



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 85 TAHUN 2012

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR INDUSTRI PENGOLAHAN,
SUB SEKTOR INDUSTRI MAKANAN, BIDANG INDUSTRI PENGOLAHAN
SUSU SUB BIDANG PENGENDALIAN MUTU
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan Sub Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu Sub Bidang Pengendalian Mutu menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan :

1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan Sub Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu Sub Bidang Pengendalian Mutu yang diselenggarakan tanggal 23 November 2011 bertempat di Jakarta;

2. Surat Direktur Jenderal Industri Agro Nomor 545/IA/12/2011 tanggal 16 Desember 2011 tentang Permohonan Penetapan SKKNI;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan Sub Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu Sub Bidang Pengendalian Mutu menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Perindustrian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Mei 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAMMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 85 TAHUN 2012

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR INDUSTRI PENGOLAHAN,
SUBSEKTOR INDUSTRI MAKANAN, BIDANG
INDUSTRI PENGOLAHAN SUSU SUBBIDANG
PENGENDALIAN MUTU MENJADI STANDAR
KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi yang berorientasi pasar bebas, kualitas sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penentu daya saing industri pengolahan. Untuk meningkatkan kualitas SDM, maka perlu adanya peningkatan kemampuan melalui pelatihan kerja seseorang yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan/keahlian serta sikap kerja sesuai kinerja yang dipersyaratkan/ditetapkan dalam hal ini adalah Sub-Bidang Pengendalian Mutu.

Dalam UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 10, disebutkan bahwa “Pelatihan Kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja”. Selanjutnya dalam PP Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional Pasal 3.b. disebutkan bahwa “Prinsip dasar pelatihan kerja adalah berbasis kompetensi kerja, dan pada pasal 4 ayat (1) disebutkan bahwa “Program pelatihan kerja disusun berdasarkan Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia, standar internasional, dan atau standar khusus”.

Persyaratan unjuk kerja, jenis jabatan dan atau pekerjaan seseorang perlu ditetapkan dalam suatu pengaturan standar yakni Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Standar ini harus memiliki ekivalensi atau kesetaraan dengan standar yang berlaku pada sektor industri pengolahan di negara lain, bahkan berlaku secara internasional. Ketentuan mengenai pengaturan standar kompetensi di Indonesia tertuang di dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No 21 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Berdasarkan surat Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) Nomor HK.00.05.52.4040 Tahun 2006 tentang Kategori Pangan dinyatakan bahwa Produk Industri Pengolahan Susu/Produk-produk Susu dan Analognya, dikelompokkan sebagai berikut:

1. Susu dan Minuman Berbasis Susu: susu dan buttermilk, minuman berbasis susu yang berperisa dan atau difermentasi;
2. Susu Fermentasi dan Susu Hasil Hidrolisis Enzim Renin: susu fermentasi, susu yang digumpalkan dengan enzim renin;
3. Susu Kental dan Analognya: susu kental, krim minuman;
4. Krim dan sejenisnya: krim pasteurisasi, krim yang disterilisasikan/UHT, krim whipped dan krim rendah lemak, krim yang digumpalkan dan krim analog;
5. Susu Bubuk, Krim Bubuk dan Bubuk Analog: susu bubuk dan krim bubuk, susu dan krim bubuk analog;
6. Keju dan Keju Analog: keju tanpa pemeraman, keju peram, keju whey, keju olahan, keju analog, keju protein whey;
7. Makanan Pencuci Mulut Berbahan Dasar Susu: puding, yoghurt berperisa, yoghurt dengan buah;

8. Whey dan Produk whey: cairan whey dan produknya, bubuk whey dan produknya.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 57 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia menyatakan bahwa Industri Pengolahan Susu/Produk dari Susu dan Es Krim, dikelompokkan sebagai berikut:

1. Industri Pengolahan Susu Segar dan Krim;
2. Industri Pengolahan Susu Bubuk dan Susu Kental;
3. Industri Pengolahan Es Krim dan sejenisnya:
 - 3.1. Industri Pengolahan Es Krim;
 - 3.2. Industri Pengolahan Es sejenisnya yang dapat dimakan (bukan es batu dan es balok);
 - 3.3. Industri Pengolahan Produk dari susu lainnya (Industri minuman yang berbahan dasar susu, industri mentega, industri yoghurt, industri keju dan dadih, industri air dadih, industri kasein atau laktosa/susu manis).

Industri Pengolahan Susu yang ada di Indonesia memiliki kebijakan yang berbeda dalam hal jaminan mutu produknya. Sistem jaminan mutu yang diterapkan oleh perusahaan industri antara lain: Keselamatan, Keamanan dan Kesehatan Kerja (K3), *Hazard Analytical & Critical Control Point (HACCP)* termasuk *Good Manufacturing Practices (GMP)* dan Gugus Kendali Mutu (GKM). Untuk penjaminan mutu tersebut, perusahaan melakukan Pengendalian Mutu (PM)/*Quality Control (QC)* yang merupakan sub-sistem dari Manajemen Mutu (*Quality Management*), seperti: bahan baku, bahan penolong, bahan kemasan, bahan lainnya, proses produksi dan kualitas produk. Sedangkan kegiatan Pengendalian Mutu mencakup: pengambilan sampel, pengujian, pemantauan dan inspeksi serta pelaporan hasil kegiatan. Hasil pengujian, pemantauan dan inspeksi dikelola sebagai dasar Jaminan Mutu/*Quality Assurance (QA)* yang digunakan sebagai dasar

pelepasan produk ke pasar atau untuk Peningkatan Mutu/*Quality Improvement (QI)*.

Pengembangan standar kompetensi kerja Industri Pengolahan Susu (IPS) di Indonesia merupakan bagian dari upaya untuk menghasilkan produk sesuai standar mutu yang ditetapkan. Dengan melalui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian serta sikap kerja seseorang pada bagian pengendalian mutu, diharapkan produk yang dihasilkan dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan dalam hal ini Standar Nasional Indonesia (SNI).

Dalam rangka menjadikan seseorang memiliki kompetensi kerja yang sesuai dengan kebutuhan, diperlukan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) “Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, khususnya untuk Sub-Bidang Pengendalian Mutu”.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, Direktorat Jenderal Industri Agro, Kementerian Perindustrian RI berkerjasama dengan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI merasa perlu menyusun dan menetapkan SKKNI Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu secara umum ditujukan sebagai acuan bagi: Institusi/Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja, Industri Pengguna Tenaga Kerja dan Institusi/Lembaga Pengujian dan Sertifikasi Kerja.

2. Tujuan Khusus

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu secara khusus ditujukan:

- 2.1. Sebagai acuan bagi tenaga ahli profesional pada industri pengolahan susu dalam sub-bidang pengendalian mutu untuk dapat melaksanakan pekerjaannya sebagai tenaga pengendali mutu, sesuai dengan fungsi, tugas dan kewenangannya yang sejalan dengan prinsip-prinsip saling pengakuan (*Mutual Recognition Agreement*);
- 2.2. Untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 2.2.1 Menyesuaikan penyusunan standar kompetensi tersebut dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif;
 - 2.2.2 Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar di kemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Agreement*);
 - 2.2.3 Dilakukan secara bersama-sama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar di bidangnya untuk menyamakan persepsi agar memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional.

C. Definisi/Pengertian Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

Dalam SKKNI Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu, yang dimaksud dengan:

1. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan, maupun perilaku tersebut diasah.

2. Standar Kompetensi

Standar Kompetensi adalah pernyataan ukuran atau patokan tentang kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan maupun perilaku tersebut diasah.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah “rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

4. Industri

Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.

5. Pengolahan Susu

Pengolahan Susu adalah kegiatan proses produksi yang mengolah bahan baku (susu segar)/bahan setengah jadi (susu rekonstitusi/rekombinasi) menjadi produk jadi.

6. Industri Pengolahan Susu

Industri Pengolahan Susu adalah usaha/kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku (susu segar)/bahan setengah jadi (susu rekonstitusi/rekombinasi) menjadi produk jadi. Bahan setengah jadi berupa: *Skim Milk Powder* (SMP), *Anhydrous Milk Fat* (AMF), *whey*, *curd* dan sejenisnya. Produk jadi berupa hasil olahan: (1). Susu Segar dan Krim, (2). Susu Bubuk dan Susu Kental, (3). Es Krim dan sejenisnya yang terdiri atas hasil olahan: Es Krim, Es sejenisnya yang dapat dimakan dan Produk dari susu lainnya.

Produk jadi susu olahan yang diproduksi di Indonesia dan beredar dipasaran antara lain: Susu Steril, Susu *UHT* (*Ultra High Temperature*), Susu Pasterisasi/*HTST* (*High Temperature Short Time*), Susu Bubuk, Susu Kental (manis), Es Krim, Susu Fermentasi/Non Fermentasi Berperisa, *Yoghurt*, Keju.

7. Mutu

Mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi harapan yang telah ditetapkan.

8. Pengendalian Mutu

Pengendalian Mutu adalah upaya, cara ataupun prosedur untuk mencapai suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi harapan yang telah ditetapkan.

9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka

pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

10. Panitia Teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Panitia Teknis Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Direktorat Industri Minuman dan Tembakau, Direktorat Jenderal Industri Agro, Kementerian Perindustrian, beranggotakan dari beberapa unsur diantaranya: instansi terkait (unit pada Kementerian Perindustrian, unit pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Badan Nasional Sertifikasi Profesi), Asosiasi Industri Pengolahan Susu, Perusahaan Industri Pengolahan Susu, Pakar bidang teknologi pangan, Lembaga pendidikan/pelatihan kerja/Pakar Litbang dan Pusat Informasi Produk Industri Makanan dan Minuman (PIPIMM).

11. Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Direktorat Industri Minuman dan Tembakau, Direktorat Jenderal Industri Agro, Kementerian Perindustrian, beranggotakan dari beberapa unsur diantaranya pakar yang relevan dengan Industri Pengolahan Susu dan *Quality Control*, ahli dibidang: Teknologi Pangan, Teknik Industri, Pengembangan Kebijakan Publik, Psikologi dan Supervisi RSKKNI Pangan.

D. Penggunaan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan bermanfaat apabila di implementasikan secara konsisten oleh industri pengolahan susu. Standar ini digunakan sebagai acuan untuk:

1. Menyusun uraian pekerjaan;
2. Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan SDM;

3. Menilai unjuk kerja seseorang;
4. Sertifikasi kompetensi di tempat uji kompetensi atau tempat kerja.

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka seseorang mampu:

1. Mengerjakan tugas atau pekerjaannya secara profesional;
2. Mengorganisasikan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara baik;
3. Menentukan tahapan yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula;
4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda;
5. Mengevaluasi tugas dan tanggung jawabnya.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu yang disahkan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi akan digunakan oleh:

1. Institusi/Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja sebagai:
 - 1.1. Informasi untuk pengembangan kurikulum dan silabus serta bahan ajar untuk bidang keahlian yang terkait dengan industri pengolahan susu;
 - 1.2. Acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kerja, penilaian peserta pelatihan/tenaga kerja berpengalaman melalui uji kompetensi dan sertifikasi.
2. Industri Pengguna Tenaga Kerja, sebagai:
 - 2.1. Instrumen dalam proses rekrutmen tenaga kerja;
 - 2.2. Instrumen penilaian unjuk kerja;
 - 2.3. Acuan pembuatan uraian pekerjaan/keahlian tenaga kerja;

- 2.4. Acuan dalam pengembangan program pelatihan kerja spesifik berdasarkan kebutuhan spesifik pasar kerja dan dunia usaha/industri;
- 2.5. Acuan dalam pelaksanaan *Mutual Recognition Agreement (MRA)* untuk penempatan tenaga kerja Indonesia di luar negeri.
3. Institusi/Lembaga Pengujian dan Sertifikasi Kerja, sebagai:
 - 3.1. Acuan dalam perumusan paket-paket program sertifikasi kompetensi sesuai dengan kualifikasi/tingkatan atau klaster sertifikat kompetensi;
 - 3.2. Acuan dalam penyusunan materi uji kompetensi;
 - 3.3. Persyaratan bagi pembentukan lembaga/institusi penyelenggara sertifikasi profesi.

