



**LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK ATI PADANG**



FORMULIR	No. Formulir	FOR-APL 02
ASESMEN MANDIRI	Edisi	1
	Revisi	0
	Berlaku Efektif	Juli 2017

Skema Sertifikasi/ Klaster Asesmen	Judul	:	
	Nomor	:	SS/POLTEKATIPADANG/TI/01
TUK	:	Sewaktu/Tempat Kerja/Mandiri*	
Nama Asesor	:		
Nama Peserta	:		
Tanggal	:		

Peserta diminta untuk:

1. Mempelajari Kriteria Unjuk Kerja (KUK), Batasan Variabel, Panduan Penilaian, dan Aspek Kritis seluruh Unit Kompetensi yang diminta untuk di Ases.
2. Melaksanakan Penilaian Mandiri secara obyektif atas sejumlah pertanyaan yang diajukan, bilamana Anda menilai diri sudah kompeten atas pertanyaan tersebut, tuliskan tanda √ pada kolom (K), dan bilamana Anda menilai diri belum kompeten tuliskan tanda √ pada kolom (BK).
3. Mengisi bukti-bukti kompetensi yang relevan atas sejumlah pertanyaan yang dinyatakan Kompeten (bila ada).
4. Menandatangani form Asesmen Mandiri.

Nomor Skema Sertifikasi
Judul Skema Sertifikasi

SS/POLTEKATIPADANG/TI/01
Membuat Rencana Produksi

Kode Unit Kompetensi	M.702093.001.01							
Judul Unit Kompetensi	Merencanakan Produksi Sesuai dengan Jenis Produk							
Elemen Kompetensi	1. Melakukan verifikasi rencana penjualan dengan kapasitas produksi							
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Perkiraan penjualan diidentifikasi dari bagian pemasaran ataupun bagian lain yang berwenang mengeluarkan rencana penjualan							
1.2	Perkiraan permintaan dievaluasi berdasarkan kapasitas produksi efektif yang tersedia							
1.3	Produk yang akan dibuatkan rencana produksinya ditetapkan							
Elemen Kompetensi	2. Menyusun rencana produksi sesuai dengan jenis produk							
2.1	Jangka waktu perencanaan produksi ditetapkan							
2.2	Pertimbangan operasional dan manajemen diidentifikasi							

2.3	Rencana produksi dibuat dengan mempertimbangkan kapasitas, kemampuan operasional dan persediaan							
2.4	Rencana produksi dikomunikasikan dengan bagian yang terkait							
2.5	Rencana produksi dievaluasi berdasarkan pertimbangan manajemen							

Kode Unit Kompetensi		M.702093.002.01						
Judul Unit Kompetensi		Merencanakan Kebutuhan Bahan Baku Utama dan Penolong						
Elemen Kompetensi		1. Mempersiapkan data pendukung perhitungan kebutuhan bahan baku produksi						
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Dokumen dan informasi tentang rencana produksi diidentifikasi berdasarkan dokumen rencana produksi							
1.2	Catatan persediaan bahan baku di gudang diidentifikasi berdasarkan dokumen gudang							
1.3	Uraian rinci mengenai spesifikasi dan regulasi bahan baku yang dibutuhkan diidentifikasi berdasarkan jenis produk yang akan diproduksi							
Elemen Kompetensi		2. Menentukan kebutuhan bahan baku produksi sesuai dengan jenis produk						
2.1	Kebutuhan masing-masing bahan baku dihitung berdasarkan rencana produksi dan catatan persediaan							
2.2	Kebutuhan bahan baku dikomunikasikan dengan bagian yang terkait							

Kode Unit Kompetensi		M.702093.003.01						
Judul Unit Kompetensi		Menentukan Tingkat Persediaan						
Elemen Kompetensi		1. Menganalisis ketersediaan bahan baku dan bahan penolong						
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Jenis bahan baku dan penolong diidentifikasi berdasarkan karakteristiknya							
1.2	Jumlah dan waktu kebutuhan bahan baku ditetapkan berdasarkan kondisi penyimpanan, rencana produksi, ketersediaan finansial dan kapasitas gudang/tangki timbun							
Elemen Kompetensi		2. Menetapkan persediaan minimum bahan baku dan penolong yang dibutuhkan						
2.1	Aspek yang mempengaruhi penentuan persediaan minimum diidentifikasi							
2.2	Tingkat persediaan minimum dan waktu pengadaan dihitung dengan metode yang sesuai							
2.3	Tingkat persediaan minimum dievaluasi berdasarkan keadaan operasional							
2.4	Lokasi penyimpanan diidentifikasi berdasarkan kondisi aktual tempat penyimpanan							

Kode Unit Kompetensi		M.702093.004.01						
Judul Unit Kompetensi		Menganalisa Kebutuhan Kapasitas Produksi Sesuai dengan Jenis Produk						
Elemen Kompetensi		1. Mempersiapkan data yang dibutuhkan untuk menghitung kapasitas produksi						
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Target produksi masing-masing produk diidentifikasi dari dokumen yang tersedia							
1.2	Standar waktu pengerjaan produk untuk setiap jenis produk diidentifikasi							
Elemen Kompetensi		2. Menentukan kebutuhan kapasitas produksi						
2.1	Parameter yang menentukan kapasitas produksi dikumpulkan							
2.2	Kapasitas efektif masing-masing mesin dihitung							
Elemen Kompetensi		3. Membandingkan kapasitas yang dibutuhkan dengan kapasitas tersedia						
3.1	Kebutuhan kapasitas produksi untuk semua jenis item produk dihitung							
3.2	Jumlah total kapasitas produksi efektif yang tersedia dihitung							
3.3	Perbandingan kebutuhan kapasitas produksi dan kapasitas yang tersedia dianalisa							

