



FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi	Judul	:	Manajer SDM
(KKNI /Okupasi/ Klaster)	Nomor	:	010/LSP - MSDM Cipta Unggul/I/2022

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

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

Unit	Init M.70SDM01.010.2 Menyusun Uraian Jabatan				
Kompetensi:	•				
Dapatkah Saya	?	K	ВК	Bukti yang relevan	
Kriteria Ur 1.1. Metodo ditetap 1.2. Informo diident organis 1.3. Data berdaso	kukan analisis jabatan njuk Kerja: e dan perangkat analisis jabatan okan dalam bentuk dokumen tertulis. asi pekerjaan dari setiap jabatan difikasi dari berbagai narasumber di dalam				
 Kriteria Ur 2.1. Kompon format jo 2.2. Uraian berdasai dikumpo 2.3. Uraian 	ien uraian jabatan ditentukan sesuai ob description yang telah ditetapkan. jabatan setiap posisi jabatan dibuat rkan data dan informasi jabatan yang telah ulkan. jabatan ditetapkan berdasarkan standar onalProsedur (SOP)yang berlaku				
Unit	M.70SDM01.013.2 Menyusun Standarr Op	erasio	nal pro	sedur (SOP) MSDM	

Unit	M.70SDM01.013.2 Menyusun Standarr Operasional prosedur (SOP) MSDM				
Kompetensi:					
Dapatkah Saya .	?	К	ВК	Bukti yang relevan	
1. Elemen: MEr	nganalisis factor-faktor penyusunan SOP				
 Kriteria U 	Injuk Kerja:				





 1.1. Tujuan dan strategi fungsional, kebijakan MSDM, proses bisnis dan pihak terkait diidentifikasi untuk penyusunan SOP 1.2. Hasil identifikasi dianalisis untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur MSDM 			
Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Format SOP SMDM ditentukan sesuai kebutuhan dan kebijakan organisasi 2.2. SOP SMDM disusun sesuai format dan pengelolaan proses bisnis yang berlaku di oraganisasi 2.3. SOP MSDM diterapkan setelah mendapat validasi dan pengesahan dari pimpinan organisasi yang berwenng dengan sosialisasi yang efektif			
Unit M.70SDM01.011.2 Melaksanakan Analisis Kompetensi:	Beban	Kerja	
Dapatkah Saya?	К	ВК	Bukti yang relevan
 Elemen: Melaksanakan analisis beban kerja. Kriteria Unjuk Kerja: 1.1. Metode dan perangkat analisis beban kerja ditetapkan di dalam dokumen tertulis 1.2. Beban kerja jabatan diukur secara cermat berdasarkan prosedur dan instruksi kerja 			
 Elemen: Menetapkan beban kerja jabatan. Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Hasil pengukuran beban kerja dianalisis secara sistematis 2.2. Hasil analisis beban kerja dtetapkan berdasarkan STandar Operasional prosedur)SOP) yan berlaku di organisasi 			
Unit M.70SDM01.022.2 Menyusun Grading Jaba	atan		
Kompetensi:			
Dapatkah Saya? Elemen: Melakukan evaluasi jabatan	K	BK	Bukti yang relevan
Kriteria Unjuk Kerja:			





 1.1. Jabatan dievaluasi sesuai dengan deskripsi jabatannya menggunakan metode yang sesuai kebutuhan organisasi 1.2. Hasil evaluasi jabatan diverifikasi sesuai standar operasional prosedur Elemen: Membuat sistem grading Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Hasil evaluasi jabatan dikaji untuk menentukan sistem grading sesuai dengan kebutuhan organisasi 2.2. Sistem grading ditentukan sesuai dengan strategi dan kebijakan organisasi 			
Unit M.70SDM01.026.2 Mengelola Proses Per Kompetensi:			
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
 Elemen: Menurunkan sasaran kinerja organisasi menjadi sasaran kinerja individu Kriteria Unjuk Kerja: Sasaran dan indicator kinerja organisasi diidentifikasi Sasaran dan indicator kinerja oprganisasi diturunkan (di-cascade) kepada unit-unit kerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing Sasaran dan indicator kinerja di setiap unit kerja diturunkan (di-cascade) kepada setiap individu di unit kerja sesuai dengan tanggungjawabnya 			
 Elemen: Melakukan kesepakatan rencana kinerja individu. Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Sasaran dan indicator kinerja individu dikaji kembali kesesuaian dan keterlibatannya dengan sasaran dan indicator kinerja unit kerja 2.2. Sasaran dan indicator kinerja individu disampaikan kepada atasan langsung untuk didiskusikan dan disepakati 			

Unit	M.70SDM01.031.2 Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
Kompetensi:	





