



UNIT KOMPETENSI

NO. SKEMA SERTIFIKASI :

010/SKEMA-LSP-PPM/I/2017

JUDUL SKEMA SERTIFIKASI :

SUPERVISOR LOGISTIK
(*LOGISTIC SUPERVISOR*)

SKEMA SERTIFIKASI, OKUPASI
Supervisor Logistik – *Logistic Supervisor*

UNIT KOMPETENSI:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>Core Unit</i>		
1	TLIF0001	Menerapkan peraturan, regulasi dan prosedur di tempat kerja
2	TLIX4028	Menilai dan memantau level stok optimal
<i>Technical Elective</i>		
1	TLIP4013	Menerapkan dan memantau perencanaan dan proses logistik
2	TLIP4038	Memonitor operasional rantai pasok
3	TLIA4028	Mengaplikasikan pengetahuan logistik
4	TLIP4040	Mengawasi operasional gudang
5	TLIR4001	Memantau kinerja pemasok
6	TLIR4008	Menerapkan dan mengawasi prosedur <i>stocktakes</i>
7	TLIA4062	Mengimplementasikan sistem stok pengaman
<i>General Elective</i>		
1	SITXFIN402	Mengelola keuangan sesuai anggaran
2	TLIA4005	Mengecek dan mengevaluasi rekaman dan dokumentasi
3	TLIF0002	Mengelola kebijakan dan prosedur rantai pasok
4	TLIJ4008	Mengimplementasi dan memonitor sistem <i>Quality Assurance</i>
5	TLIG4006	Memfasilitasi tim kerja
6	PSPGOV404B	Mengembangkan dan mengimplementasikan perencanaan unit



Australian Government

TLIF0001 Menerapkan Peraturan, Regulasi dan Prosedur di Tempat Kerja

Rilis: 2

TLIF0001 Menerapkan Peraturan, Regulasi dan Prosedur di tempat kerja

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi yang didukung ini ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengidentifikasi, menerapkan, dan mengikuti rantai legislasi pertanggungjawaban, peraturan, dan prosedur di tempat kerja sehubungan dengan kendaraan berat saat diterapkan pada peran pekerjaan individu.

Termasuk menjelaskan rantai fitur tanggung jawab, menerapkan persyaratan, dan mengidentifikasi serta melaporkan pelanggaran dalam Undang-Undang Nasional Kendaraan Berat dan peraturan atau hukum dan peraturan negara bagian / wilayah yang berlaku.

Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan, umumnya dalam lingkungan tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

F - Manajemen Keselamatan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menjelaskan rangkaian fitur tanggung jawab dalam Hukum dan peraturan Nasional Kendaraan Berat atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku

1.1 Kewajiban utama dalam rantai tanggung jawab dalam Hukum Nasional Kendaraan Berat dan peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku diidentifikasi

1.2 Tugas utama masing-masing pihak dalam rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dan peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku dijelaskan

1.3 Pelanggaran dan hukuman untuk masing-masing pihak karena kegagalan untuk mematuhi rantai tanggung jawab sebagaimana diidentifikasi dan peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku dijelaskan

1.4 Langkah-langkah wajar yang harus diikuti oleh masing-masing pihak untuk mematuhi rantai tanggung jawab sebagaimana yang diuraikan dalam peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku

2 menerapkan rangkaian persyaratan tanggung jawab dalam Hukum dan peraturan Nasional Kendaraan Berat atau hukum dan peraturan negara bagian / wilayah yang berlaku

2.1 Kebijakan, prosedur, dan dokumen lain di tempat kerja yang mencakup rantai tanggung jawab yang berlaku untuk memiliki peran pekerjaan diidentifikasi dan dijelaskan

- 2.2 Metode dan persyaratan untuk memastikan manajemen kecepatan dan kelelahan dijelaskan
 - 2.3 Metode untuk menghitung dimensi kendaraan dan batas massa dijelaskan
 - 2.4 Metode untuk memastikan beban diamankan dijelaskan
 - 2.5 Dokumen tempat kerja terkait dengan rantai tanggung jawab diselesaikan dan diproses sesuai persyaratan tempat kerja
- 3 Mengidentifikasi dan melaporkan pelanggaran rantai tanggung jawab**
 - 3.1 Rantai pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan dijelaskan
 - 3.2 Prosedur di tempat kerja dan praktik industri untuk melaporkan rantai pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan diikuti

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan tetapi tidak setara dengan TLIF2092A. Menunjukkan kesadaran tentang peraturan rantai tanggung jawab.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet -
<https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIX4028 Mengaplikasikan Pengetahuan Logistik

Rilis:2

TLIX4028 Mengaplikasikan pengetahuan logistik

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	pertama kali merilis unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menganalisis dan menerapkan pengetahuan logistik sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan.

Ini termasuk mengakses dan menafsirkan informasi logistik yang relevan dan menerapkan informasi ini di tempat kerja.

Unit ini berlaku untuk spesialis logistik yang baru muncul yang membutuhkan pemahaman tentang fungsi dan kegiatan organisasi yang lebih luas tetapi berlaku untuk setiap individu di bidang pekerjaan ini.

Penerapan pengetahuan ini diperlukan oleh orang-orang yang saat ini bukan spesialis di lapangan tetapi membutuhkan pengetahuan untuk menginformasikan pengambilan keputusan mereka.

Biasanya orang-orang ini harus menunjukkan kemampuan untuk bekerja secara mandiri atau sebagai bagian dari tim di bawah pengawasan langsung dan / atau tidak langsung, menggunakan kebijaksanaan dan penilaian, dan bertanggung jawab atas kualitas hasil mereka.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

X - Logistik

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	KRITERIA KINERJA
Elemen menggambarkan hasil yang penting.	Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.
1 Mengakses dan menafsirkan informasi logistik yang relevan	<ul style="list-style-type: none">1.1. Persyaratan logistik yang relevan diidentifikasi dan diperoleh1.2. Informasi logistik yang diperoleh dianalisis untuk menentukan aplikasi dalam organisasi1.3. Hasil analisis didokumentasikan dan rekomendasi yang relevan dengan logistik ditentukan
2 Gunakan pengetahuan logistik	<ul style="list-style-type: none">2.1. Persyaratan dan rekomendasi logistik diterapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi2.2. Efektivitas rekomendasi dinilai, ditinjau dan dicatat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi2.3. Rekomendasi disesuaikan seperti yang disyaratkan dan didokumentasikan untuk aplikasi masa depan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIX4028A Menerapkan pengetahuan logistik.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet -
<https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIP4013 Menerapkan dan Memantau Perencanaan dan Proses Logistik

Rilis: 2

TLIP4013 Menerapkan dan memantau perencanaan dan proses logistic

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan dan memantau perencanaan dan proses logistik yang dilakukan dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik.

Ini mencakup perencanaan operasi logistik yang efisien, pengembangan strategi manajemen kontingensi, pembuatan jadwal operasional, dan sistem pemantauan dan koordinasi untuk operasi logistik.

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang memberikan kepemimpinan orang lain secara individu atau dalam tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

J – Administrasi dan Keuangan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	KRITERIA KINERJA
Elemen menggambarkan hasil yang penting.	Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.
1 Merencanakan operasi logistik yang efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Peraturan, kode, dan kebijakan Lokal dan internasional yang relevan untuk operasi logistik diidentifikasi 1.2. Spesifikasi dan / atau persyaratan untuk hasil tugas diperoleh, ditafsirkan, diklarifikasi sebagaimana diperlukan dan diterapkan pada pengembangan rencana kerja 1.3. Jadwal awal disesuaikan dengan kapasitas operasional dan kemampuan sistem transportasi, peralatan, dan staf yang tersedia 1.4. Strategi untuk mengatasi kekurangan yang teridentifikasi dalam kemampuan dan ketersediaan operasional dilakukan sesuai dengan prosedur di tempat kerja
2 Mengembangkan strategi manajemen kontingensi	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Urutan kegiatan yang diperlukan diidentifikasi sesuai dengan persyaratan perusahaan 2.2. Masalah khas yang mungkin timbul dengan operasi logistik diidentifikasi dan strategi untuk menanganinya ditentukan 2.3. Strategi manajemen kontingensi untuk masalah / insiden yang diidentifikasi ditetapkan dan dievaluasi termasuk referensi ke skenario sebelumnya yang serupa
3 Menghasilkan jadwal operasi untuk logistik	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Sumber daya diatur bersama dengan personel Lokal dan luar negeri yang relevan untuk memenuhi jadwal operasional, kebijakan, dan prosedur 3.2. Persyaratan peraturan Lokal dan internasional, kode praktik dan prosedur di tempat kerja diidentifikasi dan diperhitungkan dalam jadwal operasional 3.3. Catatan disimpan sesuai dengan prosedur tempat kerja
4 Memantau dan mengoordinasikan sistem untuk operasi logistik	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Hasil diperiksa dan dibandingkan dengan tujuan yang direncanakan, instruksi tugas dan spesifikasi untuk memastikan semua persyaratan terpenuhi

- 4.2. Ketidakpatuhan dengan standar kualitas, proses yang direncanakan atau persyaratan peraturan diidentifikasi dan tindakan yang tepat dimulai untuk melaporkan dan memperbaiki masalah yang diidentifikasi
- 4.3. Kekhawatiran dan saran pelanggan untuk peningkatan layanan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur di tempat kerja
- 4.4. Perubahan dalam peraturan dan kode praktik lokal dan internasional yang relevan dengan logistik ekspor dipantau, diidentifikasi, dan tindakan yang sesuai dimulai untuk memastikan kepatuhan yang berkelanjutan terhadap proses dan sistem logistik ekspor

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIP4013A Melaksanakan dan memantau perencanaan dan proses logistik.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet -
<https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIP4038 Memonitor Operasional Rantai Pasokan (*Supply Chain*)

Rilis: 2

TLIP4038 Memonitor Operasional Rantai Pasokan (Supply Chain) Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memantau fungsi-fungsi rantai pasokan yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk menerapkan pengetahuan tentang prinsip-prinsip yang relevan dengan hubungan dan fungsi dalam rantai pasokan. Ini juga melibatkan tanggung jawab untuk memantau rantai pasokan, berkontribusi terhadap perkiraan penjualan, dan membuat rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas rantai pasokan.

Individu bekerja secara mandiri atau sebagai bagian dari tim di bawah pengawasan langsung dan / atau tidak langsung, menggunakan kebijaksanaan dan penilaian, dan bertanggung jawab atas kualitas hasil mereka.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

P – Administrasi dan Keuangan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menentukan fungsi rantai pasokan

- 1.1. Fungsi dan sasaran operasi rantai pasokan dikonfirmasi
- 1.2. Metodologi untuk mengukur fungsi rantai pasokan dipastikan
- 1.3. Lingkup tanggung jawab dan proses manajemen dalam rantai pasokan didefinisikan
- 1.4. Hubungan antara pemasok, rantai pasokan dan pelanggan diidentifikasi
- 1.5. Tingkat tanggung jawab dan wewenang sendiri dalam operasi rantai pasokan ditentukan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

2 Memonitor rantai pasokan

- 2.1. Komunikasi dengan mitra dan pemasok dipantau sesuai dengan operasi rantai pasok dan proses organisasi
- 2.2. Permintaan di setiap tingkat operasi rantai pasok diidentifikasi, dalam lingkup tanggung jawab sendiri
- 2.3. Penjualan dan pembayaran dilacak sesuai dengan operasi rantai pasokan, undang-undang yang relevan, serta kebijakan dan prosedur organisasi
- 2.4. Ketidakkonsistenan atau perbedaan dilaporkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

3 Mamantau keamanan rantai pasokan

- 3.1. Potensi ancaman terhadap rantai pasok dianalisis
- 3.2. Masalah dan pemulihan keamanan diidentifikasi karena berlaku pada rantai pasok
- 3.3. Implementasi rantai pasok dimonitor dan masalah keamanan ditangani sebagaimana diperlukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

4 Berkontribusi pada peramalan penjualan sehubungan dengan pergudangan, distribusi, dan operasi rantai pasokan

- 4.1. Proses perkiraan dan kontrol penjualan ditentukan
- 4.2. Hubungan dan dampak antara pelanggan, pasar dan perkiraan penjualan dianalisis
- 4.3. Proses perkiraan penjualan dan dampaknya terhadap rantai pasokan, pergudangan, dan distribusi, dievaluasi
- 4.4. Implikasi keuangan dari perkiraan penjualan yang efektif ditentukan
- 4.5. Prakiraan penjualan dilakukan untuk mengidentifikasi dampak pada rantai pasokan, dan operasi pergudangan dan distribusi

5 Membuat rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas rantai pasokan

- 5.1. Dampak alat manajemen dan jalur pelaporan dalam kaitannya dengan proses rantai pasokan dianalisis
- 5.2. Ukuran kualitas diterapkan pada operasi rantai pasokan
- 5.3. Rekomendasi dibuat mengenai potensi perbaikan pada operasi rantai pasokan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIP4038A Memantau operasi rantai pasokan.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIX4028 Mengaplikasikan Pengetahuan Logistik

Rilis:2

TLIX4028 Mengaplikasikan pengetahuan logistik

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	pertama kali merilis unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menganalisis dan menerapkan pengetahuan logistik sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan.

Ini termasuk mengakses dan menafsirkan informasi logistik yang relevan dan menerapkan informasi ini di tempat kerja.

Unit ini berlaku untuk spesialis logistik yang baru muncul yang membutuhkan pemahaman tentang fungsi dan kegiatan organisasi yang lebih luas tetapi berlaku untuk setiap individu di bidang pekerjaan ini.

Penerapan pengetahuan ini diperlukan oleh orang-orang yang saat ini bukan spesialis di lapangan tetapi membutuhkan pengetahuan untuk menginformasikan pengambilan keputusan mereka.

Biasanya orang-orang ini harus menunjukkan kemampuan untuk bekerja secara mandiri atau sebagai bagian dari tim di bawah pengawasan langsung dan / atau tidak langsung, menggunakan kebijaksanaan dan penilaian, dan bertanggung jawab atas kualitas hasil mereka.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

X - Logistik

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	KRITERIA KINERJA
Elemen menggambarkan hasil yang penting.	Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.
1 Mengakses dan menafsirkan informasi logistik yang relevan	<ul style="list-style-type: none">1.1. Persyaratan logistik yang relevan diidentifikasi dan diperoleh1.2. Informasi logistik yang diperoleh dianalisis untuk menentukan aplikasi dalam organisasi1.3. Hasil analisis didokumentasikan dan rekomendasi yang relevan dengan logistik ditentukan
2 Gunakan pengetahuan logistik	<ul style="list-style-type: none">2.1. Persyaratan dan rekomendasi logistik diterapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi2.2. Efektivitas rekomendasi dinilai, ditinjau dan dicatat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi2.3. Rekomendasi disesuaikan seperti yang disyaratkan dan didokumentasikan untuk aplikasi masa depan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIX4028A Menerapkan pengetahuan logistik.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIP4040 Mengawasi Operasional Gudang

Rilis: 2

TLIP4040 Mengawasi Operasional Gudang

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memantau operasi gudang, dan untuk mengidentifikasi dan melaporkan masalah dan kemungkinan perbaikan dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik. Semua kegiatan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan.

Ini membutuhkan pengetahuan tentang berbagai jenis gudang, fungsinya, persyaratan operasional dan organisasi. Ini termasuk menggunakan peralatan gudang, stoketake dan proses kontrol stok, teknologi informasi dan sistem komunikasi, pengaturan keamanan gudang dan menerapkan standar rekayasa.

Individu bekerja secara mandiri atau sebagai bagian dari tim di bawah pengawasan langsung dan / atau tidak langsung, menggunakan kebijaksanaan dan penilaian, dan bertanggung jawab atas kualitas hasil mereka.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

P- Administrasi dan Keuangan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting. Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menentukan persyaratan operasional gudang

- 1.1. Prosedur operasi standar untuk operasi gudang diakses
- 1.2. Bidang tanggung jawab dan jalur pelaporan langsung untuk masalah di luar ruang lingkup kewenangannya sendiri, ditentukan
- 1.3. Persyaratan yang berlaku diidentifikasi

2 Mengidentifikasi berbagai jenis gudang

- 2.1. Berbagai jenis gudang dan fungsinya dianalisis
- 2.2. Rangkaian produk / barang yang disimpan dalam berbagai jenis gudang diidentifikasi
- 2.3. Rencana penyimpanan untuk berbagai stoketake dikembangkan, sesuai dengan prosedur perusahaan, persyaratan peralatan penanganan bahan, dan persyaratan legislatif

3 Mengidentifikasi fungsi operasi gudang

- 3.1. Operasi gudang untuk menerima, mengambil dan mengemas pesanan, pengiriman, stoketake dan pengisian dikonfirmasi
- 3.2. Berbagai jenis dokumentasi yang diperlukan untuk operasi gudang digunakan dan ditafsirkan
- 3.3. Aliran barang melalui gudang dari daerah penerima ke pengiriman diidentifikasi
- 3.4. Karakteristik barang yang mungkin berdampak pada metode dan persyaratan penyimpanan / penanganan diselidiki

4 Menggunakan peralatan gudang

- 4.1. Tujuan dan jenis peralatan penanganan bahan yang biasa digunakan di gudang dikonfirmasi
- 4.2. Sistem penyimpanan yang biasa digunakan di gudang, dan fungsinya, diidentifikasi
- 4.3. Penggunaan yang tepat dan kapasitas muat atas sistem penyimpanan ditentukan, sesuai dengan spesifikasi pabrikan, serta kebijakan dan prosedur organisasi

- 4.4. Peralatan penanganan material yang dioperasikan secara manual digunakan dengan benar, sesuai dengan persyaratan legislatif dan peraturan, dan kebijakan dan prosedur organisasi
- 5 Menggunakan berbagai teknologi informasi yang digunakan di gudang**
- 5.1. Sistem teknologi informasi yang digunakan dalam operasi gudang diidentifikasi
- 5.2. Penggunaan dan dampak dari sistem pengambilan data yang digunakan dalam operasi gudang dianalisis
- 5.3. Perangkat pengambilan data digunakan untuk mencatat stoktake dalam operasi gudang
- 5.4. Dampak teknologi informasi dan sistem komunikasi yang digunakan dalam operasi gudang diidentifikasi
- 5.5. Sistem komunikasi digunakan untuk memantau barang dan produk dalam operasi gudang
- 5.6. Sistem manajemen gudang digunakan untuk memantau aliran persediaan dalam operasi gudang
- 6 Berpartisipasi dalam mengendalikan prosedur stoktake / stok**
- 6.1. Prinsip-prinsip stoktake dan pengendalian stok diidentifikasi
- 6.2. Metode dan proses digunakan untuk menentukan tingkat persediaan, pengisian dan pemesanan ulang
- 6.3. Rentang metode pemesanan ulang diterapkan sebagaimana mestinya
- 6.4. Faktor-faktor yang berdampak pada tingkat pemesanan ulang dan kontrol stok diidentifikasi
- 6.5. Hitungan stoktake dari item persediaan dilakukan, kebutuhan untuk pengisian ditentukan dan item persediaan disusun kembali sesuai kebutuhan
- 7 Menerapkan standar teknis untuk operasi gudang**
- 7.1. Prinsip umum dari standar teknis diidentifikasi
- 7.2. Pengukuran utama dan metode pengumpulan yang diperlukan untuk mendukung standar teknis digunakan
- 7.3. Penerapan standar teknis untuk berbagai tugas pergudangan ditentukan

8 Melaporkan keamanan gudang

- 8.1. Pengaturan keamanan gudang dipatuhi
- 8.2. Tujuan keamanan ditentukan
- 8.3. Ancaman dan paparan keamanan internal dan eksternal yang terkait dengan gudang dievaluasi
- 8.4. Langkah-langkah untuk meningkatkan pengaturan keamanan dilaporkan

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan operasi gudang Monitor TLIP4040A.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIR4001 Memantau Kinerja Pemasok

Rilis:2

TLIR4001 Memantau kinerja pemasok

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memantau kinerja pemasok barang / bahan / layanan yang dikontrak sesuai dengan prosedur dan persyaratan tempat kerja.

Ini termasuk mengelola kontrak pemasok, menilai kesesuaian dengan persyaratan yang dikontrak, dan menyelesaikan semua dokumentasi kontrak yang diperlukan.

Pekerjaan dilakukan di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil kerja. Ini melibatkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam memantau kinerja pemasok.

Pekerjaan melibatkan tanggung jawab untuk koordinasi dan alokasi sumber daya, dan untuk memimpin individu atau tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

A- Kontrak pengadaan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang hasil yang penting. diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Mengelola kontrak pemasok

- 1.1. Prosedur untuk menerima barang / bahan / layanan yang disediakan didokumentasikan dan diimplementasikan di tempat kerja
- 1.2. Barang / bahan / layanan yang disediakan dinilai untuk kesesuaian dengan persyaratan yang dikontrak termasuk harga, kuantitas, kualitas dan jadwal pengiriman
- 1.3. Ketidaksesuaian pemasok dengan persyaratan yang dikontrak secara rinci dan akurat
- 1.4. Tindakan untuk memperbaiki ketidaksesuaian dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan dan dalam lingkup wewenang
- 1.5. Masalah ketidaksesuaian di luar lingkup wewenang dirujuk ke personel yang ditunjuk sesuai dengan prosedur operasi perusahaan

2 Melengkapi dokumen

- 2.1. Penjelasan dan penilaian / evaluasi kinerja diselesaikan dan ditambahkan ke file pemasok
- 2.2. Tindakan yang diambil sehubungan dengan ketidaksesuaian persyaratan yang dikontrak didokumentasikan dan ditambahkan ke file pemasok
- 2.3. Catatan sistem dipelihara dan diperbarui sesuai dengan sistem manajemen informasi perusahaan dan persyaratan peraturan yang disyaratkan

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan kinerja pemasok Monitor TLIR4001A

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIR4008 Menerapkan dan Mengawasi prosedur stocktakes

Rilis: 2

TLIR4008 Menerapkan dan Mengawasi prosedur *stocktakes*

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Versi	Catatan
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan dan mengawasi prosedur inventarisasi dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk memantau dan memelihara catatan stok, menerapkan inventarisasi dan proses rotasi stok, dan mengidentifikasi kerugian stok.

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang memimpin individu atau tim.
Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

A- Kontrak pengadaan

Sektor Unit

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting. Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menyimpan catatan stok

- 1.1. Tingkat stok dan catatan dipantau dan dipelihara pada tingkat yang diperlukan
- 1.2. Siklus pemesanan ulang stok dipantau, dipelihara, dan disesuaikan sesuai kebutuhan
- 1.3. Penyimpanan stok dan catatan pergerakan disimpan sesuai dengan kebijakan organisasi

2 Menerapkan *stoketake* dan proses rotasi stok

- 2.1. Kebijakan dan prosedur yang relevan untuk *stoketake* dan perhitungan siklus ditafsirkan dan dijelaskan kepada anggota tim
- 2.2. Tugas pelaksanaan *stoketake* dialokasikan untuk anggota tim individu
- 2.3. Anggota tim diberikan arahan yang jelas untuk kinerja setiap tugas dan diawasi
- 2.4. Prosedur *stoketake* dan rotasi stok diterapkan

3 Mengidentifikasi kehilangan stok

- 3.1. Kehilangan stok diidentifikasi, dicatat, dan dinilai secara akurat terhadap perkiraan potensi kerugian secara teratur
- 3.2. Kehilangan stok yang dapat dihindari diidentifikasi dan alasan potensial dibuat
- 3.3. Solusi yang memungkinkan untuk kerugian yang dapat dihindari direkomendasikan dan diimplementasikan
- 3.4. Laporan akurat tentang data *stoketake*, termasuk perbedaan, dibuat untuk manajemen

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIR4008A Menerapkan dan mengawasi prosedur inventarisasi.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIA4062 Mengimplementasikan Sistem Stok Pengaman

Rilis: 2

TLIA4062 Mengimplementasikan Stok Pengaman

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi yang didukung ini ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan sistem stok pengaman dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik. Ini memiliki aplikasi khusus di fasilitas penyimpanan seperti gudang.

Ini mencakup perencanaan, persiapan, dan pemeliharaan tingkat stok pengaman serta meninjau sistem stok pengaman.

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang memimpin individu atau tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

A- Menangani Kargo / Stok

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Merencanakan dan menyiapkan tingkat stok pengaman

- 1.1. Menentukan tingkat persediaan pengaman optimal dipelihara untuk memastikan produktivitas yang konstan
- 1.2. Pembelian, penerimaan, penyimpanan, dan penerbitan stok dilakukan sesuai kebutuhan
- 1.3. *Safety stock* dinilai menggunakan metode penilaian yang dinominasikan, seperti yang dipersyaratkan
- 1.4. Bahaya diidentifikasi, risiko dinilai dan tindakan pengendalian diterapkan
- 1.5. Prosedur rotasi stok pengaman diterapkan

2 Mempertahankan tingkat keamanan stok

- 2.1. Catatan stok diperiksa dan terus disesuaikan dan diperbarui sesuai kebutuhan
- 2.2. Tingkat stok pengaman dipertahankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi, dan rencana stok pengaman
- 2.3. Catatan disimpan untuk akses di masa mendatang
- 2.4. Tingkat stok pengaman direkonsiliasi dengan dokumen dan perbedaan diperbaiki atau dilaporkan kepada orang / bagian yang dicalonkan dalam jangka waktu yang ditentukan

3 Meninjau sistem stok pengaman

- 3.1. Catatan stok pengaman ditinjau untuk perbedaan dari target
- 3.2. Perbaikan sistem persediaan pengaman ditinjau terhadap hal yang mempengaruhi perbedaan, diidentifikasi
- 3.3. Peluang Peningkatan dilaporkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIA4062A Menerapkan sistem stok pengaman.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

SITXFIN402 Mengelola Keuangan Sesuai Anggaran

Rilis 2

SITXFIN402 Mengelola Keuangan Sesuai Anggaran

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Mengganti dan setara dengan SITXFIN004A Kelola keuangan sesuai anggaran.

Penjelasan Unit

Unit ini menjelaskan hasil kinerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran di mana orang lain mungkin telah mengembangkan anggaran. Ini membutuhkan kemampuan untuk menafsirkan persyaratan anggaran, mengalokasikan sumber daya, memantau pendapatan dan pengeluaran aktual dan melaporkan penyimpangan anggaran.

Keterampilan dan pengetahuan untuk pengembangan anggaran ditemukan di unit SITXFIN501 Mempersiapkan dan memantau anggaran.

Penerapan pada Unit

Unit ini berlaku untuk semua sektor pariwisata, perhotelan, dan acara dan anggaran mungkin untuk seluruh organisasi, untuk departemen atau untuk proyek atau kegiatan tertentu.

Ini berlaku untuk orang-orang yang beroperasi secara mandiri atau dengan bimbingan terbatas dari orang lain. Ini termasuk penyelia dan manajer departemen.

Informasi Perizinan / Peraturan

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif, peraturan atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Prasyarat

Tidak tersedia

Informasi Keterampilan Kerja

Unit ini berisi keterampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen dan Kriteria Kinerja

Elemen menggambarkan hasil yang penting dari unit kompetensi.	Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen..
1. Alokasikan sumber daya anggaran.	1.1. Alokasikan dana sesuai dengan anggaran dan prioritas yang disepakati. 1.2. Diskusikan perubahan prioritas pendapatan dan pengeluaran dengan kolega yang tepat sebelum implementasi 1.3. Berkonsultasi dengan dan menginformasikan semua personel yang relevan tentang keputusan sumber daya 1.4. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya control anggaran 1.5. Menyimpan catatan terperinci tentang alokasi sumber daya sesuai dengan system control organisasi
2. Pantau kegiatan keuangan terhadap anggaran.	2.1. Menggunakan catatan keuangan untuk secara teratur memeriksa pendapatan aktual dan pengeluaran terhadap anggaran. 2.2. Sertakan komitmen keuangan dalam semua dokumentasi untuk memastikan pemantauan yang akurat 2.3. Mengidentifikasi dan melaporkan penyimpangan sesuai dengan signifikansi penyimpangan 2.4. Selidiki pilihan yang sesuai untuk manajemen penyimpangan yang lebih efektif 2.5. Memberi saran kepada kolega yang tepat tentang status anggaran sehubungan dengan target
3. Identifikasi dan evaluasi opsi untuk peningkatan kinerja anggaran.	3.1. Menilai biaya dan sumber daya yang ada dan secara proaktif mengidentifikasi bidang-bidang untuk perbaikan. 3.2. Diskusikan hasil anggaran yang diinginkan dengan rekan kerja yang relevan 3.3. Melakukan penelitian yang tepat untuk menyelidiki pendekatan baru dalam manajemen anggaran 3.4. Tentukan dan komunikasikan manfaat dan kerugian dari pendekatan baru 3.5. Mempertimbangkan dampak pada tingkat layanan pelanggan dan kolega dalam mengembangkan pendekatan baru 3.6. Memberikan rekomendasi yang jelas dan logis untuk manajemen anggaran