Kode Unit Kompetensi		M.702093.005.01						
Judul Unit Kompetensi		Menyusun Jadwal Produksi per Jenis Produk						
Elemen Kompetensi		1. Mengidentifikasi data pendukung untuk menjadwalkan produksi						
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Dokumen rencana produksi diidentifikasi							
1.2	Gambaran proses produksi setiap produk diidentifikasi dari dokumen yang tersedia							
1.3	<i>Bill of Material</i> produk diidentifikasi berdasarkan jenis bahan baku penyusun							
1.4	Waktu operasi pada masing-masing mesin atau stasiun kerja diidentifikasi							
Elemen Kompetensi		2. Mengembangkan rancangan awal jadwal produksi						
2.1	Metode untuk menentukan jadwal masing-masing produk dianalisis							
2.2	Draft jadwal produksi dibuat sesuai metode terpilih dengan mempertimbangkan optimisasi pencapaian kapasitas produksi, pemenuhan permintaan produk dan kendala produksi							
2.3	Draft jadwal produksi digambarkan dalam bentuk visualisasi yang sesuai							
Elemen Kompetensi		3. Membuat jadwal produksi akhir						

3.1	Draft jadwal produksi dievaluasi dengan kebutuhan konsumen, kapasitas produksi, waktu pemenuhan pemesanan, bahan baku dan rencana cadangan								
3.2	Aspek teknis, pertimbangan operasional dan manajemen diidentifikasi								
3.3	Jadwal produksi dikomunikasikan dengan bagian terkait								
3.4	Jadwal produksi akhir ditetapkan								
Kode Unit Kompetensi		KKK.00.01.001.01							
Judul Unit Kompetensi		Membantu Pemenuhan Peraturan Perundangan K3							
Elemen Kompetensi		1. Mengenal peraturan perundangan K3 di tempat kerja							
Nomor KUK	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>)	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung	Diisi Asesor				
		K	BK		V	A	T	M	
1.1	Peraturan perundangan K3 dan dokumen terkait yang berlaku bagi perusahaan dipahami								
1.2	Kaitan peraturan perundangan K3 dengan standar, pedoman, petunjuk pabrik yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan persyaratan perundangan di tempat kerja ditetapkan.								
1.3	Tanggungjawab dan persyaratan menurut peraturan perundangan K3 diidentifikasi sesuai keperluan								
1.4	Tanggungjawab dan persyaratan dikonfirmasi dan diklarifikasikan, jika perlu diminta saran dari konsultan hukum								
Elemen Kompetensi		2. Memberikan saran tentang pemenuhan peraturan perundangan K3							
2.1	Saran mengenai tanggungjawab hukum pengusaha menurut aturan perundangan K3 disediakan untuk semua personil terkait.								
2.2	Saran tentang proses administrasi penegakan hukum dan instrumennya, termasuk sanksi bagi perusahaan diberikan kepada personil terkait.								
2.3	Saran mengenai bagaimana pemenuhan perundangan dan persyaratan K3 yang berlaku diberikan kepada personil terkait.								
Elemen Kompetensi		3. Melaksanakan pemenuhan peraturan perundangan K3							
3.1	Tindakan dilakukan untuk memastikan bahwa tempat kerja, termasuk sistem kerja dan organisasi telah memenuhi peraturan perundangan K3 yang relevan								
3.2	Kebutuhan pelatihan berkaitan dengan tanggung jawab K3 dan ketentuan perundangan lainnya diidentifikasi dan dilaksanakan								
Elemen Kompetensi		4. Melaporkan ketidaksesuaian dengan peraturan perundangan K3							
4.1	Penyimpangan atau pelanggaran peraturan perundangan K3 diidentifikasi, dievaluasi, dicatat dan dilaporkan.								
4.2	Ketidaksesuaian peraturan perundangan K3 diinformasikan kepada semua pihak yang berkepentingan untuk ditanggapi personil terkait.								

4.3	Mekanisme pelaporan ketidaksesuaian dibuat sesuai dengan peraturan perundangan dan prosedur K3 yang berlaku.								
Elemen Kompetensi		5. Memantau pemenuhan peraturan perundangan K3 secara aktif							
5.1	Pemenuhan peraturan perundangan K3 yang berlaku di tempat kerja dipantau.								
5.2	Hal-hal berkaitan dengan pemenuhan perundangan dijadikan pedoman dalam menyusun kebijakan dan prosedur K3								

Rekomendasi Asesor : 1. Asesmen dapat/tidak dapat*) dilanjutkan 2. Proses Asesmen dilanjutkan melalui: <input type="checkbox"/> Asesmen Portofolio <input type="checkbox"/> Uji Kompetensi	Peserta	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
Catatan :	Asesor	
	Nama	
	No. Reg.	
	Tanda tangan/ Tanggal	