

JADWAL UJI KOMPETENSI BIDANG BPR KE 211
KUALIFIKASI : PELAKSANA KREDIT
TEMPAT UJI KOMPETENSI : GRAND SETOS HOTEL, SEMARANG

No.	Jadwal dan Unit Kompetensi (UK) yang diujikan	Durasi	Waktu
Hari Sabtu, 10 Oktober 2026			
1	Registrasi, Pembukaan dan Pra Asesmen	30 menit	08.00 - 08.30
2	Asesmen Wawancara	210 Menit	08.30 - 12.00
	Coffee Break		08.30 - selesai
	Makan Siang	60 menit	12.00 - 13.00
3	Asesmen Wawancara	180 menit	13.00 - 16.00
4	Uji Tulis Peserta Baru	30 menit	16.00 - 16.30

Keterangan :

Uji Tulis Pelaksana Kredit :

1. Memproses Pencairan Kredit dan Administrasi Kredit



Catatan :

1. Harap membawa pensil 2B, karet penghapus, dan kalkulator.
2. Asli/kopi bukti transfer ujian dibawa dan diserahkan kepada panitia.
3. Sesuai dengan zona waktu setempat (WIB, WIT, WITA)
4. Selama Ujian berlangsung peserta dilarang menggunakan handphone, apabila melanggar akan dikenakan sanksi berupa diskualifikasi pada unit kompetensi bersangkutan.
5. Menjaga protokol kesehatan : 1. Memakai masker, 2. Menjaga jarak, 3. Mencuci tangan (3M)

Handwritten signature and date: 10/10

TATA TERTIB PELAKSANAAN ASESMEN (UJI KOMPETENSI)

1. Ketentuan Umum

- 1.1. Pelaksanaan Uji Kompetensi akan dilaksanakan dalam dua metode pengumpulan bukti yakni wawancara dan tertulis.
- 1.2. Peserta wajib datang 15 menit sebelum jadwal dimulai dan mematuhi Tata Tertib Pelaksanaan Asesmen atau Uji Kompetensi (UJK) yang telah ditetapkan.
- 1.3. Peserta wajib melakukan registrasi ulang dengan memperlihatkan surat konfirmasi mengikuti UJK dari LSP CERTIF dan tanda pengenalan kepada Panitia Asesmen.
- 1.4. Peserta tidak diperbolehkan memasuki ruangan UJK sebelum diizinkan Panitia Asesmen.
- 1.5. Peserta wajib membawa perlengkapan alat tulis, diantaranya:
 - **Pensil 2B**, untuk menuliskan jawaban di Lembar Jawaban,
 - **Karet penghapus**, untuk menghapus jawaban yang salah.
 - **Kalkulator**.
- 1.6. Peserta yang berhalangan hadir dan melapor kepada LSP CERTIF paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan UJK, dapat dipertimbangkan untuk mengikuti UJK pada kesempatan berikutnya tanpa dikenakan biaya tambahan.
- 1.7. Peserta yang tidak hadir tanpa pemberitahuan tidak dapat meminta kembali biaya UJK yang sudah disetorkan/ditransfer ke rekening LSP CERTIF.
- 1.8. Peserta berpakaian rapi, tidak diperkenankan menggunakan baju kaos dan celana jeans.

