



UNIT KOMPETENSI

NO. SKEMA SERTIFIKASI :

005/SKEMA-LSP-PPM/I/2017

JUDUL SKEMA SERTIFIKASI :

MANAJER GUDANG
(*WAREHOUSE MANAGER*)

SKEMA SERTIFIKASI, OKUPASI
Manajer Gudang – *Warehouse Manager*

UNIT KOMPETENSI:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>Core Competencies</i> (Unit Kompetensi Inti)		
1	TLIL5020A	Mengembangkan dan mempertahankan prosedur operasional untuk transportasi dan logistic perusahaan
<i>Elective Competencies</i> (Unit Kompetensi Pilihan)		
1	TLIX 5037A	Merencanakan dukungan logistik untuk operasi yang dijalankan
2	TLIA5058	Mengelola kebutuhan fasilitas dan persediaan
3	TLIX4011A	Melakukan kegiatan-kegiatan analisis dukungan logistik
4	TLIP5035	Mengelola anggaran dan rencana keuangan
5	TLIJ3002A	Menerapkan system kualitas
6	TLIJ5007A	Menjalankan audit internal kualitas
7	TLIF3003	Menerapkan dan memantau prosedur keselamatan dan kesehatan kerja
8	TLIR4001	Memantau kinerja pemasok
9	TLIP4038	Memantau operasi rantai pasok
10	TLIO3004	Menjalankan prosedur pengendalian untuk memindahkan barang yang mudah meledak/berbahaya/berpotensi berbahaya/risiko tinggi
11	BSBWOR502	Memimpin dan mengelola keefektifan tim
12	PSPHR620A	Mengelola pengembangan organisasi
13	PSPMNGT608B	Mengelola risiko

TLIL5020A Mengembangkan dan mempertahankan prosedur operasional untuk transportasi dan logistik perusahaan

Sejarah Perubahan

Tidak Dapat Diterapkan

PenjelasanUnit Kompetensi

Penjelasan Unit Kompetensi

Unit kompetensi ini melibatkan berbagai keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan dan mempertahankan prosedur operasional dalam perusahaan transportasi dan logistik, sesuai dengan persyaratan aturan yang relevan dan prosedur di tempat kerja, termasuk perencanaan dan pengembangan prosedur operasional, memantau implementasi dari prosedur operasional, dan mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional. Persyaratan terkait lisensi, hukum, peraturan atau sertifikasi berlaku untuk unit ini.

Aplikasi Unit Kompetensi

Aplikasi Unit Kompetensi

- Pekerjaan harus dilakukan memenuhi atau sesuai dengan regulasi, standar, dan kode praktik yang relevan, termasuk Kode IDG.
- Pekerjaan berada di bawah panduan umum tentang kemajuan dan hasil kerja.
- Dibutuhkan diskresi dan penilaian atau pertimbangan untuk diri sendiri dan orang lain dalam merencanakan dan menggunakan berbagai sumber daya, layanan dan proses untuk mencapai hasil yang diperlukan dalam lingkup kebijakan dan prosedur tempat kerja.
- Berbagai peluang dapat digunakan untuk mengembangkan area kerja dan untuk mendukung pengembangan berbagai sistem kerja, strategi inovatif, untuk menghadapi berbagai kemungkinan atau kontijensi dan untuk mendorong pencapaian tujuan dan indikator kinerja kunci di tempat kerja, individu serta tim.
- Unit kompetensi ini umumnya berlaku bagi mereka yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya dan yang menjalankan kepemimpinan atas orang lain, baik secara individu atau dalam tim.

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu ke Deskripsi Unit

Pra-syarat

Tidak dapat diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Informasi Ketrampilan Kerja Unit ini berisi ketrampilan kerja

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti

ELEMEN dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

1. Merencanakan dan mengembangkan prosedur operasi

- 1.1. Proses yang memerlukan pengembangan / perubahan prosedur operasional diidentifikasi dan dikonfirmasi dengan personel dan unit bisnis yang relevan
- 1.2. Ruang lingkup, fokus dan luas prosedur operasional dibahas dan divalidasi dengan personal yang terkena dampak
- 1.3. Prosedur saat ini dievaluasi untuk memastikan pengembangan tidak perlu menduplikasi pekerjaan sebelumnya
- 1.4. Faktor-faktor yang mungkin berdampak pada proses pengembangan diidentifikasi dan teknik diadopsi untuk dimasukkan ke dalam prosedur
- 1.5. Usulan Prosedur operasional diteliti dari berbagai sumber dan termasuk ketentuan untuk masukan dari pengguna
- 1.6. Prosedur operasional dikembangkan, didokumentasikan dan diverifikasi dengan personel dan / atau organisasi internal / eksternal yang relevan sesuai dengan prosedur di tempat kerja
- 1.7. Apabila diperlukan, uji coba prosedur operasional baru dilakukan dengan kelompok sasaran/target
- 1.8. Indikator kinerja dikembangkan untuk mengukur efektivitas prosedur operasional

2. Memantau pelaksanaan prosedur operasional

- 2.1. Pengenalan terhadap prosedur operasional ke unit atau fungsi kerja yang dipilih, direncanakan dengan personil yang terkena dampak untuk memastikan pemahaman dan kebutuhan untuk kepatuhan

- | | |
|---|---|
| | 2.2. Induksi dan pengawasan yang efektif disediakan untuk mendukung personel dalam mengimplementasikan prosedur baru
2.3. Kinerja personil dipantau untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur operasional dan untuk menilai persyaratan untuk melakukan modifikasi proses
2.4. Umpan balik diminta secara aktif dari personel yang menerapkan prosedur operasional |
| 3. Mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional | 3.1. Penilaian efektivitas prosedur operasional dilakukan terhadap indikator kinerja yang ditetapkan
3.2. Apabila diperlukan, prosedur operasional dimodifikasi atau dihapus sesuai dengan mekanisme evaluasi dan persyaratan perusahaan
3.3. Personel yang terkait harus selalu diinformasikan tentang proses evaluasi dan perubahan-perubahan lanjutan yang disarankan terhadap prosedur operasional
3.4. Rekaman, laporan, dan rekomendasi untuk perbaikan dikelola di dalam sistem dan proses informasi tempat kerja |

Ketrampilan dan Pengetahuan Yang Diperlukan

KETRAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting serta tingkatan mereka yang diperlukan untuk unit ini.

Pengetahuan yang dibutuhkan:

- Regulasi, kode praktik dan persyaratan peraturan termasuk peraturan lokal dan internasional yang relevan dengan operasi transportasi dan logistik dan Kode Barang Berbahaya Indonesia jika berlaku
- Prosedur-prosedur dan Peraturan-peraturan untuk OH&S dan Perlindungan lingkungan yang relevan
- Prosedur tempat kerja untuk pengembangan dan pemeliharaan prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Berbagai masalah yang mungkin terjadi selama pengembangan dan pemeliharaan prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik dan tindakan yang dapat diambil untuk menyelesaikan atau melaporkan masalah-masalah tersebut
- Risiko dan bahaya terkait dengan pengembangan dan pemeliharaan prosedur operasional dan cara mengendalikan risiko yang terlibat
- Fokus kepada operasi dari sistem transportasi dan logistik, sumber daya, manajemen dan sistem operasi tempat kerja
- Penggunaan transportasi dan peralatan, kapasitas, konfigurasi, bahaya keselamatan dan mekanisme kontrol
- Lisensi dan persyaratan izin yang relevan dengan operasi transportasi dan logistik
- Aplikasi standar Indonesia yang relevan dan persyaratan sertifikasi terkait
- Kebijakan dan rencana bisnis termasuk prosedur untuk alih daya (outsourcing) komponen operasi dan melibatkan sumber daya tambahan
- Kebijakan di tempat kerja termasuk resolusi atau penyelesaian masalah dan prosedur pengaduan
- Ketersediaan sumber daya termasuk kompetensi individu dalam tim / kelompok
- Aplikasi kompetensi saat ini dalam aktivitas fungsional
- Prosedur dokumentasi tempat kerja yang relevan

Keterampilan yang dibutuhkan:

- Berkomunikasi secara efektif dengan orang lain ketika mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Membaca dan menafsirkan jadwal transportasi dan logistik, persediaan, persyaratan peraturan, instruksi pelanggan, prosedur dan manual di tempat kerja yang relevan dengan pengembangan dan pemeliharaan prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Memprioritaskan pekerjaan dan mengoordinasikan diri dan orang lain dalam kaitannya dengan operasi transportasi dan logistik
- Melengkapi dokumen terkait dengan pengembangan dan pemeliharaan prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Mengoperasikan peralatan komunikasi elektronik untuk protokol yang diperlukan
- Menjalankan kepemimpinan dan bekerja secara kolaboratif dengan orang lain ketika mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Menyesuaikan dengan tepat perbedaan budaya di tempat kerja, termasuk cara perilaku dan interaksi dengan orang lain
- Segera melaporkan dan / atau memperbaiki masalah yang diidentifikasi ketika mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik sesuai dengan persyaratan peraturan dan prosedur tempat kerja
- Menerapkan rencana darurat untuk situasi yang tidak terduga yang mungkin timbul ketika mengembangkan dan memelihara prosedur operasional untuk perusahaan transportasi dan logistik
- Menerapkan tindakan pencegahan dan tindakan yang diperlukan untuk meminimalkan, mengendalikan atau menghilangkan bahaya yang mungkin ada selama kegiatan kerja
- Merencanakan dan mengatur kegiatan
- Memonitor atau memantau aktivitas kerja dalam hal jadwal yang direncanakan
- Melakukan modifikasi kegiatan untuk memenuhi variasi dalam konteks dan lingkungan kerja
- Bekerja secara sistematis dengan perhatian kepada hal-hal rinci tanpa melukai diri sendiri atau orang lain, atau merusak barang atau peralatan
- Pilih dan terapkan aplikasi teknologi, sistem informasi, dan prosedur yang sesuai
- Mengoperasikan dan beradaptasi dengan perbedaan peralatan sesuai dengan prosedur operasi standar

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

- Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus relevan dan memenuhi semua persyaratan elemen dan kriteria kinerja unit ini dan termasuk memperlihatkan penerapan dari:
 - pengetahuan dan keterampilan yang mendukung
 - legislasi dan prosedur tempat kerja yang relevan
 - Aspek relevan lainnya dari pernyataan kisaran

Konteks dan Sumberdaya khusus untuk Penilaian

- Kinerja ditunjukkan secara konsisten selama periode waktu dan dalam rentang konteks yang sesuai.
- Sumber untuk penilaian meliputi:
 - serangkaian latihan yang relevan, studi kasus dan / atau penilaian praktis dan pengetahuan simulasi lainnya, dan / atau
 - akses ke berbagai situasi operasional yang relevan di tempat kerja

- Dalam lingkungan nyata dan lingkungan simulasi, akses diperlukan untuk:
 - bahan dan peralatan yang relevan dan sesuai, dan
 - dokumentasi yang berlaku, termasuk prosedur di tempat kerja, peraturan, kode praktik dan manual operasi

Metode Penilaian:

- Penilaian unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar
- Sedikitnya atau paling minimum, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui tes tertulis / lisan yang sesuai dan tepat
- Penilaian praktis harus terjadi:
 - melakukan kegiatan dalam lingkungan yang disimulasikan dengan tepat, dan / atau
 - dalam berbagai situasi yang sesuai di tempat kerja

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

PERNYATAAN JANGKAUAN

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja.

Pekerjaan Dapat Dilakukan	- di berbagai lingkungan kerja di industri pergudangan, penyimpanan, transportasi, dan logistik
Pelanggan	- Internal atau eksternal
Operasi	- Bisa siang atau malam hari
Lingkungan tempat kerja mungkin melibatkan	<ul style="list-style-type: none"> - waktu operasi 24 jam - lokasi tunggal dan banyak tempat (multi-sites) - lokasi/tempat kerja besar, sedang dan kecil
Faktor-faktor yang berdampak pada pengembangan prosedur operasional dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> - persyaratan dari peraturan yang ada - perubahan teknologi - variabilitas pasar domestik dan internasional, kendala politik - budaya tempat kerja - layanan utama, produk dan keunggulan kompetitif dari organisasi
Pengembangan prosedur operasional dapat:	- dimulai dari internal dan atau eksternal
Transportasi mungkin:	- tunggal atau multi moda
Mode transportasi domestik dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> - Jalan - Rel - Udara - Laut

Transportasi melibatkan:	mungkin	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan rute yang telah ditetapkan -
Bahaya dapat meliputi:		<ul style="list-style-type: none"> - ruang terbatas - bahan berbahaya atau beresiko - kontaminasi oleh, atau dari, bahan yang ditangani - api / ledakan - sumber kebisingan, cahaya, energi - mesin yang tidak bergerak dan yang bergerak, bagian atau komponen mesin - kendaraan yang bergerak
Manajemen konsisten dengan:	bahaya/risiko	<ul style="list-style-type: none"> - prinsip hierarki kendali (hierarchy of control) dengan penghilangan, penggantian, isolasi dan tindakan rekayasa pengendalian yang dipilih, sebelum praktik kerja yang aman dan peralatan pelindung diri
Persyaratan untuk dapat meliputi:	pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> - penerapan prosedur dan pembatasan di lapangan/ tempat kerja - penggunaan peralatan keselamatan dan perlindungan pribadi - sistem dan fasilitas untuk sistem transportasi dan logistik - peralatan untuk khusus untuk menangani dan mengangkat barang - prosedur gangguan insiden / kecelakaan - perlengkapan dan peralatan tambahan - pembatasan kebisingan - jam operasi - otoritas dan izin - peralatan komunikasi
Proses melibatkan:	konsultasi dapat	<ul style="list-style-type: none"> - karyawan dan penyelia lainnya - pemasok, pelanggan potensial dan klien yang ada - otoritas dan institusi terkait - perangkat pemerintah yang relevan - layanan darurat - perwakilan manajemen dan serikat pekerja - hubungan industrial dan spesialis K3 (OH&S) - staf pemeliharaan, profesional atau teknis lainnya
Komunikasi di area kerja dapat meliputi:		<ul style="list-style-type: none"> - telepon - pertukaran data elektronik (EDI) - faks - email - internet - Komunikasi dengan RF - pembaca barcode - komunikasi lisan, audio, atau komunikasi lainnya yang disetujui
Peralatan pelindung pribadi dapat termasuk tetapi tidak terbatas pada:		<ul style="list-style-type: none"> - sarung tangan - alas kaki dan pelindung kepala untuk keselamatan - pakaian keselamatan - kacamata keselamatan - radio dua arah - pakaian yang sangat mudah dilihat (visibilitas tinggi)

Bergantung pada jenis organisasi terkait dan terminologi lokal yang digunakan, prosedur tempat kerja dapat meliputi:

- prosedur perusahaan
- prosedur bisnis
- prosedur organisasi
- prosedur yang ditetapkan

Informasi / dokumentasi dapat meliputi:

- Kode praktik dan peraturan Indonesia dan Internasional yang relevan dengan operasi transportasi dan logistik termasuk Kode IDG (Indonesia Dangerous Goods) jika berlaku
- prosedur dan kebijakan operasi tempat kerja
- instruksi pemasok dan / atau klien
- manual operasi, spesifikasi pekerjaan dan prosedur kerja, serta dan dokumentasi proses induksi
- spesifikasi pabrik untuk peralatan dan barang
- rekomendasi pemasok untuk penanganan, transportasi dan penyimpanan barang jadi dan bahan baku
- lembar data keselamatan bahan baku
- dokumentasi barang berbahaya diberlakukan termasuk deklarasi/ pernyataan barang berbahaya
- Batas Kerja Aman (SWL) dan Batas Beban Kerja(WLL) dari peralatan untuk pemindah beban dan fasilitas penyimpanan
- Standar dan kriteria Indonesia dan standar internasional yang relevan dan persyaratan sertifikasi
- peralatan teknologi komunikasi, lisan, suara atau komunikasi-komunikasi yang disetujui
- prosedur dan standar jaminan kualitas
- prosedur keadaan darurat
- bahan-bahan pelatihan dan standar kompetensi yang relevan
- rencana jaminan kualitas / QA, pengendalian data dan dokumen
- ketentuan layanan, perundang-undangan dan perjanjian industri termasuk perjanjian dan penghargaan di tempat kerja

Prosedur dan kode yang berlaku dapat meliputi:

- kode dan peraturan yang relevan dengan operasi transportasi dan logistik termasuk Kode IDG jika berlaku
- Persyaratan standar dan sertifikasi Indonesia dan internasional yang relevan
- OH&S teritorial/wilayah yang relevan dan undang-undang perlindungan lingkungan dalam hal tugas pengusaha, karyawan, pemasok dan kontraktor
- pengaturan lisensi, paten atau hak cipta
- undang-undang hubungan kerja yang relevan
- undang-undang kompensasi pekerja yang relevan
- kesempatan yang sama, kesempatan kerja yang sama dan legislasi tindakan persetujuan

Sektor Unit

Tidak Diterapkan

Bidang Kompetensi

L – Manajemen Sumberdaya

TLIX5037A Merencanakan dukungan logistik untuk operasi yang dijalankan

Sejarah Perubahan

Tidak Dapat Diterapkan

Penjelasan Unit

Penjelasan Unit

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk merencanakan dukungan logistik untuk elemen yang dikerahkan dari sebuah organisasi dalam mendukung operasi organisasi. Tidak ada persyaratan lisensi atau sertifikasi khusus yang berlaku untuk unit ini.

Penerapan Unit

Penerapan Unit

Unit kompetensi ini berlaku untuk personel logistik yang memiliki tanggung jawab untuk mengatur pengiriman dukungan logistik dalam konteks operasional. Orang ini biasanya akan merencanakan dukungan logistik untuk operasi yang relatif sederhana. Jenis operasi ini akan memungkinkan perencanaan untuk diselesaikan oleh individu, sebagai lawan dari operasi yang lebih signifikan atau kompleks di mana perencanaan biasanya diselesaikan oleh tim profesional dan kontrol operasional berada di tingkat tertinggi organisasi.

Orang ini akan membawa keterampilan manajemen dan kepemimpinan untuk menghasilkan kinerja dalam ruang lingkup unit kompetensi ini. Dukungan logistik dapat terdiri dari berbagai kemampuan dari berbagai disiplin ilmu termasuk transportasi jalan, persediaan, pemeliharaan, katering atau kesehatan. Semua kegiatan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan.

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu ke Penjelasan Unit

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung ketrampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra Konten

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti

ELEMEN

1. Menganalisa Persyaratan dan Kebutuhan Logistik

- 1.1. Kebutuhan operasional dianalisis untuk menetapkan ruang lingkup dan tujuan dukungan logistic
- 1.2. Mengidentifikasi lingkungan operasional dan menggali informasi untuk menetapkan faktor operasional dan logistik yang berpengaruh terhadap operasi
- 1.3. Batasan dan hambatan ditentukan untuk menetapkan tindakan tindakan apa yang layak dan realistis
- 1.4. Fakta dan asumsi penting dibuat untuk memungkinkan perencanaan bisa dilakukan meskipun tidak adanya pengetahuan yang bisa dikembangkan dari situasi terbaru yang dihadapi

2. Menganalisa risiko untuk dukungan logistik

- 2.1. Analisis risiko dilakukan untuk mengidentifikasi dan mengurangi risiko yang tidak dapat diterima sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
- 2.2. Hubungan dengan instansi yang terlibat dalam logistik operasi dilakukan untuk memastikan koordinasi operasional yang paling efektif
- 2.3. Penduduk dan organisasi lokal di area operasi perusahaan dianalisis untuk mengidentifikasi kemungkinan gangguan terhadap dukungan logistik

3. Mengembangkan perencanaan logistik

- 3.1. Situasi logistik selalu ditinjau sebagai masukan dalam perencanaan
- 3.2. Agenda waktu Perencanaan dipersiapkan untuk mengarahkan kegiatan perencanaan dan untuk memastikan cukup waktu dalam untuk menyebarluaskan informasi dan mempersiapkan persiapan personil dan peralatan selanjutnya
- 3.3. Konsep logistik dibuat dan didasarkan pada analisis dan prinsip-prinsip logistik, kesesuaian operasional, kelayakan operasional dan persetujuan oleh manajemen
- 3.4. Rencana logistik dikembangkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
- 3.5. Rencana disesuaikan sesuai dengan perubahan kebutuhan operasional

- 3.6. Rencana kontijensi/darurat harus dibuat
- 3.7. Rencana logistik dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan

Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

PENGETAHUAN DAN KETRAMPILAN YANG DIPERLUKAN

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level apa yang diperlukan untuk unit ini.

Pengetahuan yang diperlukan:

- Konsep Logistik
- spesialis yang memiliki pengetahuan tentang organisasi, fungsi dan kapabilitas logistik
- Kebijakan dan prosedur organisasi yang berkaitan dengan logistik
- spesialis yang memahami tentang persyaratan dan kebutuhan pelanggan dan pemangku kepentingan
- Risiko terhadap dukungan logistik
- Peran organisasi yang relevan dengan spesialis untuk dukungan logistik
- Pertimbangan lingkungan dalam perencanaan dukungan logistik
- Penulisan kesepakatan organisasi
- Proses perencanaan

Keterampilan yang dibutuhkan:

- Menafsirkan instruksi dan melakukan tindakan/eksekusi dan tugas
- Mempersiapkan dan mengeluarkan instruksi yang secara jelas untuk mengomunikasikan tujuan dan tugas operasional
- Menggunakan keterampilan dalam pemecahan masalah untuk diterapkan dalam berbagai strategi untuk mencapai hasil perencanaan
- Menganalisis kompleksitas tugas seperti batasan, kebebasan, kerentanan, pertimbangan lingkungan dan batasan waktu
- Melakukan analisis untuk menentukan faktor-faktor internal dan eksternal yang berdampak pada persyaratan atau kebutuhan dukungan logistik, dan menyesuaikan perencanaan sesuai dengan faktor-faktor tersebut
- Menggunakan keterampilan berhitung untuk menganalisis dan memvalidasi informasi secara akurat
- Menggunakan keterampilan organisasi untuk mengelola tugas perencanaan sendiri selaras dengan kebutuhan organisasi
- Menafsirkan kebijakan dan prosedur
- Membuat keputusan yang tegas dan terinformasikan yang selaras dengan persyaratan atau kebutuhan organisasi
- Bergerak maju meskipun ada kesulitan dalam tugas perencanaan
- Menggunakan teknologi informasi dan perangkat lunak yang sesuai
- Menggunakan keterampilan komunikasi tertulis dan lisan

Panduan Bukti

PANDUAN BUKTI

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

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

- Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus relevan dan memenuhi semua kebutuhan elemen dan kriteria kinerja unit ini, dan termasuk mendemonstrasikan:
 - bagaimana menerapkan proses perencanaan sebagaimana diuraikan dalam elemen dan kriteria kinerja ini dan dalam menanggapi tugas dukungan logistik dalam berbagai pengaturan yang direncanakan
 - menerapkan kebijakan dan prosedur organisasi yang berkaitan dengan perencanaan dukungan logistik
- Kompetensi harus ditunjukkan dari waktu ke waktu dan harus diamati dalam berbagai konteks kerja aktual atau simulasi

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

- Kompetensi harus ditunjukkan setidaknya pada satu kesempatan yang mencakup ruang lingkup unit kompetensi
- Sumber daya untuk penilaian meliputi:
 - serangkaian latihan yang relevan, studi kasus dan / atau penilaian praktis dan pengetahuan simulasi lainnya, dan / atau
 - akses ke berbagai situasi operasional relevan yang sesuai di tempat kerja
- Baik dalam lingkungan nyata maupun simulasi, akses diperlukan untuk:
 - bahan dan peralatan yang relevan dan sesuai, dan
 - dokumentasi yang berlaku termasuk prosedur di tempat kerja, peraturan, kode praktik dan manual pengoperasian

Metode penilaian

- Penilaian unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar
- Minimal, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui tes tertulis / lisan yang sesuai
- Penilaian praktis harus terjadi:
 - melalui kegiatan dalam lingkungan yang disimulasikan dengan tepat, dan / atau
 - dalam berbagai situasi yang sesuai di tempat kerja

Pernyataan Jangkauan

PERNYATAAN JANGKAUAN

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja.

Keterbatasan dan kendala dapat mencakup:

- pembatasan yang diberlakukan manajemen
- pembatasan terhadap perpindahan
- akses ke pelabuhan, area muat, peralatan angkat
- akses untuk memasok bahan bakar, air, makanan
- persyaratan untuk mempertahankan cadangan kapasitas atau kemampuan
- pembatasan karantina

Fakta dan asumsi kritis dapat meliputi:

- komposisi sumber daya sendiri
- lokasi dan kondisi peralatan utama
- kapasitas beban jalan
- jarak
- waktu penyelesaian
- ketersediaan sumber daya lokal

Lingkungan pengoperasian dapat meliputi:

- medan dan iklim
- lokasi dan kemampuan peralatan penanganan
- ketersediaan sumber daya lokal
- koridor dan rute pergerakan

Faktor operasional dapat meliputi:

- peralatan penting tugas
- periode operasional
- ketersediaan sumber daya lokal
- kebijakan perbaikan, termasuk persyaratan pemeliharaan preventif dan kebutuhan bahan ada dalam persediaan
- tingkat layanan di setiap titik lokasi persediaan
- efek medan dan kondisi iklim pada personel dan material
- pengaturan untuk penyediaan pasokan dan layanan
- perkiraan tingkat penggunaan
- kerugian dan keterlambatan yang diperkirakan dalam jaringan logistik dan sistem distribusi dalam kondisi cuaca buruk, kebakaran, atau bahaya lainnya
- perkiraan kebutuhan untuk relokasi stok/persediaan selama operasional dijalankan

Faktor logistik dapat meliputi:

- waktu tunggu pergerakan antara lokasi pemberangkatan awal dan area operasi
- kapasitas angkat transportasi yang tersedia
- frekuensi pengisian /pemenuhan yang direncanakan
- ketersediaan area yang sesuai, infrastruktur dan fasilitas,
- ketersediaan peralatan pengangkat / pemuatan dan tenaga kerja terlatih yang diperlukan untuk memberikan dukungan pasokan ke stok
- upaya rekayasa yang diperlukan untuk meningkatkan jaringan logistik dan menyediakan fasilitas penyimpanan
- potensi variabilitas tingkat penggunaan
- probabilitas keterlambatan dalam pengadaan atau pengiriman

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi

X – Logistik

TLIA5058 Mengelola Kebutuhan Fasilitas dan Persediaan

Sejarah Perubahan

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

Penerapan

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola fasilitas dan persyaratan persediaan, 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 mereka yang memberikan kepemimpinan orang lain secara individu atau dalam tim.

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

Unit Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

A – Penanganan Kargo/ Persediaan

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

Elemen menggambarkan hasil penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1. Mengidentifikasi kebutuhan/ persyaratan ruang

- 1.1. Melakukan penilaian atas kebutuhan penyimpanan jangka menengah dan jangka panjang perusahaan untuk memfasilitasi proses perencanaan, yang sesuai dengan rencana bisnis perusahaan dan persyaratan aturan
- 1.2. Jenis produk, frekuensi pengambilan, nilai, kerapuhan, berat, karakteristik penanganan, kuantitas dan periode penyimpanan ditinjau dan dinilai untuk pertimbangan jenis dan jumlah tempat penyimpanan yang diperlukan
- 1.3. Fasilitas ditinjau dan dinilai untuk menentukan penyimpanan stok/persediaan dan persyaratan penanganan untuk setiap item persediaan
- 1.4. Persyaratan volume dihitung untuk memastikan kebutuhan penyimpanan stok yang sedang berlangsung terpenuhi
- 1.5. Total kebutuhan ruang dihitung dan digunakan untuk merumuskan rencana pemanfaatan ruang

2. Mengidentifikasi persyaratan keselamatan dan keamanan

- 2.1. Proses penilaian dilakukan untuk memastikan keamanan dan keamanan maksimum untuk personel, stok dan fasilitas
- 2.2. Keamanan atas penanganan persediaan dan prosedur insiden / darurat untuk setiap kelas atau jenis produk diidentifikasi dan didokumentasikan
- 2.3. Sistem pencegahan kebakaran dan pemadaman kebakaran diidentifikasi agar sesuai dengan peraturan kode bangunan dan persyaratan bahan penyimpanan
- 2.4. Rencana evakuasi dikembangkan sesuai dengan program keselamatan perusahaan

3. Mengembangkan dan menerapkan sistem dokumentasi

- 3.1. Sistem untuk merekam dan melacak lokasi stok, penerimaan, hasil dan pengiriman dikembangkan dan diimplementasikan sehingga bisa memenuhi aspek pelaporan, jaminan kualitas dan persyaratan keuangan
- 3.2. Sistem untuk merekam komunikasi dengan operator, pelanggan dan karyawan dikembangkan dan diimplementasikan untuk menilai efektivitas dari operasional dan untuk menyediakan data yang akurat untuk peningkatan sistem

4. Merancang Zona penyimpanan

- 4.1. Kebutuhan ruang dan operasi peralatan secara akurat dinilai untuk memfasilitasi perencanaan zona penyimpanan
- 4.2. Penilaian fasilitas dibuat untuk memungkinkan penggunaan ruang yang tersedia secara efektif
- 4.3. Posisi area penyimpanan, ruang, stasiun kerja dan sejenisnya dilakukan sesuai dengan data proses perencanaan
- 4.4. Ketentuan untuk pemeliharaan dan pembersihan dipenuhi

5. Mengevaluasi pemanfaatan fasilitas

- 5.1. Sistem peninjauan berkesinambungan dilakukan dengan pemeriksaan rutin untuk memastikan area penyimpanan dan sistem berfungsi pada tingkat optimal
- 5.2. Sistem penerimaan dan pengiriman dinilai untuk memastikan sistem beroperasi dengan efisien
- 5.3. Sistem penyimpanan dan penanganan dinilai untuk memastikan adanya kemudahan akses dan mematuhi prinsip-prinsip ergonomis
- 5.4. Proses penanganan dan penyimpanan produk dinilai untuk memastikan minimum terjadinya kerusakan produk, kontaminasi dan kehilangan stok
- 5.5. Fleksibilitas tata letak fasilitas untuk memenuhi perubahan penyimpanan dan persyaratan penanganan dipertahankan
- 5.6. Sistem pelaporan yang tepat ditetapkan dan digunakan untuk mendapatkan data serta memelihara data untuk merancang fasilitas dan sistem yang lebih baik

Ketrampilan Dasar

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

Berbagai Ketentuan

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

Kondisi-kondisi yang tidak penting dapat ditemukan di Panduan Implementasi Edisi Pendamping.

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIA5058A Mengelola fasilitas dan persyaratan persediaan

TLIX4011A Melakukan kegiatan-kegiatan analisis dukungan logistik

Sejarah Perubahan

Tidak Dapat Diterapkan

Penjelasan Unit

Penjelasan Unit

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan kegiatan analisis dukungan logistik. Ini mencakup persyaratan untuk melakukan serangkaian proses termasuk penangkapan, pencatatan, pemulihan, dan analisis data; pemeliharaan jaringan tempat kerja terkait; dan persyaratan pemangku kepentingan.

Analisis dukungan logistik menggambarkan proses untuk mengidentifikasi dan menganalisis persyaratan dukungan fungsional yang konsisten dengan Program Dukungan Logistik Terpadu. Sistem material adalah gabungan dari peralatan, keterampilan dan teknik yang mampu melakukan atau mendukung peran operasional, atau keduanya.

Sistem materiil yang lengkap mencakup semua peralatan, fasilitas terkait, materiil, perangkat lunak, layanan, dan personel yang diperlukan untuk pengoperasian dan dukungannya, sehingga dapat dianggap independen dalam lingkungan operasional. Tidak ada persyaratan lisensi atau sertifikasi khusus yang berlaku untuk unit ini.

Penerapan Unit

Penerapan Unit

Unit ini dikembangkan untuk spesialis logistik yang bekerja dalam logistik material tetapi berlaku untuk setiap individu dalam peran logistik yang lebih luas.

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. Semua kegiatan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu kepada Penjelasan Unit

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung ketrampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti.

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

1. Mempersiapkan untuk pekerjaan kegiatan analisis dukungan logistik

- 1.1. Pemangku kepentingan diidentifikasi dan dikonsultasikan pada kebutuhan dan kemampuan sistem peralatan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
- 1.2. Legislasi dan kebijakan serta prosedur organisasi yang dapat berdampak pada kegiatan analisis dukungan logistik diidentifikasi dan dianalisis
- 1.3. Sumber informasi yang relevan dengan analisis dukungan logistik diidentifikasi dan diperoleh sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi
- 1.4. Semua personil yang terlibat dalam analisis dukungan logistik diberi pengarahan sesuai dengan prosedur standar

2 Melakukan kegiatan analisis dukungan logistik

- 2.1. Metode dan teknik analisis bantuan logistik yang sesuai dengan area digunakan sesuai dengan rencana, jadwal, dan prosedur standar
- 2.2. Kegiatan analisis dukungan logistik dilakukan dan disimpulkan dalam batasan-batasan sumber daya
- 2.3. Logistik kegiatan analisis dukungan dilaksanakan, dipantau, dan diubah berdasarkan perubahan keadaan sesuai dengan metodologi dan prosedur
- 2.4. Sumberdaya dialokasikan untuk kegiatan analisis dukungan logistik sesuai dengan rencana analisis dukungan logistik dan ketersediaan sumber daya

3 Laporan kegiatan analisis dukungan logistik

- 3.1. Kinerja analisis dukungan logistik dilaporkan kepada semua pemangku kepentingan secara transparan dan memenuhi semua persyaratan kepatuhan

- | | |
|--|---|
| 4 Mempertahankan catatan analisis dukungan logistik | 3.2. Kegiatan analisis dukungan logistik ditinjau secara berkala untuk memastikan sistem dan / atau kemampuan peralatan dipertahankan sepanjang siklus hidupnya sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi |
| | 4.1. Catatan analisis dukungan logistik diselesaikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang relevan |
| | 4.2. Catatan analisis dukungan logistik diubah dan didokumentasikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi |

Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

PENGETAHUAN DAN KETRAMPILAN YANG DIPERLUKAN

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level apa yang diperlukan untuk unit ini.

Pengetahuan yang diperlukan:

- Proses analisis dukungan logistik
- Proses dukungan logistik terintegrasi
- Kebijakan dan prosedur organisasi terkait dengan analisis dukungan logistik, termasuk masalah lingkungan, keberlanjutan
- Peran organisasi yang relevan dengan analisis dukungan logistik
- Pengetahuan produk terkait dengan sistem dan / atau peralatan yang digunakan dalam organisasi
- Keahlian, ketersediaan, dan pemeliharaan
- Persyaratan keselamatan, peraturan, dan undang-undang, termasuk masalah lingkungan, keberlanjutan yang relevan dengan analisis dukungan logistik
- Komunikasi tertulis dan lisan ke tingkat yang diperlukan dalam persiapan korespondensi dan laporan

Keterampilan yang dibutuhkan:

- Menerapkan analisis dukungan logistik, dukungan logistik terintegrasi dan pengetahuan manajemen proyek yang relevan dengan pekerjaan yang dilakukan
- Berkonsultasi dan bernegosiasi dengan para pemangku kepentingan (baik internal maupun eksternal) dan menyelesaikan setiap area yang potensial konflik atau area yang bermasalah, untuk memastikan bahwa tujuan keseluruhan tercapai
- Menunjukkan pemahaman tentang tujuan strategis dari program logistik dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor jangka panjang dan pertimbangan eksternal yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan kegiatan analisis dukungan logistik
- Memperlihatkan ketahanan dengan terus bergerak maju meskipun ada kritik atau kemunduran
- Mengidentifikasi, meninjau dan melakukan analisis informasi yang dapat berdampak pada analisis dukungan logistik kegiatan atau yang dapat dipengaruhi oleh kegiatan analisis dukungan logistik
- Mengidentifikasi hubungan antara tujuan organisasi dan mengenali bagaimana pekerjaannya sendiri berkontribusi terhadap pencapaian tujuan tersebut
- Mengelola waktu dan memprioritaskan pekerjaan untuk memastikan tujuan terpenuhi sesuai dengan jadwal yang disyaratkan

- Melakukan pengukuran kinerja untuk memungkinkan tujuan diukur terhadap parameter yang ditentukan
- Menggunakan teknologi dan perangkat lunak informasi yang sesuai

Panduan Bukti

PANDUAN BUKTI

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

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

- Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:
 - mematuhi dan menerapkan data dan informasi yang relevan
 - menganalisis data dan informasi
 - menerapkan pengetahuan tentang dukungan logistik terpadu untuk membantu dalam pekerjaan dan untuk memandu penyelesaian masalah
- Kompetensi harus ditunjukkan dari waktu ke waktu dan harus diamati dalam berbagai konteks kerja aktual atau simulasi

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

- Kompetensi harus dinilai di tempat kerja atau di lingkungan tempat kerja yang disimulasikan
- Akses diperlukan untuk:
 - komputer dan perangkat lunak yang relevan
 - undang-undang, pedoman, prosedur dan protokol yang berkaitan dengan analisis dukungan logistik
 - rencana
 - dokumentasi tempat kerja

Metode penilaian

- Penilaian unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar
- Jika memungkinkan, penilaian harus didukung oleh pertanyaan untuk menilai pengetahuan yang diperlukan. Teknik bertanya harus sesuai dengan tingkat bahasa dan literasi kandidat
- Metode penilaian harus mencerminkan tuntutan di tempat kerja seperti literasi dan kebutuhan kelompok tertentu
- Metode penilaian harus yang valid dan dapat diandalkan dari unit kompetensi ini, dan dapat mencakup kombinasi metode seperti:
 - bukti otentik dari tempat kerja dan / atau program pelatihan
 - studi kasus
 - demonstrasi
 - umpan balik dari pengawas dan rekan kerja mengenai kemampuan kandidat
 - observasi
 - portofolio
 - proyek
 - bertanya
 - ulasan atau laporan yang disiapkan oleh skenario kandidat
 - simulasi atau permainan peran

Pernyataan Jangkauan

PERNYATAAN JANGKAUAN

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja

Stakeholder dapat mencakup:

- manajer kapabilitas
- kontraktor
- pelanggan
- manajer proyek
- regulator
- bawahan
- pengawas
- pemasok

Materiel dapat meliputi:

- semua item (termasuk peralatan dan suku cadang terkait, suku cadang perbaikan dan peralatan pendukung tetapi tidak termasuk properti nyata, instalasi dan utilitas) yang diperlukan untuk melengkapi, mengoperasikan, memelihara dan mendukung kegiatan yang ditunjuk tanpa membedakan penerapannya untuk keperluan administrasi atau operasional

Kebijakan dan prosedur organisasi dapat meliputi:

- Standar Indonesia
- standar internasional
- instruksi dan standar organisasi

Legislasi dapat mencakup:

- undang-undang dan peraturan pemerintah daerah dan lokal yang relevan

Sumber informasi dapat meliputi:

- kontraktor
- database
- surat tugas
- undang-undang
- manajer
- relasi
- rencana
- kebijakan
- prosedur publikasi
- referensi bahan
- standar
- pengawas
- pemasok

Personel dapat meliputi:

- manajer kapabilitas
- kontraktor
- pelanggan
- manajer proyek
- regulator

	<ul style="list-style-type: none"> • bawahan • penyelia • pemasok • anggota tim
Kegiatan analisis dukungan logistik dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • analisis data dan informasi • manajemen data dan informasi • pengambilan data dan informasi • identifikasi data dan informasi • laporan • penelitian
Sumber daya dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • keuangan • alat dan aplikasi teknologi informasi • infrastruktur • personil • waktu
Metodologi dan prosedur dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • manajemen konfigurasi • biaya siklus hidup • analisis dukungan logistik • penentuan persyaratan pemeliharaan • pengadaan • pemeliharaan berpusatkan keahlian • keahlian, ketersediaan, dan keterpeliharaan • sistem rekayasa
Persyaratan kepatuhan dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • wewenang • delegasi • lingkungan • peraturan • kebijakan organisasi • peraturan
Siklus hidup dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • seluruh item / sistem / proses tertentu, mulai dari identifikasi kebutuhan hingga utilisasi kemampuan

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi

X- Logistik

TLIP5035A Mengelola Anggaran dan Rencana Keuangan

Sejarah Perbaikan

Tidak dapat diterapkan

Penjelasan Unit

Penjelasan Unit

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola anggaran dan 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 atas kinerja anggaran, dengan intervensi awal jika diperlukan. Unit ini berasal dari BSBMGT504A Mengelola anggaran dan rencana keuangan. Persyaratan lisensi, perundang-undangan, peraturan atau sertifikasi berlaku untuk unit ini.

Penerapan Unit Kompetensi

Penerapan Unit Kompetensi

Penerapan dari unit kompetensi ini dapat dilakukan dalam berbagai konteks dalam transportasi dan industri distribusi.

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

Unit ini biasanya dikemas pada AQF V atau lebih tinggi

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu ke Deskripsi Unit

Pra-Syarat

Tidak dapat diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung ketrampilan-ketrampilan kerja

Elemen dan Kriteria Kinerja

Elemen

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

Kriteria Kinerja

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten

dengan panduan bukti

1. Mengkomunikasikan rencana anggaran dan keuangan

- 1.1. Paket komunikasi rencana anggaran dan keuangan ditinjau oleh bagian keuangan
- 1.2. Paket diubah / direvisi jika perlu
- 1.3. Kegiatan pelatihan dilakukan dengan pengguna anggaran dan pengguna rencana di seluruh organisasi
- 1.4. Semua data dan istilah didefinisikan dan dipahami oleh pengguna rencana
- 1.5. Hasil komunikasi diuji untuk memastikan pemahaman yang jelas tentang tujuan, proses dan akuntabilitas

2. Memantau dan mengendalikan aktivitas terhadap rencana

- 2.1. Pendelegasian dan akuntabilitas anggaran dikonfirmasi secara tertulis sebelum periode anggaran
- 2.2. Dana dialokasikan sesuai dengan tujuan dan ukuran/patokan anggaran
- 2.3. Sistem pencatatan dan dokumentasi memenuhi semua persyaratan audit dan memenuhi aspek kewajiban hukum
- 2.4. Rencana manajemen risiko diimplementasikan dan rencana darurat/kontinjensi tersedia untuk semua rencana keuangan
- 2.5. Kinerja dipantau dan penyimpangan diidentifikasi secara *real time*
- 2.6. Penyimpangan dianalisis bersama dengan ahli yang relevan untuk menentukan sebab dan akibat

3. Melaporkan hasil dari rencana keuangan

- 3.1. Rekaman/catatan kinerja keuangan dipelihara dengan baik dalam sistem organisasi
- 3.2. Kinerja keuangan dianalisis dan dilaporkan dalam bentuk dan bahasa yang sesuai untuk pengguna
- 3.3. Tujuan non keuangan dilaporkan dalam konteks kinerja organisasi secara keseluruhan
- 3.4. Strategi dan rencana ditinjau dan diperbarui untuk mengoptimalkan kinerja organisasi

Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan

Ini menjabarkan ketrampilan dan pengetahuan penting dan tingkat yang diperlukan dalam unit kompetensi ini

Pengetahuan yang diperlukan:

- Prosedur dan kebijakan anggaran
- Proses di tempat kerja untuk menetapkan dan mencapai anggaran
- Akuntan akuntansi yang relevan dengan kontrol anggaran
- Masalah yang mungkin terjadi ketika menetapkan dan mencapai anggaran dan tindakan yang dapat diambil untuk melaporkan atau menyelesaikan masalah
- Risiko yang mungkin ada saat menetapkan dan mencapai anggaran dan cara mengendalikan risiko yang terlibat
- Fokus operasi sistem anggaran, sumber daya, manajemen dan sistem operasi tempat kerja
- Batas pengeluaran resmi dan siapa yang memiliki otoritas anggaran
- Kualitas dan standar layanan pelanggan, kebijakan dan prosedur

