



UNIT KOMPETENSI

NO. SKEMA SERTIFIKASI :

009/SKEMA-LSP-PPM/I/2017

JUDUL SKEMA SERTIFIKASI :

MANAJER LOGISTIK
(*LOGISTIC MANAGER*)

SKEMA SERTIFIKASI, OKUPASI
Manajer Logistik – *Logistic Manager*

UNIT KOMPETENSI:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>Core Competencies</i> (Unit Kompetensi Inti)		
1	TLIF0002	Mengelola rantai kebijakan dan prosedur
2	TLIL5020	Mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
<i>Elective Competencies</i> (Unit Kompetensi Pilihan)		
1	TLIL5055	Mengelola rantai pasok
2	TLIP5008	Mengelola unit bisnis transportasi dan logistik
3	TLIP5011	Mengembangkan dan mengevaluasi strategi transportasi dan logistik untuk perusahaan
4	TLIR5006	Mengembangkan, menerapkan dan meninjau strategi pembelian
5	TLII5018	Mengelola layanan pelanggan
6	TLIP5004	Mengembangkan rencana bisnis transportasi dan logistik
7	TLIA5058	Mengelola fasilitas dan persyaratan persediaan
8	TLIR5006	Mengembangkan, menerapkan dan meninjau strategi pembelian
<i>General Elective Units</i> (Unit Kompetensi Pilihan Umum)		
1	BSBR501	Mengelola resiko
2	BSBWOR502	Memimpin dan mengelola efektivitas tim
3	TLIR5005	Mengelola kontrak
4	PSPGOV506A	Mendukung pembinaan dan pendampingan di tempat kerja
5	TLIP5025	Menetapkan dan mencapai anggaran
6	TLIP5035	Mengelola anggaran dan rencana keuangan



Australian Government

TLIF0002 Mengelola Rantai Kebijakan dan Prosedur

Rilis: 2

TLIF0002 Mengelola rantai kebijakan dan prosedur

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah 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 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.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

F – Manajemen Keselamatan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

KRITERIA KINERJA

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 terkait dengan rantai tanggung jawab dalam Hukum Nasional Kendaraan Berat (dan peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku diidentifikasi
- 1.2. Tugas pokok masing-masing pihak dalam rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dalam 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 diuraikan dan peraturan atau hukum dan peraturan negara bagian / wilayah yang berlaku dijelaskan
- 1.4. Langkah-langkah wajar yang harus diikuti oleh masing-masing pihak untuk mematuhi rantai tanggung jawab sebagaimana diuraikan dan peraturan atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku dijelaskan

2 Mengadministrasikan rantai persyaratan tanggung jawab dalam Hukum dan peraturan Nasional Kendaraan Berat atau hukum dan peraturan negara / wilayah yang berlaku

- 2.1. Kebijakan, prosedur, dan dokumen lain di tempat kerja yang mencakup rantai tanggung jawab sebagaimana berlaku pada tanggung jawab peran pekerjaannya 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 Mengelola dan memantau rantai kebijakan dan prosedur tanggung jawab di tempat kerja

- 3.1. Kebijakan dan prosedur di tempat kerja terkait dengan rantai tanggung jawab diterapkan dalam ruang lingkup tanggung jawab perannya sendiri

- 3.2. Kebijakan dan prosedur di tempat kerja yang berkaitan dengan rantai tanggung jawab dan segala perubahan terkait dikomunikasikan kepada semua staf
 - 3.3. Penerapan kebijakan dan prosedur di tempat kerja terkait dengan rantai tanggung jawab dipantau untuk memastikan kepatuhan dengan persyaratan
 - 3.4. Tindakan yang tepat diambil ketika ketidakpatuhan dengan persyaratan rantai tanggung jawab diidentifikasi
 - 4.1. Rantai pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan diselidiki, dan diambil tindakan perbaikan yang tepat
 - 4.2. Praktek di tempat kerja dan industri untuk melaporkan rantai pelanggaran tanggung jawab diidentifikasi dan diikuti
- 4 Mengidentifikasi dan laporkan pelanggaran rantai tanggung jawab**

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 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

TLIL5020 Mengembangkan dan Memelihara Prosedur Operasional untuk Perusahaan Transportasi dan Logistik

Rilis: 2

TLIL5020 Mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistic

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik sesuai dengan peraturan, standar, dan kode praktik yang relevan, termasuk Kode Barang Berbahaya dan prosedur di tempat kerja.

Ini termasuk perencanaan dan pengembangan prosedur operasional, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan prosedur operasional ini.

Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Dibutuhkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, dan yang memimpin individu dan tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

L – Pengelolaan Sumberdaya

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 dan mengembangkan prosedur operasional	<ul style="list-style-type: none">1.1. Proses yang memerlukan pengembangan / modifikasi prosedur operasional diidentifikasi dan dikonfirmasi dengan personel dan unit bisnis yang relevan1.2. Ruang lingkup, fokus dan luas prosedur operasional dibahas dan divalidasi dengan personel yang terkena dampak1.3. Prosedur saat ini dievaluasi untuk memastikan pengembangan tidak perlu menduplikasi pekerjaan sebelumnya1.4. Faktor-faktor yang mungkin berdampak pada proses pengembangan diidentifikasi dan teknik diadopsi untuk dimasukkan ke dalam prosedur1.5. Prosedur operasional yang diusulkan diteliti dengan menggunakan berbagai sumber dan ketentuan dibuat untuk memasukkan input pengguna1.6. Prosedur operasional dikembangkan, didokumentasikan dan diverifikasi dengan personil dan / atau organisasi internal / eksternal yang relevan, sesuai dengan prosedur di tempat kerja1.7. Prosedur operasional baru diuji coba dengan kelompok sasaran sebagaimana diperlukan1.8. Indikator kinerja dikembangkan untuk mengukur efektivitas prosedur operasional
2 Memantau implementasi prosedur operasional	<ul style="list-style-type: none">2.1. Pengenalan prosedur operasional untuk unit / fungsi pekerjaan tertentu direncanakan dengan personil yang terkena dampak untuk memastikan pemahaman dan kebutuhan akan kepatuhan2.2. Induksi dan pengawasan yang efektif diberikan untuk mendukung personel dalam menerapkan prosedur baru2.3. Kinerja personel dipantau untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur operasional dan untuk menilai persyaratan untuk memodifikasi proses2.4. Umpan balik yang diminta dicari secara aktif dari personel yang menerapkan prosedur operasional
3	<ul style="list-style-type: none">3.1. Efektivitas prosedur operasional dinilai terhadap indikator kinerja yang dikembangkan

Mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional

- 3.2. Prosedur operasional dimodifikasi / dihapus sesuai kebutuhan, sesuai dengan mekanisme evaluasi dan persyaratan perusahaan
- 3.3. Personel yang relevan diberi informasi tentang proses evaluasi dan diberitahu tentang perubahan selanjutnya pada prosedur operasional
- 3.4. Catatan, laporan dan rekomendasi untuk perbaikan dikelola dalam sistem dan proses informasi di 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 TLIL5020A. Mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan 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

TLIL5055 Mengelola Rantai Pasok (supply chain)

Rilis: 3

TLIL5055 Mengelola Rantai Pasok (*supply chain*)

Riwayat Modifikasi

Rilis 3: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 2. Peningkatan ISC - Referensi ke UU Praktik Perdagangan dihapus dari bukti pengetahuan.

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola rantai pasok dalam berbagai konteks di industri transportasi dan logistik. Ini mencakup hubungan antara organisasi dan mitra penawaran dan permintaan di sepanjang rantai.

Ini termasuk menerapkan strategi manajemen rantai pasok yang digerakkan oleh permintaan, mengelola rantai pasok, dan mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas rantai pasok.

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.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

L- Pengelolaan Sumber Daya

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 Menerapkan strategi manajemen rantai pasok berbasis permintaan

- 1.1. Tanggung jawab untuk manajemen rantai pasok di dalam organisasi ditugaskan sesuai dengan strategi
- 1.2. Teknologi dan perangkat lunak untuk menerapkan strategi diakses dan dioperasikan dalam persyaratan strategi dan alokasi anggaran
- 1.3. Kebijakan dan prosedur dirancang untuk memandu hubungan bisnis dan operasi sesuai dengan strategi
- 1.4. Proses bisnis dirancang atau dirancang ulang untuk mendukung implementasi strategi
- 1.5. Dukungan diberikan kepada staf, pelanggan, dan rantai pasok untuk membantu dalam implementasi strategi

2 Mengelola Rantai Pasok

- 2.1. Pertukaran komunikasi dan informasi dengan mitra strategis dan pemasok dikelola sesuai dengan strategi manajemen rantai pasok
- 2.2. Kolaborasi dengan organisasi rantai pasok difasilitasi untuk menentukan permintaan di setiap tingkat rantai pasok sesuai dengan strategi
- 2.3. Penjualan dan pembayaran dikelola sesuai dengan rantai pasok dan strategi manajemen risiko, dan persyaratan hukum dan etika
- 2.4. Tindakan untuk membangun kepercayaan dan menumbuhkan budaya rantai pasok diterapkan sesuai dengan strategi
- 2.5. Peluang diidentifikasi untuk menyesuaikan kebijakan dan prosedur untuk menanggapi perubahan kebutuhan pelanggan, rantai pasok dan organisasi

3 Mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas rantai pasok

- 3.1. Manajemen rantai permintaan dan manajemen rantai pasok dipantau sesuai dengan strategi manajemen rantai pasok
- 3.2. Keefektifan rantai pasok ditinjau dengan setiap tingkat rantai pasok, termasuk staf dan pelanggan, dan area diidentifikasi untuk diperbaiki
- 3.3. Data dan laporan bisnis digunakan untuk membandingkan hasil, anggaran, jadwal, dan perkiraan dengan kinerja actual
- 3.4. Kinerja teknologi ditinjau dan rekomendasi dibuat untuk perbaikan perangkat keras, perangkat lunak dan / atau penggunaannya, sesuai dengan strategi dan anggaran
- 3.5. Umpan balik dan hasil evaluasi digunakan untuk merencanakan dan meningkatkan strategi manajemen rantai pasok di masa depan

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 TLIL5055A Kelola rantai pasok.

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

TLIP5008 Mengelola Unit Bisnis Transportasi dan Logistik

Rilis: 2

TLIP5008 Mengelola Unit Bisnis Transportasi dan Logistik

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola unit bisnis transportasi dan logistik sesuai dengan persyaratan, standar, kode praktik, dan prosedur tempat kerja yang relevan.

Termasuk mengidentifikasi pasar untuk unit bisnis, menetapkan tujuan unit bisnis transportasi dan logistik, mengumpulkan informasi untuk operasi perencanaan bisnis, menetapkan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan mengelola kinerja unit bisnis untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Dibutuhkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Unit ini umumnya berlaku bagi mereka yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, dan yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

P – 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 Mengidentifikasi Pasar

- 1.1. Pelanggan yang ada diidentifikasi dan umpan balik digunakan untuk meningkatkan kinerja
- 1.2. Perbaikan direncanakan untuk meningkatkan penyediaan layanan
- 1.3. Pelanggan potensial diidentifikasi dan pengaturan dibuat untuk menargetkan pelanggan potensial

2 Menetapkan tujuan unit bisnis transportasi dan logistik

- 2.1. Tujuan untuk bisnis transportasi dan logistik diidentifikasi sesuai dengan rencana bisnis perusahaan
- 2.2. Indikator kinerja utama didefinisikan dan didokumentasikan
- 2.3. Strategi untuk mencapai tujuan unit bisnis transportasi dan logistik dalam jangka pendek, menengah dan panjang disiapkan
- 2.4. Rencana darurat dikembangkan ketika tujuan perlu beragam

3 Mengumpulkan informasi untuk operasi perencanaan bisnis

- 3.1. Informasi tentang pesaing pasar, peluang potensial dan kelemahan bisnis dikumpulkan, dianalisis, dan diorganisir
- 3.2. Sumber daya yang tersedia diidentifikasi dengan mempertimbangkan kebutuhan pelanggan dan tujuan bisnis

4 Membangun sumber daya untuk mencapai tujuan

- 4.1. Aliran keuangan direncanakan dan dijadwalkan
- 4.2. Informasi tentang biaya dan pemanfaatan sumber daya ditafsirkan dan persyaratan anggaran diidentifikasi
- 4.3. Persyaratan staf dan sumber daya fisik diidentifikasi dan dihitung biayanya untuk memenuhi persyaratan bisnis
- 4.4. Profil pekerjaan ditentukan dan sumber daya disediakan untuk pelatihan guna memenuhi tujuan bisnis
- 4.5. Tujuan unit bisnis transportasi dan logistik dan kebijakan serta praktik terkait dijelaskan kepada karyawan
- 4.6. Akuisisi sumber daya dikelola untuk memastikan tujuan bisnis tercapai

5 Mengelola kinerja unit bisnis

- 5.1. Sistem dan proses dibentuk untuk menilai kemajuan dalam mencapai rencana dan target laba / produktivitas
- 5.2. Sistem untuk akuisisi dan penggunaan sumber daya ditetapkan
- 5.3. Informasi keuangan dianalisis dan ditafsirkan untuk memantau kinerja laba / produktivitas
- 5.4. Sistem dan proses dipantau untuk menetapkan apakah sumber daya digunakan sesuai rencana
- 5.5. Masalah dengan penggunaan sumber daya diselidiki dan diperbaiki
- 5.6. Tindakan efektif diambil untuk mengurangi biaya dan meningkatkan nilai bagi pelanggan dan / atau perusahaan
- 5.7. Rekomendasi untuk variasi rencana operasional dinegosiasikan dan disetujui oleh pihak terkait
- 5.8. Laporan kinerja dihasilkan sesuai dengan prosedur perusahaan

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 TLIP5008A Mengelola unit bisnis transportasi dan 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

TLIP5011 Mengembangkan dan Mengevaluasi Strategi Transportasi dan Logistic untuk Perusahaan

Rilis: 2

TLIP5011 Mengembangkan dan Mengevaluasi Strategi Transportasi dan Logistic untuk Perusahaan

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan dan mengevaluasi strategi untuk perusahaan transportasi dan logistik sesuai dengan persyaratan, standar, kode praktik, dan prosedur tempat kerja Australia dan internasional yang relevan.

Ini termasuk menganalisis lingkungan operasi internal dan eksternal perusahaan, mengembangkan strategi untuk memaksimalkan hasil perusahaan, menerapkan dan mengevaluasi strategi, dan menanggapi perubahan dalam lingkungan transportasi dan logistik. Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Dibutuhkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Unit ini umumnya berlaku bagi mereka yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

P – Adminiastrasi dan Keuangan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

1 Menganalisis lingkungan operasi internal dan eksternal perusahaan

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

- 1.1. Efektivitas layanan, produk, dan keunggulan kompetitif perusahaan diidentifikasi dan dikonfirmasi melalui analisis pasar
- 1.2. Faktor-faktor eksternal, termasuk persyaratan legislatif, perubahan teknologi, variabilitas pasar domestik dan internasional dan kendala politik yang menimpa operasi perusahaan diteliti dan dianalisis
- 1.3. Perubahan yang akan terjadi pada operasi internal atau lingkungan eksternal ditentukan
- 1.4. Analisis dilakukan terhadap kapasitas perusahaan untuk beroperasi dalam lingkungan yang ditentukan, menguraikan peluang untuk meningkatkan pangsa pasar dan / atau penentuan posisi
- 1.5. Rekomendasi untuk perubahan pada struktur tempat kerja, sistem, prosedur, komposisi tenaga kerja dan orientasi pasar dihasilkan dan didokumentasikan dengan mempertimbangkan analisis internal dan eksternal serta tujuan dan nilai-nilai perusahaan