- | | |
|---|--|
| 4. Melengkapi laporan keuangan dan statistik. | 4.1. Lengkapi laporan keuangan dan statistik dalam jangka waktu yang ditentukan. |
| | 4.2. Mempersiapkan dan menyajikan informasi yang jelas dan ringkas untuk memungkinkan pengambilan keputusan yang tepat |

Keterampilan dan Pengetahuan yang Diperlukan

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Persyaratan Keterampilan

- keterampilan komunikasi untuk membahas persyaratan anggaran dan untuk mencari dan memberikan umpan balik
- keterampilan berpikir kritis untuk menganalisis penggunaan sumber daya dan biaya
- inisiatif dan keterampilan perusahaan untuk secara proaktif mengidentifikasi penggunaan sumber daya yang lebih baik dan peningkatan anggaran
- keterampilan membaca untuk:
 - ✓ membaca dan menafsirkan berbagai dokumen bisnis dan keuangan
 - ✓ opsi penelitian untuk kontrol anggaran yang lebih efektif
 - ✓ menulis laporan dan rekomendasi anggaran
- keterampilan berhitung untuk menafsirkan dan menggunakan angka-angka anggaran dalam operasi pekerjaan sehari-hari, dan untuk menghitung estimasi dan skenario anggaran untuk peningkatan kinerja
- perencanaan dan pengorganisasian keterampilan untuk menghasilkan laporan anggaran dalam jangka waktu yang ditentukan
- keterampilan memecahkan masalah untuk mengidentifikasi penyimpangan dan kekurangan anggaran dan mengembangkan opsi untuk meningkatkan kinerja anggaran
- keterampilan manajemen diri untuk bertanggung jawab atas manajemen anggaran
- keterampilan kerja tim untuk membahas hasil anggaran yang diinginkan dengan anggota tim dan memberikan arahan tentang penggunaan sumber daya
- keterampilan teknologi untuk menggunakan paket perangkat lunak akuntansi.

Persyaratan Pengetahuan

- serangkaian format untuk, penggunaan, dan konten dari:
 - anggaran
 - laporan keuangan
 - laporan statistik
 - terminologi anggaran
- untuk sektor dan organisasi industri tertentu:
 - penggunaan anggaran untuk mengendalikan biaya dan meningkatkan profitabilitas
 - pentingnya kontrol anggaran
 - teknik untuk memaksimalkan kinerja anggaran
 - prosedur dan siklus pelaporan keuangan
 - fitur dan fungsi program perangkat lunak akuntansi yang digunakan untuk mengelola anggaran.

Paduan Bukti

Panduan bukti memberikan saran tentang penilaian dan harus dibaca bersama dengan kriteria kinerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pernyataan jangkauan dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan.

Ikhtisar penilaian

Aspek penting untuk penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti kemampuan untuk:

- menafsirkan dan mengelola banyak anggaran untuk memenuhi kebutuhan tempat kerja yang spesifik dan berbeda
- memantau pendapatan dan pengeluaran dan mengevaluasi kinerja anggaran selama siklus hidup anggaran
- menggunakan terminologi anggaran yang benar
- mengintegrasikan pengetahuan tentang format, penggunaan dan isi anggaran, laporan keuangan dan statistic
- melengkapi laporan keuangan dalam jangka waktu yang ditentukan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

Penilaian harus memastikan penggunaan:

- operasi atau kegiatan bisnis pariwisata, perhotelan, atau industri nyata atau yang disimulasikan, yang anggarannya dikelola
- komputer, printer, dan paket perangkat lunak akuntansi yang saat ini digunakan oleh industri pariwisata, perhotelan dan acara
- anggaran untuk proyek, acara, atau kegiatan operasional tertentu.

Metode penilaian

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan dan pengetahuan praktis. Contoh-contoh berikut sesuai untuk unit ini:

- proyek dan kegiatan yang memungkinkan penilaian kemampuan individu untuk:
 - menafsirkan dan mengelola anggaran; memantau pendapatan dan pengeluaran
 - menghasilkan laporan keuangan dan statistic
 - melaporkan kinerja anggaran secara keseluruhan
- evaluasi laporan yang dihasilkan oleh individu yang merinci proses yang dilakukan untuk mengelola keuangan dalam anggaran
- pertanyaan tertulis atau lisan untuk menilai pengetahuan tentang terminologi, format, dan konten anggaran
- tinjauan portofolio bukti dan laporan tempat kerja pihak ketiga tentang kinerja pekerjaan oleh individu.

Informasi panduan untuk penilaian

Penilai harus merancang kegiatan penilaian terintegrasi untuk menilai unit ini secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran pekerjaan, misalnya:

- BSBPMG501A Kelola proyek
- SITXFIN401 Menafsirkan informasi keuangan
- SITXFIN501 Mempersiapkan dan memantau anggaran.

Persyataan Rentang

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja. Kata yang dicetak miring dicetak tebal, jika digunakan dalam kriteria kinerja, dirinci di bawah ini. Kondisi operasi penting yang mungkin hadir dengan pelatihan dan penilaian (tergantung pada situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Anggaran dapat mencakup:

- anggaran untuk usaha mikro, kecil, menengah atau besar
- anggaran uang tunai
- anggaran arus kas
- anggaran departemen
- anggaran acara
- anggaran proyek
- membeli anggaran
- anggaran penjualan
- anggaran upah
- seluruh anggaran organisasi.

Catatan keuangan dapat meliputi:

- dokumentasi setoran bank
- laporan bank
- ringkasan perbankan
- pernyataan aktivitas bisnis
- memeriksa buku
- laporan transaksi kartu kredit
- faktur
- entri jurnal
- laporan tenaga kerja dan upah
- pernyataan pedagang
- ringkasan pedagang
- • laporan transaksi.

Rekan kerja yang tepat dapat mencakup:

- spesialis keuangan internal atau eksternal
- manajer
- • staf operasional.

Penelitian untuk menyelidiki pendekatan baru dapat meliputi:

- diskusi dengan pemasok yang ada
- mengevaluasi persyaratan kepegawaian dan daftar nama
- perubahan daftar potensial
- meninjau prosedur operasi
- mencari pemasok baru.

Laporan keuangan dan statistik dapat terkait dengan:

- arus kas
- aktivitas akun komersial
- pendapatan komisi
- perlindungan dan pengembalian finansial
- transaksi harian, mingguan, dan bulanan
- pengeluaran
- penghasilan
- tingkat hunian dan pengembalian finansial
- penampilan dari:
 - departemen
 - proyek
 - produk dan layanan
- performa penjualan
- pengembalian penjualan
- biaya staf
- tingkat stok
- varians dalam pendapatan dan / atau pengeluaran
- pemborosan
- hasil.