Ketrampilan yang diperlukan:

- Berkomunikasi secara efektif dengan orang lain saat menyelesaikan aktivitas kerja
- Bekerja secara kolaboratif dengan orang lain
- Mengakses, membaca dan menafsirkan dokumen anggaran, laporan keuangan dan laporan serta kebijakan dan prosedur di tempat kerja
- Menerapkan prinsip akuntansi dasar untuk proses penganggaran
- Terapkan keterampilan menghitung yang cukup untuk menetapkan dan mencapai anggaran
- Memprioritaskan pekerjaan dan mengoordinasikan diri dan orang lain dalam kaitannya dengan kegiatan di tempat kerja
- Mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang mungkin timbul saat menetapkan dan mencapai anggaran
- Pilih dan terapkan teknologi, sistem informasi, dan prosedur yang sesuai
- Modifikasi anggaran dan rencana yang diperlukan untuk memenuhi perubahan
- Menyesuaikan dengan tepat perbedaan budaya di tempat kerja, termasuk mode perilaku dan interaksi dengan orang lain
- Monitor aktivitas kerja dalam hal jadwal yang direncanakan

PANDUAN BUKTI

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

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

- Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus relevan dan memenuhi semua persyaratan elemen dan kriteria kinerja unit ini dan termasuk memperlihatkan penerapan dari:
 - pengetahuan dan keterampilan yang mendukung
 - legislasi dan prosedur tempat kerja yang relevan
 - Aspek relevan lainnya dari pernyataan kisaran

Konteks dan Sumberdaya khusus untuk Penilaian

- Kinerja ditunjukkan secara konsisten selama periode waktu dan dalam rentang konteks yang sesuai.
- Sumber untuk penilaian meliputi:
 - serangkaian latihan yang relevan, studi kasus dan / atau penilaian praktis dan pengetahuan simulasi lainnya, dan / atau
 - akses ke berbagai situasi operasional yang relevan di tempat kerja
- Dalam lingkungan nyata dan lingkungan simulasi, akses diperlukan untuk:
 - bahan dan peralatan yang relevan dan sesuai, dan
 - dokumentasi yang berlaku, termasuk prosedur di tempat kerja, peraturan, kode praktik dan manual operasi

Metode Penilaian:

- Penilaian unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar
- Sedikitnya atau paling minimum, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui tes tertulis / lisan yang sesuai dan tepat
 - Penilaian praktis harus terjadi:
 - melakukan kegiatan dalam lingkungan yang disimulasikan dengan tepat, dan / atau

- dalam berbagai situasi yang sesuai di tempat kerja

Pernyataan Jangkauan

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja.

Delegasi dan akuntabilitas anggaran dapat mencakup:

- memantau pengeluaran
- mengesahkan pengeluaran dalam batas yang melaporkan variasi untuk anggaran / rencana
- mengambil tindakan perbaikan dalam otoritas anggaran

Bergantung pada organisasi yang bersangkutan, prosedur di tempat kerja dapat disebut:

- prosedur operasi standar (SOP)
- prosedur perusahaan
- prosedur bisnis
- prosedur organisasi
- prosedur yang ditetapkan

Dokumentasi dan catatan dapat meliputi:

Undang-undang dan peraturan yang berlaku dapat mencakup:

- prosedur jaminan kualitas
- Standar Indonesia dan persyaratan sertifikasi yang relevan
- undang-undang yang relevan dari semua tingkatan pemerintahan yang mempengaruhi operasi bisnis, terutama yang berkaitan dengan pemeliharaan informasi keuangan yang akurat dan terbaru
- kode praktik industri yang relevan

Sektor Unit

Tidak dapat diterapkan

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi

P – Administrasi dan Keuangan

TLIJ3002A Menerapkan sistem kualitas

Sejarah Perubahan

Tidak Dapat Diterapkan

Penjelasan Unit

Penjelasan Unit

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan sistem kualitas dalam operasi di tempat kerja termasuk bekerja di dalam sistem peningkatan kualitas dan menggunakan sistem, alat dan teknik peningkatan kualitas sesuai dengan prosedur perusahaan. Persyaratan lisensi, legislatif, peraturan atau sertifikasi berlaku untuk unit ini.

Penerapan Unit

Penerapan Unit

Pekerjaan harus dilakukan sesuai dengan peraturan dan standar kualitas tempat kerja yang relevan.

Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan, umumnya dalam lingkungan tim.

Ini melibatkan penerapan prinsip jaminan kualitas dan prosedur untuk menerapkan sistem kualitas serta inisiatif peningkatan kualitas dalam kegiatan di tempat kerja.

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu ke Penjelasan Unit

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung Ketrampilan Kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti.

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN	KRITERIA KINERJA
1. Bekerja dalam sistem peningkatan kualitas	<ol style="list-style-type: none">1.1. Instruksi diikuti dan tugas dilakukan baik secara individu atau sebagai anggota tim kerja dalam sistem peningkatan kualitas1.2. Pekerjaan diselesaikan baik secara individu atau sebagai anggota tim kerja sesuai dengan standar sebagaimana didefinisikan dalam kebijakan dan prosedur tempat kerja
2. Menggunakan sistem, alat, dan teknik peningkatan kualitas	<ol style="list-style-type: none">2.1. Variasi dalam kualitas layanan dan / atau produk dari standar yang diperlukan dideteksi dan dilaporkan sesuai dengan prosedur tempat kerja2.2. Kualitas operasi / layanan dipantau dan disesuaikan sesuai kebutuhan untuk memastikan kepuasan pelanggan internal dan eksternal2.3. Alat dan teknik peningkatan kualitas digunakan baik secara individu dan sebagai bagian dari tim kerja untuk meningkatkan kualitas kerja dan layanan secara sistematis

Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

PENGETAHUAN DAN KETRAMPILAN YANG DIPERLUKAN

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level mereka yang diperlukan untuk unit ini.

Pengetahuan yang diperlukan:

- Prinsip dan prosedur jaminan kualitas dan peningkatan mutu tempat kerja
- Alat dan metode peningkatan kualitas
- Prosedur dan pedoman OH&S yang relevan
- Standar dan prosedur tata graha diperlukan di tempat kerja
- Tata letak tempat kerja atau pabrik
- Fokus terhadap operasi sistem kerja, peralatan atau manajemen, prosedur operasi organisasi dan pabrik
- Masalah terkait kualitas secara khusus yang mungkin timbul dalam operasi kerja dan produk serta opsi-opsi terkait untuk tindakan dan solusi
- Dampak pekerjaan terhadap kinerja perusahaan dan individu

Keterampilan yang diperlukan:

- Berkomunikasi secara efektif dengan orang lain ketika menetapkan dan menerapkan sistem kualitas
- Membaca dan menafsirkan instruksi, prosedur dan informasi yang relevan untuk penetapan dan penerapan sistem kualitas
- Menafsirkan dan mengikuti instruksi operasional dan memprioritaskan pekerjaan
- Melengkapi dokumen terkait dengan penetapan dan implementasi sistem kualitas
- Mengoperasikan peralatan komunikasi elektronik sesuai protokol yang dipersyaratkan
- Bekerja secara kolaboratif dengan orang lain ketika menetapkan dan menerapkan sistem kualitas

- Beradaptasi dengan tepat terhadap perbedaan budaya di tempat kerja, termasuk cara berperilaku dan berinteraksi dengan orang lain
- Segera melaporkan dan / atau memperbaiki masalah yang diidentifikasi yang mungkin timbul ketika menetapkan dan menerapkan sistem kualitas sesuai dengan persyaratan peraturan dan prosedur di tempat kerja
- Menerapkan rencana darurat untuk situasi tak terduga yang mungkin terjadi selama penetapan dan penerapan sistem kualitas
- Menerapkan tindakan pencegahan dan tindakan yang diperlukan untuk meminimalkan, mengendalikan atau menghilangkan bahaya yang mungkin ada selama penetapan dan implementasi sistem kualitas
- Memantau aktivitas kerja dalam hal standar dan proses dari sistem mutu yang menjadi perhatian
- Memodifikasi kegiatan tergantung pada perbedaan kondisi kontinjensi/darurat operasional, situasi risiko dan lingkungan
- Bekerja secara sistematis dengan memberikan perhatian terhadap rincian yang diperlukan tanpa melukai diri sendiri atau orang lain, atau merusak barang atau peralatan
- Memilih dan menggunakan alat dan metode peningkatan kualitas
- Mengidentifikasi dan menggunakan peralatan, proses dan prosedur yang diperlukan dalam konteks pekerjaan yang menjadi perhatian
- Mengoperasikan dan beradaptasi dengan perbedaan peralatan sesuai dengan prosedur operasi standar

Panduan Bukti

PANDUAN BUKTI

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

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

- Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus relevan dan memenuhi semua persyaratan elemen dan kriteria kinerja unit ini dan termasuk demonstrasi penerapan:
 - pengetahuan yang mendasari dan keterampilan
 - legislasi yang relevan dan prosedur di tempat kerja
 - aspek relevan lainnya dari pernyataan jangkauan

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

- Kinerja ditunjukkan secara konsisten selama periode waktu tertentu dan dalam berbagai konteks yang sesuai
- Sumber daya untuk penilaian meliputi:
 - serangkaian latihan yang relevan, studi kasus dan / atau penilaian praktis dan pengetahuan simulasi lainnya, dan / atau
 - akses ke berbagai situasi operasional relevan yang sesuai di tempat kerja
- Dalam lingkungan nyata dan simulasi, akses diperlukan untuk:
 - bahan dan peralatan yang relevan dan sesuai, dan
 - dokumentasi yang berlaku termasuk prosedur di tempat kerja, peraturan, kode praktik dan manual pengoperasian

Metode penilaian

- Penilaian unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar
- Paling minimal, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui tes tertulis / lisan yang sesuai
- Penilaian praktis harus terjadi:

- melalui kegiatan dalam lingkungan simulasi yang tepat di organisasi pelatihan yang terdaftar, dan / atau
- dalam berbagai situasi yang sesuai di tempat kerja

Pernyataan Jangkauan

PERNYATAAN JANGKAUAN

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja.

Operasi dapat dilakukan:	<ul style="list-style-type: none"> • dalam berbagai lingkungan kerja • siang atau malam hari • dalam berbagai kondisi cuaca khas
Pelanggan mungkin:	<ul style="list-style-type: none"> • Internal atau eksternal
Tempat kerja dapat terdiri dari:	<ul style="list-style-type: none"> • tempat kerja besar, sedang atau kecil
Pekerjaan dapat dilakukan dalam berbagai konteks pekerjaan dan dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • ruang terbatas • kondisi terbuka • lingkungan yang terkendali atau terbuka • terbuka terhadap bahan kimia, zat berbahaya dan berpotensi bahaya serta pergerakan peralatan, barang, dan kendaraan
Alat peningkatan kualitas dapat mencakup berbagai teknik termasuk	<ul style="list-style-type: none"> • pengambilan sampel dan pengujian produk • pemantauan kinerja operasional • analisis kesalahan / masalah • survei klien • percobaan dari inisiatif peningkatan kualitas
Proses konsultasi dapat melibatkan:	<ul style="list-style-type: none"> • personil tempat kerja lainnya • manajemen • perwakilan serikat pekerja • personil hubungan industrial • Spesialis OH&S • staf profesional atau teknis lainnya
Komunikasi di area kerja dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • telepon • pertukaran data elektronik (EDI) • faks • email • internet • radio • komunikasi lisan, pendengaran, atau yang disepakati
Tergantung pada jenis organisasi yang bersangkutan dan terminologi lokal yang	<ul style="list-style-type: none"> • prosedur perusahaan • prosedur bisnis • prosedur organisasi

digunakan, prosedur tempat kerja dapat meliputi:
Informasi / dokumen dapat termasuk:

- prosedur yang ditetapkan
- prosedur dan standar jaminan kualitas
- kode praktik dan persyaratan peraturan yang relevan
- Standar Indonesia dan persyaratan sertifikasi yang relevan
- prosedur dan kebijakan tempat kerja
- instruksi pabrik tentang penggunaan peralatan dan / atau bahan
- manifes, barcode, informasi/nomor seri barang dan wadah
- instruksi pemasok dan / atau klien
- lembar data keamanan bahan
- penghargaan, perjanjian perundingan perusahaan, pengaturan industri lainnya
- persyaratan standar dan sertifikasi
- Kebijakan dan prosedur OH&S
- prosedur darurat

Peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dapat mencakup:

- kode praktik dan persyaratan peraturan yang relevan
- standar dan sertifikasi Indonesia yang relevan
- Undang-undang OH&S daerah / teritori yang relevan
- undang-undang perlindungan lingkungan daerah / teritori yang relevan
- peraturan hubungan tempat kerja
- peraturan kompensasi pekerja
- Peraturan terkait dan Kode Barang Berbahaya
- Pengaturan lisensi dan penggunaan air dan jalan
- pengaturan paten atau hak cipta yang relevan
- peraturan barang berbahaya dan angkutan udara
- persyaratan ekspor / impor / karantina / obligasi yang relevan

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi

J - Kualitas

TLIJ5007A Menjalankan audit internal kualitas

Sejarah Perubahan

Tidak Dapat Diterapkan

Penjelasan Unit

Penjelasan Unit

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan audit kualitas internal sesuai dengan persyaratan peraturan yang relevan dan prosedur di tempat kerja. Termasuk mempersiapkan audit internal, menjadwalkan audit internal, melakukan audit dan mendokumentasikan temuan, dan melaporkan hasil audit sesuai dengan persyaratan tempat kerja. Persyaratan lisensi, legislatif, peraturan atau sertifikasi dapat berlaku untuk unit ini.

Penerapan Unit

Penerapan Unit

Pekerjaan harus dilakukan sesuai dengan peraturan, standar, dan kode praktik yang relevan, termasuk Kode ADG.

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

Berbagai peluang dapat digunakan untuk mengembangkan area kerja dan untuk mendukung pengembangan sistem kerja, strategi inovatif untuk menghadapi kontinjensi/darurat dan untuk mendorong pencapaian tujuan tempat kerja dan tujuan kinerja utama oleh area kerja dan individu serta tim didalamnya

Unit ini umumnya berlaku untuk mereka yang bertanggung jawab atas koordinasi dan alokasi sumber daya, dan kepemimpinan orang lain secara individu atau dalam tim.

Informasi Lisensi/Regulasi

Mengacu ke penjelasan Unit

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan

Informasi Ketrampilan Kerja

Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung ketrampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti.

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

1. Mempersiapkan untuk audit internal

- 1.1. Tolok ukur untuk audit kualitas ditetapkan / diidentifikasi
- 1.2. Prosedur yang diperlukan untuk diaudit diidentifikasi dan implikasi ketidaksesuaian diperkirakan
- 1.3. Persyaratan teknis dan / atau kalibrasi untuk audit dicatat dan (jika perlu) personel pendukung yang tepat diidentifikasi
- 1.4. Jadwal produksi diperiksa untuk mengidentifikasi jadwal yang tepat untuk audit

2. Menjadwalkan audit internal

- 2.1. Timing audit direncanakan untuk memastikan bahwa prosedur yang relevan dilakukan dalam interval waktu dan kerangka waktu yang disepakati di tempat kerja
- 2.2. Frekuensi audit disesuaikan berdasarkan pentingnya kegiatan ke unit bisnis, perubahan proses atau tempat kerja atau dari umpan balik pelanggan
- 2.3. Kontak dilakukan dengan personil yang tepat dan janji yang relevan untuk audit dibuat

3. Melakukan audit dan mendokumentasikan temuan

- 3.1. Metode untuk pelaksanaan audit ditetapkan dan dikonfirmasi
- 3.2. Pengamatan dan wawancara dilakukan dengan (siapa pun) pihak ketiga yang disetujui dan diperlukan
- 3.3. Menyelesaikan dokumen pengamatan dan tanggapan wawancara

4. Melaporkan hasil audit

- 4.1. Hasil audit didiskusikan dengan personil yang terkait dengan prosedur atau audit standar
- 4.2. Laporan audit yang mengindikasikan kepatuhan harus dicatat
- 4.3. Laporan ketidakpatuhan harus menunjukkan lokasi, standar atau prosedur yang relevan, dan bukti pendukung

Pengetahuan dan Ketrampilan yang Diperlukan

PENGETAHUAN DAN KETRAMPILAN YANG DIPERLUKAN

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level mereka yang diperlukan untuk unit ini

Pengetahuan yang diperlukan:

- Peraturan yang relevan, kode praktik dan persyaratan-persyaratan yang terkait aturan termasuk Kode Barang Berbahaya Indonesia Indonesia yang diberlakukan
- Peraturan dan prosedur perlindungan lingkungan dan O&HS yang relevan
- Prosedur di tempat kerja untuk melakukan audit kualitas internal
- Masalah yang mungkin terjadi selama melakukan audit kualitas internal, dan tindakan yang dapat dilakukan diambil untuk menyelesaikan atau melaporkan masalah
- Risiko dan bahaya yang terkait dengan pelaksanaan audit kualitas internal, dan cara mengendalikan risiko yang ada
- Fokus operasi sistem kerja, sumber daya, manajemen dan sistem pengoperasian tempat kerja
- Aplikasi peralatan, kapasitas, konfigurasi, bahaya keselamatan dan mekanisme kontrol
- Kebijakan dan rencana bisnis perusahaan termasuk prosedur untuk mengidentifikasi ketidakpatuhan dan praktik terbaik
- Penerapan Standar Indonesia dan persyaratan sertifikasi yang relevan
- Strategi implementasi prosedur kualitas
- Ketersediaan sumber daya termasuk kompetensi individu dalam tim / kelompok
- Pemahaman dan pengetahuan tentang penerapan kompetensi saat ini dalam aktivitas fungsional
- Pendekatan pelatihan dan bimbingan untuk mendukung anggota tim untuk berbagi pengetahuan dan keterampilan
- Prosedur dokumentasi tempat kerja yang relevan

Keterampilan yang dibutuhkan:

- Berkomunikasi secara efektif dengan orang lain ketika melakukan audit kualitas internal
- Membaca dan menafsirkan instruksi, prosedur, informasi dan tanda-tanda yang relevan dengan pelaksanaan audit kualitas internal
- Menafsirkan dan mengikuti instruksi operasional dan memprioritaskan pekerjaan
- Melengkapi Dokumen terkait dengan pelaksanaan audit kualitas internal
- Mengoperasikan peralatan komunikasi elektronik dengan protokol yang diperlukan
- Memberikan kepemimpinan kepada orang lain
- Bekerja secara kolaboratif dengan orang lain ketika melakukan audit kualitas internal
- Beradaptasi dengan tepat terhadap perbedaan budaya di tempat kerja, termasuk mode perilaku dan interaksi dengan orang lain
- Segera melaporkan dan / atau memperbaiki masalah, kesalahan atau kegagalan fungsi yang dapat diidentifikasi ketika melakukan audit kualitas internal sesuai dengan persyaratan peraturan dan prosedur di tempat kerja
- Melaksanakan rencana darurat untuk situasi tak terduga yang mungkin timbul ketika melakukan audit kualitas internal
- Menerapkan tindakan pencegahan dan tindakan yang diperlukan untuk meminimalkan, mengendalikan atau menghilangkan bahaya yang mungkin ada selama pelaksanaan audit kualitas internal
- Merencanakan dan mengatur kegiatan
- Memantau aktivitas kerja dalam hal jadwal yang direncanakan
- Mengubah kegiatan untuk melayani berbagai variasi dalam konteks dan lingkungan kerja
- Bekerja secara sistematis dengan memberi perhatian terhadap hal-hal rinci yang diperlukan, tanpa melukai diri sendiri atau orang lain, atau merusak barang atau peralatan
- Memilih dan menerapkan aplikasi teknologi, sistem informasi, dan prosedur yang sesuai
- Mengoperasikan dan beradaptasi dengan perbedaan peralatan sesuai dengan prosedur pengoperasian standar
- Memilih dan menggunakan peralatan pelindung pribadi yang diperlukan sesuai dengan standar industri dan OH&S

Panduan Bukti

PANDUAN BUKTI

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

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

- Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus relevan dengan dan memenuhi semua persyaratan elemen dan kriteria kinerja unit ini dan termasuk demonstrasi dari:
 - menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang mendukung
 - menerapkan undang-undang dan prosedur tempat kerja yang relevan
 - melakukan audit internal di tempat kerja

Konteks dan sumber daya spesifik □ untuk penilaian

- Kinerja ditunjukkan secara konsisten selama periode waktu tertentu dan dalam rentang konteks yang sesuai
- Sumber daya untuk penilaian meliputi:
 - serangkaian latihan yang relevan, studi kasus dan / atau penilaian praktis dan pengetahuan simulasi lainnya, dan / atau
 - akses ke berbagai situasi operasional relevan yang sesuai di tempat kerja
- Baik dalam lingkungan nyata maupun simulasi, akses diperlukan untuk:
 - material dan peralatan yang relevan dan sesuai, dan
 - dokumentasi yang berlaku termasuk prosedur di tempat kerja, peraturan, kode praktik dan manual pengoperasian

Metode penilaian

- Secara minimal, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui penilaian yang tepat menggunakan penilaian tertulis / praktis / lisan
- Penilaian praktis harus terjadi:
 - melalui kegiatan dalam lingkungan yang disimulasikan dengan tepat, dan / atau
 - dalam berbagai situasi yang sesuai di tempat kerja

□ Pernyataan Jangkauan

PERNYATAAN JANGKAUAN

Pernyataan jangkauan berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi kinerja.

Pekerjaan dapat dilakukan:

- di berbagai lingkungan kerja di bagian industri pergudangan, penyimpanan, transportasi dan distribusi

Pelanggan mungkin:

- Internal dan eksternal

Operasi dapat dilakukan:

- Siang hari dan malam hari

Lingkungan tempat kerja mungkin melibatkan:	<ul style="list-style-type: none"> • operasi dua puluh empat jam • lokasi tunggal dan banyak lokasi • tempat kerja besar, sedang dan kecil
Audit dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • aspek layanan, produk, risiko, sistem kerja, dan tempat kerja
Audit kualitas dapat dilakukan:	<ul style="list-style-type: none"> • sebagai bagian dari persyaratan perusahaan, lokasi atau lisensi
Audit dapat dilakukan:	<ul style="list-style-type: none"> • sendiri atau bersama dengan staf lain dari perusahaan • menggunakan personil eksternal
Bahaya dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • ruang terbatas • bahan / barang berbahaya atau berpotensi bahaya • kontaminasi oleh, atau dari, barang / bahan yang diangkut / disimpan • api / ledakan • sumber kebisingan, cahaya, energi • mesin stasioner dan bergerak, bagian atau komponen • kendaraan yang bergerak
Komunikasi di area kerja dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • telepon • pertukaran data elektronik (EDI), • faks • email • internet • Komunikasi dengan RF • pembaca <i>barcode</i> • komunikasi lisan, pendengaran, atau komunikasi lainnya yang disepakati
Persyaratan untuk pekerjaan dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • prosedur dan pembatasan di lokasi • penggunaan peralatan keselamatan dan perlindungan pribadi • sistem dan fasilitas untuk mengendalikan lingkungan untuk penyimpanan • peralatan khusus untuk mengangkat dan / atau menangani pemindahan barang • prosedur gangguan insiden / kecelakaan • perlengkapan dan peralatan tambahan • pembatasan kebisingan • jam operasi • otoritas dan izin • peralatan komunikasi
Manajemen bahaya konsisten dengan:	<ul style="list-style-type: none"> • prinsip hierarki kontrol dengan eliminasi, substitusi, isolasi dan langkah-langkah control untuk rekayasa dipilih sebelum praktik kerja yang aman dan peralatan pelindung diri
Proses konsultasi dapat melibatkan:	<ul style="list-style-type: none"> • karyawan dan penyelia lainnya • pemasok, pelanggan potensial dan klien yang ada sekarang • otoritas dan lembaga yang relevan

	<ul style="list-style-type: none"> • perangkat pemerintah • layanan darurat • perwakilan manajemen dan serikat pekerja • hubungan industrial dan spesialis K3 • staf pemeliharaan, profesional atau teknis lainnya
Bergantung pada jenis organisasi terkait dan terminologi lokal yang digunakan, prosedur tempat kerja dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • prosedur perusahaan • prosedur bisnis • prosedur organisasi □ • prosedur yang ditetapkan
Informasi / dokumentasi dapat mencakup	<ul style="list-style-type: none"> • Kode praktik dan peraturan Indonesia dan internasional yang relevan dengan kegiatan di tempat kerja, termasuk Kode IDG yang berlaku • prosedur dan kebijakan operasi di tempat kerja • instruksi pemasok dan / atau klien • manual operasi, spesifikasi dan prosedur kerja dan dokumentasi induksi • spesifikasi pabrik untuk peralatan dan sistem kontrol lingkungan • saran untuk penyimpanan dan penanganan pemasok • standar dan prosedur kualitas dan layanan pelanggan • lembar data keamanan material • Batas Kerja Aman (SWL) dan Batas Beban Kerja (WLL) dari peralatan pemindah muatan dan fasilitas penyimpanan • standar, kriteria dan persyaratan sertifikasi Indonesia dan internasional yang relevan • peralatan teknologi komunikasi, komunikasi lisan, pendengaran atau peralatan lainnya yang disetujui • prosedur darurat • standar kompetensi yang relevan dan materi pelatihan rencana QA, data dan kontrol dokumen • ketentuan layanan, perundang-undangan, dan perjanjian industri termasuk perjanjian dan penghargaan di tempat kerja
Prosedur dan kode yang berlaku dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • kode dan peraturan yang relevan termasuk Kode IDG yang berlaku • standar dan persyaratan sertifikasi Indonesia dan internasional yang relevan • OH&S daerah / teritori yang relevan dan undang-undang perlindungan lingkungan terkait dengan tugas pengusaha, karyawan, pemasok dan kontraktor • pengaturan lisensi, paten atau hak cipta • legislasi hubungan kerja yang relevan • legislasi kompensasi pekerja terkait • kesempatan yang sama, kesempatan kerja yang sama, dan legislasi tindakan afirmatif

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi J - Kualitas

TLIF3003 Menerapkan dan memantau prosedur keselamatan dan kesehatan kerja

Sejarah Perubahan

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

Penerapan

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan dan memantau prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (WHS) / OHS , sesuai dengan peraturan WHS / OHS yang relevan.

Ini termasuk mengakses informasi tentang kebijakan dan prosedur WHS / OHS di tempat kerja, dan menerapkan dan memantau prosedur tersebut untuk mengidentifikasi, menilai bahaya, serta mengendalikan risiko. Ini juga mencakup perencanaan dan pengawasan dalam pengaturan rumah tangga, serta prosedur pelaksanaan dan pemantauan untuk menangani peristiwa/kejadian berbahaya.

Pekerjaan ini dilakukan di bawah pengawasan yang pada umumnya di dalam lingkungan tim.

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

Unit Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

F – Manajemen Keselamatan

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Elemen dan Kriteria Kinerja

Elemen menggambarkan hasil penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1. Mengakses informasi tentang WHS / OHS dan kebijakan serta prosedur di tempat kerja

- 1.1. Ketentuan yang relevan dari undang-undang dan kode praktik WHS / OHS diikuti secara akurat
- 1.2. Informasi tentang kebijakan, prosedur dan program kesehatan dan keselamatan WHS / K3 di tempat kerja disimpan dalam lokasi dan cara yang mudah diakses
- 1.3. Informasi secara akurat dan jelas dijelaskan kepada tim kerja
- 1.4. Informasi tentang hasil identifikasi risiko dan prosedur kontrol diberikan kepada personel yang tepat

2. Menerapkan dan memantau prosedur untuk mengidentifikasi dan menilai bahaya

- 2.1. Bahaya yang ada dan potensial di wilayah kerja diidentifikasi dan dilaporkan
- 2.2. Bahaya yang telah teridentifikasi dinilai untuk melihat tingkat risiko relatif
- 2.3. Memulai tindakan yang tepat untuk meminimalkan dan mengendalikan risiko / bahaya

3. Menerapkan dan memantau prosedur untuk mengendalikan risiko

- 3.1. Hirarki dari tindakan pengendalian risiko dalam bahaya yang terdaftar harus diperiksa
- 3.2. Tindakan pengendalian risiko yang ada diimplementasikan, dipantau dan ditinjau
- 3.3. Prosedur kerja untuk mengendalikan risiko diimplementasikan dan setiap kepatuhan kepada prosedur kerja oleh berbagai kelompok pekerja selalu dimonitor
- 3.4. Rencana perbaikan yang diperlukan dalam setiap langkah-langkah pengendalian risiko yang ada harus diidentifikasi, termasuk sumber daya yang diperlukan untuk implementasi, serta dilaporkan kepada personel yang tepat

4. Merencanakan dan mengawasi pengaturan rumah tangga

- 4.1. Pekerjaan terkait rumah tangga diidentifikasi dan dimasukkan dalam peran kerja perusahaan secara keseluruhan
- 4.2. Peralatan rumah tangga dipertahankan
- 4.3. Anggota tim yang dialokasikan dalam tugas rumah tangga diawasi dalam melakukan tugas yang dialokasikan tersebut
- 4.4. Praktek rumah tangga direncanakan agar memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan lingkungan serta WHS / K3

5. Menetapkan dan memantau prosedur untuk menangani peristiwa berbahaya

- 5.1. Prosedur tempat kerja untuk menangani kejadian berbahaya dilaksanakan seperti yang dipersyaratkan untuk memastikan tindakan kontrol yang cepat diambil
- 5.2. Kejadian berbahaya diselidiki untuk diidentifikasi faktor penyebabnya
- 5.3. Langkah-langkah pengendalian risiko yang diterapkan adalah untuk mencegah terulangnya kembali risiko dan untuk meminimalkan risiko kejadian atau masalah berbahaya, serta harus dilaporkan kepada personel yang tepat dalam implementasinya

Ketrampilan Dasar

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

Berbagai Ketentuan

Jangkauan dibatasi pada kondisi pengoperasian yang penting serta variable-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 TLIF3003A Melaksanakan dan memantau prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.

TLIR4001 Memantau kinerja pemasok

Sejarah Perubahan

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

Penerapan

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.

Unit Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

R – Pengadaan kontrak

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Elemen dan Kriteria Kinerja

Elemen menggambarkan hasil penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang 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 / jasa yang disediakan dinilai sesuai dengan persyaratan kontrak termasuk harga, kuantitas, kualitas dan jadwal pengiriman
- 1.3. Ketidaksesuaian pemasok dengan persyaratan kontrak secara akurat diidentifikasi secara rinci
- 1.4. Tindakan untuk memperbaiki ketidaksesuaian dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan dan dalam lingkup kewenangan
- 1.5. Masalah ketidaksesuaian di luar lingkup wewenang dirujuk ke personel yang ditunjuk sesuai dengan prosedur operasi perusahaan

2. Melengkapi Dokumen

- 2.1. Catatan/bukti dan penilaian / evaluasi kinerja dilengkapi dan ditambahkan ke data pemasok
- 2.2. Tindakan yang diambil sehubungan dengan ketidaksesuaian persyaratan kontrak harus didokumentasikan dan ditambahkan ke data pemasok
- 2.3. Catatan sistem dipelihara dan diperbarui sesuai dengan sistem manajemen informasi perusahaan dan persyaratan peraturan yang diperlukan

Ketrampilan Dasar

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

Berbagai Ketentuan

Jangkauan dibatasi pada kondisi pengoperasian yang penting serta variable-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 TLIR4001A Memantau Kinerja Pemasok

TLIP4038 Memantau operasi rantai pasok

Sejarah perubahan

Rilis 1. Ini adalah rilis 1 dari unit kompetensi di paket TLI Transportasi dan Pelatihan Logistik

Penerapan

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memantau fungsi-fungsi rantai pasok 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 pasok. Ini juga melibatkan tanggung jawab untuk memantau rantai pasok, berkontribusi terhadap perkiraan penjualan, dan membuat rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas rantai pasok.

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, peraturan, atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Unit Pra-syarat

Tidak bisa diterapkan

Bidang Kompetensi

P – Administrasi dan Keuangan

Sektor Unit

Tidak bisa diterapkan.

Element dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi

1. Menentukan fungsi rantai pasok

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan panduan bukti

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

2. Memantau rantai pasok

- 2.1. Komunikasi dengan mitra dan pemasok dimonitor sesuai dengan proses operasi rantai pasok dan organisasi
- 2.2. Permintaan pada setiap tingkat operasi rantai pasok diidentifikasi, dalam lingkup tanggung jawab di setiap tingkatan
- 2.3. Penjualan dan pembayaran dilacak sesuai dengan operasi rantai pasok, undang-undang dan kebijakan dan prosedur organisasi yang relevan
- 2.4. Inkonsistensi atau ketidaksesuaian dilaporkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

3 Memantau keamanan rantai pasok

- 3.1. Potensi ancaman terhadap rantai pasok dianalisis
- 3.2. Masalah keamanan dan perbaikan diidentifikasi karena berpengaruh ke rantai pasok
- 3.3. Implementasi rantai pasok dimonitor dan masalah keamanan ditangani sesuai kebutuhan sesuai dengan kebijakan dan prosedur organisasi

4. Kontribusi pada prakiraan penjualan terkait dengan pergudangan, distribusi, dan operasi rantai pasok

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

5. Buat rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas rantai pasokan

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

Ketrampilan Dasar

Ketrampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit ada di dalam kriteria kinerja untuk unit kompetensi ini

Berbagai Ketentuan

Rentang dibatasi pada kondisi pengoperasian yang penting serta variabel-variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

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

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIP4038A Memantau operasi rantai pasok

TLIO3004 Menjalankan prosedur pengendalian untuk memindahkan barang yang mudah meledak/berbahaya/berpotensi bahaya/risiko tinggi

Sejarah Perubahan

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

Application

Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan prosedur pengendalian keselamatan dan bahaya untuk mentransfer bahan peledak / berbahaya / berpotensi bahaya / berisiko tinggi, sesuai dengan peraturan daerah / wilayah terkait.

Ini termasuk mengklarifikasi pergerakan bahan peledak, barang berbahaya atau berisiko tinggi; menerapkan prosedur keselamatan dan pengendalian bahaya untuk kegiatan pemuatan, pembongkaran atau pergerakan barang; dan meninjau dan menyelesaikan operasi pengiriman barang.

Pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan umum. Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi.

Unit Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

O – Keamanan

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

Elemen menggambarkan hasil penting

1. Memperjelas pergerakan bahan peledak dan barang berbahaya, berbahaya atau berisiko tinggi

KRITERIA KINERJA

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen

1.1. Bahaya-bahaya dalam pekerjaan diidentifikasi dan tindakan yang diperlukan harus diambil untuk meminimalkan, mengendalikan atau menghilangkan bahaya yang teridentifikasi tersebut

2. Menerapkan prosedur keselamatan dan pengendalian bahaya untuk aktivitas pemuatan, pembongkaran, atau pergerakan barang

- 1.2. Rincian jadwal, sifat risiko, tindakan pencegahan khusus dan prosedur diklarifikasi dengan manajer lini 1,3 atau staf pengawas
- 1.3. Informasi dikumpulkan / diperiksa terhadap prosedur tempat kerja dan terhadap kerangka peraturan yang relevan
- 1.4. Kegiatan yang memerlukan persetujuan khusus atau perubahan prosedur tempat kerja diidentifikasi dan dipastikan proses persetujuan bisa diperoleh
- 1.5. Prosedur pengendalian keselamatan dan bahaya dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait

- 2.1. Operasi transfer dilakukan sesuai dengan undang-undang dan prosedur tempat kerja yang relevan
- 2.2. Saran diberikan kepada kelompok tanggap darurat yang relevan (internal dan / atau eksternal) atau personel atau kontraktor lain yang terkena dampak
- 2.3. Prosedur untuk mengontrol pergerakan peralatan dan personil dalam area pergerakan barang yang dipengaruhi oleh risiko harus diimplementasikan
- 2.4. Prosedur pengendalian keselamatan dan bahaya dipantau dan dipelihara serta tindakan diambil untuk memodifikasi prosedur sebagaimana disyaratkan sesuai dengan ruang lingkup wewenang dan prosedur tempat kerja
- 2.5. Barang dipindahkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan dan prosedur tempat kerja

3. Memeriksa dan menyelesaikan operasi transfer barang

- 3.1. Kegiatan yang telah selesai diperiksa terhadap rencana operasional
- 3.2. Menyelesaikan dokumen sesuai dengan prosedur tempat kerja
- 3.3. Peralatan khusus yang digunakan untuk proses wajib dipelihara dan disimpan sesuai dengan prosedur tempat kerja
- 3.4. Tempat kerja diperiksa dan dikembalikan ke status operasional

Ketrampilan Dasar

Ketrampilan dasar yang penting untuk kinerja secara eksplisit ada di dalam kriteria kinerja untuk unit kompetensi ini

Berbagai Ketentuan

Jangkauan dibatasi pada kondisi pengoperasian yang penting serta variabel-variabel lainnya yang penting bagi lingkungan kerja.

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

Informasi Pemetaan Unit

Unit ini menggantikan dan setara dengan TLIO3004A Menjalankan prosedur pengendalian untuk memindahkan barang mudah meledak dan berbahaya/berpotensi bahaya/berisiko tinggi

BSBWOR502 Memimpin dan mengelola keefektifan tim

Sejarah Perubahan

Rilis	Komentar
Rilis 1	Versi ini pertama kali dirilis dengan Paket Pelatihan Layanan Bisnis BSB Versi 1.0.

Penerapan

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 mereka. 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

Elemen menggambarkan hasil penting.

Kriteria kinerja menggambarkan kinerja yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian elemen.

1. Membuat rencana kinerja tim

- 1.1. Berkonsultasi dengan anggota tim untuk membangun pemahaman umum 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, output, indikator kinerja utama (KPI) dan sasaran untuk tim kerja
- 1.3. Mendukung anggota tim dalam memenuhi hasil kinerja yang diharapkan

2. Mengembangkan dan memfasilitasi kohesi tim

- 2.1. Mengembangkan strategi untuk memastikan anggota tim memiliki masukan dalam perencanaan, pengambilan keputusan dan aspek operasional tim kerja
- 2.2. Mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk memastikan anggota tim bertanggung jawab atas pekerjaannya sendiri dan membantu orang lain untuk mengambil peran dan tanggung jawab yang diperlukan

- 2.3. Memberikan umpan balik kepada anggota tim untuk mendorong, mengapresiasi dan menghargai upaya dan kontribusi individu dan tim
 - 2.4. Mengembangkan proses untuk memastikan bahwa masalah, kekhawatiran, dan perhatian yang telah 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 kerja
 - 3.3. Memastikan kontribusi kita sendiri untuk tim kerja, dan berfungsi sebagai teladan bagi orang lain, serta meningkatkan citra organisasi untuk semua pemangku kepentingan
4. Membangun hubungan dengan pemangku kepentingan
- 4.1. Membentuk dan memelihara proses komunikasi terbuka dengan semua pemangku kepentingan
 - 4.2. Mengomunikasikan informasi dari manajer lini / manajemen kepada tim
 - 4.3. Mengomunikasikan masalah yang belum terselesaikan, kekhawatiran dan masalah yang diajukan 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-masalah yang diajukan oleh pemangku kepentingan internal atau eksternal

Ketrampilan Dasar

Bagian ini menjelaskan keterampilan bahasa, literasi, berhitung dan pekerjaan yang tergabung dalam kriteria kinerja yang diperlukan untuk kinerja yang kompeten

Ketrampilan	Kriteria Kinerja	Penjelasan
Membaca	1.1, 4.4	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis dan menafsirkan informasi tekstual dari kebijakan, tujuan, 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"> Mempersiapkan laporan tertulis dan dokumentasi tempat kerja yang bisa mengkomunikasikan informasi yang kompleks dengan jelas dan efektif
Komunikasi Lisan	1.1, 2.3, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Terlibat dalam diskusi atau memberikan informasi dengan menggunakan fitur kosa kata dan non-verbal yang sesuai Menggunakan teknik mendengar dan bertanya untuk mengkonfirmasi pemahaman dan untuk melibatkan audiens

Mengarahkan dunia kerja	1.1, 2.1, 2.2, 3.3	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami bagaimana peran diri sendiri berkontribusi pada tujuan organisasi yang lebih luas • Memodifikasi atau mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk mencapai tujuan organisasi
Berinteraksi dengan orang lain	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 beragam pemangku kepentingan • Menggunakan keterampilan interpersonal untuk mendapatkan kepercayaan dan keyakinan tim serta memberikan umpan balik kepada orang lain dalam bentuk yang dapat mereka pahami dan gunakan • Mengadaptasi 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
Selesaikan pekerjaan	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 tindakan terhadap hasil yang tidak terduga dan mengimplementasikan respons kreatif untuk mengatasi tantangan

Informasi Pemetaan Unit

Kode dan Judul versi saat ini	Kode dan judul versi sebelumnya	Komentar	Status Kesetaraan
BSBWOR502 Memimpin dan mengelola efektivitas tim	BSBWOR502B Memastikan efektivitas tim	Diperbarui untuk memenuhi Standar untuk Paket Pelatihan Judul berubah	Unit kesetaraan

PSPHR620A Mengelola Pengembangan Organisasi

Sejarah Perubahan

Rilis	Versi TP	Komentar
3	PSP12V1	Penjelasan Unit disunting
2	PSP04V4.2	Tata letak diatur ulang. Tidak ada perubahan isi
1	PSP04V4.1	Rilis Utama

Penjelasan Unit

Unit ini mencakup manajemen pengembangan organisasi untuk memfasilitasi kinerja yang optimal oleh unit bisnis atau organisasi secara keseluruhan. Ini termasuk menentukan kebutuhan dan peluang pengembangan organisasi, dan perencanaan dan implementasi strategi intervensi.

Dalam praktiknya, mengelola pengembangan organisasi tumpang tindih dengan kegiatan di tempat kerja yang umum maupun yang khusus, seperti mengelola perubahan, mengelola keragaman, mengelola implementasi kebijakan, memfasilitasi efektivitas tenaga kerja. Tidak ada persyaratan lisensi, legislatif, peraturan atau sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat publikasi

Penerapan Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Informasi Lisensi/Regulasi

Tidak Dapat Diterapkan.

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Informasi Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung ketrampilan kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-konten

Elemen adalah hasil esensial dari unit kompetensi.

Bersama-sama, kriteria kinerja menentukan persyaratan untuk kinerja yang kompeten. Teks dengan *huruf miring tebal* dijelaskan dalam Pernyataan Jangkauan berikutnya

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

1. Menentukan kebutuhan dan peluang pengembangan organisasi

- 1.1. *Pemindaian lingkungan* dilakukan untuk menentukan faktor internal dan eksternal yang akan berdampak pada kinerja organisasi.
- 1.2. Proses konsultasi disepakati dengan para *pemangku kepentingan* sesuai dengan *kebijakan dan aturan organisasi*.
- 1.3. Prinsip-prinsip etika diterapkan dalam konsultasi dengan para pemangku kepentingan utama.
- 1.4. Informasi yang dikumpulkan melalui proses konsultasi dianalisis dan disajikan kepada pemangku kepentingan yang beragam dan kemudian pilihan ditentukan.
- 1.5. Rekomendasi yang dibuat kepada manajemen adalah tentang usulan *strategi pengembangan organisasi*, implikasi terhadap sumber daya, penilaian risiko dan kerangka waktu.

2. Merencanakan strategi intervensi

- 2.1. Menyepakati *strategi intervensi* yang mendukung tujuan strategis organisasi dan tanggapan dari pemangku kepentingan
- 2.2. Budaya organisasi dan kerangka kerja legislatif dan kebijakan dipertimbangkan dalam mengembangkan strategi.
- 2.3. Umpan balik diperoleh dari para pemangku kepentingan dan digunakan untuk mengembangkan kembali / mendefinisikan kembali strategi sebelum pelaksanaan.
- 2.4. Strategi dikembangkan untuk mewujudkan prinsip-prinsip keadilan alami, kesetaraan dan keadilan
- 2.5. Informasi dan saran disediakan untuk memfasilitasi implementasi yang efektif, pemantauan dan evaluasi strategi intervensi.

3. Menerapkan strategi intervensi

- 3.1. Sumber daya ditentukan dan dialokasikan untuk implementasi strategi, dan laporan kemajuan harus disediakan secara teratur.
- 3.2. Fasilitas dan saran disediakan untuk *memperjuangkan perubahan yang diperlukan* dengan menggunakan berbagai strategi komunikasi agar sesuai dengan keberagaman tenaga kerja, serta untuk mendukung implementasi strategi.
- 3.3. Sistem harus dikembangkan agar bisa digunakan untuk memantau efektivitas strategi dan untuk menentukan penyesuaian yang diperlukan.
- 3.4. Prosedur dikembangkan untuk memungkinkan kemandirian *unit bisnis* dalam implementasi berkelanjutan.
- 3.5. Persyaratan legislatif dan kebijakan harus dipenuhi dalam implementasi strategi

Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level mereka yang diperlukan untuk unit ini

Persyaratan Keterampilan

Mencari bukti yang menegaskan keterampilan dalam:

- terlibat dalam konsultasi yang efektif dengan para pemangku kepentingan dengan menggunakan berbagai kata dan struktur bahasa untuk menjelaskan ide-ide kompleks kepada audiens yang berbeda
- melakukan manajemen dan evaluasi proyek
- melakukan konseling dan negosiasi
- menggunakan kepemimpinan efektif yang melibatkan sistem dan orang
- menganalisis dan menjelaskan dokumen formal yang kompleks dan membantu orang lain untuk menerapkannya di tempat kerja
- menyiapkan saran dan laporan tertulis yang membutuhkan alasan dan ketepatan ekspresi
- melakukan pelatihan, pembinaan, pendampingan dan fasilitasi
- menerapkan strategi hubungan masyarakat
- menanggapi keragaman, termasuk gender dan disabilitas
- menerapkan kesehatan dan keselamatan kerja, prosedur keberlanjutan dan prosedur lingkungan yang relevan dengan pengembangan organisasi dan manajemen perubahan

Persyaratan pengetahuan

Mencari bukti yang menegaskan pengetahuan dan pemahaman tentang :

- berbagai metodologi evaluasi yang berkaitan dengan pengembangan organisasi
- strategi manajemen perubahan
- strategi keterlibatan karyawan
- hubungan kerja dalam konteks pengembangan organisasi
- pembelajaran organisasi
- kesetaraan dalam kesempatan kerja, prinsip keadilan dan keragaman
- kebijakan dan praktik sumber daya manusia
- strategi dan perencanaan sumber daya manusia
- tren industri
- undang-undang yurisdiksi yang berlaku untuk pengembangan organisasi termasuk kesehatan dan keselamatan kerja serta persyaratan terkait lingkungan dan keberlanjutan
- teknik analisis kebutuhan dalam konteks pengembangan organisasi
- kebijakan dan prosedur organisasi
- Teori dan praktik pengembangan organisasi termasuk model praktik pengembangan organisasi yang baik, nasional dan / atau internasional, serta konsep pengembangan organisasi
- budaya dan dinamika organisasi
- perencanaan organisasi - visi, misi, nilai, tujuan
- konsep keanekaragaman dan integrasinya di dalam dan di seluruh fungsi dan area sumber daya manusia
- hubungan antara fungsi sumber daya manusia

Panduan Bukti

Panduan Bukti menetapkan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian dalam unit kompetensi secara keseluruhan. Itu harus dibaca bersama dengan Unit Penjelasan, Kriteria Kinerja, Pernyataan Jangkauan 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 untuk meningkatkan efisiensi dalam proses penilaian termasuk diantaranya, tetapi tidak terbatas pada:
 - PSPETHC601B Menjaga dan meningkatkan kepercayaan dalam layanan publik
 - PSPGOV601B Menerapkan sistem pemerintahan
 - PSPGOV604A Menumbuhkan kepemimpinan dan inovasi
 - PSPGOV605A Membujuk dan mempengaruhi opini
 - PSPHR603B Menyediakan layanan konsultasi dan mediasi
 - PSPHR615A Mengelola strategi pengembangan sumber daya manusia
 - PSPLEGN601B Mengelola kepatuhan dengan undang-undang di sektor publik
 - PSPMNGT604B Mengelola perubahan
 - PSPMNGT605B Mengelola keanekaragaman
 - PSPMNGT608B Mengelola risiko
 - PSPMNGT611A Mengelola evaluasi

Tinjauan persyaratan bukti

Selain untuk mendemonstrasikan secara terpadu dari elemen dan kriteria kinerja terkait, maka perlu mencari bukti yang menegaskan:

- persyaratan pengetahuan unit ini
- persyaratan keterampilan unit ini
- penerapan Keterampilan Kerja yang berkaitan dengan unit ini (lihat Ringkasan Kerja dalam Kerangka Kualifikasi)
- pengembangan organisasi yang dikelola dalam berbagai (3 atau lebih) konteks (atau kesempatan, seiring waktu)

Sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan penilaian

Sumber daya ini termasuk:

- undang-undang, kebijakan dan prosedur organisasi
- skenario tempat kerja dan studi kasus untuk menangkap berbagai situasi yang mungkin dihadapi ketika mengelola pengembangan organisasi
- bahan referensi untuk pengembangan organisasi

Di mana dan bagaimana menilai bukti

Penilaian yang valid dari unit ini membutuhkan:

- lingkungan tempat kerja atau yang sangat mirip dengan praktik kerja normal dan mereplikasi berbagai kondisi yang mungkin dihadapi ketika mengelola pengembangan organisasi, termasuk mengatasi kesulitan, penyimpangan, dan gangguan dalam rutinitas
- pengembangan organisasi dikelola dalam berbagai (3 atau lebih)

konteks (atau kesempatan, seiring waktu)

Metode penilaian harus mencerminkan tuntutan di tempat kerja, seperti literasi, dan kebutuhan kelompok tertentu, seperti:

- penyandang cacat
- orang-orang dari beragam budaya dan bahasa
- latar belakang
- perempuan
- orang muda
- orang tua
- orang-orang di lokasi pedesaan dan terpencil

Metode penilaian yang cocok untuk penilaian kompetensi yang valid dan dapat diandalkan ini mungkin termasuk, tetapi tidak terbatas pada, kombinasi dari 2 atau lebih dari:

- studi kasus
- portofolio
- proyek
- bertanya
- skenario
- bukti otentik dari tempat kerja dan / atau kursus pelatihan

Untuk konsistensi penilaian

Bukti harus dikumpulkan dari waktu ke waktu dalam berbagai konteks untuk memastikan orang tersebut dapat mencapai hasil yang dipersyaratkan oleh unit ini dan menerapkan kompetensi dalam situasi atau lingkungan yang berbeda

Pernyataan Jangkauan

Pernyataan jangkauan memberikan informasi tentang konteks di mana unit kompetensi dilakukan. Variabel-variabelnya harus memenuhi perbedaan antara daerah dan wilayah, dan antara organisasi dan tempat kerja. Variabel-variabelnya juga memungkinkan digunakan untuk persyaratan/kebutuhan kerja, praktik kerja dan pengetahuan yang berbeda-beda. Pernyataan jangkauan juga menyediakan sebuah titik fokus untuk penilaian, yang berkaitan dengan unit secara keseluruhan. Teks dalam **huruf miring tebal** dalam Kriteria Kinerja dijelaskan di sini.

Sumber informasi untuk pemindaian lingkungan dapat meliputi:

- analisis statistik
- wawancara dengan pemangku kepentingan
- survei
- wawancara kelompok fokus
- penelitian tentang program yang ada
- umpan balik yang diminta dan tidak diminta ☐
- tinjauan organisasi
- data manajemen tenaga kerja
- standar tingkat kerja

Pemangku kepentingan dapat mencakup:

- semua individu dan kelompok baik di dalam maupun di luar organisasi yang memiliki minat langsung pada perilaku, tindakan, produk, dan layanan organisasi termasuk:
 - pengguna layanan sumber daya manusia
 - karyawan di semua tingkatan organisasi
 - perencana strategis
 - eksekutif
 - pembuat keputusan
 - organisasi sektor publik lainnya
 - forum antar-lembaga
 - perwakilan serikat dan asosiasi
 - dewan manajemen
 - pemerintah
 - kementerian
 - klien

Kebijakan dan legislasi organisasi dapat meliputi:

- Undang-undang Negara /Wilayah, termasuk kesempatan kerja yang setara, anti-diskriminasi dan hukum ketenagakerjaan
- undang-undang manajemen sektor publik
- standard an kode praktik nasional dan internasional
- kebijakan dan praktik organisasi □
- kebijakan pemerintah
- kode organisasi
- kode etik
- standar sektor publik
- kebijakan dan prosedur keamanan
- standar keberlanjutan / lingkungan

Strategi pengembangan organisasi dapat dikembangkan dan diterapkan untuk:

- unit bisnis sumber daya manusia
- satu atau lebih unit bisnis dalam organisasi
- seluruh organisasi

Strategi intervensi termasuk:

- perencanaan bisnis
- insentif kinerja
- rekayasa ulang bisnis
- skema penghargaan dan pengakuan
- pengujian pasar
- profil berbagai keterampilan organisasi
- peningkatan tim
- manajemen kualitas
- pengembangan budaya organisasi
- peningkatan individu / pembinaan / pendampingan □ kegiatan pembelajaran dan pengembangan
- perencanaan tenaga kerja
- perencanaan suksesi

Memenangkan perubahan yang diperlukan dapat mencakup:

- konsultasi
- memberi saran
- memimpin
- membujuk

- mempengaruhi
- berkomunikasi
- memfasilitasi
- membantu
- mengembangkan dan menyampaikan tentang kesadaran / sesi pengarahan

Komunikasi dapat meliputi:

- e-mail
- intranet
- situs web
- tatap muka □
- pamflet
- buletin □
- manual

Unit bisnis dapat merujuk

- Program
- subprogram □
- pusat biaya
- area
- divisi
- cabang
- unit produksi atau bagian yang terletak di dalam organisasi

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

Manajemen Sumber Daya

PSPMNGT608B Mengelola Risiko

Sejarah Perubahan

Rilis	Versi TP	Komentar
3	PSP12V1	Penjelasan Unit disunting
2	PSP04V4.2.	Tata letak diperbaiki. Tidak ada perubahan isi
1	PSP04V4.1	Rilis Utama

Penjelasan Unit

Unit ini mencakup bagaimana memaksimalkan hasil dan meminimalkan konsekuensi untuk aktivitas unit bisnis dengan cara mengelola risiko. Ini mencakup penetapan konteks manajemen risiko, perencanaan manajemen risiko, pengelolaan risiko, dan evaluasi rencana manajemen risiko.

Dalam praktiknya, mengelola risiko dapat tumpang tindih dengan kegiatan kerja sektor publik umum atau khusus lainnya, seperti bertindak secara etis, mematuhi undang-undang, menerapkan sistem pemerintah, mengelola sumber daya, mengelola perubahan, mengelola keragaman, merumuskan strategi bisnis, dll.

Unit ini adalah salah satu dari 4 dalam bidang-bidang kompetensi “Bekerja dalam Pemerintahan” dan “Manajemen” yang berhubungan dengan risiko. Unit terkait adalah:

- PSPGOV417A Mengidentifikasi dan menangani risiko
- PSPGOV517A Mengkoordinasikan manajemen risiko
- PSPMNGT704A Menjalankan manajemen risiko perusahaan

Unit ini menggantikan dan setara dengan PSPMNGT608A Mengelola risiko.

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

Penerapan Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Informasi Lisensi/Regulasi

Tidak Dapat Diterapkan.

Pra-syarat

Tidak Dapat Diterapkan.

Informasi Ketrampilan Kerja

Unit ini mengandung Ketrampilan Kerja.

Elemen dan Kriteria Kinerja Pra-Konten

Elemen adalah hasil esensial dari unit kompetensi.

Bersama-sama, kriteria kinerja menentukan persyaratan untuk kinerja yang kompeten. Teks dengan *huruf miring tebal* dijelaskan dalam Pernyataan Jangkauan berikutnya

Elemen dan Kriteria Kinerja

ELEMEN

KRITERIA KINERJA

1. Menetapkan konteks manajemen risiko

- 1.1. Sifat dan tingkat aktivitas *unit bisnis*, tujuan dan hasilnya ditetapkan dalam konteks *organisasi*.
- 1.2. Konteks *manajemen strategis dan risiko* diidentifikasi sesuai dengan persyaratan organisasi.
- 1.3. *Pemangku kepentingan* diidentifikasi dan dikonsultasikan untuk memastikan pandangan, kekhawatiran dan kebutuhan mereka diperhitungkan dalam proses *manajemen risiko*.
- 1.4. *Kriteria* untuk penilaian risiko ditentukan sesuai dengan *undang-undang, kebijakan dan prosedur*
- 1.5. Kriteria manajemen risiko ditentukan untuk memberikan panduan dalam menyeimbangkan risiko, biaya, manfaat, dan peluang.
- 1.6. Kriteria manajemen risiko dipantau, ditinjau dan disesuaikan untuk memastikan peluang dan tren saat ini dan muncul tercermin.

2. Merencanakan untuk manajemen risiko

- 2.1. *Sumber risiko* diselidiki dan risiko-risiko yang potensial, yang diperkirakan, dan *risiko aktual* diidentifikasi dan dikonsultasikan untuk memastikan seluruh risiko tercakup
- 2.2. Risiko *dianalisis dan didokumentasikan* dalam konsultasi dengan pemangku kepentingan, dan *tingkat risiko* ditentukan sebagai dasar untuk perencanaan manajemen risiko yang lebih khusus.
- 2.3. *Metode / teknik / alat* manajemen risiko dipilih dan dimodifikasi seperlunya agar bisa digunakan dalam mengevaluasi risiko untuk menentukan risiko yang *dapat diterima* dan yang *tidak dapat diterima*.
- 2.4. *Pilihan penanganan risiko* diidentifikasi untuk risiko yang tidak dapat diterima dan pendekatan untuk pilihan terhadap penanganan risiko ditentukan.
- 2.5. Sebuah *rencana manajemen risiko* dikembangkan dan dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan kunci, untuk memastikan kejelasan dan pencapaian tujuan di seluruh siklus aktivitas bisnis

3. Mengelola risiko

- 3.1. Aktivitas dikelola sesuai dengan rencana manajemen risiko yang disepakati.
- 3.2. Kinerja ditinjau, penyimpangan dianalisis dan tanggapan terhadap risiko dimulai untuk mencapai tujuan dengan seminimum mungkin gangguan dan konflik
- 3.3. Risiko internal dan eksternal terhadap rencana hasil dipantau dan tindakan perbaikan dimulai untuk mencapai tujuan unit bisnis.