2. Ketentuan Teknis

- 2.1. Sebelum UJK dimulai, peserta diharapkan menyimpan tas, buku, catatan, *handphone* yang telah dinonaktifkan di tempat yang telah disediakan, dan tidak dibenarkan menyimpan di laci ataupun di bawah meja.
- 2.2. Peserta wajib menandatangani Daftar Hadir untuk setiap Unit Kompetensi yang diikuti.
- 2.3. Peserta tidak diperkenankan pinjam meminjam alat tulis selama UJK berlangsung.
- 2.4. Wawancara:
 - 2.4.1. Materi Uji Kompetensi (MUK) Daftar Pertanyaan Wawancara bersifat pertanyaan satu arah.
 - 2.4.2. Peserta menjawab pertanyaan wawancara berdasarkan pengalaman yang dimiliki masing - masing peserta.
- 2.5. Tertulis:
 - 2.5.1. Naskah Uji Tulis terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu: Lembar Pertanyaan atau Materi Uji Kompetensi dan Lembar Jawaban.
 - 2.5.2. Peserta wajib menuliskan Nomor UJK dan tandatangan di kolom yang disediakan pada Lembar Jawaban tanpa menuliskan nama.
 - 2.5.3. Peserta tidak diperkenankan mendahului mengerjakan Materi Uji Kompetensi sebelum waktunya dimulai.
 - 2.5.4. Materi Uji Kompetensi (MUK) sudah dianggap benar, peserta tidak diperkenankan menanyakan MUK kepada Asesor, Panitia Asesmen, maupun peserta lainnya.
 - 2.5.5. Lembar Materi Uji Kompetensi dapat dicoret-corek oleh peserta yang membutuhkan kertas untuk memudahkannya dalam menjawab pertanyaan.
 - 2.5.6. Peserta menjawab pertanyaan dengan memberi **tanda silang (X)** pada salah satu kotak pilihan jawaban di Lembar Jawaban.
 - 2.5.7. Jawaban dapat dikoreksi dengan cara menghapus jawaban yang salah, selanjutnya beri tanda silang (X) pada pilihan jawaban pengganti. Jawaban dianggap sah, apabila peserta menjawab hanya satu pilihan dengan jelas dan tepat pada kotak yang disediakan.

-
- 2.5.8. Peserta dapat menggunakan kalkulator untuk menjawab Materi Uji Kompetensi yang membutuhkan perhitungan, dan tidak diperkenankan menggunakan *handphone* sebagai kalkulator.
 - 2.5.9. Peserta yang menyontek atau bekerja sama, dianggap tidak lulus untuk seluruh Unit Kompetensi.
 - 2.5.10. Peserta yang membuat keributan akan diberikan peringatan 1 (satu) kali, apabila diulangi akan dikeluarkan dari tempat Uji Kompetensi dan dianggap tidak lulus untuk seluruh Unit Kompetensi.
 - 2.5.11. Peserta wajib mengumpulkan secara lengkap Materi Uji Kompetensi dan Lembar Jawaban kepada Asesor atau Panitia Asesmen pada saat berakhirnya waktu atau telah selesai sebelum waktu yang ditentukan. Apabila lembar Materi Uji Kompetensi tidak dikembalikan, maka lembar jawaban dianggap tidak ada (tidak diperiksa dan tidak mendapat nilai).
- 2.6. Peserta yang mengundurkan diri saat Uji Kompetensi karena merasa tidak mampu, dianggap gagal untuk Unit Kompetensi yang bersangkutan.

3. Hasil Uji Kompetensi

Keputusan hasil asesmen atau uji kompetensi bagi peserta baru maupun mengulang ditetapkan sebagai berikut:

- 3.1. Wawancara:
 - 3.1.1. Peserta dinyatakan **KOMPETEN** apabila seluruh Unit Kompetensi yang diujikan memenuhi kriteria yang dipersyaratkan.
 - 3.1.2. Peserta dinyatakan **BELUM KOMPETEN** apabila dari hasil Uji Kompetensi terdapat 1 atau lebih Unit Kompetensi yang belum memenuhi kriteria yang dipersyaratkan.
- 3.2. Uji Tertulis:
 - 3.2.1. Peserta dinyatakan **KOMPETEN** apabila seluruh Unit Kompetensi yang diujikan mendapat nilai minimal 60%.
 - 3.2.2. Peserta dinyatakan **BELUM KOMPETEN** apabila dari hasil Uji Kompetensi terdapat 1 atau lebih Unit Kompetensi yang mendapat nilai di bawah 60%
- 3.3. Peserta yang **BELUM KOMPETEN** dapat mengulang pada UJK berikutnya hanya terhadap Unit Kompetensi yang gagal saja.
- 3.4. Pengumuman hasil uji kompetensi dapat dilihat pada website: www.certif.or.id