Sektor Unit

Lintas Sektor

Bidang Kompetensi

Keuangan



Australian Government

TLIA4005 Mengecek dan Mengevaluasi Rekaman dan Dokumentasi

TLIA4005 Mengecek dan Mengevaluasi Rekaman dan Dokumentasi

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memeriksa dan mengevaluasi catatan dan dokumentasi sesuai dengan persyaratan peraturan dan tempat kerja, sebagai bagian dari kegiatan kerja dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk memeriksa dokumentasi, dan menganalisis dan mengevaluasi catatan. Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan pada umumnya di dalam lingkungan tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

A- Menangani Kargo / Stok

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

- | | |
|---|---|
| 1 Mengecek Dokumentasi | <ul style="list-style-type: none">1.1 Pendokumentasian peraturan dan persyaratan kerja telah dikonfirmasi1.2 Dokumen dicek untuk memastikan peraturan persyaratan kerja terpenuhi1.3 Dokumen dicek secara reguler dan terdapat personil yang bertanggung jawab untuk mengawasi tenggat waktu dokumen1.4 Sistem yang tepat digunakan untuk memastikan pemeliharaan catatan sesuai dengan persyaratan peraturan dan tempat kerja |
| 2 Menganalisa dan Mengevaluasi rekaman | <ul style="list-style-type: none">2.1 Catatan dianalisis untuk mengidentifikasi penyimpangan yang tidak terduga dari rencana atau kemungkinan masalah masa depan dengan instalasi dan / atau peralatan2.2 Saran yang diberikan kepada personil yang tepat ketika masalah diidentifikasi2.3 Keamanan catatan dan dokumentasi dijaga setiap saat dan akses diberikan kepada personel yang berwenang sesuai dengan prosedur tempat kerja |

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIA4005A. Periksa dan evaluasi catatan dan dokumentasi.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIF0002 Mengelola kebijakan dan prosedur rantai pasok (supply chain)

TLIF0002 Mengelola kebijakan dan prosedur rantai pasok (supply chain)

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengidentifikasi, menerapkan, dan mengikuti rantai kebijakan dan prosedur tanggung jawab dalam peran pengawasan terkait dengan kendaraan berat.

Termasuk menjelaskan rantai fitur tanggung jawab dan mengelola persyaratan dalam Undang-Undang Nasional Kendaraan Berat (HVNL) dan peraturan atau hukum dan peraturan negara bagian / wilayah yang berlaku. Ini juga melibatkan administrasi dan pemantauan rantai kebijakan dan prosedur tanggung jawab di tempat kerja, dan mengidentifikasi dan melaporkan rantai pelanggaran tanggung jawab.

Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan umum.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

F- Manajemen keselamatan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menjelaskan peraturan dalam Undang-undang dan peraturan Nasional atas Kendaraan Berat yang berlaku

1.1 Kewajiban utama yang berkaitan dengan rantai tanggung jawab dalam Undang-undang Nasional Kendaraan Berat dan peraturan atau hukum dan peraturan negara bagian / teritori yang berlaku diidentifikasi

1.2 Tugas utama dari masing-masing pihak dalam rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dan peraturan atau undang-undang dan peraturan negara bagian yang berlaku dijelaskan

1.3 Pelanggaran dan hukuman bagi masing-masing pihak karena kegagalan untuk mematuhi rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dan peraturan atau undang-undang dan peraturan negara bagian yang berlaku dijelaskan

1.4 Langkah-langkah yang wajar untuk diikuti oleh masing-masing pihak untuk mematuhi rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dan peraturan atau undang-undang dan peraturan negara bagian yang berlaku dijelaskan

2 Mengelola peraturan dalam Undang-undang dan peraturan Nasional atas Kendaraan Berat yang berlaku

2.1 Kebijakan, prosedur, dan dokumen lain di tempat kerja yang mencakup rantai tanggung jawab karena berlaku untuk tanggung jawab peran pekerjaan sendiri diidentifikasi dan dijelaskan

2.2 Metode dan persyaratan untuk memastikan manajemen kecepatan dan kelelahan dijelaskan

- 2.3 Metode untuk menghitung dimensi kendaraan dan batas massa dijelaskan
 - 2.4 Metode untuk memastikan beban dijamin dijelaskan
 - 2.5 Dokumen tempat kerja yang berkaitan dengan rantai tanggung jawab diselesaikan dan diproses untuk persyaratan tempat kerja
- 3 Mengadministrasikan dan memantau rantai kebijakan dan prosedur tempat kerja tanggung jawab**
- 3.1 Kebijakan dan prosedur tempat kerja yang terkait dengan rantai tanggung jawab diterapkan dalam lingkup tanggung jawab peran sendiri
 - 3.2 Kebijakan dan prosedur tempat kerja yang berkaitan dengan rantai tanggung jawab dan setiap perubahan terkait dikomunikasikan kepada semua staf
 - 3.3 Penerapan kebijakan dan prosedur tempat kerja yang berkaitan dengan rantai tanggung jawab dimonitor untuk memastikan kepatuhan dengan persyaratan
 - 3.4 Tindakan yang tepat diambil ketika ketidakpatuhan dengan rantai persyaratan tanggung jawab diidentifikasi
- 4 Identifikasi dan laporkan rantai pelanggaran tanggung jawab**
- 4.1 Rantai pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan diselidiki, dan tindakan perbaikan yang tepat diambil
 - 4.2 Praktik-praktik di tempat kerja dan industri untuk rantai pelaporan pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan diikuti

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit pada tingkat yang luas dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan tetapi tidak setara dengan TLIF3093A Menerapkan rantai tanggung jawab regulasi.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIJ4008 Mengimplementasi dan Memonitor Sistem Quality Assurance

Mengimplementasi dan Memonitor Sistem Quality Assurance

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di bagian atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan dan memantau sistem penjaminan kualitas masuk (QA) dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk perencanaan untuk QA inbound serta melakukan dan mengevaluasi prosedur QA inbound.

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang memimpin individu atau tim.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

J- Kualitas

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

1

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1.1

Merencanakan quality assurance proses inbound	Masukan untuk audit kualitas dan sumber daya yang diperlukan untuk melakukan audit mutu secara efisien dan efektif diidentifikasi
	<p>1.2 Sasaran audit mutu ditentukan dan didiskusikan dengan mereka yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya</p> <p>1.3 Metode dan teknik yang diusulkan untuk diterapkan diuraikan dan diimplementasikan</p>
2 Menjalankan prosedur quality assurance proses inbound	<p>2.1 Sumber daya yang diperlukan untuk melakukan <i>Quality Assurance</i> (QA) secara efisien dan efektif diakses</p> <p>2.2 Kualitas produk diperiksa sebagaimana ditentukan dalam instruksi kerja</p> <p>2.3 Masalah yang mempengaruhi atau berpotensi mempengaruhi kualitas dilaporkan kepada orang yang relevan</p> <p>2.4 Rekaman disimpan sesuai dengan kebijakan QA perusahaan</p>
3 Mengevaluasi prosedur quality assurance proses inbound	<p>3.1 Hasil dari penerapan prosedur QA dinilai terhadap tingkat target jaminan kualitas</p> <p>3.2 Saran untuk perbaikan prosedur QA dibuat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi</p> <p>3.3 Hasil QA didiskusikan dengan klien dan pihak terkait</p>

Keterampilan Dasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Volume Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIJ4008A Menerapkan dan memantau sistem QA masuk.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

TLIG4006 Memfasilitasi Tim Kerja

Rilis: 2

TLIG4006 Memfasilitasi Tim Kerja

Riwayat Modifikasi

Detail versi dari unit kompetensi ada dalam tabel di bawah ini. Informasi terbaru ada di atas.

Version	Comments
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memimpin dan memfasilitasi tim kerja. Pekerjaan melibatkan memfasilitasi dan mendorong kerja tim / kelompok kerja, dan memberikan kepemimpinan kepada orang lain dalam menetapkan dan mencapai tujuan tim.

