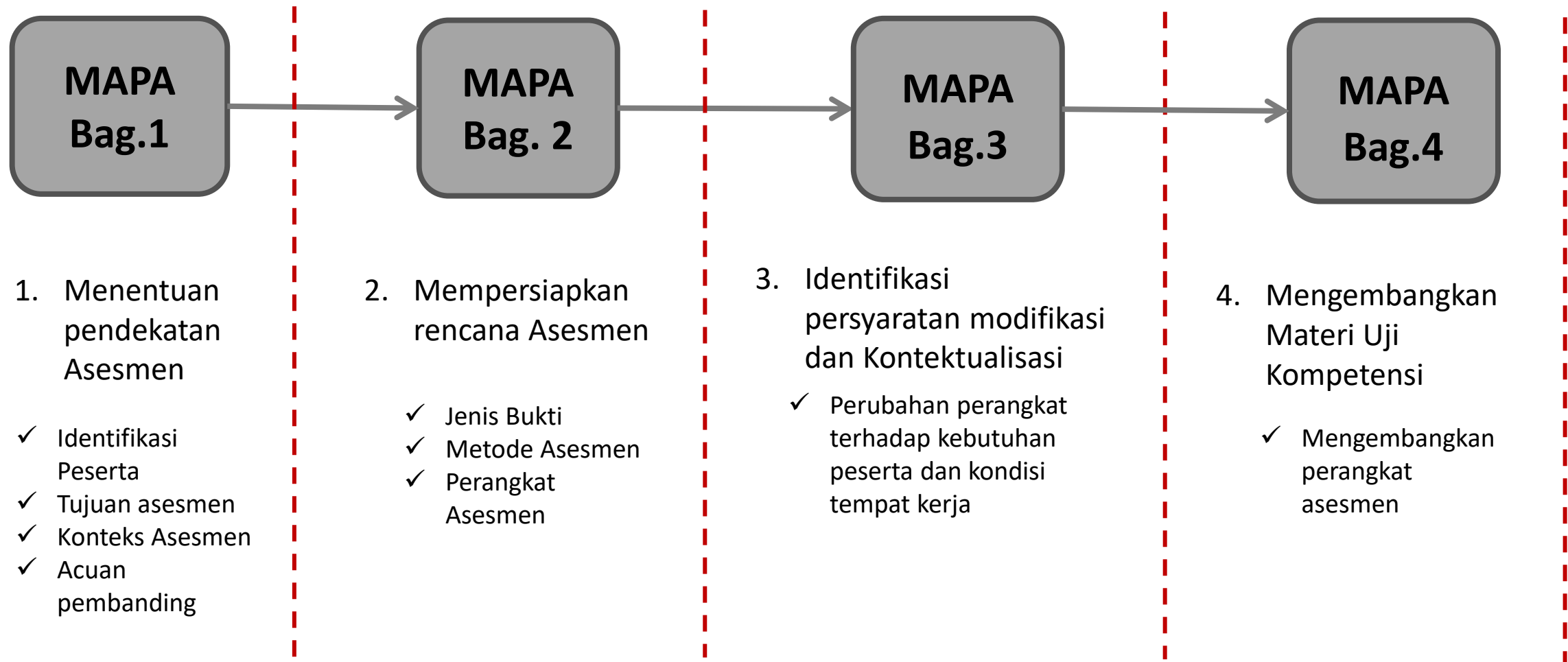
FR.IA.09 Pertanyaan Wawancara

VPK (Verifikasi Pihak Ketiga)

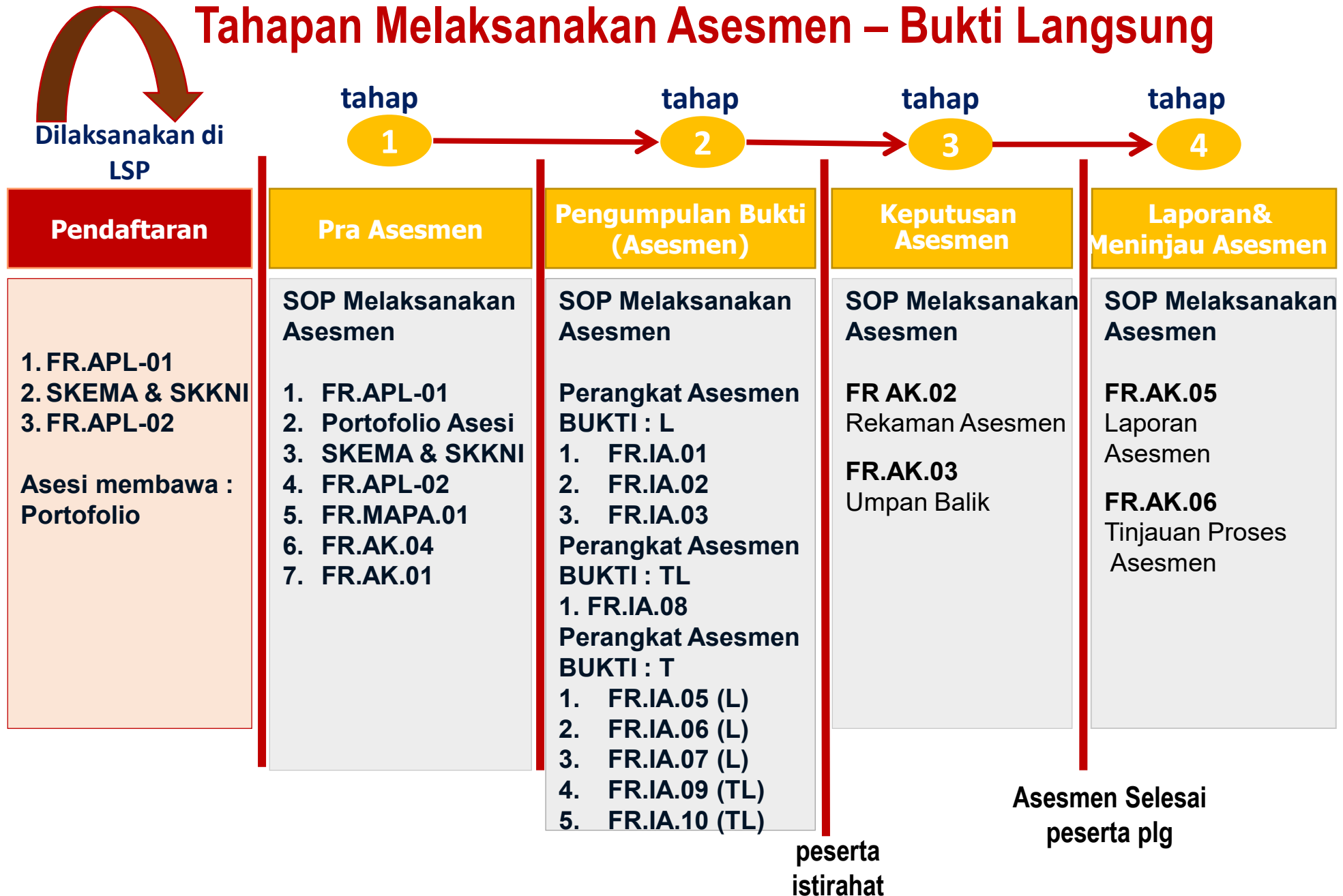
FR.IA.10 Bukti Pihak Ketiga

CUP (Ceklis Ulasan Produk)

P.85ASM00.001.2 MERENCANAKAN AKTIFITAS DAN PROSES ASESMEN (MAPA)



