

	LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK ATI PADANG		
	FORMULIR	No. Formulir	
ASESMEN MANDIRI		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKNi/ Okupasi /Klaster)	Judul	:	Analisis Pangan
	Nomor	:	SS/PoltekATIP/KA/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 mendaftarkan bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

Unit Kompetensi:	Kode Unit: MSL975022A Judul Unit: Melakukan Analisa Pangan		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menetapkan kebutuhan pelanggan dan menganalisis jadwal <ul style="list-style-type: none"> Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Bekerja sama dengan pelanggan atau penyedia contoh untuk menetapkan keinginan pelanggan dan riwayat contoh. 1.2 Deskripsi contoh dicatat, dibandingkan dengan spesifikasi dan dilaporkan perbedaannya. 1.3 Contoh non-rutin dan kemungkinan mengubah prosedur perusahaan diidentifikasi 1.4 Saran dari penyelia diminta terkait perbedaan yang diusulkan dan semua perubahan dokumen yang disetujui. 1.5 Jadwal dianalisis sesuai dengan prosedur perusahaan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2. Elemen: Menyiapkan contoh dan standar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Contoh laboratorium yang representatif diambil untuk keperluan analisis. 2.2. Contoh disiapkan sesuai dengan persyaratan pengujian. 2.3. Pengujian validasi dilakukan sebagai bagian dari pekerjaan analisis. 2.4. Prosedur khusus digunakan untuk contoh ultra-renik dan preparasi standar, seperti yang dipersyaratkan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Mengatur dan mengoptimisasi instrumen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Pengecekan dan pemeriksaan keamanan instrumen dilakukan sebelum penggunaan sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.2. Instrumen dinyalakan dan dikondisikan sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.3. Parameter instrumen dioptimalkan untuk contoh dan persyaratan uji yang diperlukan. 3.4. Status kalibrasi instrumen diperiksa dan jika memungkinkan dikalibrasi menggunakan standar dan prosedur yang ditetapkan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Melakukan analisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Respon analit diukur untuk standar, validasi dan contoh. 4.2. Pengukuran dilakukan untuk memperoleh data yang andal. 4.3. Instrumen dikembalikan ke kondisi awal atau dimatikan, jika diperlukan. 4.4. Jika diperlukan, contoh laboratorium yang tidak terpakai/ yang sudah dipreparasi disimpan untuk acuan di kemudian hari. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Elemen: Proses dan analisis data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Data dikonfirmasi sebagai hasil dari pengukuran yang valid 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>5.2. Perhitungan dilakukan dan hasilnya dipastikan konsisten dengan standar atau estimasi dan ekspektasi</p> <p>5.3. Hasil dicatat dengan akurasi, presisi, ketidakpastian dan satuan yang tepat.</p> <p>5.4. Kecenderungan data dan/atau hasil dianalisis dan dilaporkan kepada personel yang tepat apabila ditemukan data yang tidak lazim.</p> <p>5.5. Masalah terkait prosedur dan peralatan yang menyebabkan data tidak lazim ditemukan dan diatasi.</p>			
<p>6. Elemen: Menjaga lingkungan kerja yang aman</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <p>6.1. Risiko, bahaya, peralatan keselamatan dan tindakan pengendalian yang terkait dengan penanganan contoh, penyiapan dan metode analisis diidentifikasi.</p> <p>6.2. Alat pelindung diri dan prosedur keselamatan yang ditetapkan digunakan untuk metode pengujian dan bahan yang akan diuji.</p> <p>6.3. Limbah yang dihasilkan dan dampak terhadap lingkungan diminimalkan.</p> <p>6.4. Pemusnahan limbah laboratorium dipastikan keamanannya.</p> <p>6.5. Peralatan dan bahan habis pakai dibersihkan, dirawat dan disimpan sesuai dengan prosedur perusahaan.</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. Elemen: Memelihara rekaman laboratorium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <p>7.1. Data dan hasil yang disetujui dimasukkan dalam sistem manajemen informasi laboratorium (LIMS).</p> <p>7.2. Catatan peralatan dipelihara sesuai dengan prosedur perusahaan.</p> <p>7.3. Contoh dan dokumentasi dipelihara keamanan, integritas dan ketertelusurannya.</p> <p>7.4. Hasil analisis dikomunikasikan kepada personil yang tepat.</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