2 Mengembangkan strategi untuk memaksimalkan hasil perusahaan

- 2.1. Rekomendasi untuk perubahan pada operasional perusahaan dinilai untuk kelayakan dan keuntungan biaya dari perspektif jangka pendek dan jangka panjang
- 2.2. Kemampuan dan kapasitas perusahaan untuk memfasilitasi perubahan dalam batasan keuangan dan waktu dinilai dan didokumentasikan
- 2.3. Rekomendasi dan dokumentasi pendukung diedarkan kepada personel yang relevan untuk persetujuan
- 2.4. Strategi untuk mengimplementasikan rekomendasi yang disepakati didokumentasikan
- 2.5. Proses dukungan, termasuk alokasi sumber daya manusia, fisik dan keuangan, penunjukan jadwal dan pengaturan budaya dan iklim perusahaan, dilakukan

3 Mengimplementasikan dan Mengevaluasi Strategi

- 3.1. Tolok ukur kinerja untuk mengukur efektivitas strategi perubahan diterapkan

4 Menanggapi perubahan dalam lingkungan transportasi dan logistik

- 3.2. Tanggung jawab untuk menerapkan strategi perubahan didefinisikan dengan jelas dan dialokasikan untuk personel yang ditunjuk
- 3.3. Proses implementasi dimonitor dan penyesuaian dibuat untuk strategi yang diperlukan
- 3.4. Kinerja perusahaan sehubungan dengan tolok ukur yang diidentifikasi dipantau dan ditinjau secara berkala, dan penyesuaian dilakukan sesuai kebutuhan
- 3.5. Individu / tim selalu diberi informasi tentang kemajuan dalam implementasi perubahan
- 4.1. Sifat, luas dan dampak dari masalah atau perubahan pada operasi perusahaan diidentifikasi
- 4.2. Informasi yang relevan diproses untuk menetapkan prioritas dan respons untuk menangani masalah atau perubahan
- 4.3. Strategi dihasilkan / disesuaikan dan dikendalikan untuk memenuhi perubahan dalam lingkungan transportasi dan logistic
- 4.4. Penghubung dimulai dan dikelola dengan organisasi / individu yang dipengaruhi oleh praktik operasional yang berubah
- 4.5. Tindakan yang dilakukan didokumentasikan dan diajukan dengan jelas

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 TLIP5011A Mengembangkan dan mengevaluasi strategi untuk perusahaan transportasi dan 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

TLIR5006 Mengembangkan, Menerapkan dan Meninjau Strategi Pembelian

Rilis: 2

TLIR5006 Mengembangkan, Menerapkan dan Meninjau Strategi Pembelian

Riwayat Modifikasi

Rilis 2. Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan, menerapkan, dan meninjau strategi pembelian organisasi dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk menentukan, mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi tujuan dan strategi pembelian, dan mengimplementasikan peningkatan.

Unit ini umumnya berlaku untuk yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

R – Kontrak Pengadaan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Kriteria Kinja

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menentukan tujuan pembelian

1.1. Tolok ukur industri untuk pembelian diteliti dan dianalisis untuk kesesuaian organisasi

2 Mengembangkan strategi pembelian

- 1.2. Data dan informasi pembelian organisasi dianalisis
- 1.3. Konsultasi dilakukan dengan pemangku kepentingan dan personil yang relevan untuk menginformasikan pengembangan tujuan pembelian
- 1.4. Tujuan pembelian disusun sejalan dengan tujuan organisasi
- 1.5. Persetujuan diperoleh dari personel yang relevan untuk tujuan pembelian
- 2.1. Strategi pembelian dikembangkan, dengan mempertimbangkan persyaratan hukum dan tujuan pembelian
- 2.2. Lima Hak termasuk dalam kriteria pembelian
- 2.3. Sumber daya manusia, keuangan, dan rencana lainnya dikembangkan untuk mendukung implementasi strategi pembelian
- 2.4. Persetujuan diperoleh untuk mengimplementasikan rencana dan strategi pembelian
- 2.5. Perubahan yang dihasilkan dari proses persetujuan dibuat untuk rencana dan strategi, seperti yang dipersyaratkan

3 Mengimplementasikan strategi pembelian

- 3.1. Strategi pembelian dikomunikasikan kepada personel dan pemangku kepentingan terkait
- 3.2. Sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan strategi pembelian diidentifikasi dan diakses
- 3.3. Dukungan diberikan untuk menerapkan strategi pembelian
- 3.4. Implementasi strategi pembelian oleh organisasi dipantau
- 3.5. Isu dan masalah yang timbul selama implementasi diidentifikasi dan ditangani
- 3.6. Laporan diberikan kepada personel dan pemangku kepentingan terkait tentang implementasi strategi pembelian

4 Mengevaluasi strategi pembelian dan mengimplementasikan peningkatan

- 4.1. Implementasi strategi pembelian ditinjau
- 4.2. Perbaikan strategi pembelian diidentifikasi dari proses peninjauan

- 4.3. Persetujuan diperoleh untuk mengimplementasikan perbaikan pada strategi pembelian
- 4.4. Perbaikan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan terkait dan dukungan diberikan untuk mengimplementasikan peningkatan
- 4.5. Implementasi perbaikan dimonitor dan ditinjau untuk menentukan efektivitas perbaikan

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 TLIR5006A. Mengembangkan, mengimplementasikan, dan meninjau strategi pembelian.

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

TLII5018 Mengelola Layanan Pelanggan

Rilis: 2

TLII5018 Mengelola Layanan Pelanggan Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola layanan pelanggan sebagai bagian dari pekerjaan yang dilakukan dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk perencanaan untuk memenuhi persyaratan pelanggan internal dan eksternal, memastikan pengiriman produk / layanan berkualitas dan memantau, menyesuaikan dan melaporkan layanan pelanggan untuk meningkatkan penyediaan produk / layanan.

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

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

I – Layanan Pelanggan

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 untuk memenuhi persyaratan pelanggan internal dan eksternal

- 1.1. Kebutuhan pelanggan diteliti, diklarifikasi, dinilai, dan dimasukkan dalam proses perencanaan
- 1.2. Ketentuan persyaratan dibuat dalam rencana untuk mencapai kualitas, waktu dan spesifikasi biaya yang disepakati dengan pelanggan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

2 Memastikan pengiriman produk / layanan berkualitas

- 2.1. Produk / layanan dikirim ke pelanggan sesuai dengan rencana bisnis organisasi
- 2.2. Kinerja individu / tim dimonitor untuk memastikan secara konsisten memenuhi standar kualitas, keamanan, sumber daya dan pengiriman
- 2.3. Kolega dilatih dan dibimbing untuk membantu pelanggan mengatasi kesulitan dalam memenuhi standar layanan pelanggan
- 2.4. Sumber daya digunakan secara efektif dan efisien untuk menyediakan produk / layanan berkualitas kepada pelanggan

3 Memonitor, menyesuaikan dan melaporkan layanan pelanggan

- 3.1. Sistem dan teknologi organisasi digunakan untuk memantau kemajuan dalam mencapai target dan standar produk / layanan
- 3.2. Umpan balik pelanggan dicari dan digunakan untuk meningkatkan penyediaan produk / layanan
- 3.3. Keputusan untuk mengatasi masalah dan melakukan perbaikan pada produk / layanan diambil dengan berkonsultasi dengan individu / kelompok yang ditunjuk
- 3.4. Penyesuaian dibuat untuk produk / layanan, dan dalam perencanaan dan pengiriman pelanggan diberitahu tentang perubahan

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 TLII5018A Mengelola layanan pelanggan.

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

TLIP5004 Mengembangkan Rencana Bisnis Transportasi dan Logistik

Rilis: 2

TLIP5004 Mengembangkan Rencana Bisnis Transportasi dan Logistik

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan rencana bisnis untuk suatu organisasi atau unit bisnis terpisah dalam industri transportasi dan logistik, sesuai dengan persyaratan, standar, kode praktik, dan prosedur tempat kerja Australia dan internasional yang relevan.

Ini termasuk melakukan analisis situasi dan pasar, menganalisis lingkungan organisasi, mengembangkan strategi yang sesuai, dan menerapkan dan mengevaluasi rencana bisnis yang dihasilkan.

Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Dibutuhkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Unit ini umumnya berlaku bagi yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, dan yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

P- 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 Melakukan analisis situasi dan pasar

- 1.1. Layanan utama transportasi, logistik, pasar, produk, dan faktor-faktor yang membedakan bisnis dan berkontribusi terhadap keberhasilannya diidentifikasi
- 1.2. Lingkungan bisnis / operasi transportasi dan logistik didefinisikan dan ditinjau menggunakan informasi dari anggota staf, umpan balik pelanggan, dan sumber eksternal
- 1.3. Data analisis pasar kualitatif dan kuantitatif didokumentasikan
- 1.4. Pasar sasaran dan persyaratan peraturan yang relevan diidentifikasi
- 1.5. Dampak transportasi dan bisnis logistik terhadap pasar dicatat dan proyeksi perubahan pasar dan / atau jasa selama masa rencana diproyeksikan
- 1.6. Pesaing, persepsi pelanggan dan pangsa pasar dari pesaing yang beroperasi di industri transportasi dan logistik diidentifikasi
- 1.7. Usulan fokus bisnis pada pasar, penetapan harga, penjualan, dan banding diidentifikasi
- 1.8. Peluang potensial yang menguntungkan diidentifikasi dan didokumentasikan

2 Menganalisis lingkungan organisasi

- 2.1. Operasi, transportasi, dan logistik bisnis saat ini, praktik, alur kerja, peralatan, dan fasilitas dianalisis
- 2.2. Kemampuan organisasi dalam hal teknologi, penelitian, pengembangan, dan peralatan diuraikan
- 2.3. Sumber daya saat ini dan sumber daya yang dapat diakses untuk memenuhi peluang yang diidentifikasi serta dievaluasi untuk operasi bisnis
- 2.4. Perkembangan teknologi yang diprediksi dalam masa rencana bisnis dievaluasi dan dianalisis
- 2.5. Kemampuan organisasi dalam hal staf, peralatan, fasilitas, sistem operasional, dan status keuangan dinilai berdasarkan kekuatan dan kelemahannya

3 Mengembangkan strategi

- 2.6. Biaya untuk melakukan penyesuaian operasional terkait dengan bisnis yang ada dan yang baru untuk mempengaruhi peningkatan profitabilitas dan penentuan posisi ditinjau
- 2.7. Bangunan untuk pengambilan keputusan didokumentasikan, keadaan potensial yang dapat mengubah lingkungan diidentifikasi dan ketentuan darurat dibuat
- 3.1. Tujuan *benchmark* didokumentasikan dan diperiksa untuk realisme dalam hal faktor lingkungan internal dan eksternal
- 3.2. Keputusan dan penyesuaian terkait alokasi sumber daya untuk produk dan layanan dibuat, berdasarkan analisis eksternal dan internal
- 3.3. Penyesuaian organisasi didokumentasikan dan strategi implementasi ditetapkan
- 3.4. Proyeksi laba rugi dan laporan laba rugi per kuartal sampai titik impas dibangun untuk seluruh organisasi dan setiap pusat biaya
- 3.5. Rencana bisnis, termasuk indikator kinerja, diselesaikan sesuai dengan persyaratan perusahaan dan diedarkan kepada para pemangku kepentingan
- 3.6. Pertanyaan dan umpan balik dari pemangku kepentingan ditanggapi dengan segera dan, jika sesuai, dimasukkan ke dalam rencana

4 Menerapkan dan mengevaluasi rencana bisnis

- 4.1. Rencana implementasi untuk manajemen tempat kerja, staf, operasi bisnis dan sistem operasional dimonitor dan, jika diperlukan, dilakukan penyesuaian rencana
- 4.2. Strategi pemasaran saat ini dan di masa depan serta bidang spesialisasi dirinci dan diimplementasikan
- 4.3. Kinerja organisasi terkait dengan indikator kinerja yang diidentifikasi dipantau dan ditinjau secara berkala

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 TLIP5004A. Mengembangkan rencana bisnis transportasi dan 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

TLIA5058 Mengelola Fasilitas dan Persyaratan Persediaan

Rilis: 2

TLIA5058 Mengelola Fasilitas dan Persyaratan Persediaan

Riwayat Modifikasi

Rilis 2. terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

unit melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola fasilitas dan persyaratan inventarisnya, dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk mengidentifikasi ruang, persyaratan keselamatan dan keamanan; mengembangkan sistem dokumentasi; merancang zona penyimpanan dan mengevaluasi pemanfaatan fasilitas.

Unit ini umumnya berlaku untuk 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.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

A - Menangani Kargo / Stok

Unit Sektor

tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Mengidentifikasi persyaratan ruang

- 1.1. Kebutuhan organisasi penyimpanan jangka menengah dan jangka panjang dinilai untuk memfasilitasi perencanaan, sesuai dengan rencana bisnis perusahaan dan persyaratan legislatif
- 1.2. Jenis produk, frekuensi pengambilan, nilai, kerapuhan, berat, karakteristik penanganan, jumlah dan periode penahanan dinilai untuk mempertimbangkan jenis dan jumlah penyimpanan
- 1.3. Fasilitas dinilai untuk menentukan persyaratan penyimpanan dan penanganan stok untuk setiap item persediaan
- 1.4. Persyaratan volume dihitung untuk memastikan terpenuhinya kebutuhan penyimpanan stok
- 1.5. Total kebutuhan ruang dihitung dan digunakan untuk merumuskan rencana pemanfaatan ruang

2 Mengidentifikasi persyaratan keselamatan dan keamanan

- 2.1. Penilaian dibuat dari risiko untuk memastikan keselamatan dan keamanan maksimum untuk personel, stok dan fasilitas
- 2.2. Keamanan yang menangani penyimpanan dan prosedur insiden / darurat untuk setiap kelas atau jenis produk diidentifikasi dan didokumentasikan
- 2.3. Sistem pencegahan kebakaran dan pemadaman kebakaran diidentifikasi sesuai dengan peraturan kode bangunan dan persyaratan bahan penyimpanan
- 2.4. Rencana evakuasi dikembangkan sesuai dengan program keselamatan perusahaan

3 Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem dokumentasi

- 3.1. Sistem untuk mencatat dan melacak lokasi stok, penerimaan, throughput dan pengiriman dikembangkan dan diimplementasikan untuk memungkinkan pelaporan, jaminan kualitas dan persyaratan keuangan dapat dipenuhi
- 3.2. Sistem untuk komunikasi dengan operator, pelanggan dan karyawan dikembangkan dan diimplementasikan untuk menilai efektivitas operasional dan menyediakan data untuk perbaikan sistem

4 Merancang zona penyimpanan

- 4.1. Persyaratan ruang dan operasi peralatan dinilai secara akurat untuk memfasilitasi perencanaan zona gudang

5 Mengevaluasi pemanfaatan fasilitas

- 4.2. Penilaian dibuat dari fasilitas untuk memungkinkan penggunaan ruang yang tersedia paling efektif
- 4.3. Penentuan posisi area penyimpanan, teluk, stasiun kerja, dan sejenisnya dilakukan sesuai dengan data proses perencanaan
- 4.4. Ketentuan untuk pemeliharaan dan pembersihan dipenuhi
- 5.1. Sistem tinjauan berkelanjutan digunakan yang melibatkan pemeriksaan rutin untuk memastikan area penyimpanan dan sistem berfungsi pada tingkat optimal
- 5.2. Sistem penerimaan dan pengiriman dinilai untuk memastikan tersedianya operasi yang efisien
- 5.3. Sistem penyimpanan dan penanganan dinilai untuk memastikan kemudahan akses dan mematuhi prinsip-prinsip ergonomis
- 5.4. Proses penanganan dan penyimpanan produk dinilai untuk memastikan minimalisasi kerusakan produk, kontaminasi dan kehilangan stok
- 5.5. Fleksibilitas tata letak fasilitas untuk memenuhi perubahan penyimpanan dan persyaratan penanganan tetap dipertahankan
- 5.6. Sistem pelaporan yang sesuai dibuat dan digunakan untuk menangkap dan memelihara data untuk merancang fasilitas dan sistem yang ditingkatkan

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 TLIA5058A Mengelola fasilitas dan persyaratan inventaris

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

TLIR5006 Mengembangkan, Menerapkan dan Meninjau Strategi Pembelian

Rilis: 2

TLIR5006 Mengembangkan, Menerapkan dan Meninjau Strategi Pembelian

Riwayat Modifikasi

Rilis 2. Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan, menerapkan, dan meninjau strategi pembelian organisasi dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk menentukan, mengembangkan, mengimplementasikan dan mengevaluasi tujuan dan strategi pembelian, dan mengimplementasikan peningkatan.

Unit ini umumnya berlaku untuk yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

R – Kontrak Pengadaan

Unit Sektor

Tidak tersedia

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Kriteria Kinja

Elemen menggambarkan hasil yang penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1 Menentukan tujuan pembelian

1.1. Tolok ukur industri untuk pembelian diteliti dan dianalisis untuk kesesuaian organisasi

2 Mengembangkan strategi pembelian

- 1.2. Data dan informasi pembelian organisasi dianalisis
- 1.3. Konsultasi dilakukan dengan pemangku kepentingan dan personil yang relevan untuk menginformasikan pengembangan tujuan pembelian
- 1.4. Tujuan pembelian disusun sejalan dengan tujuan organisasi
- 1.5. Persetujuan diperoleh dari personel yang relevan untuk tujuan pembelian
- 2.1. Strategi pembelian dikembangkan, dengan mempertimbangkan persyaratan hukum dan tujuan pembelian
- 2.2. Lima Hak termasuk dalam kriteria pembelian
- 2.3. Sumber daya manusia, keuangan, dan rencana lainnya dikembangkan untuk mendukung implementasi strategi pembelian
- 2.4. Persetujuan diperoleh untuk mengimplementasikan rencana dan strategi pembelian
- 2.5. Perubahan yang dihasilkan dari proses persetujuan dibuat untuk rencana dan strategi, seperti yang dipersyaratkan

3 Mengimplementasikan strategi pembelian

- 3.1. Strategi pembelian dikomunikasikan kepada personel dan pemangku kepentingan terkait
- 3.2. Sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan strategi pembelian diidentifikasi dan diakses
- 3.3. Dukungan diberikan untuk menerapkan strategi pembelian
- 3.4. Implementasi strategi pembelian oleh organisasi dipantau
- 3.5. Isu dan masalah yang timbul selama implementasi diidentifikasi dan ditangani
- 3.6. Laporan diberikan kepada personel dan pemangku kepentingan terkait tentang implementasi strategi pembelian

4 Mengevaluasi strategi pembelian dan mengimplementasikan peningkatan

- 4.1. Implementasi strategi pembelian ditinjau
- 4.2. Perbaikan strategi pembelian diidentifikasi dari proses peninjauan

- 4.3. Persetujuan diperoleh untuk mengimplementasikan perbaikan pada strategi pembelian
- 4.4. Perbaikan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan terkait dan dukungan diberikan untuk mengimplementasikan peningkatan
- 4.5. Implementasi perbaikan dimonitor dan ditinjau untuk menentukan efektivitas perbaikan

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 TLIR5006A. Mengembangkan, mengimplementasikan, dan meninjau strategi pembelian.

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

BSBRSK501 Mengelola Risiko

Rilis: 2

BSBRSK501 Mengelola Risiko

Riwayat Modifikasi

Versi	Catatan
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Versi ini pertama kali dirilis dengan Paket Pelatihan Layanan Bisnis BSB Versi 1.0.

Aplikasi

Unit ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola risiko dalam berbagai konteks di seluruh organisasi atau untuk unit bisnis atau area tertentu dalam pengaturan industri apa pun.

Berlaku untuk individu yang bekerja di posisi otoritas dan disetujui untuk menerapkan perubahan di seluruh organisasi, unit bisnis, program atau area proyek. Mungkin atau mungkin tidak memiliki tanggung jawab untuk mengawasi langsung orang lain secara langsung.

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

Sektor Unit

Peraturan, Perizinan dan Risiko - Manajemen Risiko

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	Kriteria Kinerja
<i>Elemen menggambarkan hasil yang penting.</i>	<i>Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.</i>
1. Menetapkan konteks risiko	<ul style="list-style-type: none">1.1. Meninjau proses, prosedur dan persyaratan organisasi dalam mengimplimentasikan manajemen risiko sesuai dengan standar manajemen risiko saat ini1.2. Menentukan ruang lingkup untuk proses manajemen risiko1.3. Mengidentifikasi pemangku kepentingan internal dan eksternal dan masalah yang ada1.4. Meninjau konteks politik, ekonomi, sosial, hukum, teknologi dan kebijakan

ELEMEN	Kriteria Kinerja
	1.5. Meninjau kekuatan dan kelemahan pengaturan yang ada 1.6. Mendokumentasikan faktor penentu keberhasilan, sasaran atau sasaran untuk area yang termasuk dalam ruang lingkup 1.7. Mendapatkan dukungan untuk kegiatan manajemen risiko 1.8. Berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait tentang proses manajemen risiko dan mengundang partisipasi
2. Mengidentifikasi Risiko	2.1. Mengundang pihak terkait untuk membantu dalam mengidentifikasi risiko 2.2. Meneliti risiko yang mungkin berlaku untuk lingkup 2.3. Menggunakan alat dan teknik untuk menghasilkan daftar risiko yang berlaku untuk ruang lingkup, dengan berkonsultasi dengan pihak terkait
3. Menganalisis Risiko	3.1. Menilai kemungkinan risiko yang terjadi 3.2. Menilai dampak atau konsekuensi jika risiko terjadi 3.3. Mengevaluasi dan memprioritaskan risiko untuk penanganan risiko
4. Memilih dan mengimplementasikan penanganan	4.1. Menentukan dan memilih opsi yang paling tepat untuk menangani risiko 4.2. Mengembangkan rencana tindakan untuk menerapkan perawatan risiko 4.3. Mengkomunikasikan proses manajemen risiko kepada pihak terkait 4.4. Memastikan semua dokumentasi dalam urutan dan disimpan dengan tepat 4.5. Menerapkan dan memantau rencana tindakan 4.6. Mengevaluasi proses manajemen risiko

Keterampilan Dasar

Bagian ini menjelaskan keterampilan bahasa, melek huruf, berhitung dan gabungan pekerjaan dalam kriteria kinerja yang diperlukan untuk menyatakan kompeten.