Ini termasuk berpartisipasi dan memberikan kepemimpinan dalam perencanaan tim, mengembangkan komitmen dan kerja sama tim, dan mengelola dan mengembangkan kinerja tim.

Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan minimum dengan panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Ini melibatkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam memfasilitasi tim kerja atau kelompok.

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Prasyarat

Tidak tersedia.

Bidang Kompetensi

Kerja Tim

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMENT

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting. Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Berpartisipasi dalam perencanaan tim

- 1.1. Sasaran tim yang jelas, tujuan, peran, tanggung jawab, dan akuntabilitas ditetapkan melalui konsultasi dengan tim, sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi
- 1.2. Rencana kinerja tim dikembangkan melalui konsultasi dengan tim, sesuai dengan rencana bisnis organisasi, kebijakan, dan praktik
- 1.3. Proses untuk memantau dan menyesuaikan kinerja tim dikembangkan dan disepakati melalui konsultasi dengan tim, sesuai dengan kebijakan peningkatan berkelanjutan
- 1.4. Manfaat keanggotaan keragaman tim didiskusikan dalam tim dan dimasukkan dalam rencana tim

2 Kembangkan komitmen dan kerja sama tim

- 2.1. Proses komunikasi terbuka digunakan oleh tim untuk mendapatkan dan berbagi informasi
- 2.2. Tim didorong untuk menunjukkan dan mengeksplorasi inovasi dan inisiatif
- 2.3. Dukungan diberikan kepada tim untuk mengembangkan rasa saling peduli dan persahabatan

3 Kelola dan kembangkan kinerja tim

- 3.1. Tim didukung dalam membuat keputusan dalam peran dan tanggung jawab yang disepakati
- 3.2. Hasil yang dicapai oleh tim berkontribusi positif terhadap rencana bisnis organisasi
- 3.3. Kompetensi tim dan individu dimonitor secara teratur untuk mengonfirmasi bahwa tim dapat mencapai tujuan
- 3.4. Peluang bimbingan dan pembinaan diberikan kepada anggota tim untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pribadi dan kolektif
- 3.5. Kinerja delegasi dipantau untuk mengonfirmasi bahwa mereka telah menyelesaikan delegasi / penugasan yang relevan

4 Dorong dan fasilitasi kerja tim

- 4.1. Efektivitas tim didorong dan ditingkatkan melalui partisipasi aktif dalam kegiatan tim dan proses komunikasi
- 4.2. Individu dan tim secara aktif didorong untuk mengambil tanggung jawab individu dan bersama untuk tindakan
- 4.3. Tim didukung untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang menghambat kinerja

Keterampilan Mendasar

Keterampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit dalam kriteria kinerja unit kompetensi ini.

Berbagai Ketentuan

Rentang terbatas pada kondisi pengoperasian yang penting dan variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

Kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIG4006A Memfasilitasi tim kerja.

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=df441c6e-213d-43e3-874c-0b3f7036d851>



Australian Government

PSPGOV404B Mengembangkan dan Mengimplementasikan Perencanaan Unit

Rilis : 4

PSPGOV404B Mengembangkan dan Mengimplementasikan Perencanaan Unit

Riwayat Modifikasi

Rilis	Versi	Catatan
4	PSP12V1	Terjemahan Bahasa Indonesia
3	PSP12V1	Unit di edit
2	PSP04V4.2	Tata letak disesuaikan. Tidak ada perubahan pada konten.
1	PSP04V4.1	Rilis primer.

Penjelasan Unit

Unit ini mencakup pengembangan dan implementasi rencana unit kerja pada tingkat unit kerja dan individu untuk mencapai hasil melalui perencanaan. Hal ini termasuk kegiatan perencanaan unit kerja, menyiapkan rencana kerja individu, dan mengimplementasikan dan mengevaluasi rencana kerja.

Dalam praktiknya, pengembangan dan implementasi rencana kerja dapat tumpang tindih dengan kegiatan kerja sektor publik umum atau spesialis lainnya seperti bertindak secara etis, mematuhi undang-undang, menerapkan proses pemerintah, mengumpulkan dan menganalisis informasi, menggunakan sumber daya, dll.

Unit ini adalah salah satu dari 6 unit kompetensi di Bidang Kompetensi Bekerja dalam Pemerintahan dan Manajemen yang berhubungan dengan bekerja dengan orang lain. Unit terkait adalah:

- PSPGOV302B Berkontribusi pada aktivitas kelompok kerja
- PSPGOV511A Memberikan kepemimpinan
- PSPGOV516A Kembangkan dan gunakan kecerdasan emosional
- PSPGOV604A Menumbuhkan kepemimpinan dan inovasi
- PSPMNGT701B Memberikan strategi

Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif, peraturan atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi

Penerapan pada Unit

Tidak tersedia

Informasi Perizinan / Peraturan

Tidak tersedia

Prasyarat

Tidak tersedia

Informasi Keterampilan Kerja

Unit ini berisi keterampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen adalah hasil esensial dari unit kompetensi.

Bersama-sama, kriteria kinerja menentukan persyaratan untuk kinerja yang kompeten.

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	KRITERIA KINERJA
1. Berpartisipasi dalam kegiatan perencanaan	1.1. Perencanaan dibuat mencerminkan pengetahuan tentang tujuan perusahaan dan hubungannya dengan unit kerja dan rencana individu. 1.2. Pertimbangan persyaratan tempat kerja terdapat dalam Perencanaan unit kerja. 1.3. Kegiatan perencanaan diselesaikan sesuai permintaan dalam jangka waktu yang ditentukan dan memenuhi persyaratan organisasi. 1.4. Umpan balik dicari dan ditindaklanjuti sehubungan dengan efektivitas input untuk kegiatan perencanaan.
2. Persiapkan rencana kerja individual	2.1. Tujuan rencana kerja terkait dan konsisten dengan tujuan organisasi dan unit kerja. 2.2. Tujuan dinyatakan sebagai target yang terukur dengan indikator kinerja yang jelas. 2.3. Pilihan yang inovatif dan hemat biaya untuk mencapai tujuan dieksplorasi dan diselaraskan dengan tujuan organisasi. 2.4. Rencana kerja individu digunakan untuk mempromosikan pencapaian tujuan unit kerja dan untuk mencerminkan akuntabilitas pribadi dan organisasi kepada semua klien. 2.5. Perencanaan kolaboratif dengan anggota kelompok kerja lain digunakan untuk mengintegrasikan rencana individu dan membangun hubungan kerja.
3. Melaksanakan dan mengevaluasi rencana kerja	3.1. Metode dan praktik kerja untuk mengimplementasikan rencana diidentifikasi dengan berkonsultasi dengan orang lain. 3.2. Beban kerja dan arus kerja dimonitor dan seimbang. 3.3. Pekerjaan diselesaikan sesuai dengan rencana kerja dan memenuhi persyaratan waktu dan tempat kerja, undang-undang, kebijakan dan prosedur. 3.4. Masalah dalam melaksanakan rencana kerja dipantau dan solusi diusulkan dalam bidang tanggung jawab. 3.5. Rencana kerja direvisi sesuai dengan perubahan dalam prioritas kerja dan kebutuhan organisasi.

Keterampilan dan Pengetahuan yang Diperlukan

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan penting serta tingkatannya, yang diperlukan untuk unit ini.