Dapatkah Saya .	?	К	ВК	Bukti yang relevan
 Elemen: Menganalisis kebutuhan pembelajaran dan pengembangan Kriteria Unjuk Kerja: 1.1. Data dan informasi terkait kebutuhan pembelajaran dan pengembangan pekerja diidentifikasi sesuai dengan metode yang digunakan 1.2. Hasil identifikasi dianalisis untuk menentukan kebutuhan pembelajaran dan pengembagan pekerja 				
 Elemen: Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan Kriteria Unjuk Kerja: Kebutuhan pembelajaran dan pengembangan dikompilasi berdasarkan pengelompokan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi Prioritas pembelajaran dan pengembangan ditentukan sesuai dengan tingkat kepentingan dan ketersediaan sumberdaya di organisasi 				
keterse	, c			
Unit	M.70SDM01.001.2 Merumuskan Strategi	dan Ke	bijakar	ı Manajemen Sumber Daya Manusia
	M.70SDM01.001.2 Merumuskan Strategi (MSDM)	dan Ke	bijakar BK	Manajemen Sumber Daya Manusia Bukti yang relevan
Unit Kompetensi: Dapatkah Saya 1. Menganalisis s strategi dan ke • Kriteria L 1.1. Visi, m terkait 1.2. Kondisi MSDM 1.3. Data-da teriden	M.70SDM01.001.2 Merumuskan Strategi (MSDM) trategi MSDM yang berkaitan dengan	1		





2.2. Strategi dan kebijakan MSDM dirumuskan			
secara terintegrasi hingga mendapatkan			
pengesahan untuk mendukung pelaksanaan			
strategi organisasi			
Unit M.70SDM01.005.2 Merumuskan Proses B	Bisnis se	rta Tug	gas dan Fungsi dalam Organisasi
Kompetensi:			
Dapatkah Saya?	К	ВК	Bukti yang relevan
1. Mengidentifikasi tugas dan fungsi sesuai proses bisnis			, ,
organisasi.			
 Kriteria Unjuk Kerja: 		l	
1.1. Proses bisnis yang menghasilkan nilai tambah		ΙШ	
di organisasi diidentifikasi.			
1.2. Proses bisnis dikelompokkan untuk			
mengidentifikasi tugas dan fungsi.			
Menyusun tugas dan fungsi pada organisasi			
2. Menyasan tagas aan tangsi pada organisasi			
Kriteria Unjuk Kerja:			
2.1. Tugas dan fungsi disusun sesuai dengan			
pengelompokan proses bisnis untuk			
mendapatkan pengesahan.			
2.2. Tugas dan fungsi yang telah disahkan			
ditindaklanjuti untuk penyusunan struktur			
organisasi.			
Unit M.70SDM01.012.2 Menyusun Kebutuhan	SDM		
Kompetensi:			
Dapatkah Saya?	К	ВК	Bukti yang relevan
Menganalisis kebutuhan SDM.	 ``		Bukti yang relevan
The menganansis kesatanan seri.			
Kriteria Unjuk Kerja:			
1.1. Kebutuhan SDM diidentifikasi berdasarkan			
rencana organisasi jangka pendek dan jangka			
Panjang .			
1.2. Hasil identifikasi kebutuhan SDM dianalisis untuk			
menentukan perkiraan pemenuhan SDM.			
Menetapkan kebutuhan SDM Jangka Panjang	1		
 Kriteria Unjuk Kerja: 			
2.1. Rekomendasi perkiraan kebutuhan SDM		╽╙	
dibuat berdasarkan hasil identifikasi			

kebutuhan SDM.





•	ON COTA STORY				
2.2. TPerkiraan kebutuhan SDM ditetapkan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Organisasi.					
Unit	mpetensi:	.70SDM01.023.2 Menyusun Sistem Rem	uneras	si	
	atkah Saya	2	K	ВК	Bukti yang relevan
		ponen upah dan non upah.		DK	Bukti yalig lelevali
•	sesuai de 1.2. Hasil ider ditetapka	uk Kerja: en upah dan non upah diidentifikasi engan kebutuhan organisasi. ntifikasi komponen upah dan non upah en dengan mempertimbangkan strategi si dan ketentuan perundangan yang			
Menyusun struktur dan skala upah Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Informasi penting dari internal maupun eksternal terkait struktur dan skala upah dianalisis sesuai dengan sistem remunerasi organisasi. 2.2. Struktur dan skala upah disusun berdasarkan grading yang telah ditetapkan.					
	1				
Unit		.70SDM01.024.2 Menentukan Upah Pek	erja		
	petensi:				
	atkah Saya		K	ВК	Bukti yang relevan
 Menyusun rekomendasi penyesuaian upah pekerja. Kriteria Unjuk Kerja: Kriteria Unjuk Kerja: Kompilasi data terkait upah pekerja dianalisis sesuai prinsip ekuitas internal dan eksternal. Penyesuaian upah pekerja sesuai hasil analisis direkomendasikan kepada pengambil keputusan untuk mendapatkan persetujuan. 					
2. N	Menerapkan pen Kriteria Unju 2.1. Penyesua	-			

diterapkan sesuai dengan standar operasional

prosedur organisasi.