Keterampilan	Kriteria Kinerja	Deskripsi
Membaca	1.1, 1.4, 1.5, 2.2	<ul style="list-style-type: none"> Memahami berbagai teks yang relatif kompleks

		<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan, menafsirkan, dan menganalisis informasi tekstual dari berbagai sumber untuk mengidentifikasi informasi yang relevan
Menulis	1.6, 1.8, 2.1, 2.3, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan bahan tekstual dan mengatur konten dengan cara yang secara efektif mendokumentasikan analisis manajemen risiko dan prioritas serta proses penilaian
Komunikasi verbal	1.8, 2.1, 2.3, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Berpartisipasi dalam interaksi dengan pemangku kepentingan menggunakan pertanyaan dan mendengarkan untuk memperoleh pendapat, dan untuk mengkonfirmasi dan mengklarifikasi pemahaman
Perhitungan	2.2	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan alat numerik untuk menilai risiko dan menggunakan data numerik untuk meninjau rencana
Petunjuk kerja	1.1, 2.1, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Mengacu pada proses, prosedur, dan persyaratan organisasi ketika membuat keputusan tentang manajemen risiko
Berinteraksi dengan orang lain	1.8, 2.1, 2.3, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Menetapkan dan menggunakan konvensi dan protokol yang sesuai ketika berkomunikasi dengan pemangku kepentingan tentang manajemen risiko Berkonsultasi dan bernegosiasi dengan pemangku kepentingan tentang proses dan hasil manajemen risiko
Menyelesaikan pekerjaan	1.2, 1.3, 1.5, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6	<ul style="list-style-type: none"> Urutan dan jadwal berbagai kegiatan rutin dan kompleks, memantau implementasi, mengevaluasi proses dan mengelola komunikasi yang relevan Secara sistematis menganalisis informasi untuk memutuskan perawatan manajemen risiko yang tepat Menggunakan teknologi dan sistem digital untuk mengakses informasi, mendokumentasikan rencana dan berkomunikasi dengan orang lain

Informasi Mapping Unit

Kode dan Judul Rivisi saat ini	Kode dan Judul Rivisi Sebelumnya	Catatan	Status
BSBR501 Mengelola Risiko	BSBR501B Mengelola Risiko	Diperbarui untuk memenuhi Standar untuk Paket Pelatihan	Unit Setara

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet - <https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=11ef6853-ceed-4ba7-9d87-4da407e23c10>



Australian Government

BSBWOR502 Memimpin dan Mengelola Efektivitas Tim

Rilis: 2

BSBWOR502 Memimpin dan mengelola efektivitas tim

Riwayat Modifikasi

Versi	Catatan
2.0	Terjemahan Bahasa Indonesia
1.0	Versi ini pertama kali dirilis dengan Paket Pelatihan Layanan Bisnis BSB Versi 1.0

Aplikasi

Unit ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memimpin tim di tempat kerja dan secara aktif terlibat dengan manajemen organisasi.

Ini berlaku untuk individu yang bekerja di tingkat manajerial yang memfasilitasi tim kerja dan membangun budaya positif dalam tim kerja. Pada tingkat ini, pekerjaan biasanya akan dilakukan dengan menggunakan metode dan prosedur yang kompleks dan beragam yang membutuhkan pelaksanaan kebijaksanaan dan penilaian yang cukup, menggunakan berbagai strategi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

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

Sektor Unit

Kemampuan Industri - Efektivitas Tempat Kerja

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	Kriteria Kinerja
<i>Elemen menggambarkan hasil yang penting.</i>	<i>Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.</i>
1. Menetapkan rencana kinerja tim	1.1. Berkonsultasi dengan anggota tim untuk membangun pemahaman bersama tentang tujuan, peran, tanggung jawab, dan akuntabilitas tim sesuai dengan tujuan, rencana, dan sasaran organisasi 1.2. Mengembangkan rencana kinerja untuk menetapkan hasil yang diharapkan, keluaran, indikator kinerja utama (KPI) dan tujuan untuk tim kerja 1.3. Mendukung anggota tim dalam memenuhi hasil kinerja yang diharapkan

ELEMEN	Kriteria Kinerja
2. Mengembangkan dan memfasilitasi kohesi tim	2.1. Mengembangkan strategi untuk memastikan anggota tim memiliki masukan dalam aspek perencanaan, pengambilan keputusan, dan operasional tim kerja 2.2. Mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk memastikan anggota tim bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan membantu orang lain untuk melakukan peran dan tanggung jawab yang disyaratkan 2.3. Memberikan umpan balik kepada anggota tim untuk mendorong, menghargai dan menghargai upaya dan kontribusi individu dan tim 2.4. Mengembangkan proses untuk memastikan bahwa masalah, masalah dan masalah yang diidentifikasi oleh anggota tim diakui dan ditangani
3. Memfasilitasi kerja tim	3.1. Mendorong anggota tim dan individu untuk berpartisipasi dan bertanggung jawab atas kegiatan tim, termasuk proses komunikasi 3.2. Mendukung tim dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kinerja 3.3. Memastikan kontribusi untuk tim kerja berfungsi sebagai panutan bagi orang lain dan meningkatkan citra organisasi untuk semua pemangku kepentingan
4. Berhubungan dengan pemangku kepentingan	4.1. Membangun dan memelihara proses komunikasi terbuka dengan semua pemangku kepentingan 4.2. Mengkomunikasikan informasi dari manajer lini / manajemen ke tim 4.3. Mengkomunikasikan masalah yang belum terselesaikan, kekhawatiran dan masalah yang diangkat oleh anggota tim dan menindaklanjutinya dengan manajer lini / manajemen dan pemangku kepentingan terkait lainnya 4.4. Mengevaluasi dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan terkait masalah yang belum terselesaikan, kekhawatiran dan masalah yang diajukan oleh pemangku kepentingan internal atau eksternal

Keterampilan Dasar

Bagian ini menjelaskan keterampilan bahasa, melek huruf, berhitung dan gabungan pekerjaan dalam kriteria kinerja yang diperlukan untuk menyatakan kompeten.

Keterampilan	Kriteria Kinerja	Deskripsi
--------------	------------------	-----------

Membaca	1.1, 4.4	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis dan menafsirkan informasi tekstual dari kebijakan, sasaran, dan tujuan organisasi untuk menetapkan tujuan tim atau menentukan tindakan korektif
Menulis	1.2, 2.1, 2.2, 2.4, 4.2, 4.3, 4.4	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan laporan tertulis dan dokumentasi tempat kerja yang mengkomunikasikan informasi yang kompleks dengan jelas dan efektif
Komunikasi verbal	1.1, 2.3, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Terlibat dalam diskusi atau memberikan informasi menggunakan fitur kosa kata dan non-verbal yang sesuai Menggunakan teknik mendengarkan dan mempertanyakan untuk mengonfirmasi pemahaman dan untuk melibatkan audiens
Perhitungan	1.1, 2.1, 2.2, 3.3	<ul style="list-style-type: none"> Memahami bagaimana peran sendiri berkontribusi pada tujuan organisasi yang lebih luas Memodifikasi atau mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk mencapai tujuan organisasi
Petunjuk kerja	1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.2, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Memilih dan menggunakan konvensi dan protokol yang sesuai ketika berkomunikasi dengan berbagai pemangku kepentingan Menggunakan keterampilan interpersonal untuk mendapatkan kepercayaan dan kepercayaan tim dan memberikan umpan balik kepada orang lain dalam bentuk yang dapat dipahami dan digunakan Menyesuaikan gaya komunikasi pribadi untuk membangun hubungan kerja yang positif dan untuk menunjukkan rasa hormat terhadap pendapat, nilai-nilai, dan kebutuhan khusus orang lain Memainkan peran utama dalam situasi yang membutuhkan kolaborasi yang efektif, menunjukkan keterampilan penyelesaian konflik tingkat tinggi dan kemampuan untuk melibatkan dan memotivasi orang lain
Berinteraksi dengan orang lain	1.2, 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 4.1, 4.3, 4.4	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan, mengimplementasikan, dan memantau rencana dan proses untuk memastikan efektivitas tim Memantau dan secara aktif mendukung proses dan kegiatan pengembangan untuk memastikan tim fokus pada hasil kerja Merencanakan hasil yang tidak terduga dan menerapkan respons kreatif untuk mengatasi tantangan

Informasi Mapping Unit

Kode dan Judul Rivisi saat ini	Kode dan Judul Rivisi Sebelumnya	Catatan	Status
BSBWOR502 Memimpin dan mengelola tim yang efektif	BSBWOR502B Memastikan efektivitas tim	Diperbarui untuk memenuhi Standar untuk Paket Pelatihan Perubahan judul	Unit Setara

Tautan

Panduan implementasi Volume Pendamping dapat ditemukan di VETNet -
<https://vetnet.education.gov.au/Pages/TrainingDocs.aspx?q=11ef6853-ceed-4ba7-9d87-4da407e23c10>



Australian Government

TLIR5005 Mengelola Kontrak

Rilis: 2

TLIR5005 Mengelola Kontrak

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola kontrak dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk mengkonfirmasi persyaratan kontrak, membangun sistem manajemen kontrak, dan memantau dan mengevaluasi kontrak.

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.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

R – Kontrak Pengadaan

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 Mengkonfirmasi persyaratan kontrak

- 1.1. Pihak terkait diajak berkonsultasi untuk mengidentifikasi persyaratan kontrak
- 1.2. Ketentuan khusus yang diperlukan diidentifikasi
- 1.3. Kebutuhan akan nasihat hukum spesialis diidentifikasi dan saran diperoleh sesuai kebutuhan
- 1.4. Hasil dan ukuran kinerja utama ditetapkan untuk dimasukkan dalam kontrak

- 1.5. Hubungan dengan kontraktor dibentuk sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
- 2 Menetapkan sistem manajemen kontrak**
 - 2.1. Strategi komunikasi / informasi yang efektif ditetapkan
 - 2.2. Sistem perselisihan dan pengaduan dibuat sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
 - 2.3. Catatan kemajuan kontrak yang konsisten dan akurat dipelihara
 - 2.4. Strategi manajemen didokumentasikan, dipantau efektivitasnya dan diadaptasi sesuai kebutuhan selama masa kontrak
- 3 Memantau Kontrak**
 - 3.1. Pemeriksaan berkala atas layanan kontrak dilakukan untuk memastikan kepatuhan dengan spesifikasi
 - 3.2. Hubungan dengan kontraktor dikelola sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
 - 3.3. Pertemuan kemajuan yang direncanakan secara rutin dilakukan dan didokumentasikan antara semua personil kontrak untuk memastikan masalah diidentifikasi, diselesaikan lebih awal dan didokumentasikan
 - 3.4. Variasi antara ruang lingkup layanan dan kontrak yang ditentukan diidentifikasi dan didokumentasikan, dan personel yang relevan diberitahukan tanpa penundaan
 - 3.5. Biaya kontrak dimonitor secara teratur untuk memastikan layanan dilakukan dalam persyaratan keuangan dan kontrak
 - 3.6. Pembayaran untuk layanan kontrak diotorisasi sesuai dengan kondisi kontrak dan sistem administrasi kontrak organisasi
- 4 Mengavaluasi Kontrak**
 - 4.1. Evaluasi kinerja kontrak dilakukan berdasarkan ukuran kinerja yang direncanakan dan dalam konsultasi dengan para pemangku kepentingan dan pemasok
 - 4.2. Kesimpulan dirinci berdasarkan kriteria yang disepakati dan gambaran lengkap tentang kinerja pemasok, proses pengadaan organisasi, dan nilai uang disediakan
 - 4.3. Evaluasi didokumentasikan sesuai dengan persyaratan organisasi untuk membantu peningkatan kegiatan pengadaan di masa depan
 - 4.4. Pihak terkait disarankan untuk memberikan hasil evaluasi tepat waktu sesuai dengan pedoman 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 TLIR5005A Kelola kontrak.

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

PSPGOV506A Mendukung Pembinaan dan Pendampingan di Tempat Kerja

No, Rivisi: 3

PSPGOV506A Mendukung pembinaan dan pendampingan di tempat kerja

Riwayat Modifikasi

PSPGOV506A Terjemahan Bahasa Indonesia

PSPGOV506A Layout disesuaikan. Tidak ada perubahan pada konten.

PSPGOV506A rilis Utama.

Penjelasan Unit

- Unit ini mencakup promosi dan dukungan untuk pembinaan dan pendampingan dalam organisasi. Ini termasuk mengembangkan strategi pembinaan / pendampingan, membangun kerangka pembinaan / pendampingan, menerapkan dan mendukung pembinaan / pendampingan, memantau pengaturan pembinaan dan pendampingan, dan mengkonsolidasikan peluang untuk pembinaan / pendampingan lebih lanjut.
- Dalam praktiknya, mendukung pembinaan dan pendampingan di tempat kerja dalam organisasi dapat tumpang tindih dengan kegiatan kerja sektor publik umum atau spesialis lainnya seperti bertindak secara etis, mematuhi undang-undang, menyediakan layanan klien, memimpin kelompok, mengembangkan kebijakan, dll.
- Unit ini adalah salah satu dari 4 unit kompetensi di Bidang Kompetensi Bekerja dalam Pemerintahan yang berhubungan dengan pembinaan / pendampingan. Unit terkait adalah:
 - ✓ PSPGOV311A Bekerja dengan pelatih atau mentor
 - ✓ PSPGOV414A Menyediakan pendampingan di tempat kerja
 - ✓ PSPGOV415A Menyediakan pelatihan di tempat kerja

Penerapan 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	Kriteria kinerja menentukan persyaratan untuk kinerja yang kompeten
---	---

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN**KRITERIA KINERJA****1. Mengembangkan strategi pembinaan / pendampingan**

- 1.1. Potensi untuk pembinaan dan bimbingan dalam kelompok kerja / organisasi diteliti.
- 1.2. Strategi dikembangkan untuk menerapkan dan mempromosikan kerangka kerja pembinaan dan pendampingan, terkait dengan strategi sumber daya manusia lainnya dalam organisasi.
- 1.3. Manfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam pembinaan dan pendampingan dengan jelas diuraikan, konsisten dengan filosofi dan tujuan organisasi.
- 1.4. Aturan dasar yang ditetapkan untuk pembinaan dan pendampingan dalam organisasi terkandung dalam strategi.
- 1.5. Garis waktu untuk implementasi strategi dikembangkan dengan para pemangku kepentingan utama.
- 1.6. Dukungan organisasi dan sumber daya diperoleh untuk strategi sesuai dengan prosedur organisasi.

2. Menetapkan kerangka kerja pembinaan / pendampingan

- 2.1. Berbagai model pelatihan / pendampingan diidentifikasi untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
- 2.2. Pelatihan diatur bagi yang tertarik menjadi pelatih, dilatih, pembimbing dan / atau dibimbing.
- 2.3. Persyaratan kontrak / kesepakatan pembinaan dan pembinaan dikembangkan dan dipantau sesuai dengan strategi pembinaan dan pembinaan.
- 2.4. Rentang tahapan dalam hubungan pembinaan dan pembinaan diidentifikasi dan fleksibilitas dibangun dalam kerangka kerja untuk mengelola tahap-tahap yang diperlukan.
- 2.5. Protokol untuk menyelaraskan peserta dan menangani kesulitan, perselisihan, dan keluhan diformalkan sesuai dengan prosedur organisasi yang ada.

ELEMEN**KRITERIA KINERJA****3. Melaksanakan dan mendukung pembinaan dan bimbingan**

- 3.1. Nilai pembinaan dan pendampingan dipromosikan di semua tingkatan organisasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi.
- 3.2. Peluang untuk pendampingan dan pembinaan diidentifikasi dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan strategi.
- 3.3. Jaringan internal dan eksternal digunakan untuk mendukung pembinaan dan pendampingan sesuai dengan undang-undang, kebijakan dan prosedur.
- 3.4. Teknik dan praktik disarankan untuk menyelesaikan perbedaan / masalah tanpa merusak hubungan, atau bantuan / rujukan diberikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi.

4. Monitor pengaturan pelatihan dan bimbingan

- 4.1. Orang yang terlibat dalam pembinaan dan pendampingan didorong untuk merefleksikan proses organisasi, dukungan organisasi, dan kegiatan mereka untuk mengidentifikasi peluang untuk peningkatan dan inovasi.
- 4.2. Rekomendasi yang dibuat untuk perbaikan dalam strategi pelatihan / pendampingan dievaluasi dan diimplementasikan seperlunya sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi.

5. Mengkonsolidasikan peluang untuk pembinaan dan pendampingan lebih lanjut

- 5.1. Kontribusi positif individu untuk pengaturan pembinaan dan pembinaan diakui dan dipahami.
- 5.2. Perubahan positif yang diciptakan melalui pengaturan pelatihan dan pendampingan diterapkan dan dihargai sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi.
- 5.3. Peluang yang sedang berlangsung untuk pembinaan dan pendampingan diidentifikasi dan dipromosikan sesuai dengan persyaratan individu dan organisasi.

Keterampilan dan Pengetahuan yang Diperlukan

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

Persyaratan Keahlian

Cari bukti yang menegaskan keterampilan dalam:

- menerapkan undang-undang, peraturan, dan kebijakan yang berkaitan dengan pembinaan dan pendampingan di tempat kerja
- melakukan penelitian dan analisis
- perencanaan
- jaringan
- menggunakan komunikasi yang efektif dengan tenaga kerja yang beragam termasuk mendengarkan secara aktif, memberi dan menerima umpan balik
- menanggapi keragaman, termasuk gender dan disabilitas
- menerapkan prosedur yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks pembinaan dan pendampingan di tempat kerja.

Persyaratan Pengetahuan

Cari bukti yang menegaskan pengetahuan dan pemahaman tentang:

- undang-undang, peraturan, kebijakan, prosedur, dan pedoman yang berkaitan dengan pembinaan dan pendampingan di tempat kerja termasuk privasi dan kebebasan informasi
- kesetaraan kesempatan kerja, kesetaraan, dan prinsip keanekaragaman
- Kode etik
- Kode etik
- kebijakan dan prosedur untuk lingkungan tertentu
- strategi sumber daya manusia yang terkait dengan strategi pembinaan / pendampingan
- sasaran dan arah / rencana strategis
- prinsip dan praktik pembinaan dan pendampingan yang perlu ditangani dalam strategi organisasi
- metodologi dan strategi pembinaan / pendampingan
- legislasi sektor publik seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks pembinaan dan pendampingan di tempat kerja

Sektot Unit

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

Bekerja di Pemerintahan.



Australian Government

TLIP5025 Menetapkan dan Mencapai Anggaran

Rilis: 2

TLIP5025 Menetapkan dan Mencapai Anggaran Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menetapkan dan mencapai anggaran tempat kerja sesuai dengan persyaratan peraturan yang relevan, standar, kode praktik keuangan dan prosedur tempat kerja.

Ini termasuk perencanaan kebutuhan anggaran, pemantauan anggaran dan mengambil tindakan korektif yang tepat bila diperlukan. Ini juga termasuk memantau pengeluaran, dan meninjau serta memodifikasi anggaran secara tepat jika perlu.

Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil. Dibutuhkan kebijaksanaan dan penilaian untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan.

Unit ini umumnya berlaku bagi yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, yang memimpin individu atau tim.

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

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

P – Keuangan dan Administrasi

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 persyaratan anggaran

- 1.1. Aliran keuangan untuk periode anggaran direncanakan dan dijadwalkan sesuai dengan persyaratan tempat kerja
- 1.2. Informasi tentang biaya dan pemanfaatan sumber daya dinilai sepenuhnya dan ditafsirkan dengan benar
- 1.3. Tindakan efektif diambil untuk mengurangi biaya dan meningkatkan nilai bagi pelanggan dan / atau tempat kerja

- | | |
|--|---|
| 2 Memantau anggaran dan ambil tindakan korektif | <ul style="list-style-type: none">2.1. Tindakan korektif diambil sebagai tanggapan atas penyimpangan signifikan aktual atau potensial dari rencana keuangan2.2. kemungkinan anggaran pengeluaran kurang atau lebih cenderung terjadi, orang yang tepat diberitahu dengan tidak menunda2.3. Tindakan cepat, tindakan korektif diambil sebagai tanggapan atas penyimpangan signifikan yang ada saat ini atau potensial terjadi |
| 3 Memantau pengeluaran | <ul style="list-style-type: none">3.1. Pengeluaran dilakukan dalam batas yang disepakati dan persyaratan pengeluaran di masa depan tidak dikompromikan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur tempat kerja3.2. Permintaan untuk pengeluaran di luar batas tanggung jawab dirujuk ke orang yang tepat3.3. Pengeluaran bertahap, sesuai dengan skala waktu yang direncanakan sesuai kebutuhan |
| 4 Meninjau dan Memodifikasi Anggaran | <ul style="list-style-type: none">4.1. Pendapatan dan pengeluaran aktual diperiksa berdasarkan anggaran yang disepakati secara berkala, interval yang sesuai4.2. Otoritas yang diperlukan untuk perubahan alokasi antara kepala anggaran diperoleh sebelum persyaratan4.3. Modifikasi yang dibuat untuk anggaran yang disepakati selama periode akuntansi konsisten dengan pedoman yang disepakati dan diotorisasi dengan benar |

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 TLIP5025A Tetapkan dan raih anggaran.

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

TLIP5035 Mengelola Anggaran dan Rencana Keuangan

Rilis: 2

TLIP5035 Mengelola Anggaran dan Rencana Keuangan

Riwayat Modifikasi

Rilis 2: Terjemahan Bahasa Indonesia

Rilis 1. Ini adalah rilis pertama dari unit kompetensi ini dalam Paket Pelatihan Transportasi dan Logistik TLI.

Aplikasi

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola anggaran dan rencana keuangan dalam berbagai konteks dalam industri transportasi dan logistik.

Ini termasuk mengkomunikasikan anggaran dan rencana keuangan, memantau dan mengendalikan kegiatan, dan melaporkan hasil dari rencana keuangan.

Ini mencakup semua aspek penting dari manajemen keuangan untuk manajer operasional yang bukan spesialis keuangan. Ini menekankan persiapan pengguna anggaran / rencana keuangan melalui komunikasi dan pelatihan, dan pengawasan yang konsisten terhadap kinerja anggaran, dengan intervensi awal jika diperlukan.

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.

Unit Prasyarat

Tidak tersedia

Bidang Kompetensi

P - 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 Mengomunikasikan rencana anggaran dan keuangan

1.1. Anggaran / keuangan ditinjau oleh spesialis keuangan

1.2. Anggaran diubah / direvisi jika sesuai

2 Memantau dan mengendalikan kegiatan terhadap rencana

- 1.3. Kegiatan pelatihan dilakukan dengan pengguna anggaran dan rencana di seluruh organisasi
- 1.4. Data dan istilah didefinisikan untuk membantu pengguna rencana keuangan
- 1.5. Hasil komunikasi diuji untuk memastikan kejelasan tujuan, proses, dan akuntabilitas
- 2.1. Delegasi dan pertanggungjawaban anggaran dikonfirmasi secara tertulis sebelum periode anggaran
- 2.2. Dana dialokasikan sesuai dengan tujuan dan parameter anggaran
- 2.3. Persyaratan audit dan kewajiban hukum dipenuhi melalui sistem pencatatan dan dokumentasi
- 2.4. Rencana manajemen risiko diterapkan dan rencana darurat tersedia untuk semua rencana keuangan
- 2.5. Performa dimonitor dan penyimpangan diidentifikasi berdasarkan waktu nyata
- 2.6. Penyimpangan dianalisis bersama dengan pakar yang relevan untuk menentukan sebab dan akibat

3 Melaporkan hasil dari rencana keuangan

- 3.1. Catatan kinerja keuangan disimpan dengan baik dalam sistem organisasi
- 3.2. Kinerja keuangan dianalisis dan dilaporkan dalam bentuk dan bahasa yang sesuai untuk audiens
- 3.3. Tujuan non-keuangan dilaporkan dalam konteks kinerja organisasi secara keseluruhan
- 3.4. Strategi dan rencana ditinjau dan diperbarui untuk mengoptimalkan kinerja 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 TLIP5035A Kelola anggaran dan paket keuangan.

Tautan

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