



**LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK ATI PADANG**



FORMULIR	No. Formulir	FOR-APL 02
ASESMEN MANDIRI	Edisi	
	Revisi	
	Berlaku Efektif	

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

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

- Baca setiap pertanyaan mandiri di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan bukti kompetensi yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Mengidentifikasi perkiraan penjualan dari bagian pemasaran ataupun bagian lain yang berwenang mengeluarkan rencana penjualan							
1.2	Mengevaluasi perkiraan permintaan berdasarkan kapasitas produksi efektif yang tersedia							
1.3	Menetapkan produk yang akan dibuatkan rencana produksinya							
Elemen Kompetensi	2. Menyusun rencana produksi sesuai dengan jenis produk							
2.1	Menetapkan jangka waktu perencanaan produksi							
2.2	Mengidentifikasi pertimbangan operasional dan manajemen							
2.3	Membuat rencana produksi dengan mempertimbangkan kapasitas, kemampuan operasional dan persediaan							
2.4	Mengkomunikasikan rencana produksi dengan bagian yang terkait							
2.5	Mengevaluasi rencana produksi 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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Mengidentifikasi dokumen dan informasi tentang rencana produksi berdasarkan dokumen rencana produksi							
1.2	Mengidentifikasi catatan persediaan bahan baku di gudang berdasarkan dokumen gudang							
1.3	Mengidentifikasi uraian rinci mengenai spesifikasi dan regulasi bahan baku yang dibutuhkan berdasarkan jenis produk yang akan diproduksi							
Elemen Kompetensi		2. Menentukan kebutuhan bahan baku produksi sesuai dengan jenis produk						
2.1	Menghitung kebutuhan masing-masing bahan baku berdasarkan rencana produksi dan catatan persediaan							
2.2	Mengkomunikasikan kebutuhan bahan baku 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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Mengidentifikasi jenis bahan baku dan penolong berdasarkan karakteristiknya							
1.2	Menetapkan jumlah dan waktu kebutuhan bahan baku 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	Mengidentifikasi aspek yang mempengaruhi penentuan persediaan minimum							
2.2	Menghitung tingkat persediaan minimum dan waktu pengadaan dengan metode yang sesuai							
2.3	Mengevaluasi tingkat persediaan minimum berdasarkan keadaan operasional							
2.4	Mengidentifikasi lokasi penyimpanan 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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti				
		K	BK		V	A	T	M	
1.1	Mengidentifikasi target produksi masing-masing produk dari dokumen yang tersedia								
1.2	Mengidentifikasi standar waktu pengerjaan produk untuk setiap jenis produk								
Elemen Kompetensi		2. Menentukan kebutuhan kapasitas produksi							
2.1	Mengumpulkan parameter yang menentukan kapasitas produksi								
2.2	Menghitung kapasitas efektif masing-masing mesin								
Elemen Kompetensi		3. Membandingkan kapasitas yang dibutuhkan dengan kapasitas tersedia							
3.1	Menghitung kebutuhan kapasitas produksi untuk semua jenis item produk								
3.2	Menghitung jumlah total kapasitas produksi efektif yang tersedia								
3.3	Menganalisa perbandingan kebutuhan kapasitas produksi dan kapasitas yang tersedia								

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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti				
		K	BK		V	A	T	M	
1.1	Mengidentifikasi dokumen rencana produksi								
1.2	Mengidentifikasi gambaran proses produksi setiap produk dari dokumen yang tersedia								
1.3	Mengidentifikasi <i>Bill of Material</i> produk berdasarkan jenis bahan baku penyusun								
1.4	Mengidentifikasi waktu operasi pada masing-masing mesin atau stasiun kerja								
Elemen Kompetensi		2. Mengembangkan rancangan awal jadwal produksi							
2.1	Menganalisis metode untuk menentukan jadwal masing-masing produk								
2.2	Membuat draft jadwal produksi sesuai metode terpilih dengan mempertimbangkan optimisasi pencapaian kapasitas produksi, pemenuhan permintaan produk dan kendala produksi								
2.3	Menggambarkan draft jadwal produksi dalam bentuk visualisasi yang sesuai								
Elemen Kompetensi		3. Membuat jadwal produksi akhir							
3.1	Mengevaluasi draft jadwal produksi dengan kebutuhan konsumen, kapasitas produksi, waktu pemenuhan pemesanan, bahan baku dan rencana cadangan								
3.2	Mengidentifikasi aspek teknis, pertimbangan operasional dan manajemen								

3.3	Mengkomunikasikan jadwal produksi dengan bagian terkait							
3.4	Menetapkan jadwal produksi akhir							

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	Pertanyaan Mandiri	Penilaian		Bukti Kompetensi	Penilaian Bukti			
		K	BK		V	A	T	M
1.1	Memahami peraturan perundangan K3 dan dokumen terkait yang berlaku bagi perusahaan							
1.2	Menetapkan kaitan peraturan perundangan K3 dengan standar, pedoman, petunjuk pabrik yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan persyaratan perundangan di tempat kerja							
1.3	Mengidentifikasi tanggung jawab dan persyaratan menurut peraturan perundangan K3 sesuai keperluan							
1.4	Meminta tanggung jawab dan persyaratan dikonfirmasi dan diklarifikasikan, jika perlu saran dari konsultan hukum							
Elemen Kompetensi		2. Memberikan saran tentang pemenuhan peraturan perundangan K3						
2.1	Menyediakan saran mengenai tanggung jawab hukum pengusaha menurut aturan perundangan K3 untuk semua personil terkait.							
2.2	Memberikan saran tentang proses administrasi penegakan hukum dan instrumennya, termasuk sanksi bagi perusahaan kepada personil terkait.							
2.3	Memberikan saran mengenai bagaimana pemenuhan perundangan dan persyaratan K3 yang berlaku kepada personil terkait.							
Elemen Kompetensi		3. Melaksanakan pemenuhan peraturan perundangan K3						
3.1	Melakukan tindakan untuk memastikan bahwa tempat kerja, termasuk sistem kerja dan organisasi telah memenuhi peraturan perundangan K3 yang relevan							
3.2	Mengidentifikasi dan melaksanakan kebutuhan pelatihan berkaitan dengan tanggung jawab K3 dan ketentuan perundangan lainnya							
Elemen Kompetensi		4. Melaporkan ketidaksesuaian dengan peraturan perundangan K3						
4.1	Mengidentifikasi, mengevaluasi, mencatat dan melaporkan penyimpangan atau pelanggaran peraturan perundangan K3							
4.2	Menginformasikan ketidaksesuaian peraturan perundangan K3 kepada semua pihak yang berkepentingan untuk ditanggapi personil terkait.							
4.3	Membuat mekanisme pelaporan ketidaksesuaian sesuai dengan peraturan perundangan dan prosedur K3 yang berlaku.							

Elemen Kompetensi		5. Memantau pemenuhan peraturan perundangan K3 secara aktif						
5.1	Memantau pemenuhan peraturan perundangan K3 yang berlaku di tempat kerja.							
5.2	Menjadikan hal-hal berkaitan dengan pemenuhan perundangan, pedoman dalam menyusun kebijakan dan prosedur K3							

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
-------------	----------	---------------------

Ditinjau oleh Asesor:

Nama Asesor :	Rekomendasi: <ul style="list-style-type: none"> • Asesi teridentifikasi sudah/belum memenuhi aturan bukti • Asesmen dapat/tidak dapat dilanjutkan melalui jalur: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asesmen portofolio <input type="checkbox"/> Uji kompetensi 	Tanda Tangan dan Tanggal:
---------------	---	----------------------------------