



# SMART AND COMPETENT TRAINER

Fajar Atmajaya, Muhammad Ikhwan Rizki, Denny Achsanul Hak,  
Indiwan Seto Wahjuwibowo, V. Subagyo, Ricky Dahlan,  
Hudha Ikhwanudin, Antonius Agus Haryanta, Muhammad Nur Abdillah,  
Bahtiar Fitanto, Mirta Dwi Rahmah Rusdy,  
Rachmad Kurniawan.



# SMART AND COMPETENT TRAINER

Fajar Atmajaya, Muhammad Ikhwan Rizki, Denny Achsanul Hak,  
Indiwan Seto Wahjuwibowo, V. Subagyo, Ricky Dahlan, Hudha  
Ikhwanudin, Antonius Agus Haryanta, Muhammad Nur Abdillah,  
Bahtiar Fitanto, Mirta Dwi Rahmah Rusdy, Rachmad Kurniawan



**SMART AND COMPETENT TRAINER**

Copyright© PT Penamudamedia, 2024

**Penulis:**

Fajar Atmajaya, Muhammad Ikhwan Rizki, Denny Achsanul Hak, Indiwanto wahjuwibowo, V. Subagyo, Ricky Dahlan, Hudha Ikhwanudin, Antonius Agus Haryanta, Muhammad Nur Abdillah, Bahtiar Fitanto, Mirta Dwi Rahmah Rusdy, Rachmad Kurniawan

**ISBN:**

**Desain Sampul:**

Tim PT Penamuda Media

**Tata Letak:**

Enbookdesign

**Diterbitkan Oleh**

**PT Penamuda Media**

Casa Sidoarium RT 03 Ngentak, Sidoarium Dodeam Sleman Yogyakarta

HP/Whatsapp : +6285700592256  
Email : penamudamedia@gmail.com  
Web : www.penamuda.com  
Instagram : @penamudamedia

Cetakan Pertama, Februari 2024

x + 261, 15x23 cm

*Hak cipta dilindungi oleh undang-undang  
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku  
tanpa izin Penerbit*

# KATA PENGANTAR

**D**alam dunia kerja yang semakin kompetitif, dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional. Salah satu faktor penting dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia adalah pelatihan kerja.

Pelatihan kerja yang berkualitas dapat membantu peserta pelatihan untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga mereka dapat bekerja secara efektif dan efisien. Pelatihan kerja yang berkualitas juga dapat meningkatkan produktivitas kerja dan daya saing perusahaan.

Untuk menghasilkan pelatihan kerja yang berkualitas, dibutuhkan seorang trainer yang kompeten. Seorang trainer yang kompeten harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam bidang pelatihan kerja, serta mampu menerapkan prinsip-prinsip pelatihan yang efektif.

Buku "Smart and Competent Trainer" ini hadir untuk memenuhi kebutuhan akan trainer yang kompeten. Buku ini membahas secara komprehensif tentang berbagai aspek yang terkait dengan pelatihan kerja, mulai dari mengidentifikasi standar kompetensi dan kualifikasi kerja, merencanakan penyajian materi, melaksanakan pelatihan tatap muka, menerapkan K3 di tempat kerja, mengelola bahan pelatihan kerja, melakukan komunikasi di tempat kerja, mengelola peralatan dan fasilitas pelatihan kerja, menilai kemajuan kompetensi kerja, membuat rencana bisnis pelatihan kerja, sukses ujian sertifikasi trainer, menyusun program pelatihan kerja, memfasilitasi e-

learning, melaksanakan pelatihan berbasis kompetensi, menemukan kebutuhan pelatihan individu, hingga merancang konten e-learning.

Buku ini ditulis oleh para pakar di bidang pelatihan kerja, sehingga materi yang disajikan dalam buku ini terjamin kualitasnya. Buku ini juga dilengkapi dengan berbagai contoh dan ilustrasi yang dapat membantu pembaca untuk memahami materi yang disajikan.

Buku "Smart and Competent Trainer" ini cocok dibaca oleh berbagai kalangan, mulai dari praktisi pelatihan kerja, akademisi, hingga mahasiswa. Buku ini juga bermanfaat bagi siapapun yang akan mengikuti uji kompetensi BNSP.

Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi para pembaca dalam mengembangkan kompetensinya sebagai trainer.

Jakarta, 20 Mei 2024

Penulis

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>Bab 1. Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja.....</b>	<b>1</b>
A. Proses Menguraikan Komponen Unit Kompetensi.....	4
B. Format Unit Kompetensi .....	5
C. Kode Unit Kompetensi .....	5
D. Judul Unit Kompetensi.....	6
E. Deskripsi Unit .....	7
F. Elemen Kompetensi.....	7
G. Kriteria Unjuk Kerja (KUK) .....	8
H. Batasan Variabel.....	8
I. Panduan Penilaian.....	11
<b>Bab 2. Merencanakan Penyajian Materi.....</b>	<b>15</b>
A. Merancang Sesi Pembelajaran .....	16
B. Mempersiapkan Bahan/Media Pembelajaran .....	20