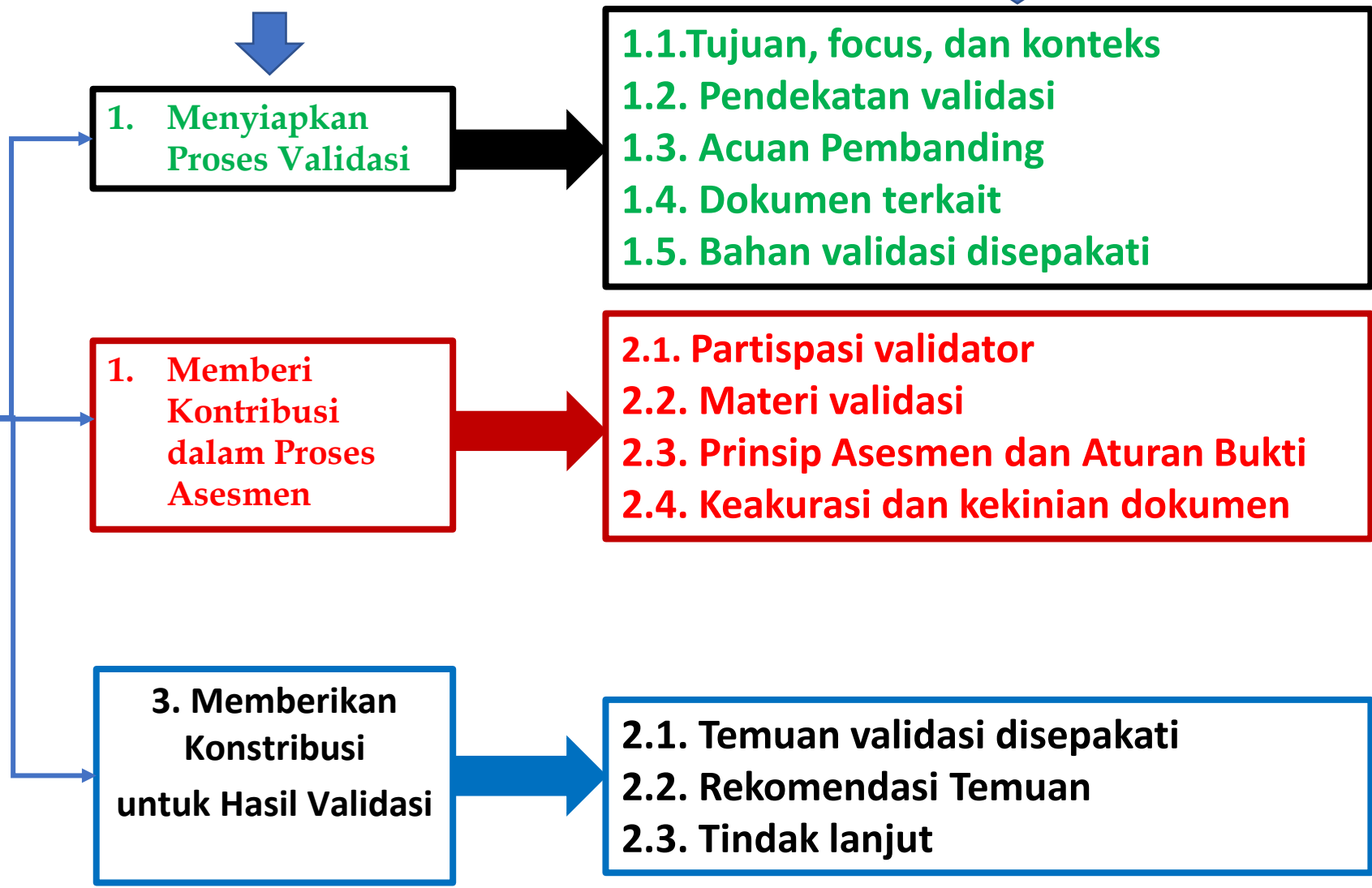
Tahapan Melaksanakan Asesmen – Bukti Langsung