--	--	--	--

Unit Kompetensi:	Kode Unit: MSL974004A Judul Unit: Melakukan Pengujian Makanan		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Melakukan interpretasi dan jadwal persyaratan uji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Permintaan pengujian dikaji ulang untuk mengidentifikasi contoh yang akan diuji, metode uji dan peralatan/instrumen yang terkait 1.2 Bahaya dan kontrol perusahaan yang terkait dengan contoh, metode persiapan/pengujian, pereaksi dan/atau peralatan diidentifikasi 1.3 Jika diperlukan, urutan pekerjaan yang paralel direncanakan untuk mengoptimalkan hasil beberapa set contoh 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menerima dan menyiapkan contoh pangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Data identitas contoh dicatat sesuai dengan prosedur operasi standar (SOP). 2.2. Deskripsi contoh dicatat, dibandingkan dengan spesifikasi, dicatat dan dilaporkan perbedaannya. 2.3. Contoh dan standar disiapkan sesuai dengan persyaratan pengujian pangan. 2.4. Ketertelusuran contoh dipastikan mulai dari penerimaan sampai pelaporan hasil 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Memeriksa peralatan sebelum digunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Peralatan/instrumen disiapkan sesuai dengan persyaratan metode pengujian 3.2. Perlakuan pra-penggunaan dan pemeriksaan keamanan dilakukan sesuai dengan prosedur operasi dan prosedur perusahaan yang relevan. 3.3. Perlakuan pra-penggunaan dan pemeriksaan keamanan dilakukan sesuai dengan prosedur 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>operasi dan prosedur perusahaan yang relevan.</p> <p>3.4. Kalibrasi peralatan diperiksa dengan menggunakan standar dan prosedur yang ditetapkan, jika ada.</p> <p>3.5. Peralatan atau instrumen yang tidak memenuhi persyaratan kalibrasi dipisahkan</p> <p>3.6. Pereaksi yang diperlukan untuk pengujian dipastikan tersedia dan memenuhi persyaratan mutu.</p>			
<p>4. Elemen: Melakukan pengujian contoh untuk menentukan komponen dan karakteristik pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Peralatan/ instrumen dioperasikan sesuai dengan persyaratan metode pengujian. 4.2. Pengujian/ prosedur dilakukan pada semua contoh dan standar, jika dimungkinkan sesuai dengan metode yang ditetapkan. 4.3. Peralatan/ instrumen dimatikan sesuai dengan prosedur operasi. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Elemen: Melakukan pengolahan data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Data hasil pengujian dan pengamatan yang tidak lazim dicatat. 5.2. Jika diperlukan, grafik kalibrasi dibuat, dan hasil pengujian contoh dihitung dengan menggunakan grafik ini. 5.3. Nilai yang dihitung dipastikan sesuai dengan standar acuan dan ekspektasi. 5.4. Ketidakpastian hasil pengukuran diestimasi dan didokumentasikan sesuai dengan prosedur perusahaan, jika diperlukan. 5.5. Hasil direkam dan dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 5.6. Kecenderungan data dan /atau hasil diinterpretasikan dan hasil yang keluar dari spesifikasi atau hasil yang tidak tepat segera dilaporkan kepada personil yang tepat 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.7. Prosedur dasar atau masalah peralatan yang telah menyebabkan data atau hasil yang tidak lazim, ditentukan.			
6. Elemen: Menjaga lingkungan kerja yang aman <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Praktek kerja yang aman dilaksanakan dan alat pelindung diri digunakan untuk memastikan keselamatan diri dan personil laboratorium lainnya. 6.2. Limbah yang dihasilkan dan dampak lingkungan diminimalkan 6.3. Keamanan pengumpulan limbah laboratorium dan limbah berbahaya, dipastikan, untuk pembuangan selanjutnya 6.4. Peralatan dan pereaksi dirawat dan disimpan sesuai persyaratan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Elemen: Memelihara rekaman laboratorium <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 7.1. Data yang disetujui dimasukkan dalam sistem manajemen informasi laboratorium (LIMS) 7.2. Kerahasiaan dan keamanan informasi perusahaan dan data laboratorium dijaga. 7.3. Daftar catatan peralatan dan kalibrasi dipelihara sesuai dengan prosedur perusahaan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi:	Kode Unit: MSL913001A		