E. Format Unit Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format unit kompetensi kerja berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No 21 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja, menggunakan urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi yang terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan suatu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

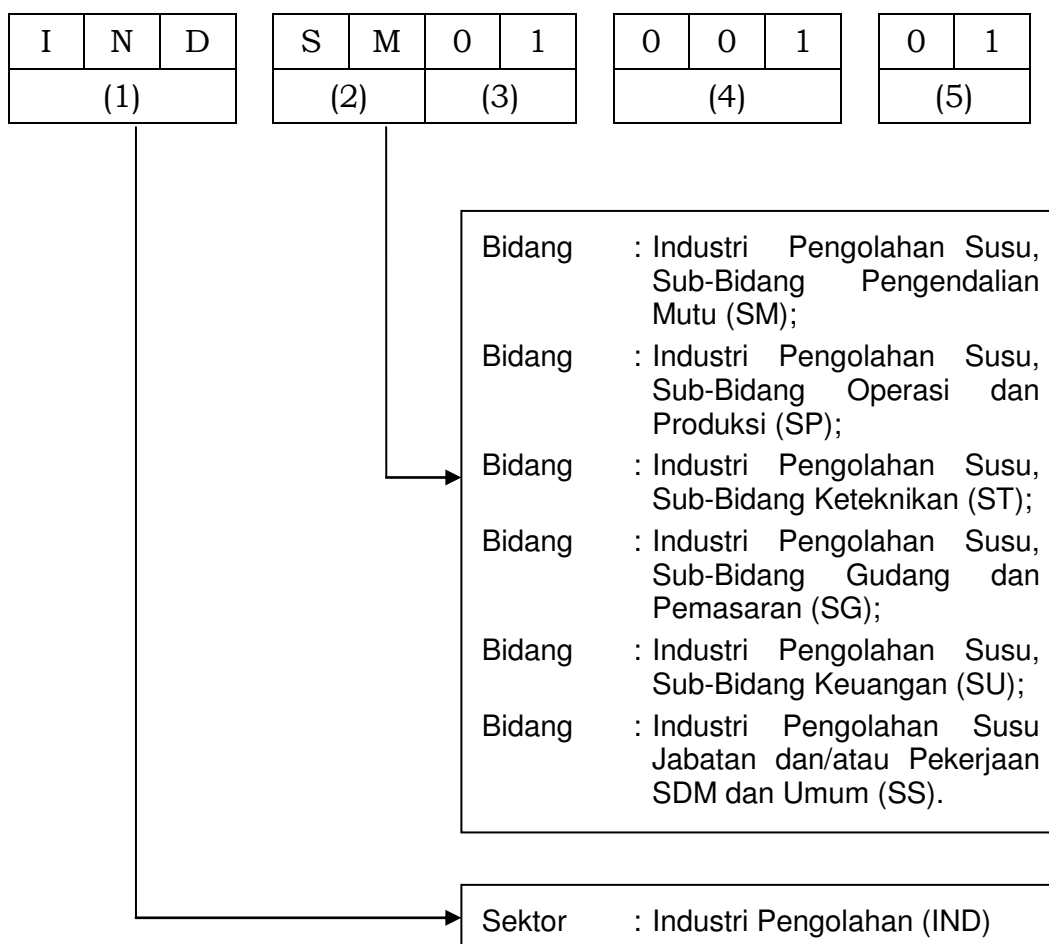
Kode unit kompetensi mengacu pada kodefikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi, dan versi, dengan format sebagai berikut:

X	X	X	X	X	0	0	0	0	0
(1)			(2)	(3)		(4)			(5)

- a). Sektor/Bidang Lapangan Usaha.
Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.
- b). Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha.
Untuk sub bidang (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama sub sektor/sub bidang lapangan usaha.
- c). Kelompok Unit Kompetensi.
Untuk kelompok unit kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu:
- 1). Diisi 01 untuk kode Kelompok Unit Kompetensi Umum (*General*);
 - 2). Diisi 02 untuk kode Kelompok Unit Kompetensi Inti (*Fungsional*);
 - 3). Diisi 03 untuk kode Kelompok Unit Kompetensi Khusus (*Spesific*);
 - 4). Diisi 04 untuk kode Kelompok Unit Kompetensi Pilihan (*Optional*).
- d). Nomor Urut Unit Kompetensi
Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003, dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e). Versi Unit Kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02, dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi, dan seterusnya. Sehingga kode unit kompetensi pada Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu, seperti contoh, pada Gambar 1:



Gambar 1. Kode Unit Kompetensi pada Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu.

2. Judul Unit Kompetensi

Merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Mendefinisikan tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.

3. Deskripsi Unit

Merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul kompetensi yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas/pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 (dua) sampai 5 (lima) elemen kompetensi. Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur “merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan”.

5. Kriteria Unjuk Kerja (KUK)

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 (tiga) aspek yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif. Pemilihan kosa-kata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek

pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif, dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan:

- a. Konteks variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi;
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi;
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain;

- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, di mana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan. Pengujian dapat dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja, dan menggunakan alat simulator;
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu;
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu;
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

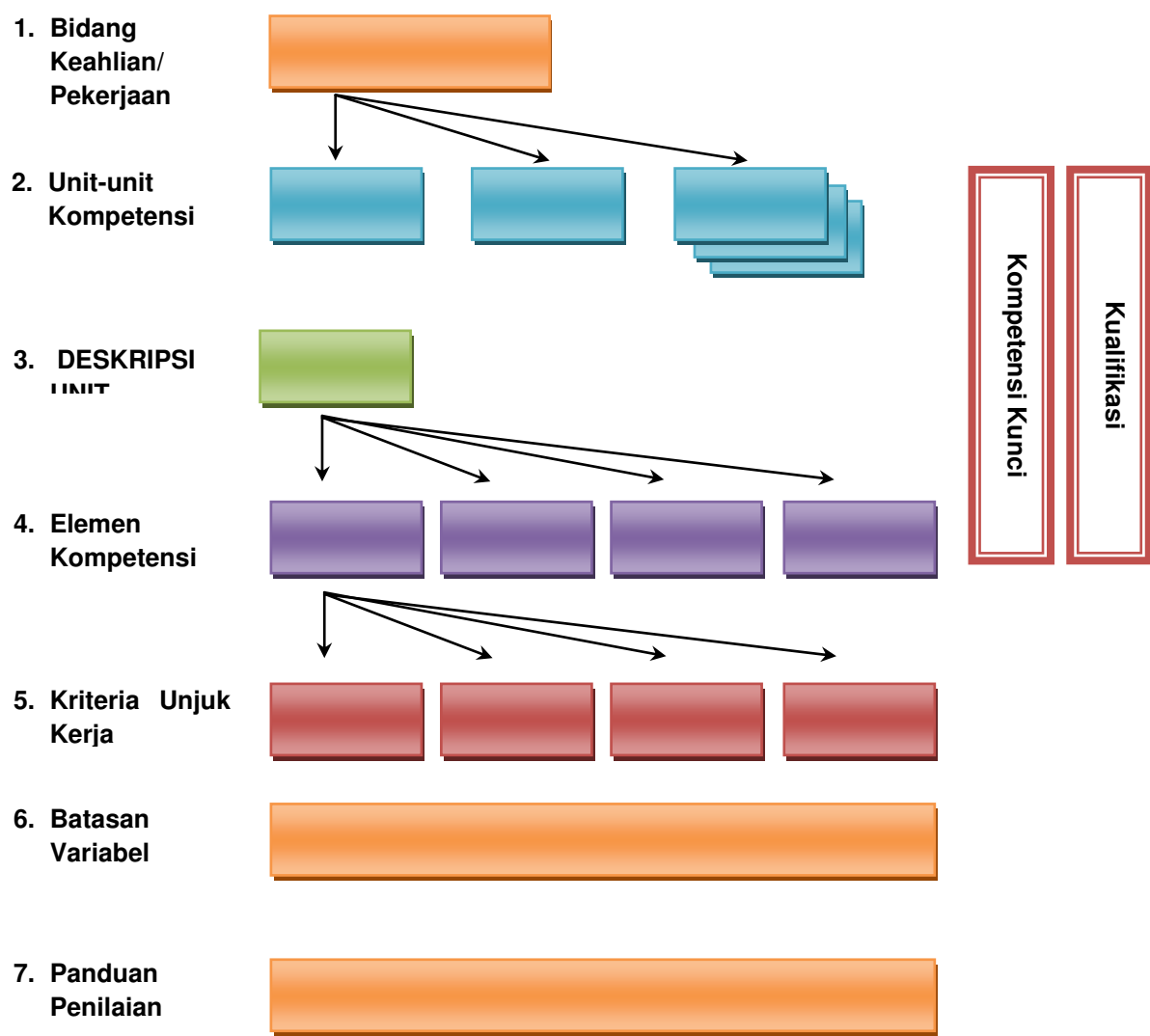
8. Kompetensi Kunci

Merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci, yaitu:

- a. Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi;
- b. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide;
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan;
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis;
- f. Memecahkan masalah;
- g. Menggunakan teknologi.

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga kategori. Kategori sebagaimana dimaksud tertuang dalam Tabel Gradasi Kompetensi Kunci. Tabel tersebut merupakan daftar yang menggambarkan:

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci);
- b. Tingkat/nilai (1, 2, dan 3).



Gambar 2. Klasifikasi Kompetensi Kunci

Berdasarkan Gambar 2. Klasifikasi Kompetensi Kunci, setelah dilakukan analisis terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai setiap kompetensi kunci yang digunakan sebagai pedoman penetapan

tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

F. Gradasi Kompetensi Kunci

Berikut adalah gradasi kompetensi kunci yang digunakan untuk mengkategorisasikan kompetensi kunci berdasarkan tingkatan/level tertentu.

Tabel 1
Gradasi (Tingkatan) Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1	TINGKAT 2	TINGKAT 3
		“Melakukan Kegiatan”	“Mengelola Kegiatan”	“Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan, dan prioritas kerja
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk	Bekerjasama dalam menyelesaikan

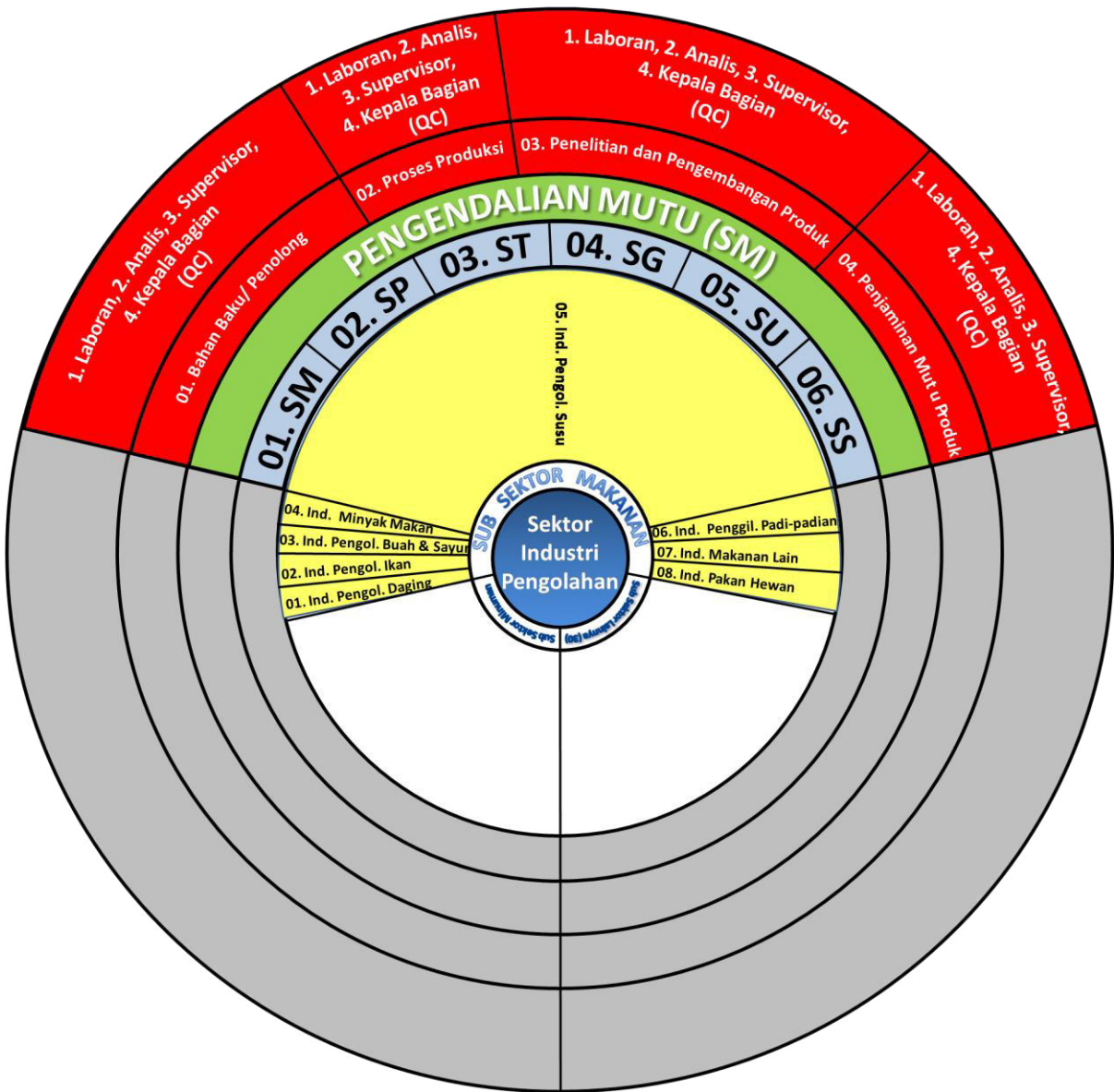
NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1	TINGKAT 2	TINGKAT 3
		“Melakukan Kegiatan”	“Mengelola Kegiatan”	“Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
	teknis		menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik yang mendukung
6	Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/supervise	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metode yang sistematis
7	Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasikan, dan mengembangkan produk barang atau jasa

G. Peta Fungsi Sektor/Sub-Sektor/Bidang/Sub-Bidang

Bentuk Peta Fungsi Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu adalah seperti dibawah ini.

Gambar 3.

Peta Fungsi Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu



Keterangan :

- SM : Pengendalian Mutu
- SP : Operasi & Produksi
- ST : Keteknikan
- SG : Gudang & Pemasaran
- SU : Keuangan
- SS : SDM & Umum

H. Kelompok Kerja

1. Panitia Teknis RSKKNI.

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ir. Benny Wahyudi, MBA	Direktur Jenderal Industri Agro, Kemenperin.	Pengarah	
2	Ir. Suhadi, M.Si	Direktur Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Kemenakertrans.	Pengarah	
3	Dr. H. Ajat Darajat, M.Si	Kepala Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).	Pengarah	
4	Ir. Sri Sundari, M.Sc	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kemenperin.	Pengarah	
5	Drs. Sabana	Ketua Asosiasi Industri Pengolahan Susu (AIPS).	Pengarah	
6	Ir. Enny Ratnaningtyas, MS	Direktur Industri Minuman dan Tembakau, DJIA Kemenperin.	Ketua Pelaksana	
7	Syahlan Siregar	Sekretaris Asosiasi Industri Pengolahan Susu (AIPS).	Anggota Pelaksana	
8	Drs. Aslam Hasan, M.Si	Kasubdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Sekretaris Pelaksana	
9	Ir. Djodi Hidayat, MBA	Kasubdit. Industri Hasil Susu dan Minuman Lainnya, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
10	Ir. Siti Baroroh, M.Si	Kasubdit. Industri Hasil Tembakau, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
11	Ir. Agus Sutopo,	Kasubdit. Program,	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	M.Si	Evaluasi dan Pelaporan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Pelaksana	
12	Ir. Satyati E. Nusantari	Kasie. Iklim Usaha dan Kerjasama, Subdit Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
13	Drs. Ariston A.H.	Kasie. Standardisasi dan Teknologi, Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
14	Herianto, SE	Kasubbag Tata Usaha dan Manajemen Kinerja, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
15	Sriyono, S.Sos	Kasie. Evaluasi dan Pelaporan, Subdit Program, Evaluasi dan Pelaporan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
16	Mogadishu D.E., ST	Kasie. Program, Subdit Program, Evaluasi, dan Pelaporan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
17	Riris Marito, STP, MT	Kasie. Iklim Usaha dan Kerjasama, Subdit Industri Hasil Susu dan Minuman Lainnya, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
18	Yoserizal, S.Sos	Kasie. Standardisasi dan Teknologi, Subdit. Industri Hasil Susu dan	Anggota Pelaksana	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Minuman Lainnya, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.		
19	Drs. Fariat Azhari	Kasie. Iklim Usaha dan Kerjasama, Subdit Industri Hasil Tembakau, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
20	Fridah, S.Sos	Kasie. Standardisasi dan Teknologi, Subdit Industri Hasil Tembakau, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota Pelaksana	
21	Prof. I Made Astawan	Pakar Teknologi pangan	Anggota Pelaksana	
22	Yanni Simamora	PT. Frisian Flag Indonesia (Nara Sumber).	Anggota Pelaksana	
23	Johanes Krisnomo	PT. Ultrajaya Milk Industry (Nara Sumber).	Anggota Pelaksana	
24	Yuda Kristama	PT. Mirota KSM.	Anggota Pelaksana	
25	Gati Astarini	PT. Yummy Food Utama.	Anggota Pelaksana	
26	Farchad Poeradisastra	Ketua Umum ASRIM/Pengurus PIPIMM.	Anggota Pelaksana	
27	Ir. Nirwana Aprianita	Balai Besar Industri Agro (BBIA), Kemenperin.	Anggota Pelaksana	
28	Bayu Priantoko, Mpd	Kasie. Penerapan Standar Kompetensi, Dit. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen. Binalattas.	Anggota Pelaksana	
29	Ir. Darwanto	Kabag. Pembakuan dan Akreditasi, Sekretariat Badan Nasional	Anggota Pelaksana	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Sertifikasi Profesi (BNSP).		
30	Aris Hermanto	Dit. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Binalattas.	Anggota Pelaksana	
31	Ir. Musnidar, MBA	Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat), Kemenperin.	Anggota Pelaksana	
32	Arifin Suadipradja	Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat), Kemenperin.	Anggota Pelaksana	
33	Radison Silalahi	Pusat Standardisasi, BPKIMI, Kemenperin.	Anggota Pelaksana	
34	Hanafi, MSi	Akademi Kimia Analis (AKA), Kemenperin.	Anggota Pelaksana	
35	Fatah Margana	Kasubbag. Peraturan Standardisasi dan Teknologi, Setditjen. Industri Agro	Anggota Pelaksana	
36	Gunawan Priambodo	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
37	Titis Wahyu Utami	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
38	Asni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
39	Tuti Sumarni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
40	Harisan Sitanggang	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
41	Kurniati	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
42	Ganjar Tridasmo	Staf pada Dit. Industri Minuman dan	Anggota Pelaksana	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Tembakau		
43	Lies Lina Y	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
44	Karnadi	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
45	Tri Sancoko	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
46	Nurdin A	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
47	Endang I	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
48	Marlena F	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
49	Bernadheta Mia	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
50	Ani M	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
51	Saifah	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
52	Samin	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
53	Waladiyah	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	
54	Hendra P	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota Pelaksana	

2. Tim Perumus RSKKNI

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ir. Enny Ratnaningtyas, MS	Direktur Industri Minuman dan tembakau, DJIA.	Ketua	
2	Dr. Ir. Adolf Parhusif, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pangan).	Sekretaris Merangkap Anggota	
3	Ir. Willy Pranata Widjaja, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pengolahan Pangan).	Anggota	
4	Bambang Eryanto Hermawan, ST, SH, MM	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Kebijakan Pengembangan Publik).	Anggota	
5	Fredy Utama, ST, MM	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknik Industri).	Anggota	
6	Diding Supendi, M.Sc, Psi	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Profesi Organisasi/ Psikologi).	Anggota	
7	Drs. Aslam Hasan, M.Si	Kepala Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan.	Anggota	
8	Ir. Satyati E. Nusantara	Kepala Seksi Iklim Usaha dan Kerjasama, Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan.	Anggota	
9	Ir. Arius Sunarso, MM.	Supervisi PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	

3. Daftar Peserta Rapat/Sidang.

3.1. Daftar Peserta Rapat/Sidang Pra-Konvensi.

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ir. Enny Ratnaningtyas, MS	Direktur Industri Minuman dan tembakau, DJIA.	Ketua Pelaksana	
2	Drs. Aslam Hasan, M.Si	Kepala Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan.	Sekretaris Pelaksana	
3	Iis Handayani, SE	Direktur Utama PT. Duta Rekatama Persada.	Pelaksana Kegiatan	
4	Dr. Ir. Adolf Parhusif, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pangan).	Sekretaris Merangkap Anggota	
5	Ir. Arius Sunarso, MM.	Supervisi PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
6	Diding Supendi, M.Sc, Psi	PT. Duta Rekatama Persada.	Anggota	
7	Dr. Leni Herliani Afrianti, Ir. Mp	PT. Duta Rekatama Persada.	Anggota	
8	Ir. Willy Pranata Widjaja, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pengolahan Pangan).	Anggota	
9	Teddy Sukma Saputra	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
10	Harih Susanto	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
11	Dwi Cahyono	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
12	Suyoto	Dit KII, Kemenperin.	Anggota	
13	Aris Hermanto	Dit. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Binalattas.	Anggota	
14	Hanafi, MSi	Dosen AKA Bogor.	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Fatah Margana	Kasubbag. Peraturan Standardisasi dan Teknologi, Sesditjen. Industri Agro.	Anggota	
16	Herianto, SE	Kasubbag Tata Usaha dan Manajemen Kinerja, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota	
17	Drs. Ariston A.H.	Kasie. Standardisasi dan Teknologi, Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota	
18	Lusiana Fitri	Staf Pelaksana Pustan Kemenperin.	Anggota	
19	Titis Wahyu Utami	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
20	Asni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
21	Tuti Sumarni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
22	Kurniati	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
23	Harisan Sitanggang	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
24	Sohibul Anwar	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
25	Ganjar Tridasmo	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
26	Tri Sancoko	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
27	Nurdin A	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
28	Farchad Poeradisastra	Ketua Umum ASRIM/Pengurus PIPIMM.	Anggota	
29	Syahlan Siregar	Sekretaris Asosiasi Industri Pengolahan Susu (AIPS).	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Yanni Simamora	GAPMMI/AIPS/ASRIM/PT. Frisian Flag Indonesia (Nara Sumber).	Anggota	
31	Yuda Kristama	PT. Mirota KSM.	Anggota	
32	Johanes Krisnomo	PT. Ultrajaya Milk Industry (Nara Sumber).	Anggota	
33	Gati Astarini	QC Supervisor, PT. Yummy Food Utama.	Anggota	

3.2. Daftar Peserta Rapat/Sidang Konvensi.

No	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ir. Enny Ratnaningtyas, MS	Direktur Industri Minuman dan tembakau, DJIA.	Ketua Pelaksana	
2	Drs. Aslam Hasan, M.Si	Kepala Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan.	Sekretaris Pelaksana	
3	Iis Handayani, SE	Direktur Utama PT. Duta Rekatama Persada.	Pelaksana Kegiatan	
4	Dr. Ir. Adolf Parhusif, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pangan).	Sekretaris Merangkap Anggota	
5	Ir. Arius Sunarso, MM.	Supervisi PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
6	Diding Supendi, M.Sc, Psi	PT. Duta Rekatama Persada.	Anggota	
7	Dr. Leni Herliani Afrianti, Ir. Mp	PT. Duta Rekatama Persada.	Anggota	
8	Ir. Willy Pranata Widjaja, M.Si, Ph.D	PT Duta Rekatama Persada (Ahli Teknologi Pengolahan Pangan).	Anggota	
9	Teddy Sukma Saputra	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	

No	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Harish Susanto	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
11	Dwi Cahyono	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
12	Bambang E.H	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
13	Freddy UR	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
14	Neny Indriyana	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
15	Pringgo D	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
16	Endih	Staf PT. Duta Rekatama Persada	Anggota	
17	Suyoto	Dit KII, Kemenperin.	Anggota	
18	Aris Hermanto	Dit. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Binalattas.	Anggota	
19	Hanafi, MSi	Dosen AKA Bogor.	Anggota	
20	Fatah Margana	Kasubbag. Peraturan Standardisasi dan Teknologi, Sesditjen. Industri Agro.	Anggota	
21	SH Barorah	Kasubdit Industri Hasil Tembakau pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
22	Drs. Ariston A.H.	Kasie. Standardisasi dan Teknologi, Subdit. Industri Hasil Hortikultura dan Minuman Ringan, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota	
23	Drs. Farial Azhari	Kasie. Iklim Usaha dan Kerjasama, Subdit Industri Hasil Tembakau, Dit. Industri Minuman dan Tembakau, DJIA.	Anggota	

No	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Yufirna	Kasie. Program, Dit Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan, Kemenperin.	Anggota	
25	Ir. Nirwana Aprianita	Kasie. Pemasaran, Balai Besar Industri Agro (BBIA)	Anggota	
26	Satyati E N	Kasie. Iklim Usaha dan Kerjasama pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
27	Rienoviar	Balai Besar Industri Agro (BBIA)	Anggota	
28	Drs Warsono	Staf Ahli Ditjen Industri Agro	Anggota	
29	Lusiana Fitri	Staff Pelaksana Pustan Kemenperin.	Anggota	
30	Gerliv Rajagukguk	Staff Perumusan Standar Pustan Kemenperin.	Anggota	
31	Titis Wahyu Utami, STP	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
32	Asni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
33	Tuti Sumarni	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
34	Harisan Sitanggang	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau.	Anggota	
35	Ganjar Tridasmo	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
36	Gunawan Priambodo, STP	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
37	Lies Lina Y	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
38	Linda Lubis	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	

No	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Kurniati	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
40	Farida	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
41	Hasan Jayadi	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
42	Tofik Ichsan	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
43	Herawati	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
44	Ani Mardentine	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
45	Herianto	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
46	Yoserizal	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
47	Sriyono	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
48	Fridar	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
49	Endang Isnaningsih	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
50	Sohibul Anwar	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
51	Mogadishu DE	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
52	Samin	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
53	Riris Marito	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
54	Bernadheta Mia	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
55	Nurdin Alip	Staf pada Dit. Industri Minuman dan Tembakau	Anggota	
56	Farchad Poeradisastra	Ketua Umum ASRIM/ Pengurus PIPIMM.	Anggota	
57	Syahlan Siregar	Sekretaris Asosiasi	Anggota	

No	NAMA	JABATAN/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Industri Pengolahan Susu (AIPS).		
58	Yanni Simamora	GAPMMI/AIPS/ASRIM/P T. Frisian Flag Indonesia (Nara Sumber).	Anggota	
59	Fajar Nur Prabowo	QA Manager, PT. Greenfields Indonesia	Anggota	
60	Johanes Krisnomo	PT. Ultrajaya Milk Industry (Nara Sumber).	Anggota	
61	Gati Astarini	QC Supervisor, PT. Yummy Food Utama.	Anggota	
62	Herda Maulida	HR Staf, PT. Yummy Food Utama.	Anggota	
63	Ikvina Rosida Asida	Staf PT.Sri Agung Persada	Anggota	

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Kodefikasi Pekerjaan/Profesi

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan/berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada “Format Kodifikasi Pekerjaan/Jabatan”, sebagai berikut:

X	00	000	00	00	00	1	Y	00
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

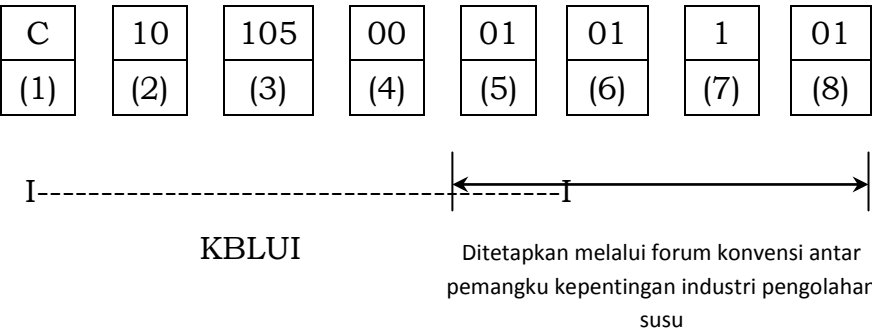
(1)	C	Menunjukkan kategori yang merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, diisi dengan kategori sektor Industri Pengolahan
(2)	10	Menunjukkan golongan pokok yang merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan golongan pokok sub sektor Industri Makanan

(3)	105	Menunjukkan golongan yang merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan golongan/bidang Industri Pengolahan Susu
(4)	00	Menunjukkan sub golongan yang merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan sub golongan
(5)	01	Menunjukkan kelompok yang memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan Sub-Bidang Pengendalian Mutu/Quality Control (QC)
(6)	01	<p>Menunjukkan sub kelompok yang memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan area pekerjaan yang terdiri atas:</p> <p>01 Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk (<i>Raw Material, Packaging and Other and Product</i>).</p> <p>02 Proses Produksi (<i>Process of Production</i>).</p> <p>03 Penelitian dan Pengembangan Produk (<i>Research and Development of Product</i>).</p> <p>04 Penjaminan Mutu Produk (<i>Quality Assurance of Product</i>).</p>
(7)	1	<p>Menunjukkan bagian yang memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan, diisi dengan:</p> <p>1. Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk (<i>Raw Material, Packaging and Other and Product</i>); terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk untuk Laboran QC; Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk untuk Analis QC; Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk untuk Supervisor QC; Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk untuk Kepala Bagian QC. <p>2. Proses Produksi (<i>Process of Production</i>); terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proses Produksi untuk Laboran QC; Proses Produksi untuk Analis QC; Proses Produksi untuk Supervisor QC; Proses Produksi untuk Kepala Bagian QC. <p>3. Penelitian dan Pengembangan Produk (<i>Research and Development of Product</i>); terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penelitian dan Pengembangan Produk untuk Laboran QC; Penelitian dan Pengembangan Produk untuk

		<p>Analisis QC;</p> <p>c. Penelitian dan Pengembangan Produk untuk Supervisor QC;</p> <p>d. Penelitian dan Pengembangan Produk untuk Kepala Bagian QC.</p> <p>4. Penjaminan Mutu Produk (<i>Quality Assurance of Product</i>); terdiri atas:</p> <p>a. Penjaminan Mutu Produk untuk Laboran QC ;</p> <p>b. Penjaminan Mutu Produk untuk Analisis QC</p> <p>c. Penjaminan Mutu Produk untuk Supervisor QC;</p> <p>d. Penjaminan Mutu Produk untuk Kepala Bagian QC.</p>
(8)	01	Menunjukkan versi yakni 01.

- Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLUI) 2009 yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS);
- Nomor (5) s/d (8) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari nomor 5 dan ditetapkan/dibakukan melalui forum konvensi antar asosiasi profesi, pakar praktisi, dan para pemangku kepentingan pada bidang industri pengolahan susu.

Kode Kualifikasi:



B. Pemaketan Secara Jabatan/Pekerjaan Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Laboran Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Bahan Baku/ Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk
Sertifikat : Laboran Pengendalian Mutu pada Bahan Baku/ Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.001.01	Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium/Umum
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.001.01	Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Analis Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Bahan Baku/ Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk
Sertifikat : Analis Pengendalian Mutu pada Bahan Baku/ Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.002.01	Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
2	IND.SM02.003.01	Melakukan Pengambilan Sampel Bahan dengan Sistem Acak
3	IND.SM02.004.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik
4	IND.SM02.005.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika
5	IND.SM02.006.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia
6	IND.SM02.007.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi
7	IND.SM02.008.01	Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan

8	IND.SM02.009.01	Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
9	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.002.01	Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan

Bidang : Industri Pengolahan Susu

Nama Pekerjaan/Profesi : Supervisor Pengendalian Mutu/QC

Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk

Sertifikat : Supervisor Pengendalian Mutu pada Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.012.01	Menyampaikan Masukan dan Saran Kepada Atasan Langsung Tentang

		Kebijakan Mutu Bahan
3	IND.SM02.013.01	Menyusun Rencana Penggunaan Standar Mutu Bahan
4	IND.SM02.014.01	Melakukan Inspeksi Bahan di Pabrik
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.003.01	Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
2	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
3	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
 Bidang : Industri Pengolahan Susu
 Nama Pekerjaan/Profesi : Kepala Bagian Pengendalian Mutu/QC
 Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk
 Sertifikat : Kepala Bagian Pengendalian Mutu pada Bahan Baku/Penolong, Kemasan dan Bahan Lainnya serta Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan

		Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.015.01	Menetapkan di Terima/di Tolaknya Penggunaan Bahan
3	IND.SM02.016.01	Menetapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
4	IND.SM02.017.01	Melakukan Rapat Koordinasi, Dalam Rangka Pengendalian Mutu
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
2	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan

Bidang : Industri Pengolahan Susu

Nama Pekerjaan/Profesi : Laboran Pengendalian Mutu/ QC

Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Proses Produksi

Sertifikat : Laboran Pengendalian Mutu pada Proses Produksi

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.001.01	Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium/Ummum

2	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
3	IND.SM02.018.01	Menerapkan <i>Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)</i>
4	IND.SM02.019.01	Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.001.01	Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
 Bidang : Industri Pengolahan Susu
 Nama Pekerjaan/Profesi : Analis Pengendalian Mutu/*QC*
 Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Proses Produksi
 Sertifikat : Analis Pengendalian Mutu pada Proses Produksi

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.002.01	Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
2	IND.SM02.003.01	Melakukan Pengambilan Sampel Bahan dengan Sistem Acak

3	IND.SM02.004.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik
4	IND.SM02.005.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika
5	IND.SM02.006.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia
6	IND.SM02.007.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi
7	IND.SM02.008.01	Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan
8	IND.SM02.009.01	Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
9	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
10	IND.SM02.018.01	Menerapkan <i>Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)</i>
11	IND.SM02.019.01	Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.002.01	Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
 Bidang : Industri Pengolahan Susu
 Nama Pekerjaan/Profesi : Supervisor Pengendalian Mutu/ QC
 Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Proses Produksi
 Sertifikat : Supervisor Pengendalian Mutu pada Proses Produksi

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)

2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.012.01	Menyampaikan Masukan dan Saran Kepada Atasan Langsung Tentang Kebijakan Mutu Bahan
3	IND.SM02.014.01	Melakukan Inspeksi Bahan di Pabrik
4	IND.SM02.018.01	Menerapkan <i>Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)</i>
5	IND.SM02.019.01	Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.003.01	Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik Kepada Kepala Bagian QC
2	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
3	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
 Bidang : Industri Pengolahan Susu
 Nama Pekerjaan/Profesi : Kepala Bagian Pengendalian Mutu/QC
 Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Proses Produksi
 Sertifikat : Kepala Bagian Pengendalian Mutu pada Proses Produksi

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.017.01	Melakukan Rapat Koordinasi, Dalam Rangka Pengendalian Mutu
3	IND.SM02.018.01	Menerapkan <i>Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)</i>
4	IND.SM02.019.01	Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>
5	IND.SM02.020.01	Menetapkan di Lanjutkan/di Berhentikannya Kegiatan Proses Produksi
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
2	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan

Bidang : Industri Pengolahan Susu

Nama Pekerjaan/Profesi : Laboran Pengendalian Mutu/ QC

Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penelitian dan Pengembangan Produk

Sertifikat : Laboran Pengendalian Mutu pada Penelitian dan Pengembangan Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.001.01	Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium/Umum
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.001.01	Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Analis Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penelitian dan Pengembangan Produk
Sertifikat : Analis Pengendalian Mutu pada Penelitian dan Pengembangan Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan,

		Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.002.01	Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
2	IND.SM02.003.01	Melakukan Pengambilan Sampel Bahan Dengan Sistem Acak
3	IND.SM02.004.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik
4	IND.SM02.005.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika
5	IND.SM02.006.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia
6	IND.SM02.007.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi
7	IND.SM02.008.01	Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan
8	IND.SM02.009.01	Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
9	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.002.01	Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Supervisor Pengendalian Mutu/QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penelitian dan Pengembangan Produk

Sertifikat : Supervisor Pengendalian Mutu pada Penelitian dan Pengembangan Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Pekerjaan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.012.01	Menyampaikan Masukan dan Saran Kepada Atasan Langsung Tentang Kebijakan Mutu Bahan
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.003.01	Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik Kepada Kepala Bagian QC
2	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
3	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Kepala Bagian Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penelitian dan Pengembangan Produk

Sertifikat : Kepala Bagian Pengendalian Mutu pada Penelitian dan Pengembangan Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
2	IND.SM02.017.01	Melakukan Rapat Koordinasi, Dalam Rangka Pengendalian Mutu
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
2	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Laboran Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penjaminan Mutu Produk
Sertifikat : Laboran Pengendalian Mutu pada Penjaminan Mutu Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.001.01	Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium/Umum
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.001.01	Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Analis Pengendalian Mutu/ QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penjaminan Mutu Produk
Sertifikat : Analis Pengendalian Mutu pada Penjaminan Mutu Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan Serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan

4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.002.01	Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
2	IND.SM02.003.01	Melakukan Pengambilan Sampel Bahan Dengan Sistem Acak
3	IND.SM02.004.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik
4	IND.SM02.005.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika
5	IND.SM02.006.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia
6	IND.SM02.007.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi
7	IND.SM02.008.01	Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan
8	IND.SM02.009.01	Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
9	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.002.01	Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan
Bidang : Industri Pengolahan Susu
Nama Pekerjaan/Profesi : Supervisor Pengendalian Mutu/QC
Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penjaminan Mutu Produk
Sertifikat : Supervisor Pengendalian Mutu pada Penjaminan Mutu Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.021.01	Menyusun Rencana Perbaikan Kebijakan Sistem <i>Quality Assurance</i> (QA) Kepada Kepala Bagian QC
2	IND.SM02.023.01	Menerapkan Pengawasan Kelayakan Peralatan Laboratorium/Umum
3	IND.SM02.024.01	Menerapkan Akurasi dan Kebenaran Data Pengendalian Mutu
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.003.01	Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik Kepada Kepala Bagian QC
2	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
3	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

PEMAKETAN SECARA JABATAN/PEKERJAAN

Sektor : Industri Pengolahan

Bidang : Industri Pengolahan Susu

Nama Pekerjaan/Profesi : Kepala Bagian Pengendalian Mutu/ QC

Area Pekerjaan : Pengendalian Mutu untuk Penjaminan Mutu Produk

Sertifikat : Kepala Bagian Pengendalian Mutu pada Penjaminan Mutu Produk

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.017.01	Melakukan Rapat Koordinasi, Dalam Rangka Pengendalian Mutu
2	IND.SM02.022.01	Menetapkan Kebijakan Sistem <i>Quality Assurance</i> (QA)
3	IND.SM02.023.01	Menerapkan Pengawasan Kelayakan Peralatan Laboratorium/Umum
4	IND.SM02.024.01	Menerapkan Akurasi dan Kebenaran Data Pengendalian Mutu
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
2	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

C. Daftar Unit Kompetensi

Dengan mengacu pada pemaketan secara jabatan/pekerjaan di atas, dapat disusun Daftar Unit Kompetensi Kerja, yang dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu:

- 1. Kompetensi Umum (*General*);
- 2. Kompetensi Inti (*Functional*); dan
- 3. Kompetensi Khusus (*Specific*).

Berikut ini Daftar Unit Kompetensi Kerja Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu:

Tabel 2

Daftar Unit Kompetensi Kerja Sektor Industri Pengolahan, Sub-Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu, Sub-Bidang Pengendalian Mutu

KOMPETENSI UMUM (*GENERAL*)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM01.001.01	Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)
2	IND.SM01.002.01	Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
3	IND.SM01.003.01	Melaksanakan Higiene Perusahaan
4	IND.SM01.004.01	Melakukan Dokumentasi Pekerjaan
5	IND.SM01.005.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja

KOMPETENSI INTI (*FUNCTIONAL*)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM02.001.01	Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium /Umum
2	IND.SM02.002.01	Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
3	IND.SM02.003.01	Melakukan Pengambilan Sampel Bahan Dengan Sistem Acak
4	IND.SM02.004.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik
5	IND.SM02.005.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika
6	IND.SM02.006.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia
7	IND.SM02.007.01	Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi
8	IND.SM02.008.01	Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
9	IND.SM02.009.01	Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
10	IND.SM02.010.01	Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ <i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>
11	IND.SM02.011.01	Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
12	IND.SM02.012.01	Menyampaikan Masukan dan Saran Kepada Atasan Tentang Kebijakan Mutu Bahan
13	IND.SM02.013.01	Menyusun Rencana Penggunaan Standar Mutu Bahan
14	IND.SM02.014.01	Melakukan Inspeksi Bahan di Pabrik
15	IND.SM02.015.01	Menetapkan di Terima/di Tolaknya Penggunaan Bahan
16	IND.SM02.016.01	Menetapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
17	IND.SM02.017.01	Melakukan Rapat Koordinasi, Dalam Rangka Pengendalian Mutu
18	IND.SM02.018.01	Menerapkan <i>Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)</i>
19	IND.SM02.019.01	Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>
20	IND.SM02.020.01	Menetapkan di Lanjutkan/di Berhentikannya Kegiatan Proses Produksi
21	IND.SM02.021.01	Menyusun Rencana Perbaikan Sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>
22	IND.SM02.022.01	Menetapkan Perbaikan Sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>
23	IND.SM02.023.01	Menerapkan Pengawasan Kelayakan Peralatan Laboratorium/Umum
24	IND.SM02.024.01	Menerapkan Akurasi dan Kebenaran Data Pengendalian Mutu

KOMPETENSI KHUSUS (*SPECIFIC*)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.SM03.001.01	Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
2	IND.SM03.002.01	Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
3	IND.SM03.003.01	Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
4	IND.SM03.004.01	Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
5	IND.SM03.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target

D. Unit – Unit Kompetensi

1. KOMPETENSI UMUM

KODE UNIT : IND.SM01.001.01
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP)**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melaksanakan prosedur operasional standar (SOP).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan prosedur operasional standar	1.1. Perencanaan prosedur operasional standar disiapkan; 1.2. Setiap tahapan perencanaan dicatat sesuai standar yang ditetapkan; 1.3. Jalur kritis perencanaan yang ada di dalam prosedur operasional standar dikaji, agar dapat dilakukan perbaikan terus menerus (<i>continuous improvement</i>); 1.4. Seluruh persyaratan kerja berkaitan perencanaan prosedur operasional standar dipenuhi.
2. Menerapkan prosedur operasional standar	2.1. Prosedur operasional standar disiapkan; 2.2. Setiap tahapan penerapan dicatat sesuai standar yang ditetapkan; 2.3. Jalur kritis penerapan yang ada di dalam prosedur operasional standar dikaji, agar dapat dilakukan perbaikan terus menerus (<i>continuous improvement</i>); 2.4. Seluruh persyaratan kerja berkaitan penerapan prosedur operasional standar dipenuhi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
- Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diterapkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan telah sesuai prosedur operasional standar yang telah ditetapkan;
 - 1.2. Form perencanaan dan panduan prosedur operasional standar digunakan untuk menyusun perencanaan;
 - 1.3. Unit kompetensi ini berlaku untuk profesi: Laboran QC, Analis QC; Supervisor QC dan Kepala Bagian QC.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
- 2.1. ATK;
 - 2.2. Komputer;
 - 2.3. Buku/petunjuk prosedur operasional standar;
 - 2.4. Buku catatan hasil pelaksanaan prosedur operasional standar;
 - 2.5. Meja-kursi;
 - 2.6. Alat-alat yang digunakan sesuai dengan unit kompetensi untuk melaksanakan SOP.
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melaksanakan prosedur operasional standar.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
- Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melaksanakan prosedur operasional standar adalah:
- 3.1. Melakukan perencanaan prosedur operasional standar;
 - 3.2. Menerapkan prosedur operasional standar.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
- Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) atau revisinya;
 - 4.2. Prosedur operasional standar (SOP);

4.3. Good Laboratory Practices (GLP).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku/petunjuk prosedur operasional standar, buku catatan hasil pelaksanaan prosedur operasional standar, meja-kursi, alat-alat yang digunakan sesuai dengan unit kompetensi untuk melaksanakan SOP, fasilitas ruangan dan prosedur serta penilaian terkait melaksanakan prosedur operasional standar.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.2 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.3 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.4 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;
- 1.2.2 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 1.2.3 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
- 1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
- 1.2.5 IND.SM02.007.01: Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;
- 1.2.6 IND.SM02.010.01 : Menerapkan praktek berlaboratorium yang baik/Good Laboratory Practices (GLP);
- 1.2.7 IND.SM02.018.01 : Menerapkan prosedur analisis bahaya dan Titik Kendali Kritis pada *Hazard*

*Analitical Critical Control Point/
HACCP;*

1.2.8 IND.SM02.020.01 : Menerapkan Pedoman Cara
Produksi Pangan Olahan
yang Baik (CPPOB)/ *Good
Manufacturing Practices
(GMP).*

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilakukan dalam melaksanakan prosedur operasional standar dilakukan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Penyusunan Prosedur Operasional Standar;

3.2.CPPOB;

3.3.*HACCP*;

3.4.*ISO series*;

3.5.*GLP*.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Merencanakan prosedur operasional standar;

4.2.Menjalankan prosedur operasional standar secara profesional;

4.3.Melakukan pencatatan pelaksanaan prosedur operasional standar.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait pelaksanaan prosedur operasional standar adalah:

- 5.1.Kecermatan dalam menerapkan prosedur operasional standar;
- 5.2.Ketelitian dalam setiap tahapan penerapan prosedur operasional standar.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM01.002.01
JUDUL UNIT : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L)
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mampu menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan, keamanan serta lingkungan kerja (K3L).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan prosedur kerja untuk mengidentifikasi bahaya dan pencegahannya	1.1. Prosedur kerja diikuti; 1.2. Potensi bahaya diidentifikasi; 1.3. Pencegahan bahaya diidentifikasi; 1.4. Kebijakan bidang pekerjaan dan prosedur pengendalian resiko diikuti; 1.5. Tanda dan peringatan bahaya ditindaklanjuti; 1.6. Teknik pengangkatan/pemindahan barang secara manual digunakan dengan benar.
2. Memelihara kebersihan perlengkapan dan tempat kerja	2.1. Perlengkapan kerja diidentifikasi sebelum melakukan pembersihan dan perawatan rutin; 2.2. Metode sesuai SOP yang aman dan benar digunakan untuk pembersihan dan pemeliharaan perlengkapan kerja; 2.3. Peralatan dan tempat kerja dibersihkan sesuai dengan keamanan, jadwal pemeliharaan berkala, tempat penerapan dan spesifikasi pabrik.
3. Menggunakan alat pemadam kebakaran	3.1. Jenis alat pemadam kebakaran yang sesuai dengan penyebab kebakaran diidentifikasi; 3.2. Lokasi alat pemadam kebakaran yang ada di lingkungan kerja diidentifikasi; 3.3. Alat pemadam kebakaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>digunakan sesuai peraturan perusahaan;</p> <p>3.4. Seluruh kegiatan penerapan pemadaman kebakaran dan prosedur kerja diidentifikasi berdasarkan SOP, peraturan Keselamatan, Kesehatan dan Keamanan Kerja (K3).</p>
4. Melaksanakan prosedur gawat darurat	<p>4.1. Prosedur alarm/peringatan/evakuasi di tempat kerja dilaksanakan sesuai prosedur perusahaan;</p> <p>4.2. Prosedur penanganan gawat darurat untuk melindungi mesin/peralatan dilaksanakan sesuai peraturan perusahaan dan wewenang tanggung jawab individu;</p> <p>4.3. Bantuan dicari sesegera mungkin dari kolega/otoritas yang berwenang.</p>
5. Melaksanakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).	<p>5.1 Kegiatan pertolongan pertama pada kecelakaan, dilaksanakan sesuai prosedur;</p> <p>5.2 Kegiatan pertolongan pertama pada kecelakaan dicatat;</p> <p>5.3 Kegiatan pertolongan pertama pada kecelakaan dilaporkan kepada personil yang bertanggung jawab.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - 1.1. Dengan menerapkan prosedur kerja yang tepat, mampu mengidentifikasi bahaya yang timbul dan dapat mencegahnya;
 - 1.2. Dengan disediakannya alat pemadam kebakaran dalam pabrik, terjadinya kebakaran dapat dicegah lebih awal;

1.3. Unit kompetensi ini berlaku untuk profesi: Laboran QC, Analis QC; Supervisor QC dan Kepala Bagian QC.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Dokumen peraturan K3 dan rekaman *logsheet*;

2.2. Perlengkapan pemadam kebakaran dan pertolongan pertama pada kecelakaan;

2.3. Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dengan kebutuhan;

2.4. Bahan pembersih.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan prosedur keselamatan, kesehatan, keamanan serta lingkungan kerja (K3L).

