

	LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK ATI PADANG		
FORMULIR		No. Formulir	FOR-APL 02
ASESMEN MANDIRI		Edisi	1
		Revisi	0
		Berlaku Efektif	Januari 2021

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)	Judul	:	Membuat Rencana Produksi
	Nomor	:	SS/PoltekATIP/TI/01

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

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

Unit Kompetensi:	Merencanakan Produksi Sesuai dengan Jenis Produk		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Melakukan Verifikasi Rencana penjualan dengan Kapasitas Produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
2. Elemen: Menyusun Rencana Produksi Sesuai Dengan Jenis Produk - Kriteria Unjuk Kerja: 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			

Unit Kompetensi:	Merencanakan Kebutuhan Bahan Baku Utama dan Penolong		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Mempersiapkan data pendukung perhitungan kebutuhan bahan baku produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
2. Elemen: Menentukan kebutuhan bahan baku produksi sesuai dengan jenis produk - Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Menghitung kebutuhan masing-masing bahan baku berdasarkan rencana produksi dan catatan persediaan 2.2 Mengkomunikasikan kebutuhan bahan baku dengan bagian yang terkait	☐	☐	

Unit Kompetensi:	Menentukan Tingkat Persediaan		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menganalisis ketersediaan bahan baku dan bahan penolong - Kriteria Unjuk Kerja: 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			
2. Elemen: Menetapkan persediaan minimum bahan baku dan penolong yang dibutuhkan - Kriteria Unjuk Kerja: 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 ☐	☐	☐	

Unit Kompetensi:	Menganalisa Kebutuhan Kapasitas Produksi Sesuai dengan Jenis Produk		
Dapatkan Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Mempersiapkan data yang dibutuhkan untuk menghitung kapasitas produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Mengidentifikasi target produksi masing-masing produk dari dokumen yang tersedia 1.2 Mengidentifikasi standar waktu pengerjaan produk untuk setiap jenis produk	☐	☐	
2. Elemen: Menentukan kebutuhan kapasitas produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Mengumpulkan parameter yang menentukan kapasitas produksi 2.2 Menghitung kapasitas efektif masing-masing mesin	☐	☐	
3. Elemen: Membandingkan kapasitas yang dibutuhkan dengan kapasitas tersedia - Kriteria Unjuk Kerja: 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			
---	--	--	--

Unit Kompetensi:	Menyusun Jadwal Produksi per Jenis Produk		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Mengidentifikasi data pendukung untuk menjadwalkan produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
2. Elemen: Mengembangkan rancangan awal jadwal produksi - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
3. Elemen: Membuat jadwal produksi akhir - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	

Unit Kompetensi:	Membantu Pemenuhan Peraturan Perundangan K3		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Mengenal peraturan perundangan K3 di tempat kerja - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
2. Elemen: Memberikan saran tentang pemenuhan peraturan perundangan K3 - Kriteria Unjuk Kerja: 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.	☐	☐	
3. Elemen: Melaksanakan pemenuhan peraturan perundangan K3 - Kriteria Unjuk Kerja: 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			
4. Elemen: Melaporkan ketidaksesuaian dengan peraturan perundangan K3 - Kriteria Unjuk Kerja: 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	☐	☐	
5. Elemen: Memantau pemenuhan peraturan perundangan K3 secara aktif - Kriteria Unjuk Kerja: 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: Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal: