

# FR.AC.01. Formulir Rekaman Asesmen Kompetensi

<i>Nama Asesi</i>	
<i>Nama Asesor</i>	
<i>Skema Sertifikasi (Klaster)</i>	<i>Pengelolaan Data Aplikasi Perkantoran</i>
<i>Unit kompetensi</i>	1. Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar 2. Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar 3. Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi - Tingkat Dasar 4. Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Lanjut 5. Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Kerja Tingkat Lanjut
<i>Tanggal mulainya asesmen</i>	
<i>Tanggal selesainya asesmen</i>	
<i>Keputusan asesmen</i>	<i>Kompeten / Belum kompeten</i>
<i>Tindak lanjut yang dibutuhkan</i> <i>(Masukkan pekerjaan tambahan dan asesmen yang diperlukan untuk mencapai kompetensi)</i>	
<i>Komentar/ Observasi oleh asesor</i>	

Beri tanda centang (✓) di kolom yang sesuai untuk mencerminkan bukti yang diperoleh untuk menentukan Kompetensi siswa untuk setiap Unit Kompetensi.

<i>Unit kompetensi</i>	<i>Observasi demonstrasi</i>	<i>Portofolio</i>	<i>Pernyataan pihak ketiga</i>	<i>Pertanyaan lisan</i>	<i>Pertanyaan tertulis</i>	<i>Proyek kerja</i>	<i>Lainnya</i>
1. Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar	V			V			
2. Menggunakan Perangkat Lunak Lembar	V			V			

<i>Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar</i>							
<i>3. Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi Tingkat Dasar</i>	<i>V</i>			<i>V</i>			
<i>4. Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Lanjut</i>	<i>V</i>			<i>V</i>			
<i>5. Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar Tingkat Lanjut</i>	<i>V</i>			<i>V</i>			
<b><i>Tanda tangan Asesi:</i></b>				<b><i>Tanggal:</i></b>			
<b><i>Tanda tangan Asesor:</i></b>				<b><i>Tanggal:</i></b>			

LAMPIRAN: (dokumen elektronik)

1. Dokumen APL 01 peserta
2. Dokumen APL 02 peserta
3. Bukti-bukti berkualitas peserta
4. Tinjauan proses asesmen.