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan prosedur K3L adalah:

3.1. Menerapkan prosedur kerja untuk mengidentifikasi bahaya dan pencegahannya ;

3.2. Memelihara kebersihan perlengkapan dan tempat kerja;

3.3. Menggunakan alat pemadam kebakaran;

3.4. Melaksanakan prosedur gawat darurat;

3.5. Melaksanakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan/Prosedur operasional standar perusahaan yang berkaitan dengan K3L;

4.2. Prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan diperusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang dokumen peraturan K3 dan rekaman *logsheet*; perlengkapan pemadam kebakaran dan pertolongan pertama pada kecelakaan, alat pelindung diri, bahan pembersih, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan prosedur K3L.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.3 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.4 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.001.01: Membersihkan semua peralatan laboratorium (umum);

1.2.2 IND.SM02.014.01: Melakukan inspeksi di pabrik;

1.2.3 IND.SM02.018.01 : Menerapkan praktek berlaboratorium yang baik/*Good laboratory Practices (GLP)*;

1.2.4 IND.SM02.020.01: Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian

yang harus dilakukan dalam menerapkan prosedur K3L dilakukan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.3. Tes kemampuan praktek di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. Penyusunan Prosedur Operasional Standar bidang K3L;
- 3.2. Penggunaan dan penerapan alat pemadaman kebakaran;
- 3.3. Pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1. Menyusun prosedur K3L;
- 4.2. Menjalankan prosedur K3L secara profesional;
- 4.3. Mengoperasikan alat pemadaman kebakaran;
- 4.4. Memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menerapkan prosedur K3L adalah:

- 5.1. Ketepatan melaksanakan prosedur keselamatan, kesehatan, keamanan serta lingkungan kerja (K3L);
- 5.2. Ketepatan melaksanakan prosedur operasional standar untuk menggunakan alat pemadam kebakaran;
- 5.3. Ketepatan melaksanakan prosedur operasional standar untuk melaksanakan prosedur gawat darurat;

5.4.Ketepatan melaksanakan prosedur operasional standar untuk melaksanakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM01.003.01
JUDUL UNIT : Melaksanakan Higiene Perusahaan
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melaksanakan higiene perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan prinsip higienie perusahaan	1.1. Penanganan bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya, produk, selama proses produksi, pengembangan produk dan penjaminan mutu produksi yang aman diidentifikasi; 1.2. Prinsip - prinsip higienie dalam perusahaan dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mencegah terjadinya kontaminasi dengan cara higiene perusahaan	2.1. Faktor - faktor penyebab kontaminasi diidentifikasi; 2.2. Kontaminasi dicegah dengan cara higiene perusahaan sesuai SOP.
3. Melaksanakan persyaratan higienie perusahaan	3.1. Persyaratan CPPOB/GMP untuk higienie diidentifikasi; 3.2. Persyaratan CPPOB/GMP untuk higienie diikuti; 3.3. Potensi penyimpangan yang akan menjadi penyimpangan diidentifikasi; 3.4. Potensi penyimpangan dan penyimpangan dilaporkan kepada yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan prinsip higienie dalam perusahaan;
 - Unit kompetensi ini dalam upaya mencegah terjadinya kontaminasi silang produk yang dihasilkan;

1.3. Unit kompetensi ini berlaku untuk profesi: Laboran QC, Analis QC; Supervisor QC dan Kepala Bagian QC.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Dokumen higiene perusahaan;

2.2. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk tindakan higiene;

2.3. Bahan pembersih;

2.4. Pakaian kerja higienis.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melaksanakan higiene perusahaan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melaksanakan higiene perusahaan adalah:

3.1. Menerapkan prinsip higiene perusahaan;

3.2. Mencegah terjadinya kontaminasi dengan cara higiene perusahaan;

3.3. Melaksanakan persyaratan higiene perusahaan.

4. Peraturan /kebijakan/ prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan atau revisinya;

4.2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan atau revisinya;

4.3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) atau revisinya;

4.4. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan higiene perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang dokumen personil higiene perusahaan, perlengkapan yang dibutuhkan untuk tindakan higienie, bahan pembersih, pakaian kerja higienis, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait pelaksanaan higiene perusahaan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.4 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.001.01 : Membersihkan semua peralatan laboratorium (umum);

1.2.2 IND.SM02.010.01 : Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/Good Laboratory Practices (GLP);

1.2.3 IND. SM02.020.01 : Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/Good Manufacturing Practices (GMP).

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilakukan dalam melaksanakan higiene perusahaan dilakukan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.3. Tes kesehatan.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. Prosedur Operasional Standar (SOP);
- 3.2. CPPOB/ *GMP*;
- 3.3. *HACCP*;
- 3.4. Sanitasi Industri;
- 3.5. Higiene Perusahaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1. Mengidentifikasi persyaratan penanganan produk yang aman;
- 4.2. Mengidentifikasi faktor - faktor penyebab kontaminasi;
- 4.3. Mengidentifikasi potensi penyimpangan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait pelaksanaan higiene perusahaan adalah:

- 5.1. Ketepatan dan ketelitian dalam mengidentifikasikan penyebab kontaminasi;
- 5.2. Ketaatan dalam mengikuti persyaratan CPPOB/ *GMP*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT
JUDUL UNIT
DESKRIPSI UNIT

: **IND.SM01.004.01**
: **Melakukan Dokumentasi Pekerjaan**
: Unit ini mencakup pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mampu melakukan dokumentasi pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan dokumentasi pekerjaan	1.1. Inventarisasi jenis dokumen dibuat; 1.2. Jenis dokumen pekerjaan ditetapkan; 1.3. Ruang/tempat penyimpanan dokumen ditentukan; 1.4. Ruang/tempat penyimpanan dokumen dibangun.
2. Menerapkan dokumentasi pekerjaan	2.1. Pengelompokan jenis dokumen dilakukan; 2.2. Pengkodean jenis dokumen berdasar-kan nomor/abjad/tahun dilakukan; 2.3. Peletakan dokumen dalam ruangan dilakukan secara sistematis; 2.4. Penyusunan daftar jenis dokumen yang ada dalam ruangan dilakukan.
3. Melakukan pemeliharaan dokumentasi pekerjaan	3.1. Pensortiran dan pemusnahan dokumen kadaluarsa dilakukan; 3.2. Ruang/tempat penyimpanan dokumen dibersihkan secara berkala; 3.3. Keindahan ruang/tempat penyimpanan dokumen dilestarikan; 3.4. Cadangan data dibuat; 3.5. Cadangan data disimpan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diterapkan dalam rangka pengadaan data dan informasi bagi seseorang untuk melakukan evaluasi dan penyusunan laporan terkait pengendalian mutu perusahaan, baik dalam jangka pendek/bulanan, menengah/tahunan maupun panjang/periode lima tahunan;
- 1.2. Unit kompetensi ini diterapkan dalam rangka mempermudah penelusuran data dan informasi untuk mengatasi adanya tuntutan pelanggan/konsumen;
- 1.3. Unit kompetensi ini berlaku untuk profesi : Laboran QC, Analis QC; Supervisor QC dan Kepala Bagian QC.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. ATK;
- 2.2. Komputer;
- 2.3. Meja-kursi;
- 2.4. Rak buku.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan dokumentasi pekerjaan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan dokumentasi pekerjaan adalah:

- 3.1. Melakukan perencanaan dokumentasi pekerjaan;
- 3.2. Menerapkan dokumentasi pekerjaan;
- 3.3. Melakukan pemeliharaan dokumentasi pekerjaan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
 - 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan dokumentasi pekerjaan;
 - 4.2. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan pelaksanaan dokumentasi pekerjaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, meja-kursi, rak buku, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan dokumentasi pekerjaan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.008.01: Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.009.01: Membuat laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.3 IND.SM02.011.01: Melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.4 IND.SM02.017.01:Melakukan rapat koordinasi, dalam rangka pengendalian mutu.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan dokumentasi pekerjaan, dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Prosedur Operasional Standar (SOP) terkait dokumentasi pekerjaan;

3.2.Ilmui Administrasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menetapkan jenis dokumen pekerjaan;

4.2.Melakukan pengkodean jenis dokumen berdasarkan nomor/abjad secara profesional;

4.3.Melakukan pensortiran dan pemusnahan dokumen kadaluarsa;

4.4.Mengoperasikan komputer.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukannya sikap kerja terkait melakukan dokumentasi pekerjaan adalah:

5.1.Ketelitian melakukan dokumentasi pekerjaan;

5.2.Ketepatan melakukan pensortiran dan pemusnahan dokumen kadaluarsa.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM01.005.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan komunikasi ditempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana bahan komunikasi	1.1. Inventarisasi topik/jenis bahan komunikasi dilakukan; 1.2. Topik/jenis bahan komunikasi ditetapkan; 1.3. Pemilihan metode komunikasi (wawancara, tertulis, isyarat) ditetapkan.
2. Menyiapkan bahan komunikasi	2.1. Penyiapan data dan informasi dilakukan; 2.2. Penyusunan konsep bahan komunikasi dilakukan; 2.3. Penetapan bahan komunikasi dilakukan; 2.4. Media komunikasi yang dibutuhkan disiapkan.
3. Melakukan komunikasi efektif ditempat kerja	3.1. Pelaksanaan komunikasi ditempat kerja dilakukan; 3.2. Komunikasi dilakukan dengan tepat, ringkas dan jelas; 3.3. Komunikasi dilakukan secara <i>monologist</i> /satu arah atau <i>dialogist</i> /dua arah; 3.4. Komunikasi disampaikan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar; 3.5. Komunikasi disampaikan sehingga mudah dipahami isinya agar dapat meningkatkan semangat kerja.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diterapkan untuk saling mengetahui data dan informasi dilingkungan pekerjaannya sehingga dapat membantu efektifitas kinerja perusahaan;
 - 1.2. Unit kompetensi ini diterapkan dalam rangka mengkomunikasikan pengendalian mutu;
 - 1.3. Unit kompetensi ini berlaku untuk profesi: Laboran QC, Analis QC; Supervisor QC dan Kepala Bagian QC.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
- 2.1. ATK;
 - 2.2. Komputer;
 - 2.3. Peralatan media komunikasi;
 - 2.4. Meja-kursi.
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan komunikasi ditempat kerja.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
- Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan komunikasi ditempat kerja adalah:
- 3.1. Menyusun rencana bahan komunikasi;
 - 3.2. Menyiapkan bahan komunikasi;
 - 3.3. Melakukan komunikasi efektif ditempat kerja.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
- Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan komunikasi ditempat kerja;
 - 4.2. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan komunikasi ditempat kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, peralatan media komunikasi, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan komunikasi ditempat kerja.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan.