4. Mengevaluasi rencana manajemen risiko

- 4.1. *Metodologi evaluasi* yang valid dan andal dikembangkan dan diimplementasikan.
- 4.2. Hasil ditinjau dan dianalisis untuk menilai efektivitas strategi manajemen risiko saat ini.
- 4.3. Evaluasi digunakan untuk memantau risiko yang ada, mengidentifikasi risiko baru dan mengidentifikasi setiap titik masalah.
- 4.4. Berbagai informasi, termasuk perspektif pemangku kepentingan kunci, agar diperoleh dan dimanfaatkan.

- 4.5. Rekomendasi untuk peningkatan rencana, dirumuskan dan ditindaklanjuti untuk diinformasikan ke dalam proses manajemen risiko selanjutnya.
- 4.6. Hasil evaluasi dikomunikasikan kepada personil yang relevan.

Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

Ini menggambarkan pengetahuan dan keterampilan yang penting dan level mereka yang diperlukan untuk unit ini

Persyaratan Keterampilan

Mencari bukti yang menegaskan keterampilan dalam:

- menerapkan undang-undang, peraturan, dan kebijakan yang berkaitan dengan manajemen risiko
- meneliti dan menganalisis konteks yang lebih luas yang mempengaruhi organisasi
- menilai dan mengevaluasi risiko
- memantau dan meninjau risiko dan penanganan risiko
- menggunakan komunikasi dan konsultasi dengan beragam pemangku kepentingan
- menerapkan pemecahan masalah menggunakan keterampilan konseptual dan penalaran
- menggunakan bahasa dan gaya formal dalam rencana tertulis
- terlibat dalam diskusi menggunakan pertukaran informasi lisan yang kompleks
- menggunakan berbagai kata dan struktur bahasa untuk menjelaskan dokumen formal yang kompleks dan membantu orang lain untuk menerapkannya di tempat kerja
- menanggapi keragaman, termasuk gender dan disabilitas
- menerapkan prosedur yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks manajemen risiko

Persyaratan pengetahuan

Mencari bukti yang menegaskan pengetahuan dan pemahaman tentang:

- undang-undang, peraturan, kebijakan, prosedur dan pedoman yang berkaitan dengan manajemen risiko
- Standar Indonesia
- standar internasional seperti SIRCA 8001: 2003
- Pedoman untuk mengelola risiko di sektor publik di Indonesia
- siklus manajemen risiko
- hubungan risiko dengan konteks - bagaimana konteks dapat menentukan risiko
- pentingnya konsultasi dan komunikasi pada setiap tahap siklus manajemen risiko
- persyaratan hukum terkait dengan setiap tahapan kegiatan manajemen risiko
- Pertimbangan seumur hidup
- proses persetujuan
- berbagai metodologi evaluasi
- keragaman risiko di sektor publik
- kesetaraan kesempatan kerja, prinsip keadilan dan keragaman
- legislasi sektor publik seperti kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dalam konteks manajemen risiko

Panduan Bukti

Panduan Bukti menetapkan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan pencapaian dalam unit kompetensi secara keseluruhan. Itu harus dibaca bersama dengan Penjelasan Unit, Kriteria Kinerja, Pernyataan Jangkauan 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 untuk meningkatkan efisiensi dalam proses penilaian termasuk diantaranya, tetapi tidak terbatas pada:
 - PSPETHC601B Menjaga dan meningkatkan kepercayaan dalam layanan publik
 - PSPGOV601B Menerapkan sistem pemerintahan
 - PSPGOV602B Membangun dan memelihara jaringan strategis
 - PSPLEGN601B Mengelola kepatuhan dengan undang-undang di sektor publik
 - PSPMNGT602B Mengelola sumber daya
 - PSPMNGT604B Mengelola perubahan
 - PSPMNGT605B Mengelola keanekaragaman
 - PSPMNGT609B Merumuskan strategi bisnis
 - PSPMNGT611A Mengelola evaluasi
 - PSPMNGT612A Meninjau dan meningkatkan kinerja bisnis
 - PSPMNGT613A Mengembangkan pengaturan kemitraan
 - PSPMNGT614A Memfasilitasi manajemen pengetahuan
 - PSPPOL603A Mengelola implementasi kebijakan

Tinjauan persyaratan bukti

Selain untuk mendemonstrasikan secara terpadu dari elemen dan kriteria kinerja terkait, maka perlu mencari bukti yang menegaskan:

- persyaratan pengetahuan unit ini
- persyaratan keterampilan unit ini
- penerapan Keterampilan Kerja yang berkaitan dengan unit ini (lihat Ringkasan Kerja dalam Kerangka Kualifikasi)
- pengembangan organisasi yang dikelola dalam berbagai (3 atau lebih) konteks (atau kesempatan, seiring waktu)

Sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan penilaian

- Sumberdaya ini termasuk
 - undang-undang, kebijakan, prosedur dan protokol yang berkaitan dengan manajemen risiko
 - Standar Indonesia - Manajemen risiko
 - Pedoman untuk mengelola risiko di sektor publik Indonesia
 - standar nasional dan internasional lainnya yang berkaitan dengan manajemen risiko seperti SIRCA 8001: 2003
 - studi kasus dan skenario tempat kerja untuk menangkap berbagai situasi manajemen risiko yang mungkin dihadapi

Di mana dan bagaimana menilai bukti

Penilaian yang valid dari unit ini membutuhkan:

- lingkungan tempat kerja atau yang sangat mirip dengan praktik

kerja normal dan mereplikasi berbagai kondisi yang mungkin dihadapi ketika mengelola risiko, termasuk mengatasi kesulitan, penyimpangan, dan gangguan dalam rutinitas

- manajemen risiko dalam berbagai (2 atau lebih) konteks (atau kesempatan, seiring waktu)

Metode penilaian harus mencerminkan tuntutan di tempat kerja, seperti literasi, dan kebutuhan kelompok sasaran tertentu, seperti:

- penyandang cacat
- orang-orang dari beragam budaya dan bahasa
- latar belakang
- perempuan
- orang muda
- orang tua
- orang-orang di lokasi pedesaan dan terpencil

Metode penilaian yang cocok untuk penilaian yang valid dan dapat diandalkan dari kompetensi ini dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada, kombinasi 2 atau lebih:

- studi kasus
- portofolio
- proyek
- bertanya
- skenario
- bukti otentik dari tempat kerja dan / atau kursus pelatihan

Untuk konsistensi penilaian

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

Pernyataan Jangkauan

Pernyataan jangkauan memberikan informasi tentang konteks di mana unit kompetensi dilakukan. Variabel-variabelnya harus memenuhi perbedaan antara daerah dan wilayah, dan antara organisasi dan tempat kerja. Variabel-variabelnya juga memungkinkan digunakan untuk persyaratan/kebutuhan kerja, praktik kerja dan pengetahuan yang berbeda-beda. Pernyataan jangkauan juga menyediakan sebuah titik fokus untuk penilaian, yang berkaitan dengan unit secara keseluruhan. Teks dalam **huruf miring tebal** dalam Kriteria Kinerja dijelaskan di sini

Unit bisnis dapat merujuk pada:

- sebuah program
- sub-program
- pusat biaya
- area
- divisi
- cabang
- unit produksi atau bagian yang terletak di dalam organisasi

Konteks organisasi termasuk:

- organisasi, cara organisasi, dan kemampuannya
- sumber daya resmi apa saja, termasuk asset dan area fisik, yang sangat penting untuk pengoperasian organisasi
- elemen operasional utama dan layanan organisasi
- proyek-proyek besar

Konteks strategis dan manajemen risiko dapat mencakup:

- hubungan antara organisasi dan lingkungan di mana organisasi itu beroperasi
- fungsi organisasi: □
- politik
- operasional
- keuangan
- sosial
- legal
- komersial
- berbagai pemangku kepentingan dan klien

Stakeholder dapat mencakup:

- karyawan □
- manajer □
- sukarelawan □
- serikat pekerja
- manajer keuangan □
- penanggung asuransi sendiri
- klien
- pemasok
- kontraktor
- penyedia layanan
- organisasi masyarakat
- publik

Manajemen risiko:

- adalah proses logis dan sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, menangani, dan memantau risiko yang terkait dengan rencana strategi, proses, program, atau prosedur apa pun yang akan memungkinkan organisasi untuk meminimalkan kerugian dan memaksimalkan peluang
- Yang dapat dipertimbangkan terkait dengan organisasi:
 - orang
 - aset dan lingkungan fisik
 - reputasi dan citra
 - masalah hukum
 - kelangsungan bisnis
 - keuangan
- dapat mencakup prosedur-prosedur tertulis untuk memastikan staf tahu:
 - apa
 - bagaimana
 - kapan, dan
 - oleh siapa, tindakan harus diambil untuk menangani risiko dalam organisasi

<i>Kriteria evaluasi risiko</i> adalah:	<ul style="list-style-type: none"> • digunakan untuk menentukan peringkat risiko dan memutuskan apakah risiko itu dapat diterima atau tidak • dipengaruhi oleh: <ul style="list-style-type: none"> • persyaratan hukum • persepsi pemangku kepentingan internal / eksternal • analisis biaya-manfaat, misalnya, biaya manajemen risiko menjadi lebih rendah dari biaya keuangan jika risiko terjadi
<i>Legislasi, kebijakan dan prosedur</i> dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang negara / wilayah/daerah terkait dengan manajemen risiko • kode praktik dan standar nasional dan internasional, seperti SIRCA 8001: 2003 • kebijakan dan praktik manajemen risiko organisasi • kode etik / kode organisasi • Standar Indonesia - Manajemen risiko • Pedoman untuk mengelola risiko di sektor publik Indonesia • standar profesional untuk manajemen risiko, misalnya CPRM - manajer risiko yang bersertifikat • kebijakan yurisdiksi, pedoman dan situs web
<i>Sumber risiko</i> dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • perilaku manusia • masalah teknologi / teknis • kesehatan dan keselamatan kerja □ • legal • politik • properti / peralatan • lingkungan • keuangan / pasar • peristiwa alam
<i>Risiko</i> mungkin:	<ul style="list-style-type: none"> • internal □ • eksternal • acak • nyata • persepsi
<i>Risiko</i> dapat termasuk:	<ul style="list-style-type: none"> • cedera fisik atau kematian • kegagalan mesin atau peralatan • pelanggaran keamanan • penipuan • proses pengadilan (litigasi) • ketidakpuasan klien • publisitas yang tidak menguntungkan
<i>Analisis risiko</i> termasuk:	<ul style="list-style-type: none"> • kemungkinan risiko: <ul style="list-style-type: none"> • hampir pasti • kemungkinan • mungkin • tidak mungkin • langka

	<ul style="list-style-type: none"> • konsekuensi risiko: <ul style="list-style-type: none"> • tidak signifikan • minor • sedang • utama • bencana • □ tindakan kontrol saat ini
Dokumentasi analisis dapat mencakup:	<ul style="list-style-type: none"> • tabel yang menunjukkan semua risiko, semua kontrol yang ada, kemungkinan terjadi, konsekuensi, dan tingkat risiko berikutnya
Tingkat risiko mungkin:	<ul style="list-style-type: none"> • rendah, ditangani dengan prosedur rutin • moderat, dengan tanggung jawab khusus yang dialokasikan untuk risiko, dan diimplementasikan prosedur pemantauan dan respons risiko • tinggi, memerlukan tindakan, karena berpotensi merusak organisasi • ekstrim, membutuhkan tindakan segera, karena potensi dapat menghancurkan organisasi
Metode / teknik / alat dapat meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> • pemodelan komputer □ • analisis sensitivitas • wawancara terstruktur □ • data statistik • kuesioner • pohon kesalahan • analisis konsekuensi - kehilangan uang, waktu, tenaga kerja, tidak berwujud
Risiko yang dapat diterima adalah:	<ul style="list-style-type: none"> • risiko yang telah ditentukan oleh organisasi memiliki potensi paling kecil untuk celaka • belum tentu tidak signifikan
Risiko dapat diterima karena:	<ul style="list-style-type: none"> • tingkat risiko sangat rendah sehingga tidak menjamin pengeluaran waktu dan uang untuk menanganinya • risikonya rendah dan manfaatnya lebih besar daripada biaya untuk menanganinya • peluang yang disajikan jauh lebih besar dibanding ancaman/risik tersebut
Risiko yang tidak dapat diterima adalah:	<ul style="list-style-type: none"> • yang paling ditentukan organisasi • potensi bahaya
Opsi untuk menangani risiko termasuk:	<ul style="list-style-type: none"> • menghindari risiko, misalnya, dengan menghentikan kegiatan atau melakukannya dengan cara lain (tindakan ini mungkin memiliki risiko yang berbeda-beda) • mengendalikan risiko, dengan mengurangi kemungkinan risiko yang terjadi, konsekuensi risiko, atau keduanya • mentransfer risiko, misalnya, dengan mengatur asuransi, mengontrak sebagian atau semua kegiatan ke organisasi atau orang lain, dll.

- mempertahankan risiko, dan membuat rencana kontingensi / alokasi dana untuk menutupi kerugian atau efek negatif lainnya dari risiko

Rencana manajemen risiko termasuk:

- sumber risiko dan peristiwa risiko
- analisis risiko - kemungkinan, konsekuensi dan tingkat risiko
- daftar prioritas dari risiko-risiko yang tidak dapat diterima
- opsi penanganan risiko yang dipilih
- orang yang bertanggung jawab untuk menerapkan opsi penanganan risiko
- sumber daya yang dibutuhkan
- ukuran kinerja
- jangka waktu untuk implementasi □
- jadwal untuk peninjauan rencana

Metodologi evaluasi termasuk:

- pengamatan
- inspeksi fisik
- laporan kejadian
- kuesioner
- wawancara dengan pemangku kepentingan
- tinjauan rutin prosedur penanganan risiko
- pengulangan proses manajemen risiko

Sektor Unit

Tidak Dapat Diterapkan.

Bidang Kompetensi

Managemen