**MEMBERIKAN
KONTRIBUSI
DALAM
VALIDASI
ASESMEN**

**Langkah kerja
(elemen)**

**Tindakan pada setiap Langkah
(KUK diringkas)**



PLAN

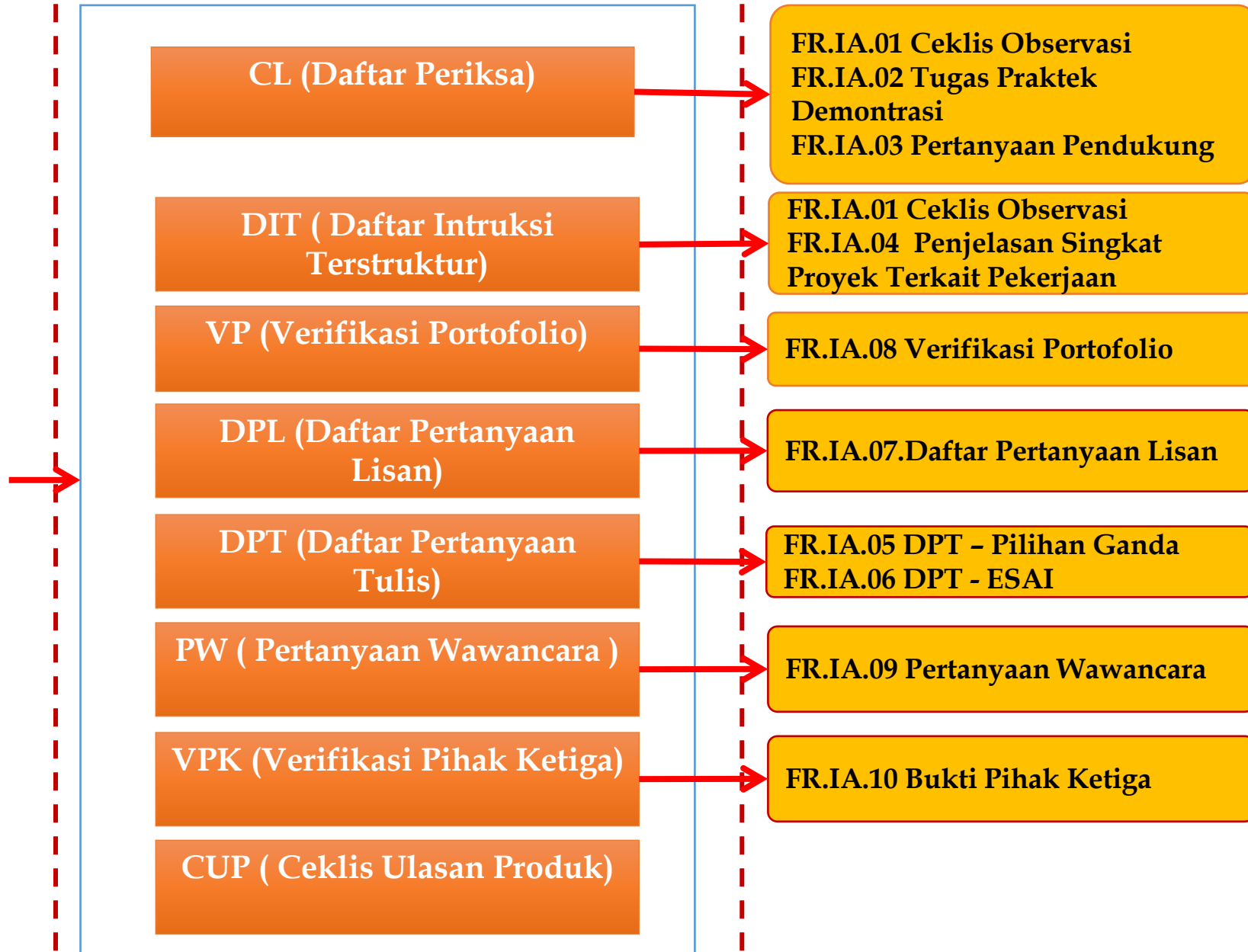
DO

CHECK

ACTION

MENGEMBANGKAN MATERI UJI KOMPETENSI

**Perangkat
Asesmen**



DAFTAR MATERI
UPGRADING MATERI UJI KOMPETENSI LSP PERKERISAN
INDONESIA

3 X 7, 4 X 2, 5 X 1

3 SKEMA SERTIFIKASI

- SKEMA KKNi
- SKEMA OKUPASI
- SKEMA KLASTER

3 STANDAR

- SKKNI
- SKKK
- SI

3 ASPEK KOMPETENSI

- SKILL
- KNOWLEDGE
- ATTITUDE

3 JENIS TUK

- TEMPAT KERJA
- SEWAKTU
- MANDIRI

3 JENIS BUKTI

- TIDAK LANGSUNG (TL)
- LANGSUNG (L)
- TAMBAHAN (T)

3 JENIS LSP

- LSP-P1
- LSP-P2
- LSP-P3

3 STANDAR ASESOR

- ✓ **P.85ASM00.001.2**
MERENCANAKAN AKTIVITAS
& PROSES ASESMEN
- ✓ **P.85ASM00.003.2**
MELAKSANAKAN ASESMEN
- ✓ **P.854900.047.01**
MEMBERIKAN KONTRIBUSI
DALAM VALIDASI ASESMEN

4 ATURAN BUKTI

- VALID (V)
- ASLI (A)
- TERKINI (T)
- MEMADAI (M)

4 PRINSIP ASESMEN

- VALID (V)
- REALIBLE (R)
- FLEXIBLE (F)
- FAIR (F)

5 DIMENSI KOMPETENSI

- TASK SKILL (TS)
 - TASK MANAGEMENT SKILL (TMS)
- CONTINGENCY MANAGEMENT SKILL (CMS)
 - JOB/ ROLE ENVIRONMENT SKILL (JRES)
 - TRANSFER SKILL (TRS)

Terima Kasih

FR.IA.11 CEKLIS MENINJAU ASESMEN

Kegiatan Asesmen	Penilaian		Komentar
	Ya	Tidak	