1.2 Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.009.01: Membuat laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.011.01: Melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.3 IND.SM02.012.01: Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;

1.2.4 IND.SM02.014.01: Melakukan inspeksi bahan di pabrik;

1.2.5 IND.SM02.017.01: Melakukan rapat koordinasi, dalam rangka pengendalian mutu.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan komunikasi ditempat kerja, dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Penyusunan Prosedur Operasional Standar terkait komunikasi ditempat kerja;

3.2.Ilmui Komunikasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menetapkan topik/jenis bahan komunikasi;

4.2.Menyusun konsep bahan komunikasi;

4.3.Melaksanakan komunikasi ditempat kerja secara profesional.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan komunikasi ditempat kerja adalah:

5.1.Ketepatan berkomunikasi disampaikan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

2. KOMPETENSI INTI

KODE UNIT : **IND.SM02.001.01**
JUDUL UNIT : **Membersihkan Semua Peralatan Laboratorium/Umum**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu membersihkan semua peralatan laboratorium/umum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan air, alat dan bahan pembersih peralatan laboratorium	1.1. Dibutuhkan air, alat dan bahan pembersih; 1.2. Pemeriksaan secara visual kualitas air, alat dan bahan pembersih dilakukan; 1.3. Air, alat dan bahan pembersih disiapkan.
2. Membersihkan peralatan laboratorium	2.1. Perendaman peralatan non elektrik laboratorium dalam air dan bahan pembersih dilakukan; 2.2. Pembersihan peralatan laboratorium dilakukan.
3. Membuang air buangan, bahan sisa pembersihan peralatan laboratorium	3.1. Air buangan, bahan sisa pembersihan peralatan laboratorium ditampung; 3.2. Air buangan, bahan sisa pembersihan peralatan laboratorium dibuang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
- Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menjaga kebersihan peralatan laboratorium sehingga tidak berdampak negatif terhadap bahan yang diuji/dianalisis;

- 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan hanya untuk profesi membersihkan peralatan laboratorium;
 - 1.3. Unit kompetensi ini utamanya ditujukan untuk membersihkan peralatan laboratorium bahan glas.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
- 2.1. Air;
 - 2.2. Bak penampung air bersih;
 - 2.3. Bak penampung air buangan;
 - 2.4. Wadah bahan sisa;
 - 2.5. Bahan pembersih (deterjen, pelarut kimia);
 - 2.6. Alat pembersih.
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan membersihkan semua peralatan laboratorium.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
- Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan membersihkan semua peralatan laboratorium adalah:
- 3.1. Menyiapkan air, alat dan bahan pembersih peralatan laboratorium;
 - 3.2. Membersihkan peralatan laboratorium;
 - 3.3. Membuang air buangan, bahan sisa pembersihan peralatan laboratorium.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
- Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan sanitasi pabrik;
 - 4.2. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pembersihan peralatan laboratorium.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang air, bak penampung air bersih, bak penampung air buangan, wadah bahan sisa dan bahan pembersih (deterjen, pelarut kimia), alat pembersih, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait membersihkan semua peralatan laboratorium/umum.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.010.01: Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*Good Laboratory Practices (GLP)*;

1.2.2 IND.SM02.020.01: Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam membersihkan semua peralatan laboratorium/umum, dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Prosedur operasional standar terkait pembersihan peralatan laboratorium;

3.2.Ilmu pengetahuan bahan/pembersih.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menyiapkan jumlah kebutuhan air, alat dan bahan pembersih;

4.2.Membersihkan peralatan laboratorium secara profesional.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait membersihkan semua peralatan laboratorium/umum adalah:

5.1.Ketelitian dalam membersihkan semua peralatan laboratorium/umum;

5.2.Ketelitian dalam pemeriksaan secara visual kualitas air, alat dan bahan pembersih;

5.3.Ketepatan dalam memilih alat dan bahan pembersih.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.002.01**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan penggunaan standar mutu bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan standar mutu bahan yang digunakan perusahaan	1.1. Buku/pedoman standar mutu bahan baku/penolong ditetapkan; 1.2. Buku/pedoman standar mutu bahan kemasan ditetapkan; 1.3. Buku/pedoman standar mutu bahan lainnya ditetapkan; 1.4. Buku/pedoman standar mutu produk ditetapkan.
2. Menerapkan penggunaan standar mutu bahan yang digunakan perusahaan	2.1. Penerapan penggunaan standar mutu bahan baku/penolong dilakukan; 2.2. Penerapan penggunaan standar mutu bahan kemasan dilakukan; 2.3. Penerapan penggunaan standar mutu bahan lainnya dilakukan; 2.4. Penerapan penggunaan standar mutu produk dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan panduan Analis QC sebelum melakukan pengujian bahan, sehingga efektif bekerjanya;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghindari kesalahan saat Analis QC melakukan pengujian bahan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Buku/pedoman standar mutu bahan;

2.2. Buku/pedoman standar mutu produk;

2.3. ATK;

2.4. Komputer.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan penggunaan standar mutu bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan penggunaan standar mutu bahan adalah:

3.1. Menyiapkan standar mutu bahan yang digunakan perusahaan;

3.2. Menerapkan penggunaan standar mutu bahan yang digunakan perusahaan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan standar mutu bahan baku/penolong; kemasan dan bahan lainnya;

4.2. Standar Nasional Indonesia (SNI) produk susu olahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang buku/pedoman standar mutu bahan, buku/pedoman standar mutu produk, ATK, komputer,

fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan penggunaan standar mutu bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;

1.2.2 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;

1.2.3 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;

1.2.4 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

1.2.5 IND.SM02.012.01 : Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;

1.2.6 IND.SM02.013.01 : Menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian

yang harus dilaksanakan dalam menerapkan penggunaan standar mutu bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Standar mutu bahan (kemasan, bahan lainnya/BTP dan produk);

3.2. Standar bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1. Menetapkan buku/pedoman semua standar mutu bahan (bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk);

4.2. Menerapkan penggunaan standar mutu bahan (bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk).

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menerapkan penggunaan standar mutu adalah:

5.1. Ketepatan dalam menerapkan penggunaan standar mutu bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.003.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Pengambilan Sampel Bahan Dengan Acak**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan pengambilan sampel bahan dengan acak

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan metode pengambilan sampel dengan acak	1.1. Semua buku/metode pengambilan sampel disiapkan; 1.2. Metode pengambilan sampel bahan padatan ditetapkan; 1.3. Metode pengambilan sampel bahan semi padatan ditetapkan; 1.4. Metode pengambilan sampel bahan cairan ditetapkan.
2. Melakukan pengambilan sampel bahan	2.1. Peralatan pengambilan sampel disiapkan; 2.2. Sampel bahan (padatan, semi padatan, cairan) disiapkan; 2.3. Pengambilan sampel bahan dilakukan sesuai metode yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan sebagai dasar untuk melakukan pengujian parameter;
 - Pelaksanaan unit kompetensi ini harus dilakukan dengan teliti agar sampel yang diambil tidak terkontaminasi.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - Peralatan pengambilan sampel;

2.2. Alat timbang sampel.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan pengambilan sampel bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan pengambilan sampel bahan adalah:

3.1. Menyiapkan metode pengambilan sampel dengan acak;

3.2. Melakukan pengambilan sampel bahan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan metode pengambilan sampel;

4.2. Standar Nasional Indonesia (SNI) tentang Petunjuk pengambilan sampel bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengambilan sampel alat timbang sampel, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan pengambilan sampel bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 1.2.3 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
- 1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
- 1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan pengambilan sampel bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. Peraturan-peraturan pemerintah tentang petunjuk pengambilan sampel;
- 3.2. Pengetahuan standar mutu dan statistik.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.3.Menetapkan metode pengambilan sampel bahan;
 - 3.4.Pelaksanaan pengambilan sampel bahan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan pengambilan sampel bahan adalah:

 - 5.1.Ketepatan melakukan pengambilan sampel bahan dengan acak;
 - 5.2.Ketelitian dalam menyiapkan sampel bahan (padatan, semi padatan, cairan).

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.004.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Organoleptik**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter organoleptik	1.1. Buku/persyaratan standar mutu bahan disiapkan; 1.2. Metode uji organoleptik ditetapkan; 1.3. Sampel bahan disiapkan; 1.4. Peralatan uji sampel untuk parameter organoleptik disiapkan.
2. Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik	2.1. Tim panelis untuk uji organoleptik disiapkan; 2.2. Pengujian sampel untuk parameter organoleptik dilakukan; 2.3. Pengulangan pengujian sampel dilakukan sesuai ketentuan.
3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter organoleptik	3.1. Hasil uji sampel untuk parameter organoleptik dicatat; 3.2. Pengolahan data hasil uji sampel untuk parameter organoleptik dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
 1.1. Unit kompetensi yang menguji sampel untuk parameter organoleptik ini diperlukan sebagai bagian dari pengujian persyaratan standar secara keseluruhan (parameter: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi);

- 1.2. Pelaksanaan unit kompetensi ini harus dilakukan dengan teliti agar sampel yang diuji tidak terkontaminasi.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - 2.1. Peralatan pengujian sampel;
 - 2.2. Buku/persyaratan standar mutu;
 - 2.3. Metode uji organoleptik.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik adalah:

 - 3.1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter organoleptik;
 - 3.2. Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
 - 3.3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter organoleptik.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

 - 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan uji sampel untuk parameter organoleptik;
 - 4.2. Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN);
 - 4.3. Metode uji organoleptik yang dipergunakan secara internasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel, buku/persyaratan standar mutu, metode uji organoleptik, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;

1.2.2 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;

1.2.3 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;

1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;

1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

1.2.6 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan
pengujian sampel bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.Standar mutu bahan;
- 3.2.Pengujian sensoris.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1.Menetapkan metode uji organoleptik;
- 4.2.Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 4.3.Mencatat hasil uji sampel untuk parameter organoleptik.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja terkait melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik adalah:

- 5.1.Ketelitian dalam melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 5.2.Ketepatan dalam menyiapkan sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.005.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Fisika**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan uji sampel untuk parameter fisika.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter fisika	1.1. Buku/persyaratan standar mutu bahan disiapkan; 1.2. Metode uji fisika ditetapkan; 1.3. Sampel bahan disiapkan; 1.4. Peralatan uji sampel untuk parameter fisika disiapkan.
2. Melakukan uji sampel untuk parameter fisika	2.1. Pengujian sampel untuk parameter fisika dilakukan; 2.2. Pengulangan pengujian sampel dilakukan sesuai ketentuan.
3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter fisika	3.1. Hasil uji sampel untuk parameter fisika dicatat; 3.2. Pengolahan data hasil uji sampel untuk parameter fisika dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi yang menguji sampel untuk parameter fisika ini diperlukan sebagai bagian dari pengujian persyaratan standar secara keseluruhan (parameter: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi);
 - Pelaksanaan unit kompetensi ini harus dilakukan dengan teliti agar sampel yang diuji tidak terkontaminasi.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1.Peralatan pengujian sampel;
- 2.2.Buku/persyaratan standar mutu;
- 2.3.Metode uji fisika.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter fisika.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter fisika adalah:

- 3.1.Menyiapkan uji sampel untuk parameter fisika;
- 3.2.Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
- 3.3.Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter fisika.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1.Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan uji sampel untuk parameter fisika;
- 4.2.Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN);
- 4.3.Metode uji fisika yang dipergunakan secara internasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel, buku/persyaratan standar mutu, metode uji fisika, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan uji sampel untuk parameter fisika.

- 1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
- 1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;
- 1.2.3 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
- 1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;
- 1.2.6 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan uji sampel untuk parameter fisika dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1.Standar mutu bahan;
 - 3.2.Pengujian fisika.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1.Menetapkan metode uji fisika;
 - 4.2.Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
 - 4.3.Mencatat hasil uji sampel untuk parameter fisika.
5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan uji sampel untuk parameter fisika adalah:

 - 5.1.Ketelitian dalam melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
 - 5.2.Ketepatan dalam menyiapkan sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.006.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Kimia**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan uji sampel untuk parameter kimia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter kimia	1.1. Buku/persyaratan standar mutu bahan disiapkan; 1.2. Metode uji kimia ditetapkan; 1.3. Sampel bahan disiapkan; 1.4. Peralatan uji sampel untuk parameter kimia disiapkan.
2. Melakukan uji sampel untuk parameter kimia	2.1. Pengujian sampel untuk parameter kimia dilakukan; 2.2. Pengulangan pengujian sampel dilakukan sesuai ketentuan.
3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter kimia	3.1. Hasil uji sampel untuk parameter kimia dicatat; 3.2. Pengolahan data hasil uji sampel untuk parameter kimia dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
 - Unit kompetensi yang menguji sampel untuk parameter kimia ini diperlukan sebagai bagian dari pengujian persyaratan standar secara keseluruhan (parameter: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi);
 - Pelaksanaan unit kompetensi ini harus dilakukan dengan teliti agar sampel yang diuji tidak terkontaminasi.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:
Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1.Peralatan pengujian sampel;
- 2.2.Buku/persyaratan standar mutu;
- 2.3.Metode uji kimia.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter kimia.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter kimia adalah:

- 3.1.Menyiapkan uji sampel untuk parameter kimia;
- 3.2.Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
- 3.3.Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter kimia.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1.Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan uji sampel untuk parameter kimia;
- 4.2.Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN);
- 4.3.Metode uji kimia yang dipergunakan secara internasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel, buku/persyaratan standar mutu, metode uji kimia, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan uji sampel untuk parameter kimia.