	Judul Unit: Berkomunikasi dengan orang lain		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menerima dan bertindak berdasarkan instruksi <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Instruksi didengarkan dengan penuh perhatian dan direspons dengan tepat 1.2 Instruksi diklarifikasi untuk memastikan pemahaman lengkap tentang tugas. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Menerima dan menyampaikan pesan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.1. Pesan lisan dan tertulis diterima serta direspon dengan tepat</p> <p>2.2. Informasi direkam dan disampaikan sehingga pesan tersebut dipahami</p>			
<p>3. Elemen: Menunjukkan keterampilan inter personal yang tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <p>3.1. Prosedur perusahaan yang mencerminkan kesempatan yang sama, anti diskriminasi dan tidak melecehkan sesuai persyaratan perundangan diikuti.</p> <p>3.2. Keterampilan inter personal yang efektif ditunjukkan dalam interaksi sehari-hari.</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Menyediakan informasi yang tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <p>4.1. Permintaan dilayani sesuai dengan persyaratan pelayanan pelanggan perusahaan</p> <p>4.2. Rincian permintaan ditetapkan dengan cara bertanya dan meringkas</p> <p>4.3. Informasi yang memenuhi kewenangan dan persyaratan kerahasiaan perusahaan dapat diakses dan diberikan</p> <p>4.4. Pertanyaan diarahkan kepada personel pengambil keputusan yang terkait jika diluar area tanggung jawabnya</p> <p>4.5. Semua dokumen di lingkungan kerja dilengkapi dengan jelas dan akurat sesuai dengan prosedur perusahaan</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi:	Kode Unit: MSL915001A		
	Judul Unit: Memberikan Informasi kepada Pelanggan		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menilai permintaan untuk informasi dan/atau saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <p>1.1 Sumber, sifat dan prioritas permintaan diklarifikasi dan dikonfirmasi</p> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>1.2 Permintaan diarahkan ke bagian yang terkait, departemen atau personel, jika sesuai</p> <p>1.3 Penerimaan permintaan direkam sesuai dengan prosedur perusahaan</p>			
<p>2. Elemen: Mempersiapkan tanggapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Informasi yang dibutuhkan dicari dan didapatkan jika tersedia 2.2. Jika tidak tersedia, informasi yang dibutuhkan diputuskan untuk dicari atau dibuat dengan mempertimbangkan prioritas dan biaya terkait 2.3. Persetujuan / wewenang yang diperlukan untuk mengeluarkan informasi diminta sebelum diteruskan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Menyediakan informasi dan/atau saran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Informasi dipastikan akurat, relevan dan sesuai dengan persyaratan perusahaan /perundangan 3.2. Informasi tentang perkembangan tetap diberikan kepada pelanggan ketika tidak dapat segera menjawab 3.3. Personil terkait lainnya diberitahu mengenai permintaan dan tanggapan sesuai dengan prosedur perusahaan 3.4. Metode komunikasi yang paling tepat digunakan dengan mempertimbangkan prioritas, biaya dan fasilitas pelanggan 3.5. Informasi diberikan dalam format yang sesuai untuk pelanggan 3.6. Tanggapan diperiksa apakah memenuhi kebutuhan pelanggan dan tindakan yang tepat diambil jika diperlukan 3.7. Pelanggan dilayani dengan sopan, efisien dan tepat, dan sesuai dengan prosedur perusahaan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Merekam rincian permintaan dan tanggapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>4.1. Semua rincian informasi direkam dengan akurat sesuai dengan prosedur perusahaan</p> <p>4.2. Semua informasi yang ditulis dipastikan akurat dan/atau dapat dibaca</p> <p>4.3. Semua rekaman disimpan di tempat yang telah ditentukan dan sesuai dengan prosedur perusahaan</p>			
---	--	--	--

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
Ditinjau oleh Asesor:		
Nama Asesor:	Rekomendasi: Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal:

*Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia.
Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008*