



KEMNAKER



DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

DIREKTORAT BINA STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PROGRAM PELATIHAN



PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

<https://skkni.kemnaker.go.id/>

<https://proglat.kemnaker.go.id/>

<https://e-training.kemnaker.go.id/>

<https://inaskills.kemnaker.go.id/asc>

DASAR HUKUM

PENGEMBANGAN PROGRAM DAN MATERI PBK

- ❑ PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 31 TAHUN 2006 TENTANG SISTEM PELATIHAN KERJA NASIONAL
- ❑ PERATURAN PRESIDEN NOMOR 8 TAHUN 2012 TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA
- ❑ PERATURAN PRESIDEN NOMOR 68 TAHUN 2022 TENTANG REVITALISASI PENDIDIKAN VOKASI DAN PELATIHAN VOKASI
- ❑ PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNGAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG STRATEGI NASIONAL PENDIDIKAN VOKASI DAN DAN PELATIHAN VOKASI;
- ❑ PERMENAKERTRANS NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PBK
- ❑ PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 10 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020 - 2024
- ❑ KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 333 TAHUN 2020 TENTANG STANDARDISASI, PELATIHAN KERJA DAN SERTIFIKASI (*N.78SPS02.012.2 Menyusun Program Pelatihan Kerja dan N.78SPS02.020.2 Menyusun Modul Pelatihan Kerja*)
- ❑ KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 38 TAHUN 2022 TENTANG 9 LOMPATAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
- ❑ KEPUTUSAN DIRJEN BINALAVOTAS NOMOR **2/ 771/HK.05/III/2023** TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI



UPAYA KEBIJAKAN YANG TELAH DILAKUKAN DALAM RE-DESAIN PELATIHAN

REVISI DAFTAR KEJURUAN DAN BIDANG KOMPETENSI DAN KEAHLIAN

- Leading sektor menentukan kejuruan pelatihan vokasi
- Akomodir K/Lyang melaksanakan fungsi pelatihan vokasi

REVISI PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MODUL PELATIHAN

- Formating lebih mudah
- Informasi Umum Kurikulum terukur dan inklusif
- Kodifikasi program untuk penelusuran
- Proses dari setiap tahapan diperjelas, khususnya **TNA is a must**

MENDORONG PENGEMBANGAN PROGRAM PELATIHAN PADA BIDANG AREA

- GREEN-JOB
- FUTURE-JOB
- MRA (REGIONAL, INTERNATIONAL)
- PMI (TEKNIK , BUDAYA+BAHASA, WIRAUSAHA)

PERAN BBPVP lebih Dominan dalam mengembangkan Program Pelatihan dan Tahapan Penyusunan Program Pelatihan yang bersifat Publik

REKOMENDASI UTAMA PADA KOMPETENSI PENUNJANG:

- K3
- *Softskills (Kesiapan Kerja dan Kemantapan ketika bekerja);*
- *Literasi Digital;*
- *Foreign Language*
- *Enterpreunership skill*
- *Productivity Improvement Skills*

NOMENKLATUR KEJURUAN

REVISI NOMENKLATUR

Kepdirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
Nomor 2/2790/LP.00.02/X/2022 tentang :

**NOMENKLATUR KEJURUAN DAN BIDANG
KOMPETENSI/KEAHLIAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
BIDANG PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS PUSAT DAN
DAERAH**

NOMENKLATUR KEJURUAN

NO.	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
1.	Bahasa (BHS)	01	Bahasa Indonesia
		02	Bahasa Daerah
		03	Bahasa Asing
		04	Bahasa Isyarat
2.	Bisnis dan Manajemen (BSM)	01	Kewirausahaan
		02	Logistik
		03	Manajemen Perkantoran
		04	Pemasaran
		05	<i>Retail</i>
3.	Elektronika (ELK)	01	<i>Home Appliance Service</i>
		02	Instalasi Mekatronika
		03	Otomasi Elektronika
		04	Penyolderan
		05	Telekomunikasi
4.	<i>Fashion Technology (FAS)</i>	01	<i>Fashion Design</i>
		02	<i>Garment Apparel</i>
		03	Pengolahan Tekstil

NO	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
5.	Industri Kreatif (IKR)	01	<i>Digital Art</i>
		02	Industri Kulit
		03	Kerajinan Tangan
		04	Seni
6	Jasa Pengamanan (JPA)	01	Manajemen Pengamanan
		02	Tenaga Pengamanan
7.	Kehutanan (HUT)	01	Konservasi
		02	Pemanfaatan Hutan
		03	Perencanaan
8.	Kemaritiman (MAR)	01	Jasa Kelautan
		02	Konservasi
		03	Tata Kelola Laut
		04	Teknik Perkapalan
		05	<i>Underwater Services</i>
9.	Konstruksi (KON)	01	Arsitektural
		02	Elektrikal
		03	<i>Furniture</i>
		04	Manajemen Pelaksanaan
		05	Mekanikal
		06	Sipil

NO.	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
10.	Las (LAS)	01	<i>Finishing</i>
		02	Fabrikasi
		03	Inspeksi
		04	Pengelasan
		05	Perencanaan dan Perekayasaan
11	Listrik (LIS)	01	Distribusi
		02	Pemanfaatan
		03	Pembangkit
		04	Transmisi
12.	Manufaktur (MAN)	01	<i>CNC dan CAD CAM</i>
		02	<i>Coating/</i> Pelapisan Logam
		03	Kerja Pelat
		04	Mesin Produksi
		05	Pengecoran Logam
13.	Mekanisasi Pertanian (MKP)	01	Alat dan Mesin Pertanian (ALSINTAN)
		02	Rekayasa Lingkungan dan Bangunan Pertanian
		03	Rekayasa Teknik Pertanian

NO	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
14.	Otomotif (OTO)	01	Alat Berat
		02	<i>Body Repair</i>
		03	Kendaraan Ringan
		04	Ototronik (Otomotif Elektronik)
		05	Sepeda Motor
15.	Pariwisata (PAR)	01	<i>Hospitality</i>
		02	Layanan Hotel dan Restoran
		03	Rekreasi
		04	Tata Boga
		05	<i>Tour Operation/</i> Usaha Perjalanan Wisata
16.	Pelayanan Sosial dan Masyarakat (PST)	01	Asisten Pekerja Sosial
		02	Generalis
		03	Pengasuh Kesehatan Rumah Tangga
		04	Spesialis
		05	Tata Laksana Rumah Tangga
17.	Pelayanan Transportasi (TRA)	01	Transportasi Darat
		02	Transportasi Laut
		03	Transportasi Udara

NO.	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
18.	Pengobatan Tradisional (PTR)	01	Pelayanan Kesehatan Tradisional
		02	Peramuan Tradisional
19.	Perikanan (IKN)	01	Budidaya Perikanan
		02	Penangkapan
20.	Pertambangan (TAM)	01	Pertambangan Bawah Tanah
		02	Pertambangan Terbuka
21.	Pertanian (TAN)	01	Perkebunan
		02	Tanaman Pangan dan Hortikultura
		03	Teknologi Rekayasa Tanaman
22.	Pternakan (TER)	01	Budi daya Ternak
		02	Satwa Harapan Non Ternak
		03	Teknologi Pembuatan Pakan
23.	Produktivitas (PRD)	01	Peningkatan Produktivitas
24.	Refrigerasi (REF)	01	Pendingin
		02	Tata Udara

NO	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
25.	Tata Kecantikan (KEC)	01	Kecantikan Kulit
		02	Kecantikan Rambut
		03	Tata Rias
26.	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	01	<i>Blockchain</i>
		02	<i>Data Management System</i>
		03	<i>Hardware and Digital Peripheral</i>
		04	<i>Information system and Technology Development</i>
		05	<i>Integrated Application System</i>
		06	<i>IT and Computing Facilities Management</i>
		07	<i>IT Consultancy and Advisory</i>
		08	<i>IT Enterprise Architecture</i>
		09	<i>IT Governance and Management</i>
		10	<i>IT Mobility and Internet of Things</i>
		11	<i>IT Multimedia</i>
		12	<i>IT Project Management</i>
		13	<i>IT Security and Compliance</i>

NO.	KEJURUAN	KODE	BIDANG KOMPETENSI/ KEAHLIAN
1	2	3	4
26.	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	14	<i>IT Services Management System</i>
		15	<i>Network and Infrastructure</i>
		16	<i>Operation and System Tools</i>
		17	<i>Programming and Software Development</i>
		18	<i>Broadcasting</i>
		19	Fotografi
		20	Kehumasan
		21	Penerbitan
27.	Teknologi Pelatihan (TPL)	01	Manajemen Pelatihan
		02	Metodologi Pelatihan
28.	Teknologi Pengolahan Agroindustri (TPA)	01	Pengolahan Hasil Kehutanan
		02	Pengolahan Hasil Perikanan
		03	Pengolahan Hasil Perkebunan
		04	Pengolahan Hasil Pertanian
		05	Pengolahan Hasil Peternakan

PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MATERI PBK

REVISI

PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MATERI PBK

Kepdirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
Nomor 2/771/HK.05/III/2023 Tanggal 15 Maret 2023 tentang
PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN MATERI
PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

POIN PERUBAHAN PADA Pedoman Penyusunan Program dan Materi PBK

Pedoman program menampilkan :

1. kode program,
2. Profil Kompetensi berisi aktivitas yang hendak dicapai
3. Tidak mencantumkan persyaratan jenis kelamin dan kesehatan
4. Silabus mencantumkan EK, Kriteria Unjuk Kerja dan Indikator Unjuk Kerja
5. Data bahan pelatihan disebutkan untuk 1 orang

Pedoman materi menampilkan :

1. Materi pelatihan selain berisi pembuatan modul (media cetak) juga memuat pedoman umum pembuatan materi yang bersifat non cetak (visual, audio)
2. Materi pelatihan juga memuat pembuatan Matrik Pelatihan Kerja (MPK) untuk menjadi acuan pembuatan materi yang bersifat Luring maupun Daring
3. Materi pelatihan yang berupa satu buku modul terdiri dari pengetahuan/teori, lembar instruksi kerja, dan kisi-kisi evaluasi

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN PROGRAM DAN MODUL PELATIHAN TAHUN ANGGARAN 2023

PROGRAM PELATIHAN DAN MODUL PELATIHAN REGULAR / PUBLISH – NON PRIVATE PROGRAM

NO	PIC	TNA	PERUMUSAN	VERIFIKASI	PENGESAHAN	PENERAPAN	VALIDASI	REVISI
1	STANKOM	O	O	O	O	X	△	O
2	BBPVP	O	O	O	X	O	△	O
3	BPVP	O	O	X	X	O	△	O
4	LPK LAINNYA	O	O	X	X	O	△	O

Keterangan:

O : Melaksanakan

X : Tidak Melaksanakan

△ : Berkoordinasi / Konsultasi Bersama

REKAPITULASI DISTRIBUSI TUGAS PERUMUSAN PROGRAM DAN MODUL PBK TAHUN 2023

NO	SATKER	PIC KEJURUAN	NO	SATKER	PIC KEJURUAN
1	BBPVP MEDAN (4)	1. Konstruksi 2. Pariwisata 3. Pelayanan Sosial dan Masyarakat 4. Pengobatan Tradisional	4	BBPVP BANDUNG (5)	1. Manufaktur 2. Otomotif 3. Mekanisasi Pertanian 4. Pertanian 5. Teknologi Pengolahan Agroindustri
2	BBPVP SERANG (5)	1. Listrik 2. Las 3. Kehutanan 4. Perikanan 5. Peternakan	5	BBPVP SEMARANG (5)	1. Bahasa 2. Bisnis Manajemen 3. Fashion Technology 4. Industri Kreatif 5. Tata Kecantikan
3	BBPVP BEKASI (5)	1. Elektronika 2. Refrigerasi 3. TIK 4. Teknologi Pelatihan 5. Jasa Pengamanan	6	BBPVP MAKASSAR (4)	1. Kemaritiman 2. Pelayanan Transportasi 3. Pertambangan 4. Produktivitas

Penyusunan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi

TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM PBK

<https://proglat.kemnaker.go.id/>

INFORMASI PASAR KERJA

OUTCOME KEBEKERJAAN/
JABATAN:

- FKLPI
- INDUSTRI
- UMKM
- WIRAUSAHA
- MoU / PKS

Identifikasi
Kebutuhan
Pelatihan

- Keunggulan Wilayah
- Potensi WilayahProyeksi / Kebijakan Nasional
- Pihak DUDI;
- Kebutuhan Masyarakat lokal

Perumusan
Program

Verifikasi

Pengesahan

Validasi

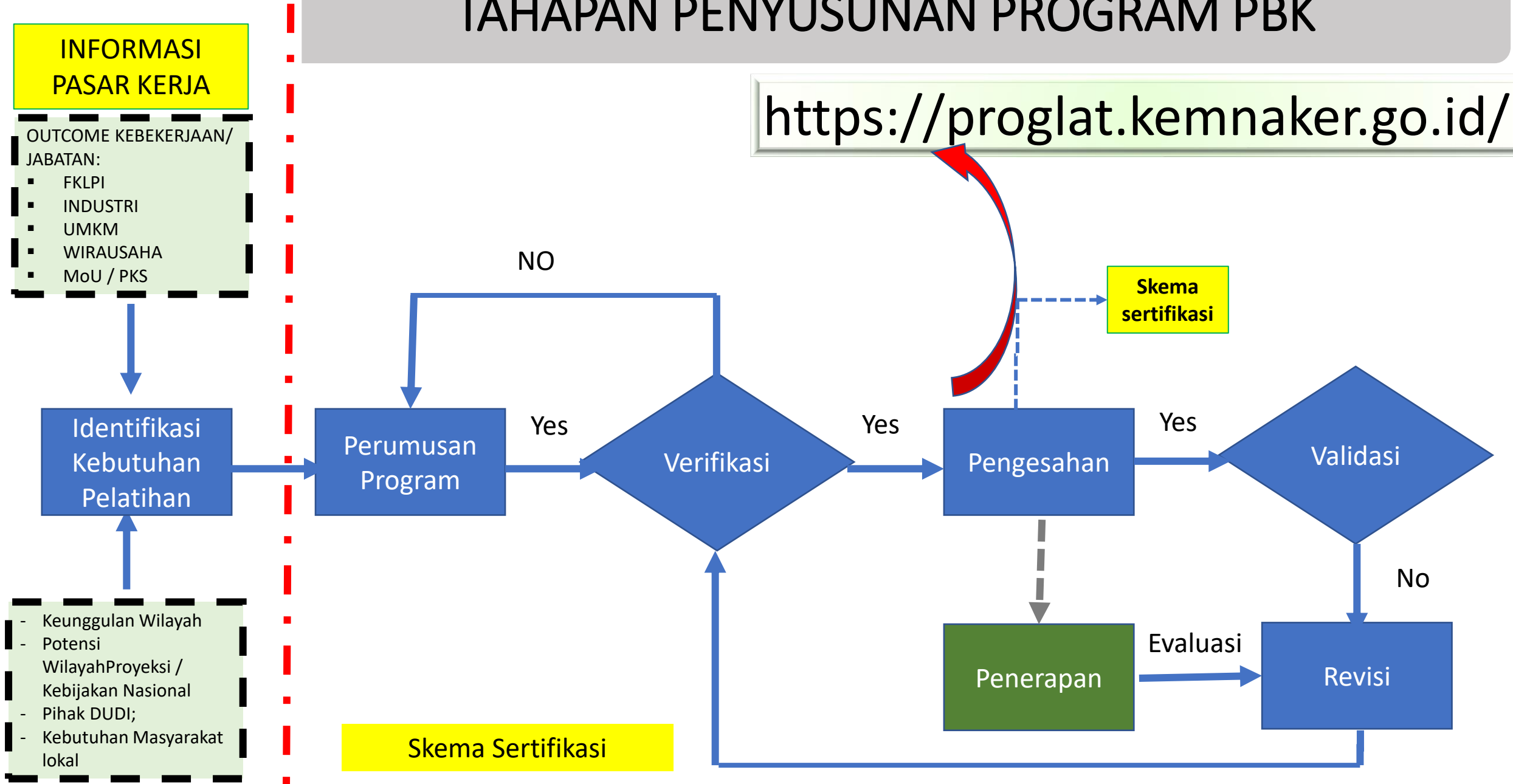
Penerapan

Revisi

Skema Sertifikasi

Skema
sertifikasi

Evaluasi



1. Latar Belakang

2. Tujuan dan Sasaran

- a.....
b.....

3. Kebutuhan Kebekerjaan (Sektor Formal/Wirauusaha)

(Dari hasil analisis survey/diskusi menyampaikan informasi jabatan /pekerjaan /kebutuhan wirausaha)

4. Analisis Kebutuhan Unit Kompetensi Inti per Informasi Jabatan (Profil Kompetensi Jabatan)

No.	Informasi Jabatan (Formal/Wirauusaha)	Unit Kompetensi yang dibutuhkan	Judul Unit Kompetensi*	Referensi SKKNI*
	(Isian Informasi Jabatan)	(Kompetensi yang harus dimiliki, apabila memungkinkan Judul Unit Kompetensinya)	(apabila memungkinkan Kode Unit Kompetensinya)	(apabila memungkinkan SKKNInya yang msh berlaku)
1				
2				
dst				

*: Tidak harus wajib diisi, namun Kalau ada informasinya lebih baik

5. Analisis Kebutuhan Program Pelatihan

Berdasarkan pengolahan data 3 dan 4, maka rekomendasi judul program pelatihan yang dibutuhkan adalah meliputi

Sandingan Ketersediaan Sumber Daya Pelatihan dan Program Pelatihan yang Dibutuhkan:

No.	Unit Kompetensi	Instruktur	Sarana Prasarana	Biaya Pelatihan	Ket
	(Unit Kompetensi yang sama SKKNInya bisa dikelompokkan)	(informasi ketersediaan bagi dari ASN/Non ASN, ataupun Pelatih Kerjasama dengan Industri	informasi ketersediaan	Informasi ketersediaan Anggaran	
1					
2					
dst					

Kebutuhan Kebekerjaan

Formal/Wirauusaha:

- Keunggulan Wilayah
- Potensi Wilayah
- Proyeksi / Kebijakan Nasional
- Informasi Pasker
- Kebutuhan Masyarakat lokal

Dibubuhi dengan Jabatan Pimpinan Lembaga dan Tanda tangan pimpinan lembaga

Disertakan Lampiran sekurang-kurangnya memuat 1 (satu) dari dokumen dibawah ini:

- Notulen Rapat/ Diskusi
- Laporan KegiatanFGD/ Workshop, dan sejenisnya
- Perjanjian Kerjasama
- Regulasi Penugasan Khusus lainnya
- Hasil Kuisisioner/ Survey
- Hasil Kajian Akademisi

TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM PBK

2

Perumusan
Program

Pelaksana Perumusan

- UPTP BBPVP
- UPTP BPVP
- BLK UPTD Provinsi/Kab/Kota
- LPK Swasta
- LPK Perusahaan
- LPK Sektor K/L

Pihak yang terlibat, sekurang2nya Instruktur melibatkan:

- Praktisi /
- Akademisi /
- Asosiasi /
- Instansi/Dinas Terkait

Output berupa Draft Program Pelatihan:

1. Informasi Umum
2. Kurikulum
3. Silabus
4. Daftar Peralatan
5. Daftar Bahan
6. Penyusun

Kewenangan BBPVP dalam Perumusan Program non Private / Publish / Regular

1. Melaksanakan kegiatan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyusunan program pbk yang diusulkan;
2. Menerima hasil usulan program PBK;

*)

UPTD Binaan,
LPKS Binaan
mengajukan
Usulan Dokumen
Program ke UPTP
Pembina

TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM



Pelaksana Verifikasi / Verifikator

- UPTP BPVP
- UPTP BBPVP
- STANKOM

Pihak yang terlibat, sekurang2nya Instruktur melibatkan:

- Tenaga Pelatihan
- Praktisi /
- Akademisi /
- Asosiasi /
- Instansi/Dinas Terkait

Hasil Verifikasi dibuktikan dengan Surat Keterangan Hasil Verifikasi untuk draft Final Program Pelatihan sebagaimana tertuang dalam:

Format 2 Kepdirjen Pedoman Penyusunan Program

Kewenangan verifikator dalam Verifikasi Program:

1. Mengecek kesesuaian format sesuai Pedoman Penyusunan Program dan Modul PBK;
2. *Meng-upload* Dokumen Draft Final ke Proglat.kemnaker.go.id untuk disahkan oleh Stankom;
3. Mengusulkan program melalui Database sederhana yang disiapkan oleh STANKOM (bit.ly/usulanprogram)

Tugas tambahan BBPVP dan STANKOM selaku verifikator:

1. Meng-input Dokumen Draft Final Program ke ***Aplikasi Database Penerbitan Kode Program Pelatihan***
2. Melaksanakan Penetapan Draft Final Hasil Verifikasi

Syarat Program PBK yang masuk KEGIATAN Penetapan Draft Final Hasil Verifikasi, antara lain wajib memenuhi sekurang-kurangnya:

1. Program PBK yang diusulkan adalah **BARU**, **BUKAN** perubahan Durasi / perubahan Unit Kompetensi
2. Program PBK yang diusulkan bersifat **PUBLIK**, untuk digunakan oleh LPK Lainnya baik UPTP dan UPTD;
3. Berkoordinasi dengan Direktorat Bina Stankomproglat dalam proses ini

TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM

Pelaksana Pengesahan:

- Direktorat Bina Stankomproglat

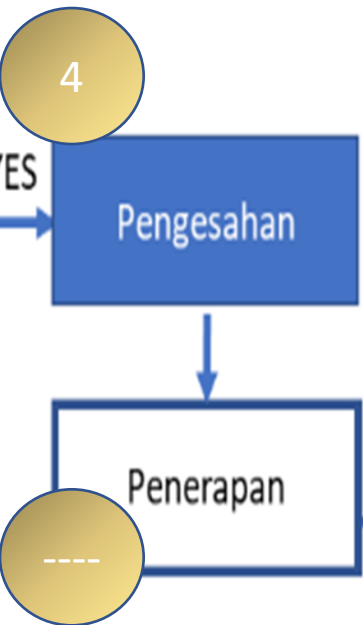
Kewenangan Stankom dalam Pengesahan

1. Menyandingkan database terkait program / modul FINAL yang diusulkan dengan *database existing*
2. Menerbitkan kode Program Pelatihan yang FINAL;
3. Menyetujui dan menayangkan Program Pelatihan yang FINAL dalam SIAPKerja / Proglat.kemnaker.go.id;

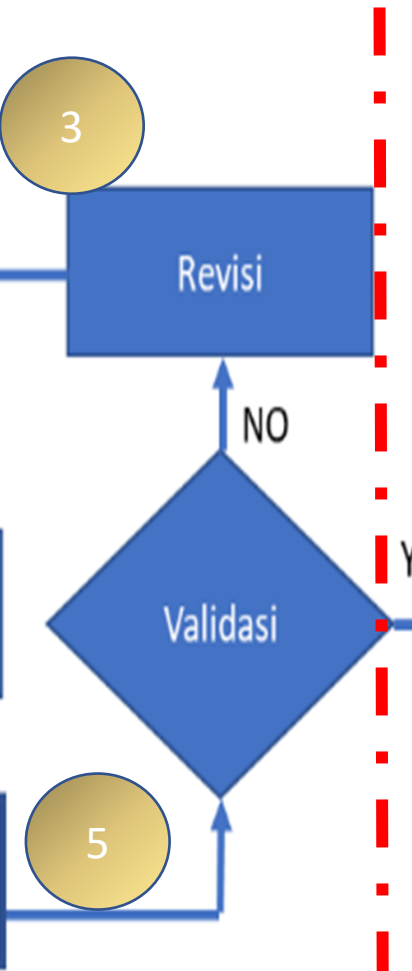
Langkah Selanjutnya STANKOM

1. Mengkoordinasikan pengembangan SKEMA Uji Kompetensi bersama LSP P2
2. Membuat Database usulan SKEMA UJI Kompetensi dari LSP P2
3. *Pemutakhiran SKEMA Uji Kompetensi*

Penerapan dilakukan oleh LPK dan dimonitor oleh Dit. Binalavogan



TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM



Pelaksana Validasi

- Direktorat Bina Stankomproglat
- UPTP BBPVP
- UPTP BPVP
- BLK UPTD Provinsi/Kab/Kota
- LPK Swasta
- LPK Perusahaan
- LPK Sektor K/L

Validasi

1. Melakukan monitoring pada saat penerapan minimal 1x
2. Melakukan *Evaluasi Dokumen pasca penerapan memperhatikan :*
 - *Keberlakuan SKKNI*
 - *Usulan perubahan Unit Kompetensi*
 - *Usulan Perubahan Durasi*

Revisi :

1. Apabila proses evaluasi Dokumen ditemukan adanya temuan poin 2 diatas, maka perlu dilakukan revisi
2. *Proses kembali ke verifikasi oleh BBPVP selaku PIC / PJ Pengembangan Program Pelatihan tentu saja berkoordinasi dengan Pengusul dan Dit. Bina Stankomproglat;*
3. *Tidak perlu dibuat kegiatan Draft Final, karena sudah pasti tidak memenuhi syarat pada tahapan KEGIATAN Penetapan Draft FINAL*

INFORMASI UMUM

01

KURIKULUM

02

SILABUS

03

DAFTAR PERALATAN

04

DAFTAR BAHAN

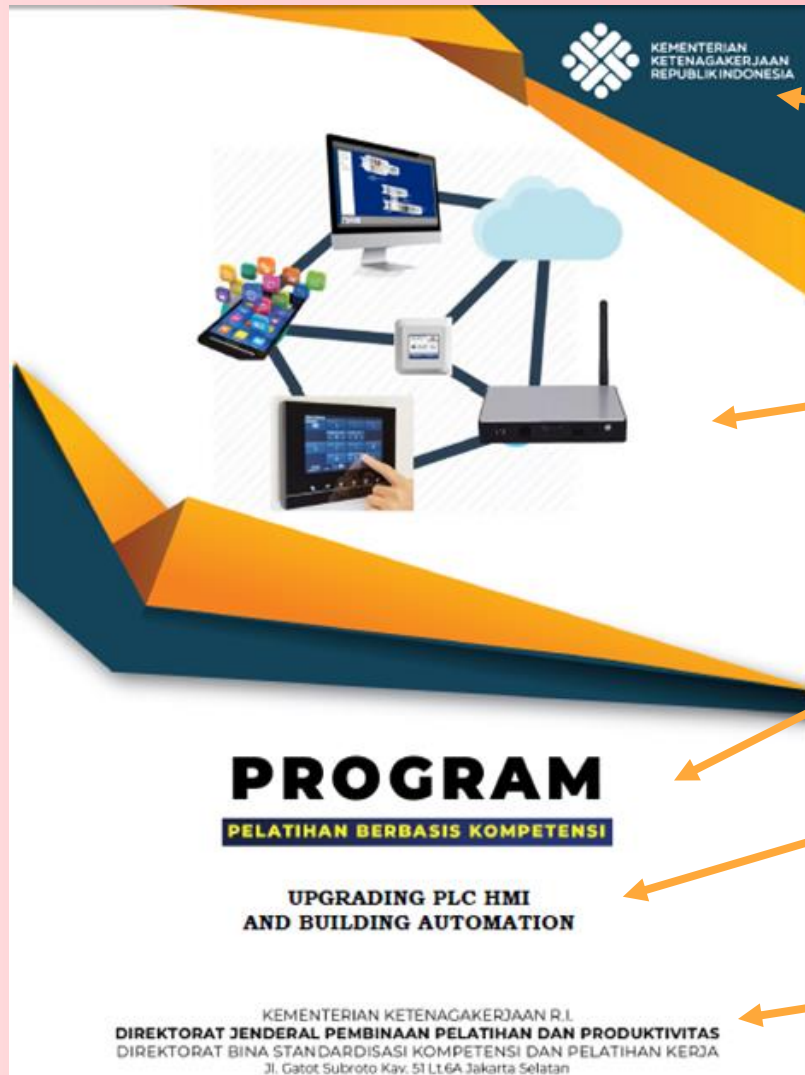
05

PENYUSUN

06

STRUKTUR PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

PROGRAM PELATIHAN (JUDUL COVER)



Logo

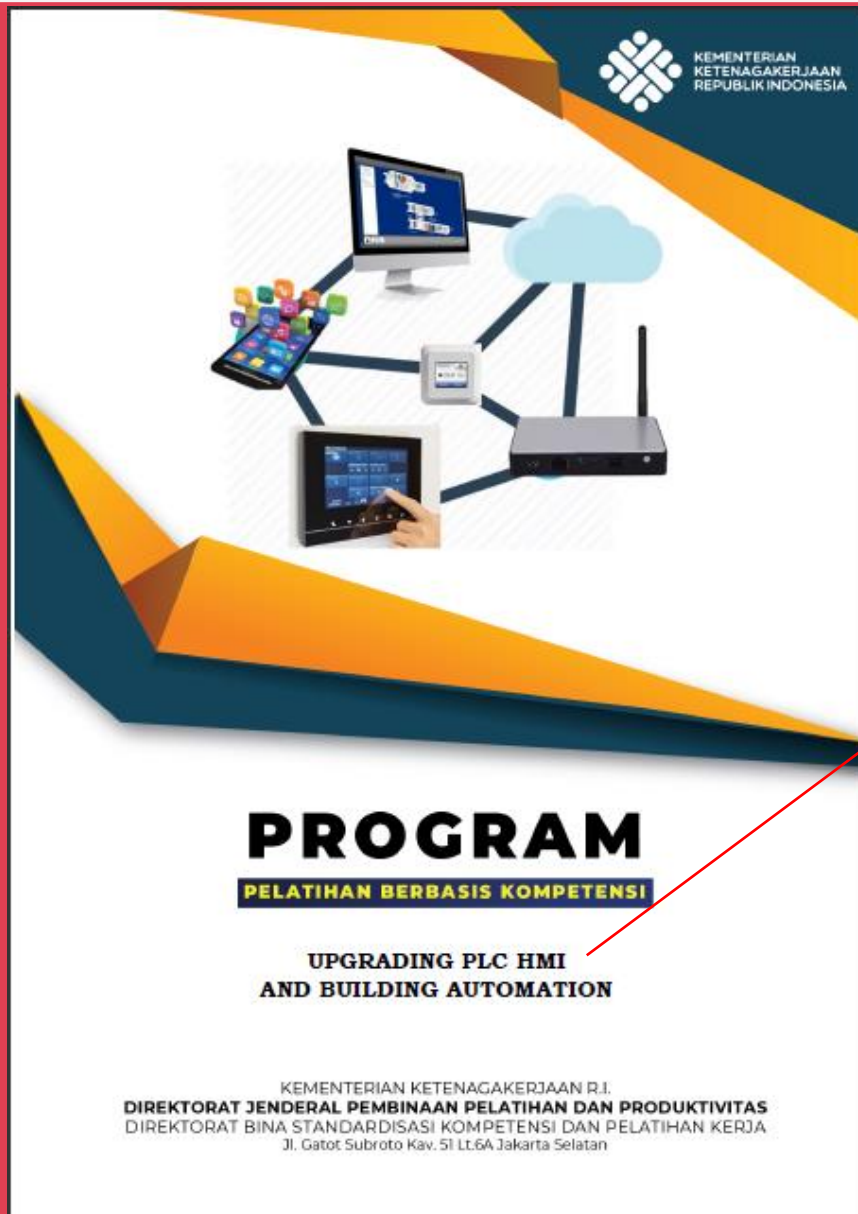
Gambar terkait substansi Unit Kompetensi

Tulisan Program PBK

Judul

Identitas instansi/Lembaga penyusun program/materi.

Cover dan Kata Pengantar



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT Program Pelatihan Berbasis Kompetensi dengan judul *"Upgrading PLC HMI and Building Automation"* dapat tersusun dengan baik.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2016 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional, mengamanahkan bahwa setiap penyusunan program pelatihan kerja berbasis kompetensi harus mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja yang meliputi Standar Kompetensi Internasional, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), atau Standar Kompetensi Khusus.

Program pelatihan ini menjadi acuan dalam pelaksanaan pelatihan kerja, baik yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan kerja pemerintah khususnya Balai Latihan Kerja (BLK) maupun Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS). Dengan menjadikan program pelatihan ini sebagai acuan diharapkan lulusan pelatihannya sesuai kebutuhan kompetensi dari dunia usaha maupun dunia industri.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan tuntunan kepada kita semua dalam melakukan berbagai upaya untuk menunjang proses pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi guna menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jakarta, 2020
Plt. Direktur
Bina Standardisasi Kompetensi dan
Pelatihan Kerja,



Muchtar Aziz, ST.MT
NIP. 19680505 199703 1 002

PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	1
A. INFORMASI UMUM	1
1. Jenis	1
2. Kode	1
3. Jenis Program	1
4. Metode Pelatihan	1
5. Tujuan	1
5. Profil Kompetensi	1
6. Jenis Standar Kompetensi	1
7. Persyaratan Peserta Pelatihan	1
8. Persyaratan Instruktur	1
B. KURIKULUM	2
I. Kelompok Substansi/Inti	2
II. Kelompok Penunjang	2
III. <i>On the Job Training</i> (OJT)/Pendampingan	2
C. SILABUS	3
D. DAFTAR PERALATAN YANG DIGUNAKAN	7
E. DAFTAR BAHAN YANG DIBUTUHKAN	8
PENYUSUN	9

PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

A. INFORMASI UMUM

1.	Judul	:	
2.	Kode	:	
3.	Jenis Program	:	- Kualifikasi Nasional (Level) - Klaster (Okupasi/Non-Okupasi) - Unit Kompetensi
4.	Metode Pelatihan	:	Luring/Daring/Bauran (*)
5.	Tujuan	:	
6.	Profil Kompetensi	:	
7.	Jenis Standar Kompetensi	:	SKKNI/SKKN/SKKI (*) No.....
8.	Persyaratan Peserta	:	
	8.1 Pendidikan	:	
	8.2 Pelatihan	:	
	8.3 Pengalaman Kerja	:	
	8.4 Umur	:	
	8.5 Persyaratan Khusus	:	-
9.	Persyaratan Instruktur	:	
	9.1 Pendidikan Formal	:	
	9.2 Kompetensi Metodologi	:	
	9.3 Kompetensi Teknis	:	
	9.4 Pengalaman Kerja	:	
	9.5 Persyaratan Khusus	:	
*) coret yang tidak perlu			

Judul mengacu ke KKNi,Okupasi, Klaster

Kode Program Pelatihan yang berisi a.l :
KBLI,KBJI,Kode Kejuruan, dll

Jenis program mengacu KKNi,Okupasi atau Klaster

Metode pelatihan dipilih sesuai rencana pelaksanaan

Abstraksi yang menggambarkan kemampuan,
kondisi, standar yang harus dicapai diakhir pelatihan

Kemampuan yang akan dikuasai oleh peserta

Jenis dan Nomor Standar Kompetensi yang digunakan

Persyaratan Peserta

Persyaratan Instruktur

Kodevikasi Program Pelatihan

C	.	0	1	.	K	E	C	0	1	.	1	2	3	4	.	K	2	.	2	3	.	L	.	0	2	4	0	.	0	1	.	0	1	
(a)					(b)			(c)			(d)					(e)			(f)			(g)			(h)					(i)			(j)	

- a. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi 3 (tiga) digit angka terdepan sesuai dengan klasifikasinya
- b. Inisial Kejuruan, diisi 3 (tiga) huruf yang mewakili nama kejuruan sesuai nomenklatur kejuruannya
- c. Sub Bidang Keahlian, diisi 2 (dua) digit angka sesuai nomenklatur kejuruannya
- d. Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI), diisi 4 (empat) digit angka terdepan sesuai dengan klasifikasinya
- e. Jenis program, diisi 1 (satu) huruf dan 1 (satu) digit angka. J2 (KKNI level 2), K1 (klaster), U1 (Unit Kompetensi),

- f. Tahun terbit, diisi 2 (dua) digit angka terakhir tahun terbit program
- g. Bentuk Pelatihan diisi dengan L=Luring, D=Daring dan B=Bauran
- h. Durasi, diisi 4 (empat) digit angka yang menunjukkan lama waktu pelatihan dalam hitungan Jam Pelatihan (JP) @45 menit setiap 1 (satu) JP
- i. Versi program, diisi 2 (dua) digit angka yang mewakili variasi program yang pernah dibuat
- j. Urutan penerbitan program, diisi 2 (dua) digit angka yang menunjukkan nomor urutan penerbitan program yang sejenis

BEFORE

B. KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI		
1.1	Menerapkan Prinsip – Prinsip K3 di Tempat Kerja	C.28LOG20.003.2	5
1.2	Mengukur Listrik/ Elektronik	C.28LOG12.002.2	5
1.3	Melaksanakan Pengoperasian Rangkaian Catu Daya Arus Searah	D.35.144.03.030.1	5
1.4	Melaksanakan Pengoperasian Rangkaian Instalasi Motor Listrik dan Kontrol Motor Listrik	D.35.144.03.031.1	5
1.5	Mengoperasikan Programmable Logic Controller	C.282900.005.01	18
1.6	Membuat Program Human Machine Interface	C.28MEK03.04.1	60
1.7	Memeriksa Kelaikan Fungsi Sistem Otomatisasi Gedung (Building Automation System/ BAS)	F.410120.008.01	90
	Jumlah I		188
II.	KELOMPOK PENUNJANG		
2.1	Materi Non Teknis/Soft Skills	-	12
	Jumlah II	-	12
	Jumlah I & II	-	200
III.	On The Job Training (OJT)	1 Bulan	

AFTER

B. KURIKULUM

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU TEORI	PERKIRAAN WAKTU PRAKTIK	JUMLAH
I.	KELOMPOK SUBSTANSI/INTI				
	1.1 .....	.....	.....	.....	.....
	1.2 .....	.....	.....	.....	.....
	Jumlah I	.....	.....	.....	.....
II.	KELOMPOK PENUNJANG				.....
	2.1 .....	-	.....	.....	.....
	2.2 .....	-	.....	.....	.....
	Jumlah II	-	.....	.....	.....
	Jumlah I & II	-	.....	.....	.....
III.	On the Job Training (OJT) / Pendampingan		.... bulan		

* coret yang tidak perlu

SILABUS

SILABUS PELATIHAN BERBASIS KO

BEFORE

I. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI

- 1.1 Unit Kompetensi : **Mengganti Baterai Kendaraan Ringan Kerja**
Kode Unit : G.45OTO01.066.2
Perkiraan Waktu Pelatihan : JP @ 45 menit
Metode Pelatihan : Luring/Daring/ *Blended*

ELEMEN KOMPETENSI	CAPAIAN UNIT KOMPETENSI	KRITERIA CAPAIAN	POKOK PEMBAHASAN
1. Menyiapkan pekerjaan mengganti baterai kendaraan ringan 2. Mengganti baterai 3. Menguji ulang baterai	1. Mengganti baterai sesuai dengan SOP 2. Menguji baterai sesuai dengan spesifikasi baterai	1. Melaksanakan langkah kerja mengganti baterai dengan benar sesuai SOP 2. Melaksanakan pengujian baterai secara fisik dan menggunakan <i>diagnostic tools</i> sesuai dengan spesifikasi baterai	1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di tempat kerja 2. Cara Menggunakan <i>diagnostic tools/multitester/hydro meter</i> 3. Cara penggantian baterai 4. Cara menguji baterai
Asesmen			

AFTER

PETENSI

- :
:
:
: JP @ menit
: Luring/Daring/Bauran (*)
:(parafrase dari output dari satu unit kompetensi)

Metode Pelatihan

Capaian Unit Kompetensi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. EK 1	2.1 KUK 1 2.2 KUK 2 2.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_1)	(estimasi waktu untuk EK_1)
2. EK 2	2.1 KUK 1 2.2 KUK 2 2.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_2)	(estimasi waktu untuk EK_2)
3. EK 3	3.1 KUK 1 3.2 KUK 2 3.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_3)	(estimasi waktu untuk EK_3)
Asesmen					

*) coret yang tidak perlu

SILABUS

BEFORE

SILABUS

I. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI

- 1.1 Unit Kompetensi :
 Kode Unit :
 Perkiraan Waktu : JP @ menit
 Metode Pelatihan : Luring/Daring/Bauran (*)
 Capaian Unit Kompetensi :(parafrase dari output dari satu unit kompetensi)

BUAT YANG SUDAH DIISI
SEBAGAI CONTOH

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. EK 1	2.1 KUK 1 2.2 KUK 2 2.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_1)	(estimasi waktu untuk EK_1)
2. EK 2	2.1 KUK 1 2.2 KUK 2 2.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_2)	(estimasi waktu untuk EK_2)
3. EK 3	3.1 KUK 1 3.2 KUK 2 3.3 KUK 3	IUK EK_1	Penjelasan tentang: 1. 2. 3.	(bentuk kata kerja aktif dari KUK EK_3)	(estimasi waktu untuk EK_3)
Asesmen					

*) coret yang tidak perlu

DAFTAR PERALATAN

D. DAFTAR PERALATAN YANG DIGUNAKAN

Judul>Nama Pelatihan : *Upgrading PLC HMI and Building Automation*
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 200 JP
 Metode Pelatihan : *Luring/Daring/Blended(*)*

NO	DAFTAR PERALATAN	SPESIFIKASI	SATUAN	VOLUME
1.	<i>Komputer/ Laptop</i>	<i>Core i5, 2 GHz, Ram 2GB</i>	Unit	
2.	<i>LCD Projector</i>	Standar	Unit	
3.	<i>Screen Projector</i>	Standar	Unit	
4.	<i>Whiteboard</i>	Standar	Unit	
5.	<i>Spidol Boardmarker</i>	Hitam, Biru, Merah, Standar	Buah	
6.	<i>Penghapus Boardmarker</i>	Standar	Buah	
7.	<i>PLC & Software</i>	<i>Support Device HMI, I/O min.10, Port/ Koneksi Ethernet, USB</i>	Set	
8.	<i>Trainer Basic KNX & Software ETS 5</i>	<i>Suport Device Basic Control KNX, Dongle USB ETS 5 Lite</i>	Set	
9.	<i>Human Machine Interface & Software</i>	<i>Support Device PLC, Koneksi Ethernet, USB</i>	Set	
10.	<i>Obeng (+) & (-)</i>	<i>3 mm s/d 6 mm</i>	Set	

DAFTAR BAHAN

E. DAFTAR BAHAN YANG DIBUTUHKAN

Judul>Nama Pelatihan : *Upgrading PLC HMI and Building Automation*
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 200 JP cv bvn10

NO	DAFTAR BAHAN	SPESIFIKASI	SATUAN	VOLUME
1.	Isi Kotak P3K	Plester luka, Kapas, <i>Hand sanitizer</i> , Pembersih luka antiseptik	Set	1
2.	Box Panel	Box Panel Logam 600 x 500 x 200	Buah	16
3.	PVC Kabel Duct Sirip	25 x 35 mm Lubang Abu-abu	Batang	16
4.	Rel Ω C	DIN Reli C Omega, <i>One Function</i>	Batang	16
5.	<i>Multicore Flexibel Cable</i>	NYMHY 4 x 1,5 mm ²	Rol	6
6.	Kabel NYAF Merah	NYAF 1,5 mm ²	Rol	6
7.	Kabel NYAF Kuning	NYAF 1,5 mm ²	Rol	6
8.	Kabel NYAF Hitam	NYAF 1,5 mm ²	Rol	6
9.	Kabel NYAF Biru	NYAF 1,5 mm ²	Rol	6
10.	Kabel NYAF Kuning Strip Hijau	NYAF 1,5 mm ²	Rol	6
11.	Skun Kabel Merah	Type I 1,5 mm ²	Pack	6
12.	Skun Kabel Kuning	Type I 1,5 mm ²	Pack	6
13.	Skun Kabel Hitam	Type I 1,5 mm ²	Pack	6
14.	Skun Kabel Biru	Type I 1,5 mm ²	Pack	6

PENYUSUN

PENYUSUN

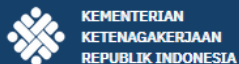
NO.	NAMA	PROFESI
1.	Tri Winahyu Hariyadi, ST	<ul style="list-style-type: none">• Instruktur Kejuruan Teknik Listrik di BBPLK Serang• Asesor LSP P2 BBPLK Serang• Asesor LSP P3 Teknik Listrik

DATABASE SKKNI DAN KKNi PELATIHAN DALAM EKOSISTEM SIAPkerja



<https://skkni.kemnaker.go.id>

https://skkni.kemnaker.go.id/dokumen



Beranda

SKKNI

SKKK/SKKI

KKNi

Rekapitulasi

Informasi

Profil Profesi

Layanan

DAFTAR DOKUMEN SKKNI

Pencarian

Sektor

Pilih Sektor

Golongan Pokok

Pilih Golongan Pokok

Instansi Teknis

Pilih Instansi Teknis

Status

Pilih Status

Tahun

Bidang

FILTER

RESET

NOMOR SKKNI

JUDUL SKKNI

KETERANGAN

DOWNLOAD

[Nomor 113 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Profesional Sistem Jaminan Kuantitas (Quantity Assurance) Minyak dan Gas Bumi



[Nomor 63 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Ahli Penilai Kegagalan Bangunan Sumber Daya Air (SDA)



[Nomor 61 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Ahli Teknik Perencana Bendungan



[Nomor 60 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Ahli Keselamatan Konstruksi



[Nomor 58 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Ahli Penilai Kegagalan Bangunan Gedung

Mencabut 2015-92



[Nomor 57 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Ahli Penilai Kegagalan Bangunan Jalan Layang dan Jembatan



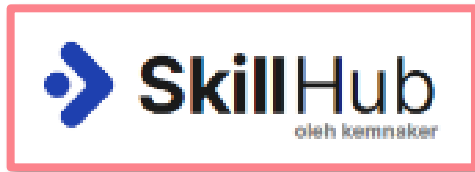
[Nomor 56 Tahun 2022](#)

BERLAKU

SKKNI Perakitan Telepon Seluler



DATABASE PROGRAM PELATIHAN DALAM EKOSISTEM SIAPkerja



<https://proglat.kemnaker.go.id>

[*Panduan pendaftaran proglat](#)

proglat.kemnaker.go.id

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA


Program Pelatihan Materi Pelatihan Kelola Program Layanan

Daftar Program Pelatihan

Berikut ini adalah daftar program - program pelatihan.

Cari program pelatihan

Semua Kejuruan Semua Sub Kejuruan Semua Kategori



VERS 5 OFFLINE

PLATE WELDER SMAW 3G-UP/PF


STANKOMLATKER_068

TEKNIK LAS / LAS INDUSTRI

REGULER

★★★★☆ 4.8

6 UK 340 JP



VERS 1 OFFLINE

PERAWATAN SEPEDA MOTOR INJ...


PROGRAM PELATIHAN BLKK

TEKNIK OTOMOTIF / TEKNIK SEPEDA MOT...

REGULER

★★★★☆ 4.8

27 UK 240 JP



VERS 2 BLENDED

PENGOLAHAN IKAN

STANKOMLATKER_131

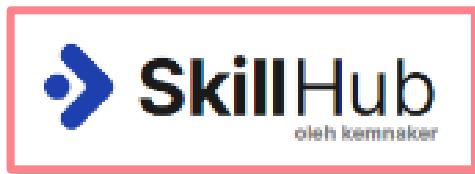
PROCESSING / PENGOLAHAN HASIL PERI...

REGULER

★★★★☆ 4.9

12 UK 140 JP



DATABASE PELATIHAN *ONLINE* DALAM EKOSISTEM SIAPkerja










<https://e-training.kemnaker.go.id>

<https://e-training.kemnaker.go.id/belajarmandiri>


→ Masuk | → Daftar

 KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA  BANGGA BUATAN INDONESIA

 Beranda  Penyelenggara  Hasil Karya BLK  Belajar Mandiri  Petunjuk  Kontak


 KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

PENINGKATAN PRODUKTIVITAS DI PERUSAHAAN

 KEMNAKER NEPAL BANGLADESH VIETNAM MYANMAR LAOS JAPAN MALAYSIA CAMBODIA PHILIPINES INDONESIA


BAHASA JEPANG DASAR
初級日本語

BAHASA JEPANG DASAR


 KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

Health and Safety Policy Statement

K3

 KEMNAKER

DIGITAL MARKETING



Statistic visualisation
Pattern recognid
Machine Learning
Neurocomputing
Data Mining
& Data science
Data science

COVER

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PENDAHULUAN

PANDUAN PENGGUNAAN MODUL

SILABUS

PENGETAHUAN

KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA

EVALUASI PERSONAL

LAMPIRAN

Default

STRUKTUR MODUL PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

DAFTAR ISI MODUL PBK

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

C. SILABUS

- ✓ Silabus adalah uraian pokok materi pelatihan dari setiap unit kompetensi dengan indikator capaian kompetensi serta mencakup aspek pengetahuan, dan keterampilan dan sikap kerja
- ✓ Silabus yang digunakan adalah silabus yang sudah ada di dokumen program pelatihan. Silabus harus disusun jika belum tersedia di program pelatihan
- ✓ Silabus disusun per unit kompetensi

1.1 Unit Kompetensi	: Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar
Kode Unit	: J.63OPR00.005.2
Perkiraan Waktu Pelatihan	: 24 JP @45 menit
Metode Pelatihan	: Luring/Daring/Blended(*)
Capaian Unit Kompetensi	: Terimplementasikannya menu-menu tingkat dasar di perangkat lembar Untuk menghasilkan dokumen sesuai kebutuhan pengguna

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURAS I
1. Membuat dokumen	1.1 Aplikasi spreadsheet dibuka. 1.2 Dokumen dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna. 1.3 Dokumen	Dihasilkannya Dokumen yang sesuai kebutuhan dengan memanfaatkan menu dan fitur yang tersedia dengan cermat	Penjelasan tentang: 1. perangkat lunak lembar sebar (<i>spreadsheet</i>) 2. Menu dan fitur pembuat	1. Membuka spreadsheet sesuai prosedur yang berlaku secara cermat. 2. Membuat dokumen sesuai kebutuhan pengguna dengan	

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

D. PENGETAHUAN

- ✓ Berisikan konsep dan teori yang melatar belakangi dasar pemahaman pada unit kompetensi dimaksud.
- ✓ Rujukan dari penyusun teori adalah aspek pengetahuan dari indikator unjuk kerja
- ✓ Materi pengetahuan ini terdiri beberapa pokok bahasan dan diakhiri dengan menilai pemahaman peserta dalam bentuk evaluasi teori



DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori.....	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

EVALUASI TEORI

- ✓ Evaluasi dilakukan untuk mengetahui pemahaman peserta pelatihan terhadap pengetahuan yang terkait dengan unit kompetensi
- ✓ Evaluasi teori berisikan kisi-kisi soal teori yang akan di berikan ke peserta
- ✓ Soal Evaluasi teori dibuat terpisah dengan memperhatikan kisi-kisi yang sudah di tetapkan
- ✓ Metode evaluasi yang digunakan ditetapkan oleh Instruktur dengan dengan format yang disesuaikan dengan kebutuhan



Silabus

Modul

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PENGETAHUAN
1. Membuat dokumen	1.1 Aplikasi spreadsheet dibuka. 1.2 Dokumen dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna. 1.3 Dokumen ditambahkan data sesuai kebutuhan informasi.	Penjelasan tentang: 1. perangkat lunak lembar sebar (spreadsheet) 2. Menu dan fitur pembuat dokumen di lembar sebar (spreadsheet) 3. Prosedur membuat dokumen
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	2.1 Fitur-fitur pengubahan (editing) sederhana diidentifikasi sesuai dengan fungsi yang ada. 2.2 Fitur-fitur kolom dan baris diaplikasikan sesuai kebutuhan pengguna. 2.3 Fitur-fitur copy, cut	Penjelasan tentang: 1. Fitur-Fitur editing sederhana di aplikasi lembar sebar 2. Formula sederhana di aplikasi lembar sebar 3. Cara mengaplikasikan editing sederhana atas kolom dan baris

D. PENGETAHUAN

1. Membuat dokumen (elemen kompetensi 1)

a. Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) (pengetahuan 1.1)

b. Menu dan fitur pembuat dokumen di lembar sebar (spreadsheet).

c. Cara membuat dokumen (pengetahuan 1.3)

2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris (elemen 2)

a. Fitur-Fitur editing sederhana di aplikasi lembar sebar (pengetahuan 2.1)

b. Formula sederhana di aplikasi lembar sebar (pengetahuan 2.1)

c. Cara mengaplikasikan editing sederhana atas kolom dan baris (pengetahuan 2.1)

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA

- ✓ Memuat penugasan untuk menguasai keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan sesuai dengan unit kompetensi
- ✓ Keterampilan dan sikap diwujudkan dalam bentuk Lembar Instruksi Kerja
- ✓ Lembar Instruksi kerja merujuk dari Keterampilan dan sikap kerja dari Indikator Unjuk kerja
- ✓ Penilaian dalam pencapaian keterampilan dan sikap kerja peserta dilakukan dengan melakukan observasi terhadap proses dan hasil produk/jasa



Silabus

Modul

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat dokumen	1.1 Aplikasi spreadsheet dibuka. 1.2 Dokumen dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna. 1.3 Dokumen ditambahkan data sesuai kebutuhan informasi.
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	2.1 Fitur-fitur perubahan (editing) sederhana diidentifikasi sesuai dengan fungsi yang ada. 2.2 Fitur-fitur kolom dan baris diaplikasikan sesuai kebutuhan pengguna. 2.3 Fitur-fitur copy, cut

KETERAMPILAN DAN SIKAP
1. Membuka spreadsheet sesuai prosedur yang berlaku secara cermat.
2. Membuat dokumen sesuai kebutuhan pengguna dengan tepat.
3. Menambahkan data pada dokumen dengan teliti.
1. Mengidentifikasi fitur-fitur perubahan (editing) sederhana secara tepat).
2. Mengaplikasikan Fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna secara tepat.
3. Mengaplikasikan Fitur-fitur copy, cut

c. Penilaian Praktik

1) Lembar Cek Observasi *(prosedur/langkah kerja = keterampilan dan sikap)*

PROSUDUR/LANGKAH KERJA	ACUAN PEMBANDING	PENILAIAN	
		K	BK
A. Membuat Dokumen <i>(ek1)</i>			
1. Membuka spreadsheet sesuai prosedur yang berlaku secara cermat.	Manual Book Lembar		
2. Membuat dokumen sesuai kebutuhan pengguna dengan tepat.	SOP Perusahaan		
3. Menambahkan data pada dokumen dengan teliti	Manual Book Lembar		
B. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris <i>(ek 2)</i>			
1. Mengidentifikasi fitur-fitur perubahan (editing) sederhana secara tepat).	Manual Book Lembar		
2. Mengaplikasikan Fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna secara tepat.	Manual Book Lembar		
3. Mengaplikasikan Fitur-fitur copy, cut dan paste sesuai kebutuhan.	Manual Book Lembar		

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

EVALUASI PRAKTIK

- ✓ Evaluasi praktik di lakukan untuk mengetahui kemampuan peserta untuk menyelesaikan satu unit kompetensi.
- ✓ Poin-poin yang akan dipraktekan mengacu ke bagian keterampilan dan sikap kerja yang ada di silabus
- ✓ Yang di tuliskan di bagian evaluasi praktik ini adalah kisi-kisi praktek yang harus dilakukan oleh peserta
- ✓ Lembar evaluasi praktik ini dibuat terpisah dari dokumen modul dengan format seperti Instruksi Lembar Kerja.



DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. Membuat Dokumen.....	
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	
3. Mencetak Dokumen.....	
n. Dst.....	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktek	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Soal Praktik	
c. Penilaian Praktik	
d. Dst	
3. Evaluasi Praktek	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

F. EVALUASI PERSONAL

Evaluasi Personal dilakukan untuk pemantauan terkait *softskill* dari peserta pelatihan selama proses pelatihan pada unit kompetensi tersebut.

Aspek yang dipantau antara lain motivasi diri, komunikasi, kesediaan mengikuti aturan, kerjasama tim, ketelitian, analisa & antisipasi, keinginan mencari informasi, dan proaktif.



G. LAMPIRAN

1. KAMUS ISTILAH

Kamus istilah berisi tentang daftar kata yang penting beserta penjelasannya

3. Unit kompetensi

Unit Kompetensi berisi format satu unit kompetensi

Referensi berisi tentang sumber informasi yang dijadikan acuan pembuatan materi

2. Referensi

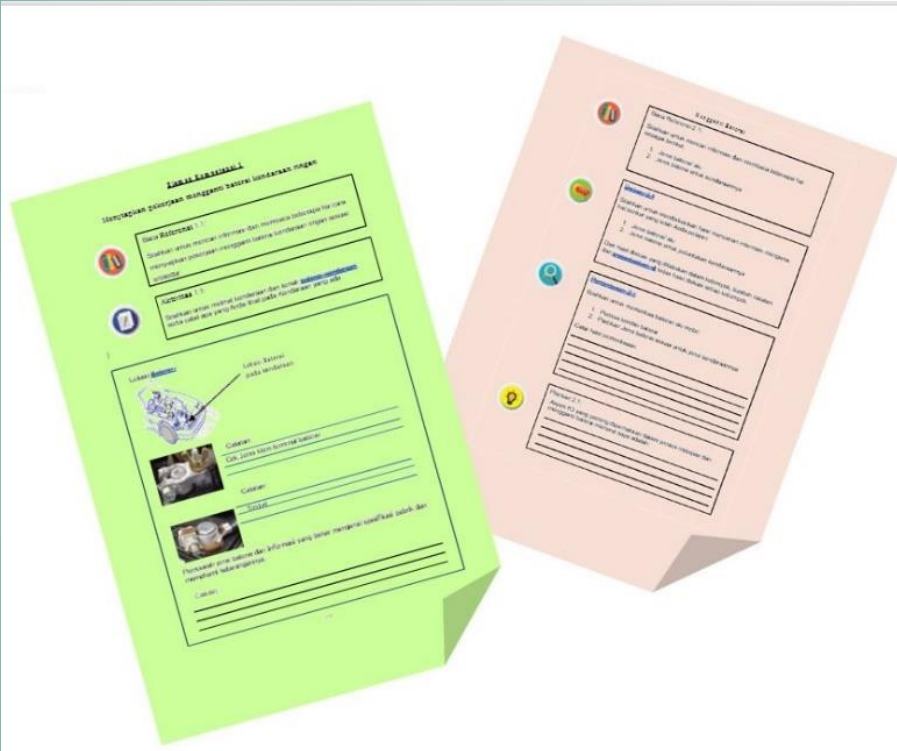
4. Daftar nama penyusun

Daftar nama penyusun berisi pembuat materi pelatihan

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR	
A. PENDAHULUAN	
B. PANDUAN PENGGUNAAN MODUL	
C. SILABUS	
D. PENGETAHUAN	
1. <i>Pokok Bahasa_1</i>	
2. <i>Pokok Bahasan_2</i>	
3. <i>Pokok Bahasan_3</i>	
n. <i>Dst</i>	
N+1 Evaluasi Teori	
E. KETERAMPILAN DAN SIKAP KERJA	
1. Lembar Instruksi Kerja_1	
a. Informasi Umum	
b. Jobsheet/Tes Project	
c. Penilaian Praktik	
2. Lembar Instruksi Kerja_2	
a. Informasi Umum	
b. Jobsheet/Tes Project	
c. Penilaian Praktik	
dst	
F. EVALUASI PERSONAL	
G. LAMPIRAN	
1. Kamus Istilah	
2. Referensi	
3. Unit Kompetensi	
4. Daftar Nama Penyusun	

ATURAN PENULISAN MODUL



- Jenis Huruf BOOKMAN OLD STYLE
- Ukuran huruf 12 untuk uraian materi, kecuali ukuran dalam tabel dan gambar disesuaikan dengan ketentuan paling kecil ukuran 8
- Ukuran kertas A4



KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

MODUL PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

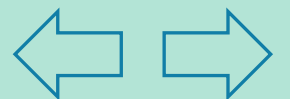
**MENYETEL MESIN NC / CNC
C.28LOG07.014.2**

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PELATIHAN KERJA
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51 Lt.VI A Telp. (021) 5262782. Jakarta Selatan

COVER MODUL

Cover adalah bagian depan dari Modul yang terdiri dari:

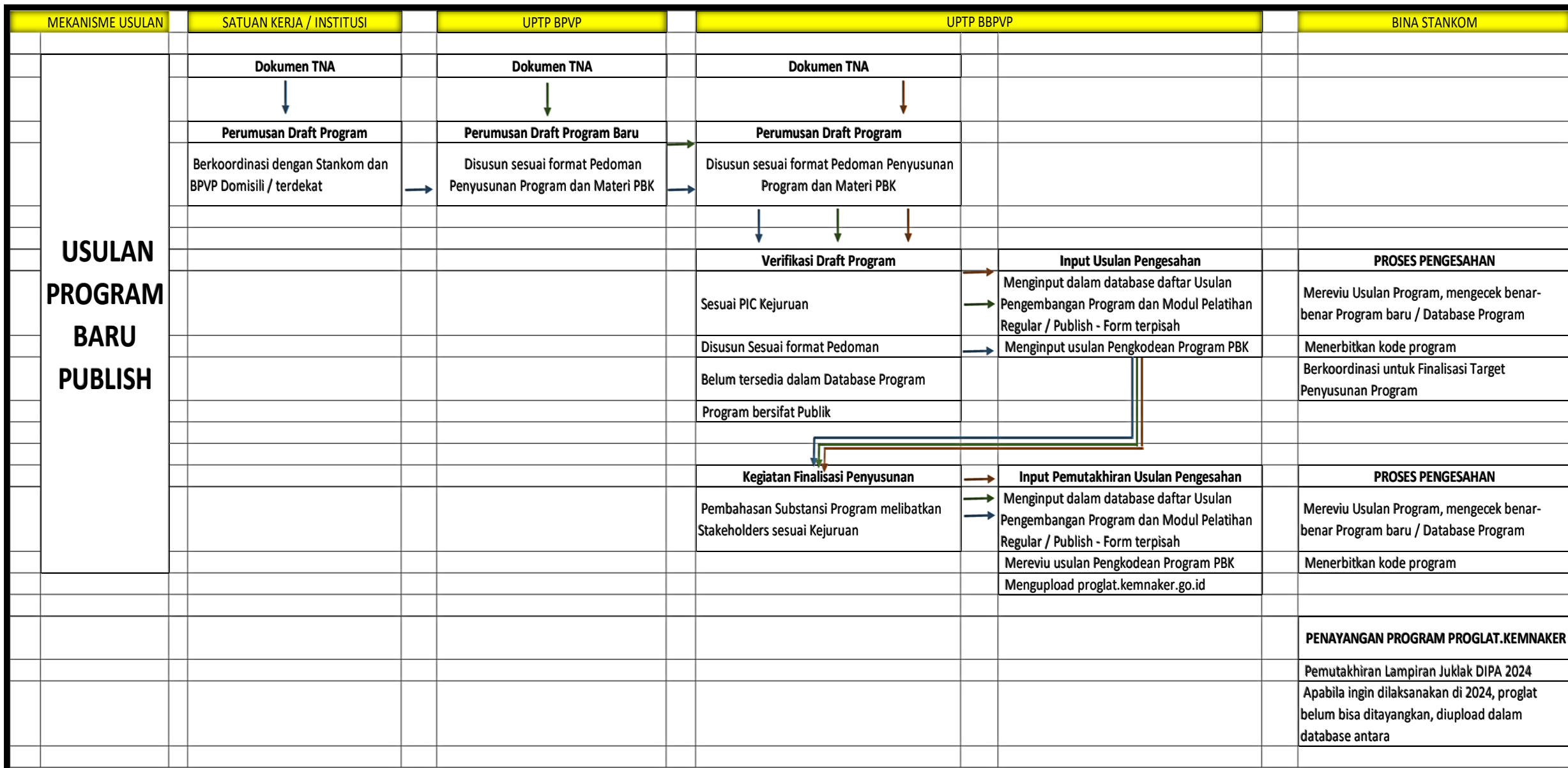
- Logo dan tulisan identitas instansi/lembaga;
- Tulisan: MODUL PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
- Judul dan kode unit kompetensi
- Gambar terkait dengan substansi unit kompetensi
- Identitas instansi/lembaga penyusun materi



MEKANISME USULAN PROGRAM DAN MODUL PBK TAHUN ANGGARAN 2023

MEKANISME USULAN	SATUAN KERJA / INSTITUSI	UPTP BPVP	UPTP BBPVP	BINA STANKOM
USULAN PROGRAM PRIVATE	Dokumen TNA	Dokumen TNA	Dokumen TNA	
	↓	↓	↓	
	Perumusan Draft Program Private	Perumusan Draft Program Private	Verifikasi Draft Program Baru Private	PROSES PENGESAHAN
	Berkoordinasi dengan Stankom dan BPVP Domisili / terdekat	Disusun dan mengecek sesuai format Pedoman Penyusunan Program dan Materi PBK	Program bersifat eksklusif / Private	Menginput dalam database daftar Usulan
				Pengembangan Program dan Modul Pelatihan Private
				Mereviu Usulan Program, jenis perbedaannya
		Mengecek Program sudah ada / belum	Disusun Sesuai format Pedoman	Menginput usulan Pengkodean Program PBK
				Menerbitkan kode program
				Menayangkan Proglat.kemnaker.go.id

MEKANISME USULAN PROGRAM DAN MODUL PBK TAHUN ANGGARAN 2023



MEKANISME USULAN PROGRAM DAN MODUL PBK TAHUN ANGGARAN 2023

MEKANISME USULAN	SATUAN KERJA / INSTITUSI	UPTP BPVP	UPTP BBPVP	BINA STANKOM
	UPTD, LPKS, LPK PERUSAHAAN			
USULAN REVISI PROGRAM	Dokumen TNA	Dokumen TNA	Dokumen TNA	
	↓	↓	↓	
	Perumusan Draft Program Revisi	Perumusan Draft Program Revisi	Verifikasi Draft Program Revisi	Input Usulan Pengesahan
	Program perlu direvisi Durasi / Unit Kompetensi	Program perlu direvisi Durasi / Unit Kompetensi	Program perlu direvisi Durasi / Unit Kompetensi	Menginput dalam database daftar Usulan Pengembangan Program dan Modul Pelatihan Regular / Publish
		Disusun sesuai format Pedoman Penyusunan Program dan Materi PBK	Perubahan Durasi / Unit Kompetensi	Menginput usulan Pengkodean Program PBK
		Mengecek Program sudah ada / belum	Program bersifat Publik	Mengupload proglat.kemnaker.go.id
		Program bersifat Publik		Menayangkan Proglat.kemnaker.go.id

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS

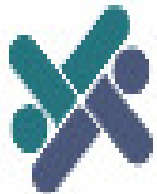
DIREKTORAT BINA STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PROGRAM PELATIHAN



KEMNAKER



SIAPkerja
oleh Kemnaker



**PELATIHAN
VOKASI**



SkillHub
oleh kemnaker

TERIMA KASIH

<https://skkni.kemnaker.go.id/>

<https://proglat.kemnaker.go.id/>

<https://e-training.kemnaker.go.id/>

<https://inaskills.kemnaker.go.id/asc>