Persyaratan Keterampilan

Cari bukti yang menegaskan keterampilan dalam:

- Merencanakan pekerjaan sendiri untuk mencapai tujuan
- Terlibat dalam perencanaan kolaboratif dengan anggota kelompok kerja lainnya
- Menerapkan pemecahan masalah
- Pemantauan dan evaluasi kemajuan menuju tujuan unit kerja
- Menegosiasikan tujuan dan hasil
- Menanggapi keragaman, termasuk gender dan disabilitas
- Menerapkan undang-undang sektor publik seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks perencanaan kerja

Persyaratan Pengetahuan

Cari bukti yang menegaskan pengetahuan dan pemahaman tentang:

- Undang-undang, peraturan, kebijakan, prosedur, dan pedoman yang berkaitan dengan perencanaan kerja di sektor publik
- Proses perencanaan yang efektif
- Kebijakan dan prosedur praktik berkelanjutan
- Sasaran atau tujuan perusahaan
- Prosedur organisasi
- Pentingnya menyelaraskan rencana unit kerja dengan tujuan organisasi
- Kesetaraan kesempatan kerja, kesetaraan, dan prinsip keanekaragaman
- undang-undang sektor publik seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks perencanaan kerja

Panduan Bukti

Panduan Bukti menetapkan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian dalam unit kompetensi secara keseluruhan. Itu harus dibaca bersama dengan deskriptor Unit, Kriteria Kinerja, Pernyataan Rentang dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan Sektor Publik.

Unit untuk dinilai bersama

- *Unit prasyarat yang harus dicapai sebelum unit ini: Nihil*
- *Unit pendamping yang harus dinilai dengan unit ini: Nihil*
- *Unit yang dinilai bersama yang dapat dinilai dengan unit ini untuk meningkatkan efisiensi dan realisme proses penilaian termasuk, tetapi tidak terbatas pada:*
 - *PSPBORD401A Membuat dan memelihara profil*
 - *PSPETHC401A Menjunjung tinggi dan mendukung nilai-nilai dan prinsip-prinsip pelayanan publik*
 - *PSPGOV403B Gunakan sumber daya untuk mencapai tujuan unit kerja*
 - *PSPGOV405B Memberikan input untuk mengubah proses*
 - *PSPGOV406B Kumpulkan dan analisis informasi*
 - *Keragaman nilai PSPGOV408A*
 - *PSPGOV411A Menangani konflik*
 - *PSPGOV412A Menggunakan strategi komunikasi tempat kerja yang canggih*
 - *PSPGOV413A Menyusun dokumen tempat kerja yang kompleks*
 - *PSPGOV417A Identifikasi dan rawat risiko*
 - *PSPGOV422A Menerapkan proses pemerintah*
 - *PSPLEGN401A Mendorong kepatuhan dengan undang-undang di sektor publik*
 - *PSPOHS401B Menerapkan prosedur dan program keselamatan kerja*
 - *PSPPM401B Desain proyek sederhana*
 - *PSPPM402B Mengelola proyek sederhana*
 - *Kontrak PSPPROC410A Administer*

Tinjauan persyaratan bukti	<p>Selain demonstrasi terpadu dari elemen dan kriteria kinerja terkait, mencari bukti yang menegaskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan pengetahuan unit ini • Persyaratan keterampilan unit ini • Penerapan keterampilan kerja terkait dengan unit ini • Rencana unit kerja yang dikembangkan dan diimplementasikan dalam berbagai (3 atau lebih) konteks (atau kesempatan, seiring waktu)
Sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan penilaian	<p>Sumber daya ini meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang, kebijakan, prosedur, dan protokol yang berkaitan dengan perencanaan kerja di sektor publik • studi kasus dan skenario tempat kerja untuk menangkap berbagai situasi yang mungkin dihadapi saat mengembangkan dan mengimplementasikan rencana unit kerja
Di mana dan bagaimana menilai bukti	<p>Penilaian yang valid dari unit ini membutuhkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan tempat kerja atau yang sangat mirip dengan praktik kerja normal dan mereplikasi berbagai kondisi yang mungkin dihadapi ketika mengembangkan dan mengimplementasikan rencana unit kerja, termasuk mengatasi kesulitan, penyimpangan, dan gangguan dalam rutinitas • Rencana unit kerja yang dikembangkan dan diimplementasikan dalam berbagai (3 atau lebih) konteks (atau kesempatan, seiring waktu). <p>Metode penilaian harus mencerminkan tuntutan di tempat kerja, seperti melek huruf, dan kebutuhan kelompok tertentu, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orang cacat • orang-orang dari latar belakang yang beragam secara budaya dan bahasa • penduduk aborigin dan kepulauan selat torres • perempuan • anak muda • orang yang lebih tua • orang-orang di lokasi pedesaan dan terpencil. <p>Metode penilaian yang sesuai untuk penilaian kompetensi yang valid dan dapat diandalkan ini dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada, kombinasi 2 atau lebih dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studi kasus • Observasi • Portofolio

Untuk penilaian	konsistensi	<ul style="list-style-type: none"> • Proyek • Mempertanyakan • Skenario • Simulasi atau permainan peran • • bukti otentik dari tempat kerja dan / atau kursus pelatihan <p>Bukti harus dikumpulkan dari waktu ke waktu dalam berbagai konteks untuk memastikan orang tersebut dapat mencapai hasil unit dan menerapkan kompetensi dalam situasi atau lingkungan yang berbeda</p>
------------------------	--------------------	---

Pernyataan Rentang

Pernyataan Rentang memberikan informasi tentang konteks di mana unit kompetensi dilakukan. Variabel memenuhi perbedaan antara Negara dan Wilayah dan Persemakmuran, dan antara organisasi dan tempat kerja. Mereka memungkinkan untuk persyaratan kerja yang berbeda, praktik kerja dan pengetahuan. Pernyataan Rentang juga menyediakan fokus untuk penilaian. Ini berkaitan dengan unit secara keseluruhan. Teks dalam huruf miring tebal dalam Kriteria Kinerja dijelaskan di sini.

<p><i>Persyaratan tempat kerja mungkin terkait dengan:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • prosedur kepegawaian • mengalokasikan sumber daya dan persyaratan • kerangka waktu yang diidentifikasi • undang-undang yang relevan yang mempengaruhi administrasi organisasi • rencana organisasi, perusahaan dan rencana strategis dan kalender kegiatan • penghargaan industri yang relevan • surat edaran keuangan (atau yang setara) • pedoman manajemen keuangan dan personel organisasi • teknologi dan data yang terkait dengan pekerjaan • praktik lingkungan dan keberlanjutan
<p><i>Rencana unit kerja meliputi:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • rencana unit kerja harian / mingguan / bulanan • rencana proyek • rencana tujuan khusus termasuk kesempatan kerja yang setara, demokrasi industri dan kesehatan dan keselamatan kerja • rencana sumber daya
<p><i>Legislasi, kebijakan dan prosedur dapat mencakup:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang dan peraturan Negara / Wilayah dan Persemakmuran seperti: <ul style="list-style-type: none"> • tindakan manajemen sektor publik • tindakan manajemen keuangan • undang-undang privasi • kesempatan kerja yang setara, undang-undang anti-diskriminasi dan pelecehan • undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja • undang-undang konsumen • undang-undang lingkungan dan keberlanjutan • pedoman manajemen risiko. • standar etika dan akuntabilitas • standar sektor publik • standar kontrol penipuan • standar keamanan pemerintah • kebijakan, prosedur, dan protokol organisasi

Sektor Unit

Lintas Sektor

Bidang Kompetensi

Manajemen