

## FR.IA.08. CVP - CEKLIS VERIFIKASI PORTOFOLIO

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)	Judul	:	
	Nomor	:	
TUK	:	Sewaktu/Tempat Kerja/Mandiri*	
Nama Asesor	:		
Nama Asesi	:		
Tanggal	:		

\*Coret yang tidak perlu

## **PANDUAN BAGI ASESOR**

- Verifikasi portofolio dapat dilakukan untuk keseluruhan unit kompetensi dalam skema sertifikasi atau dilakukan untuk masing-masing kelompok pekerjaan dalam satu skema sertifikasi.
  - Isilah bukti portofolio sesuai ketentuan bukti berkualitas dan relevan dengan standar kompetensi kerja sebagaimana yang telah disepakati pada rekaman asesmen mandiri
  - Lakukan verifikasi portofolio berdasarkan aturan bukti.
  - Berikan hasil verifikasi portofolio dengan memberi centang (v) pada kolom yang sesuai.
  - Jika hasil verifikasi dokumen portofolio belum memenuhi aturan bukti maka asesor melanjutkan dengan metode tanya jawab pertanyaan wawancara dan/atau verifikasi pihak ketiga.

Sebagai tindak lanjut dari hasil verifikasi bukti, substansi materi di bawah ini (no elemen yg di cek list) harus diklarifikasi selama wawancara:

Cek List	No. Unit Kompetensi	No. Elemen	Materi/substansi wawancara /KUK
<input type="checkbox"/>			

Bukti tambahan diperlukan pada unit / elemen kompetensi sebagai berikut:

<b>Rekomendasi Asesor:</b>	<input type="checkbox"/> Asesi telah memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan <b>KOMPETEN</b>
	<input type="checkbox"/> Asesi belum memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan <b>OBSERVASI LANGSUNG/KEGIATAN TERSTRUKTUR*)</b> pada: Kelompok Pekerjaan Unit : ..... Elemen: ..... KUK : .....

<b>Asesi :</b>	
Nama	:
Tanda tangan	:
dan Tanggal	
<b>Asesor :</b>	
Nama	:
No. Reg	:
Tanda tangan	:
dan Tanggal	

\*Coret yang tidak perlu