<input type="checkbox"/> Instruksi perangkat asesmen dan kondisi asesmen diidentifikasi dengan jelas	✓		Memeriksa : FR.IA.03 dan FR.IA 07 (jumlah soal sesuai dengan T pada FR.MAPA)
<input type="checkbox"/> Informasi tertulis dituliskan secara tepat	✓		Memeriksa soal2 pada FR.IA.03 dan FR.IA 07
<input type="checkbox"/> Kegiatan asesmen membahas persyaratan bukti untuk kompetensi atau kompetensi yang diases	✓		Memeriksa FR.MAPA.01 - Bagian 1 - Bagian 2
<input type="checkbox"/> Tingkat kesulitan bahasa, literasi, dan berhitung sesuai dengan tingkat unit kompetensi yang dinilai.	✓		Memeriksa soal- soal pada FR.IA.03 dan FR.IA 07
<input type="checkbox"/> Tingkat kesulitan kegiatan sesuai dengan kompetensi atau kompetensi yang diases.			Memeriksa : - FR.IA.01 terkait elemen kompetensi dan KUK dirubah dalam kalimat aktif dan dituliskan banchmark dari industri dan dilampirkan banchmark - FR.IA.02 terkait skenario yang dibuat apakah mudah dipahami sehingga dapat dilakukan peserta, langkah kerja merujuk (banchmark) pada SOP di tempat kerja dan dilampirkan SOP tersebut.
<input type="checkbox"/> Contoh, benchmark dan / atau ceklis asesmen tersedia untuk digunakan dalam pengambilan keputusan asesmen.			FR,IA,01 dan FR.IA02
<input type="checkbox"/> Diperlukan modifikasi (seperti yang diidentifikasi dalam Komentar)			
<input type="checkbox"/> Tugas asesmen siap digunakan:			
Nama peninjau/Asesor:	Tanggal		Tanda Tangan Peninjau: