S.O.P MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN



STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI	√	TIDAK TERKENDALI	

NOMOR EDISI	1	TANGGAL EDISI	
TIPE DOKUMEN	SOP	TANGGAL REVISI	
NOMOR DOKUMEN	SOP/PAS/931/MPA		

SALINAN	
0	√
1	
2	
3	
4	
5	
6	

PERHATIAN

Dokumen SOP ini merupakan dokumen yang terkendali apabila terdapat tanda contreng "TERKENDALI".

Bidang Sistem Manajemn Mutu LSP P3 Teknologi Informasi Banua sebagai penjaminan mutu sertifikasi harus memastikan bahwa dokumen ini telah aman dari segala perubahan sehinga data digunakan oleh pemegang dokumen ini untuk melaksankan asesmen

Dokumen SOP ini tidak boleh disalin/dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya maupun sebagian tanpa ijin sebelumnya dari Ketua LSP P3 Teknologi Informasi Banua

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/9.3.1/MPA
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

1. Distribusi SOP Terkendali

Distribusi SOP Terkendali diatur sebagai berikut:

Nomor Copy	Penerima	Tanggal	Tanda tangan
00	Master disimpan oleh Bidang Manajemen Mutu		
01	Dewan Pengarah		
02	Direktur LSP-P3 Banua Teknologi Informasi		
03	Bidang Administrasi		
04	Bidang Sertifikasi		
05	BNSP		
06	Asesor Kompetensi		

2. Distribusi Dokumen SOP Tidak Terkendali

Dokumen SOP Tidak Terkendali harus diberi cap/tanda **"Tidak Terkendali"** berwarna biru, terlihat secara jelas pada halaman muka.

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/9.3.1/MPA
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

SOP MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN

Penanggungjawab :	Bidang Sertifikasi
Tujuan	Memastikan kegiatan Mengembangkan Perangkat Asesmen yang valid dan mampu telusur terhadap standar kompetensi
Ruang Lingkup	Mulai dari Menentukan fokus perangkat asesmen, menentukan kebutuhan perangkat asesmen, merancang dan mengembangkan perangkat asesmen, sampai meninjau dan menguji coba perangkat asesmen
Acuan:	Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 Sertifikasi; Kode Unit M.74SPS03.089.1 (MeIngembangkan Perangkat Asesmen)

PROSES	INSTRUKSI KERJA	SARANA/ALAT/ MEDIA	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB

	SOP	No. Bagian : SOP/PAS/9.3.1/MPA
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

1. Menentukan fokus perangkat asesmen	●.1 Identifikasi / klarifikasi Kelompok target asesi, tujuan dan konteks asesmen. ●.2 Akses dan interpretasi acuan pembanding asesmen yang relevan dalam rangka penetapan bukti yang diperlukan untuk memperagakan kompetensi. ●.3 Interpretasi dan kontekstualisasi semua komponen standar-standar kompetensi yang merupakan acuan pembanding sesuai panduan guna memenuhi persyaratan organisasi/ hukum/etika. ●.4 Identifikasi dokumentasi terkait lainnya sebagai informasi dalam pengembangan perangkat asesmen.	• Dok MAPA.01 • Dok Mapa.02 • Dok IA.01 sd IA.11 • Dok MPA	Rekaman MPA	• Asesor Kompetensi • Bidang sertifikasi
2. Menentukan kebutuhan perangkat asesmen	2.1 Pilih metode-metode asesmen yang akan mendukung pengumpulan bukti yang telah ditentukan dengan mempertimbangkan konteks asesmen dan prinsip-prinsip asesmen. Metode-metode asesmen yang dinominasikan haruslah sedemikian rupa agar asesi dapat	• Dok MAPA.01 • Dok Mapa.02 • Dok IA.01 sd IA.11 • Dok MPA	Rekaman MPA	• Asesor Kompetensi • Bidang sertifikasi

	menunjukkan kompetensinya atau mendukung permintaan mereka dalam memperoleh rekognisi kompetensi terkininya. 2.2 Pertimbangkan setiap instrumen untuk setiap metode asesmen yang terpilih, kemudian pilihan (opsi) aktivitas asesmen diciptakan dengan menggunakan keterampilan berfikir kritis.			
3. Merancang dan mengembangkan perangkat asesmen	3.1 Kembangkan instrumen spesifik/sesuai dengan bukti yang akan dikumpulkan berdasarkan rancangan aktivitas asesmen. 3.2 Kembangkan instrumen-instrumen asesmen. 3.3 Tetapkan dan dokumentasikan prosedur-prosedur spesifik dan jelas yang memandu asesor dan/atau asesi dalam pengadministrasian dan penggunaan instrumen-instrumen. 3.4 Pertimbangkan dan kemukakan persyaratan Sistem/Kebijakan dan prosedur sistem asesmen yang relevan, meliputi	• Dok MAPA.01 • Dok Mapa.02 • Dok IA.01 sd IA.11 • Dok MPA	Rekaman MPA	• Asesor Kompetensi • Bidang sertifikasi

	prosedur penyimpanan dan pelacakan rekaman, tinjauan dan evaluasi, serta pengendalian versi dokumen.			
4. Meninjau dan menguji coba perangkat asesmen	4.1 Periksa konsep perangkat asesmen berdasarkan kriteria evaluasi. 4.2 Uji-coba konsep perangkat asesmen untuk memvalidasi isi dan tingkat kecocokan penggunaannya. 4.3 Kumpulkan dan dokumentasikan umpan balik dari orang yang terlibat dalam uji coba konsep perangkat asesmen. 4.4 Lakukan perubahan-perubahan terakhir terhadap konsep perangkat asesmen berdasarkan analisis umpan balik. 4.5 Format dan arsipkan perangkat asesmen yang telah direvisi, dengan benar sesuai kebijakan dan prosedur sistem asesmen serta persyaratan organisasi/hukum/ etika.	• Dok MAPA.01 • Dok Mapa.02 • Dok IA.01 sd IA.11 • Dok MPA	Rekaman MPA	• Asesor Kompetensi • Bidang sertifikasi

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
Manajer Bidang	Manajer Bidang Sertifikasi	Ketua LSP

	SOP	No. Bagian	:	SOP/PAS/9.3.1/MPA
		Edisi / Revisi	:	1 / 00
	MENGEMBANGKAN PERANGKAT ASESMEN	Berlaku Sejak	:	16 Oktober 2025
		Halaman	:	1 dari 1
		Disetujui Oleh	:	Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

manajemen Mutu		
Fakhriani Ekawati	Billy Sabella	Nur Rahmi Rosada
Tanggal: 13 Oktober 2025	Tanggal: 15 Oktober 2025	Tanggal: 16 Oktober 2025