• Kriteria Unjuk Kerja:



2.2. Pener				
didokumentasikan sesuai standar operasional				
prose	dur organisasi.			
Unit	M.70SDM01.032.2 Merancang Program P Pekerja	embela	ajaran (dan Pengembangan Menentukan Upah
Kompetensi:	•			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Dapatkah Saya		K	ВК	Bukti yang relevan
1	enis pembelajaran dan pengembangan			
Sesual Rebutur	nan organisasi .			
Kriteria U	njuk Kerja:			
1.1. Jenis	pembelajaran dan pengembangan			
	ntifikasi berdasarkan hasil analisis	╽╙		
1.2. Jenis	uhan organisasi. pembelajaran dan pengembangan			
	tukan sesuai dengan efektifitasnya dalam			
	tup kesenjangan kompetensi .			
1	ogram pembelajaran dan 			
pengembanga	n.			
Kriteria U	njuk Kerja:			
2.1. Progr	am pembelajaran dan pengembangan	$ \Box$	$ \Box $	
disus	un sesuai dengan tujuannya.			
_	am pembelajaran dan pengembangan			
diteta	-			
Sumb	erdaya organisasi.			
Unit	M.70SDM01.040.2 Mengelola Program Su	ıksesi		
Kompetensi:		T 1/	- DI	D. 142
Dapatkah Saya 1. Menyiapkan da	ata dan informasi untuk penetapan	K	ВК	Bukti yang relevan
suksesi.	ата цан ініотнаѕі цінцік репетаран			
Suksesi.				
	njuk Kerja:			
	dan informasi terkait dengan kandidat	I_{\Box}	I_{\Box}	
sukse	sor dianalisis berdasarkan Standar asional Prosedur (SOP).			
I	analisis dan kesenjangan kompetensi dan			
	kinerja yang teridentifikasi disiapkan			
I -	gai bahan pembahasan dengan manajemen.			
2 Mag	otopo plandidet outre e e e	-		
2. Menyusun ket	etapan kandidat suksesor .	l	l	





2.1. Hasil pembahasan dan keputusan manajemen				
diadministrasikan sesuai dengan SOP yang				
berlaku.				
2.2. Hasil	keputusan manajemen disampaikan			
kepada	atasan langsung dan/atau perkerja yang			
bersan	gkutan.			
Unit	M.70SDM01.043.2 Menyusun Peraturan P	erusah	aan da	nn/atau Perjanjian Kerja Bersama
Kompetensi:				
Dapatkah Saya	?	K	ВК	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menyus	sun peraturan perusahaan dan atau			
perjanjian kerja	bersama			
 Kriteria Un 	-			
1.1. Konten	· ·			
1	ian kerja bersama diidentifikasi sesuai			
dengan	ı kebutuhan organisasi dan	Ш	Ш	
1.2. Peratur	an perusahaan dan atau perjanjian kerja			
bersam	na disusun atau dirundingkan untuk			
kemudi	ian diajukan ke instansi yang berwenang			
untuk	mendapatkan pengesahan dan bukti			
terdafta	ar.			
2				
2. Elemen: Menerapkan peraturan perusahaan dan atau				
perjanjian kerja	bersama			
Kriteria Un	ijuk Keria:			
	ran perusahaan dan atau perjanjian kerja			
	na yang telah disusun dan atau disepakati			
	n keinstansi yang berwenang untuk			
	patkan pengesahan dan bukti	Ш	Ш	
	n sosialisasi peraturan perusahaan dan			
1	perjanjian kerja bersama yang telah			
1	an dan atau didaftarkan dilaksanakan			
	strandar operasional prosedur yang			
berlaku				
Unit	M.70SDM01.044.2 Membangun Komunika	asi Org	anisasi	Yang Efektif
Kompetensi:				
Dapatkah Saya		K	BK	Bukti yang relevan
	ukan konten dan media komunikasi			
efektif.				
	t			
Kriteria Unjuk Kerj				
Territorite in a man m	edia komunikasi yang sesuai diidentifikasi			

berdasarkan kebutuhan organisasi





1.2. Konten dan media komur dengan tujuan komunikasi	nikasi ditentukan sesuai		
 2. Elemen: Melakukan komur kebijakan organisasi kepa pemangku kepentingan interna Kriteria Unjuk Kerja: 2.1. Target komunikasi dita tuntutan komunikasi 2.2. Komunikasi dilakukan operasional prosedur yar 	ada seluruh jajaran Il entukan sesuai dengan sesuai dengan strandar		
Nama Asesi:	Tanggal:		Tanda Tangan Asesi:
D			
Ditinjau oleh Asesor:			
Nama Asesor:	Rekomendasi: Asesmen dapat/tidak d dilanjutkan	dapat	Tanda Tangan dan Tanggal:

Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia. Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008