C. Mengorganisasi Lingkungan Pembelajaran.....	27
<b>Bab 3. Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka.....</b>	<b>31</b>
A. Pengertian Trainer.....	33
B. Tahapan Menjadi Trainer .....	33
C. Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka .....	34
D. Cara Jitu Menjadi Trainer Aplikatif.....	35
<b>Bab 4. Melaksanakan K3 dalam Pelatihan Kerja.....</b>	<b>39</b>
A. Peralatan Kerja.....	42
B. K3 Dalam pelatihan kerja .....	44
C. Dokumen yang harus disiapkan .....	46
<b>Bab 5. Mengelola Bahan Pelatihan Kerja.....</b>	<b>49</b>
A. Pengertian Bahan Pelatihan Kerja .....	50
B. Prinsip-prinsip Pengelolaan Bahan Pelatihan Kerja .....	52
C. Proses Pengelolaan Bahan Pelatihan Kerja.....	54
D. Implementasi Bahan Pelatihan Kerja.....	61
E. Evaluasi Bahan Pelatihan Kerja.....	62
F. Tujuan Evaluasi Bahan Pelatihan Kerja.....	62
G. Jenis-jenis Evaluasi Bahan Pelatihan Kerja.....	63
H. Prosedur Evaluasi Bahan Pelatihan Kerja.....	63
<b>Bab 6. Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.....</b>	<b>65</b>
<b>Bab 7. Mengelola Peralatan dan Fasilitas Pelatihan Kerja.....</b>	<b>77</b>
A. Definisi .....	78



B. Identifikasi Peralatan Pelatihan .....	80
C. Daftar peralatan pelatihan hasil identifikasi disiapkan.....	81
D. Menyiapkan Peralatan Pelatihan.....	82
E. Pemeliharaan Peralatan .....	85
F. Penyimpanan.....	89
<b>Bab 8. Menilai Kemajuan Kompetensi Peserta Pelatihan.....</b>	<b>93</b>
A. Menyusun Rencana Penilaian Peserta .....	94
B. Menghimpun dan Menyusun Data Kemajuan Belajar Peserta .....	103
C. Membuat Keputusan Penilaian dan Memberikan Umpan Balik.....	105
<b>Bab 9. Merencanakan Bisnis Pelatihan Kerja.....</b>	<b>109</b>
A. Studi Kelayakan Bisnis .....	110
B. Aspek-Aspek studi kelayakan bisnis Pelatihan.....	112
C. Perencanaan Bisnis Pelatihan.....	115
<b>Bab 10. Rahasia Sukses dalam Menempuh Ujian Sertifikasi Trainer Panduan Menuju Kesuksesan .....</b>	<b>123</b>
<b>Bab 11. Menyusun Program Pelatihan Kerja.....</b>	<b>147</b>
A. Konsep Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi .....	149
B. Tahapan Menyusun Program Pelatihan Kerja .....	150
C. Perencanaan dan Pelaksanaan Pelatihan .....	157
<b>Bab 12. Memfasilitasi e-Learning.....</b>	<b>163</b>
A. Peran Fasilitator Dalam Pembelajaran .....	165
B. Sikap Dasar Pelatih Fasilitatif .....	168

C. Rumah Fasilitasi .....	169
D. Menyiapkan Sesi <i>e-Learning</i> .....	170
E. Melaksanakan Sesi <i>e-Learning</i> .....	174
F. Memantau Sesi <i>e-Learning</i> .....	177
G. Mengkaji Ulang Proses e-Learning .....	177
<b>Bab 13. Melaksanakan Pelatihan Berbasis Kompetensi .....</b>	<b>179</b>
A. Prinsip Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi .....	181
B. Tahapan Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi .....	182
C. Persiapan.....	183
D. Pelaksanaan .....	190
<b>Bab 14. Menemukan Kebutuhan Pelatihan Individu .....</b>	<b>205</b>
A. Pentingnya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan.....	206
B. Metode Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Individu: Pilar Pengembangan Karyawan yang Efektif.....	210
C. Pengukuran Identifikasi Kebutuhan Pelatihan .....	216
<b>Bab 15. Merancang Konten e-Learning .....</b>	<b>229</b>
A. Menentukan Ruang Lingkup E-Learning.....	230
B. Menyusun Konten E-Learning .....	234
C. Mengevaluasi Konten E-Learning.....	243
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>247</b>
<b>TENTANG PENULIS.....</b>	<b>252</b>



# SMART AND COMPETENT TRAINER

Buku Smart and Competent Trainer adalah buku yang membahas tentang kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang trainer. Buku ini disusun oleh para ahli di bidang pelatihan kerja, sehingga materi yang disajikan sangat relevan dan up-to-date.

Buku ini terdiri dari 15 bab, yang masing-masing membahas tentang kompetensi yang berbeda. Berikut adalah sinopsis dari masing-masing bab:

Bab 1: Mengidentifikasi Standar Kompetensi dan Kualifikasi Kerja

Bab 2: Merencanakan Penyajian Materi

Bab 3: Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka

Bab 4: Menerapkan K3 di Tempat Kerja

Bab 5: Mengelola Bahan Pelatihan Kerja

Bab 6: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja

Bab 7: Mengelola Peralatan dan Fasilitas Pelatihan Kerja

Bab 8: Menilai Kemajuan Kompetensi Kerja

Bab 9: Membuat Rencana Bisnis Pelatihan Kerja

Bab 10: Sukses Ujian Sertifikasi Trainer

Bab 11: Menyusun Program Pelatihan Kerja

Bab 12: Memfasilitasi E-Learning

Bab 13: Melaksanakan Pelatihan Berbasis Kompetensi

Bab 14: Menemukan Kebutuhan Pelatihan Individu

Bab 15: Merancang Konten E-Learning

Buku Smart and Competent Trainer sangat bermanfaat bagi siapapun yang ingin menjadi trainer profesional. Buku ini juga bermanfaat bagi siapapun yang akan mengikuti uji kompetensi BNSP.



PT Penerbit Penamuda Media  
Godean, Yogyakarta  
085700592256  
@penamuda\_media  
penamuda.com