**INSTRUMEN ASESMEN PORTOFOLIO**

**POLITEKNIK NEGERI BATAM**

**PROGRAM STUDI:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Metode Asesmen Portofolio merupakan suatu proses dimana pendaftar menunjukkan serangkaian bukti yang relevan dengan kriteria unjuk kerja. Bukti kerja atau kompetensi di bidang pekerjaan dapat berupa: dokumen pengalaman kerja, dokumen hasil pekerjaan, laporan pekerjaan, uraian tugas, hasil pendidikan dan pelatihan, rekomendasi dari atasan langsung, dan sebagainya.

|  |  |
| --- | --- |
|  1. Data Umum  | Hari dan Tanggal Asesmen: ……………………………………….  |
| Nama Asesor Eksternal: ………………………………..  | NIP:  |
| Keanggotaan Asosiasi/atau lembaga lainnya : ………………………………….  | No. Anggota (jika ada):  |
|   |
| Nama Asesor Internal :…………………………………….  | NIP:  |
| Keanggotaan Asosiasi/atau lembaga lainnya : ………………………………….  | No. Anggota (jika ada):  |
|   |   |
| Nama Asesor Internal :…………………………………….  | NIP: |
| Keanggotaan Asosiasi/atau lembaga lainnya : ………………………………….  | No. Anggota (jika ada):  |
|   |   |
|   |
| Nama Lengkap Pemohon:  |
| Alamat:   |
| Kota:  | Propinsi:  |
| Jenis Kelamin:   | HP/WA:  |
| Email:  | Tanggal Lahir:   |
|   |
| 2 Pendidikan Jenjang Sebelumnya  |
| Nama Sekolah/Perguruan Tinggi  | Pendidikan/Program Studi  | Tahun Lulus  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| 3 Evaluasi Kesesuaian Dokumen Dengan Program Studi…………. (prodi tujuan) |
| --- |
| No  | Nama Dokumen  | Status Dokumen (coret salah satu)  | Kesesuaian  | Rekomendasi AT2  |
| Sesuai  | Tidak Sesuai  |
| 1  | Informasi Posisi di Tempat Kerja dengan Kompetensi Prodi  | Ada/Tidak Ada  | v  |   |   |
| 2  | Bukti Pendidikan jenjang sebelumnya  | Ada/Tidak Ada  | v  |   |   |
| 3  | Pelatihan yang relevan  | Ada/Tidak Ada  | v  |   |   |
| 4  | Uraian tugas (Job Description)  | Ada/Tidak Ada  |   |   |   |
| 5  | Standar Operation Prosedur (SOP)  | Ada/Tidak Ada  |   |   |   |
| 6  | Hasil pekerjaan  | Ada/Tidak Ada  |   |   |   |
| 7  | Pengalaman kerja  | Ada/Tidak Ada  | v  |   |   |
| 8  | Laporan pekerjaan  | Ada/Tidak Ada  | v  |   |   |
| 9  | Hasil penilaian atasan  | Ada/Tidak Ada  |   |   |   |
| 10  | Lainnya ………………………………….  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |

\*) Jika hasil asesmen menyatakan bahwa berkas tidak valid maka pemohon tersebut tidak direkomendasikan untuk melanjutkan proses RPL

Keterangan:

At2 = asesmen tahap 2 (pemohon wajib hadir dan dilakukan oleh asesor RPL)

| **Catatan Tindak Lanjut ke Asesmen Tahap 2**  |
| --- |
| **No** | **Aktifitas Asesmen Tahap 2\*** | **Panduan Umum** | **Catatan Asesor** |
| C1 | Lakukan uji secara lisan | Asesor RPL dapat menanyakan hal-hal yang terkait dengan CP dan/atau indikator mata kuliah dari tiap mata kuliah kemudian memberikan beberapa pertanyaan yang harus dijawab olehPemohon RPL. Jika nilai konversi dari Pemohon tersebut memenuhi standar kelulusan mata kuliah maka Pemohon tersebut dinyatakan diakui kemampuannya melalui RPL |  |
| C2 | Lakukan klarifikasi kepada atasan | Tahap ini dilakukan jika kemampuan Pemohon sudah sangat tampak pada mata kuliah tersebut dan bukti kerja sangat mendukung. Tahap ini wajib dilakukan untuk mengklarifikasi kebenaran dokumen yang ada. |  |
| C3 | Lakukan uji tertulis | Asesor RPL memberikan soal tertulis di lembar soal kemudian Pemohon diminta untuk mengerjakan soal tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya\* |  |
| C4 | Lakukan demonstrasi / peragaan | Asesor RPL dapat meminta Pemohon untuk memperagakan kemampuan yang dimiliki untuk diuji kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran pada suatu mata kuliah tertentu. |  |
| **MASUKAN C5-C11 DISINI, DAN BERIKAN PENJELASAN**  |
| Cn | Lain-lain | Diserahkan kepada asesor RPL dengan kewajiban mendeskripsikan metode asesmennya di lembar berita acara |  |

 \*) Asesor RPL dapat memilih salah satu atau lebih untuk memastikan tingkat kompetensi pemohon terhadap mata kuliah (perhatikan indikator mata kuliah) pada program studi