**FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skema Sertifikasi (~~KKNI/Okupasi~~/Klaster) | Judul | : | **PERANCANGAN PRODUK DAN PROSES MANUFAKTUR** |
| Nomor | : | **SKK.016.01/SKM/LSP-P1 UMB/2017** |

|  |
| --- |
| **PANDUAN ASESMEN MANDIRI** |
| **Instruksi:**   * Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri * Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan. * Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 1.** | **M.702092.022.01/** **Merancang Desain Produk** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Mengidentifikasi spesifikasi produk  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menterjemahkan hasil riset pasar   2. Mengidentifikasi regulasi dan ketentuan yang berlaku mengenai produk   3. Mengidentifikasi toleransi spesifikasi terhadap ketentuan dan regulasi   4. Mengidentifikasi kemungkinan kesalahan pada spesifikasi produk serta penyebabnya | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menentukan spesifikasi produk  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menentukan kriteria dan pembobotan dalam pemilihan alternatif   2. Menetapkan alternatif spesifikasi produk berdasarkan konsep produk   3. Menilai spesifikasi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan   4. Memilih spesifikasi produk berdasarkan penilaian sebelumnya | |  |  |  |
| 1. Elemen: Membuat desain produk  * Kriteria Unjuk Kerja:   3.1 Membuat desain produk sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan  3.2 Memverifikasi kesesuaian desain produk dengan ketentuan yang berlaku | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 2.** | **M.702092.023.01/ Merancang Sampel Produk** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Menyiapkan kebutuhan pembuatan sampel produk  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menetapkan bahan yang diperlukan dalam pembuatan sampel produk   2. Menetapkan metode pembuatan sampel produk   3. Menetapkan urutan proses pengerjaan sampel produk | |  |  |  |
| 1. Elemen: Membuat dan mengevaluasi sampel produk  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Membuat sampel produk sesuai desain produk   2. Menetapkan sampel produk berdasarkan spesifikasi produk sesuai dengan fungsi produk   3. Melakukan perbaikan terhadap sampel produk untuk proses penyempurnaan | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 3.** | **M.702092.024.01/ Melakukan Uji Coba Produk di Lini Produksi** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Memastikan kebutuhan proses produk telah dipenuhi  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia   2. Memastikan kesiapan material untuk pelaksanaan proses uji coba   3. Mengidentifikasi kebutuhan peralatan untuk melakukan proses uji coba | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menghasilkan produk uji coba pada lini produksi  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Merancang prosedur uji coba agar informasi proses uji coba tersampaikan   2. Menggunakan alat dan prosedur keselamatan dan kesehatan sesuai pedoman K3   3. Melaksanakan uji coba produk baru sesuai dengan prosedur yang disusun | |  |  |  |
| 1. Elemen: Mengevaluasi hasil produk uji coba  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Melaksanakan penyesuaian proses untuk mengoptimalkan prosedur produk baru   2. Menilai pengujian produk untuk memenuhi persyaratan peraturan perundangan industri   3. Menilai hasil dan proses uji coba produk sesuai dengan prosedur yang ditetapkan | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 4.** | **M.702092.025.01/ Menentukan Aliran Proses Manufaktur** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Mengidentifikasi lingkup proses manufaktur  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi kebutuhan proses manufaktur   2. Mengidentifikasi fasilitas pendukung proses manufaktur | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menetapkan proses manufaktur  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menyusun aliran proses manufaktur sesuai urutan kerja, *takt time* (*cycle time standard*), dan keseimbangan lintasan yang optimum.   2. Menentukan persyaratan proses dan peralatan khusus untuk produk   3. Menentukan implikasi keberlanjutan proses manufaktur | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 5.** | **M.702092.026.01/ Menentukan Alat Bantu Kerja** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Mengidentifikasi alat bantu kerja  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi kebutuhan alat bantu kerja berdasarkan proses manufaktur   2. Mengidentifikasi bahan, sumber dan fasilitas pendukung yang terkait dengan ketersediaan alat bantu | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menetapkan alat bantu kerja  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Merancang alat bantu kerja sesuai dengan kebutuhan proses manufaktur dan prinsip efisiensi biaya   2. Menentukan prosedur penggunaan alat bantu kerja untuk menunjang kelancaran proses manufaktur | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 6.** | **M.702092.027.01/ Menentukan Biaya Proses** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Menetapkan biaya langsung  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menetapkan biaya komponen, perakitan dan pendukung dengan mempertimbangkan biaya overhead   2. Menjumlahkan biaya komponen, perakitan dan pendukung untuk menjadi total biaya proses | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menetapkan biaya tidak langsung  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi kebutuhan pendukung proses manufaktur   2. Menentukan biaya-biaya pendukung proses manufaktur | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 7.** | **M.702092.028.01/ Mengelola Sumber Daya Kegiatan Perancangan Produk dan Proses** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Merencanakan kebutuhan sumber daya kegiatan perancangan produk dan proses  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Menentukan tujuan dan lingkup kegiatan perancangan produk dan proses.   2. Menyusun rencana kegiatan dan kerangka waktu kegiatan perancangan produk dan proses.   3. Mengidentifikasi jenis kebutuhan dan jumlah sumber daya kegiatan. | |  |  |  |
| 1. Elemen: Mengalokasikan sumber daya pada kegiatan perancangan produk dan proses  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mendistribusikan sumber daya kegiatan sesuai kebutuhan kegiatan.   2. Menyusun kegiatan, kerangka waktu kegiatan, ukuran kinerja di masing-masing sumber daya. | |  |  |  |
| 1. Elemen: Memonitor pemanfaatan sumber daya kegiatan perancangan produk dan proses  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Membandingkan pemanfaatan sumber daya dengan rencana penggunaan.   2. Mengevaluasi ketersediaan sumber daya berdasarkan pemanfaatannya. | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unit Kompetensi: 8.** | **M.702092.029.01/ Mengelola Biaya Kegiatan Perancangan Produk dan Proses** | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Merencanakan kebutuhan sumber daya kegiatan perancangan produk dan proses  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi kebutuhan biaya untuk masing-masing sumber daya diidentifikasi.   2. Menyusun anggaran kegiatan perancangan produk dan proses.   3. Menyusun rencana pengendalian biaya dan pihak yang bertanggung jawab. | |  |  |  |
| 1. Elemen: Memonitor biaya kegiatan perancangan produk dan proses  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Membandingkan pengeluaran aktual dengan anggaran kegiatan.   2. Mengevaluasi penyimpangan biaya berdasarkan metode analisis biaya.   3. Menyusun laporan keuangan berkala. | |  |  |  |
| 1. Elemen: Menganalisis penurunan biaya  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Mengidentifikasi faktor-faktor penurunan biaya (*cost reduction*).   2. Memberikan usulan penurunan biaya. | |  |  |  |

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

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