1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

- 1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;
- 1.2.3 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 1.2.4 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
- 1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi
- 1.2.6 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan uji sampel untuk parameter kimia dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1.Standar mutu bahan;
 - 3.2.Pengujian kimia.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1.Menetapkan metode uji kimia;
 - 4.2.Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
 - 4.3.Mencatat hasil uji sampel untuk parameter kimia.
- 5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan uji sampel untuk parameter kimia adalah:

 - 5.1.Ketelitian dalam melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
 - 5.2.Ketepatan dalam menyiapkan sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.007.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Uji Sampel untuk Parameter Mikrobiologi**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter mikrobiologi	1.1. Buku/persyaratan standar mutu bahan disiapkan; 1.2. Media untuk pengujian disiapkan; 1.3. Metode uji mikrobiologi ditetapkan; 1.4. Sampel bahan disiapkan; 1.5. Peralatan uji sampel untuk parameter mikrobiologi disiapkan.
2. Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi	2.1. Pengujian sampel untuk parameter mikrobiologi dilakukan; 2.2. Pengulangan pengujian sampel dilakukan sesuai ketentuan.
3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter mikrobiologi	3.1. Hasil uji sampel untuk parameter mikrobiologi dicatat; 3.2. Pengolahan data hasil uji sampel untuk parameter mikrobiologi dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
 1.1.Unit kompetensi yang menguji sampel untuk parameter mikrobiologi ini diperlukan sebagai bagian dari pengujian persyaratan standar secara keseluruhan (parameter: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi);

1.2. Pelaksanaan unit kompetensi ini harus dilakukan dengan teliti agar sampel yang diuji tidak terkontaminasi.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Peralatan pengujian sampel;

2.2. Buku/persyaratan standar mutu;

2.3. Metode uji mikrobiologi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi adalah:

3.1. Menyiapkan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

3.2. Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

3.3. Mengolah data hasil uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

4.2. Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel, buku/persyaratan standar mutu, metode uji mikrobiologi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;

1.2.2 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;

1.2.3 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;

1.2.4 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;

1.2.5 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;

1.2.6 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Standar mutu bahan;

3.2.Pengujian mikrobiologi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menetapkan metode uji mikrobiologi;

4.2.Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

4.3.Mencatat hasil uji sampel untuk parameter mikrobiologi.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi adalah:

5.1.Ketelitian dalam melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

5.2.Ketepatan dalam menyiapkan sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.008.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Pencatatan Pengujian Sampel Bahan**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pencatatan pengujian sampel bahan	1.1. Buku <i>log book/ceklist</i> pengujian sampel bahan disiapkan; 1.2. Buku agenda pengujian sampel bahan disiapkan; 1.3. Tabel isian hasil uji sampel bahan disusun.
2. Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan	2.1. Pencatatan pada buku agenda pengujian sampel bahan (tulisan dan angka-angka) dilakukan; 2.2. Pencatatan pada tabel isian hasil uji sampel bahan (angka-angka) dilakukan.
3. Mengolah data hasil pengujian sampel bahan	3.1. Hasil pengujian sampel bahan dievaluasi; 3.2. Pengambilan data untuk pengambilan keputusan dilakukan; 3.3. Pengolahan data hasil pengujian sampel bahan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan sebagai bahan untuk membuat laporan pengujian sampel bahan;

1.2. Hasil pengujian sampel bahan diperlukan untuk melakukan evaluasi dan penetapan kebijakan pengendalian mutu perusahaan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. ATK;

2.2. Komputer;

2.3. Buku agenda pengujian sampel bahan;

2.4. Tabel isian hasil uji sampel bahan;

2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan pencatatan pengujian sampel bahan adalah:

3.1. Menyiapkan pencatatan pengujian sampel bahan;

3.2. Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan;

3.3. Mengolah data hasil pengujian sampel bahan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan administrasi perusahaan;

4.2. Prosedur operasional standar perusahaan yang berkaitan kegiatan pencatatan bahan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku agenda pengujian sampel bahan dan tabel isian hasil uji sampel bahan, meja-kursi dan fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan pencatatan pengujian sampel bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.004.01:Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;

1.2.2 IND.SM02.005.01:Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;

1.2.3 IND.SM02.006.01:Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;

1.2.4 IND.SM02.007.01:Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;

1.2.5 IND.SM02.009.01:Membuat laporan hasil pengujian sampel bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan pencatatan pengujian sampel bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Penulisan dan pencatatan bahan;

3.2.Standar mutu bahan;

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menyusun rekapitulasi data hasil uji sampel bahan;

4.2.Melakukan pencatatan pada buku agenda/tabel isian;

4.3.Melakukan evaluasi hasil pengujian sampel bahan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan pencatatan pengujian sampel bahan adalah:

5.1.Ketelitian dalam pencatatan pada tabel isian hasil uji sampel bahan (angka-angka);

5.2.Ketepatan dalam mengevaluasi hasil pengujian sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM02.009.01
JUDUL UNIT : Membuat Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu membuat laporan hasil pengujian sampel bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi pengujian sampel bahan	1.1. Data dan informasi pengujian sampel bahan disiapkan; 1.2. Laporan hasil pengujian sampel bahan hari/minggu/bulan/tahun sebelumnya disiapkan;
2. Membuat laporan pengujian sampel bahan	2.1. Tipe/model laporan pengujian sampel bahan ditetapkan; 2.2. Kerangka/ <i>out-line</i> laporan pengujian sampel bahan disusun; 2.3. Laporan pengujian sampel bahan dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan evaluasi dan penetapan kebijakan pengujian mutu bahan;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk memutuskan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - ATK;
 - Komputer;

2.3.Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan membuat laporan hasil pengujian sampel bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan membuat laporan hasil pengujian sampel bahan adalah:

3.1.Menyiapkan data dan informasi pengujian sampel bahan;

3.2. Membuat laporan pengujian sampel bahan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penyusunan laporan perusahaan;

4.2. Prosedur operasional standar (SOP) yang berkaitan kegiatan penyusunan laporan perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait membuat laporan hasil pengujian sampel bahan.

1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene
Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi
Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di
Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.008.01 :Melakukan pencatatan
pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.011.01 :Melakukan evaluasi data dan
laporan hasil pengujian sampel
bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam membuat laporan hasil pengujian sampel bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Penulisan dan pelaporan;

3.2. Pengendalian mutu.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1. Menyiapkan data dan informasi pengujian sampel bahan;

4.2. Menyusun laporan pengujian sampel bahan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait membuat laporan hasil pengujian sampel bahan adalah:
 - 5.1.Ketepatan dalam membuat laporan pengujian sampel bahan;
 - 5.2.Ketepatan dalam menyusun kerangka/*out-line* laporan pengujian sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM02.010.01
JUDUL UNIT : Menerapkan Praktek Penggunaan Laboratorium yang Baik/ Good Laboratory Practices (GLP)
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/ *Good Laboratory Practices (GLP)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan buku/pedoman praktek penggunaan laboratorium yang baik/GLP	1.1. Buku/pedoman praktek penggunaan laboratorium yang baik disiapkan; 1.2. Isi buku/pedoman praktek penggunaan laboratorium yang baik dibaca; 1.3. Isi buku/pedoman praktek penggunaan laboratorium yang baik diikuti.
2. Menyiapkan daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik	2.1. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik disiapkan; 2.2. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik dibaca; 2.3. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik diikuti.
3. Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/GLP	3.1. Prinsip-prinsip praktek penggunaan laboratorium yang baik diidentifikasi; 3.2. Pemeragaan praktek penggunaan laboratorium yang baik dilakukan; 3.3. Pengulangan pemeragaan praktek penggunaan laboratorium yang kurang baik dilakukan.
4. Mengevaluasi penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik	4.1. Pengisian daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik, dilakukan;

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2. Penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan panduan Laboran QC atau Analis QC sebelum melakukan pengujian bahan, sehingga efektif bekerjanya;
- 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghindari kesalahan saat Laboran QC atau Analis QC melakukan pengujian bahan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. Buku/pedoman;
- 2.2. Daftar isian/*checklist* penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
- 2.3. Peralatan laboratorium;
- 2.4. Alat peraga.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*GLP*.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*GLP* adalah:

- 3.1. Menyiapkan buku/pedoman praktek penggunaan laboratorium yang baik/ *GLP*;
 - 3.2. Menyiapkan daftar isian/ *checklist* penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
 - 3.3. Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/ *GLP*;
 - 3.4. Mengevaluasi penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
 - 4.2. Prosedur operasional standar untuk masing-masing kegiatan dalam ruang laboratorium.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang buku/pedoman dan daftar isian/ *checklist* penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik, peralatan laboratorium, alat peraga, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/ *GLP*.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene
Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi
Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di
Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan
sampel bahan dengan sistem
acak;

1.2.2 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk
parameter organoleptik;

1.2.3 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk
parameter fisika;

1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk
parameter kimia;

1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel
untuk parameter
mikrobiologi;

1.2.6 IND.SM02.020.0 : Menerapkan Pedoman Cara
Produksi Pangan Olahan
yang Baik (CPPOB)/ *Good
Manufacturing Practices
(GMP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/GLP dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. Standar dan pengujian mutu;
 - 3.2. CPPOB dan
 - 3.3. HACCP.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Menyiapkan buku/pedoman dan daftar isian/*checklist* penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
 - 4.2. Melakukan pemeragaan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
 - 4.3. Mengevaluasi penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik;
 - 4.4. Memecahkan masalah yang emergensi.
5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*GLP* adalah:

 - 5.1. Ketepatan dalam menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*GLP*;
 - 5.2. Ketepatan dalam mengevaluasi penerapan praktek penggunaan laboratorium yang baik.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM02.011.01
JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Data dan Laporan Hasil Pengujian Sampel Bahan
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengkajian data dan laporan hasil pengujian sampel bahan	1.1. Data dan laporan hasil pengujian sampel bahan diteliti; 1.2. Data dan laporan hasil pengujian sampel bahan dianalisis;
2. Menyusun rekomendasi bahan masukan dan saran	2.1. Ringkasan/ <i>summary</i> hasil kajian data dan laporan hasil pengujian sampel bahan dibuat; 2.2. Kesimpulan hasil kajian data dan laporan hasil pengujian sampel bahan dibuat; 2.3. Rekomendasi bahan masukan dan saran dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan rekomendasi bahan masukan dan saran;
 - Unit kompetensi ini diperlukan sebagai bahan masukan dan saran yang akan disampaikan kepada atasan langsung.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - ATK;

2.2.Komputer;

2.3.Meja-kursi;

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan adalah:

3.1.Melakukan pengkajian data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

3.2.Menyusun rekomendasi bahan masukan dan saran.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1.Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penyusunan laporan perusahaan;

4.2.Prosedur operasional standar yang berkaitan kegiatan penyusunan laporan perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan.

1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 :Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 :Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan,

Keamanan serta Lingkungan
Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene
Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi
Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di
Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.009.01 :Membuat laporan hasil
pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.012.01 :Menyampaikan masukan dan
saran kepada atasan tentang
kebijakan mutu bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Penulisan dan pelaporan;

3.2. Pengendalian mutu.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1. Memahami isi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

4.2.Menyusun rekomendasi bahan masukan dan saran.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait membuat laporan hasil pengujian sampel bahan adalah:

5.1.Ketepatan dalam menyusun rekomendasi bahan masukan dan saran;

5.2.Ketelitian dalam pengisian data dan laporan hasil pengujian sampel bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.012.01**
JUDUL UNIT : **Menyampaikan Masukan dan Saran kepada Atasan tentang Kebijakan Mutu Bahan**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun surat rekomen dari bahan masukan dan saran	1.1. Rekomendasi bahan masukan dan saran terkait bahan baku/penolong, bahan lainnya, kemasan dan produk, disiapkan; 1.2. Rekomendasi bahan masukan dan saran terkait bahan/sampel selama proses produksi, disiapkan; 1.3. Surat rekomendasi bahan masukan dan saran disusun; 1.4. Pengagendaaan surat keluar dibuat oleh staf karyawan.
2. Menyampaikan surat rekomendasi bahan masukan dan saran	2.1. Surat rekomendasi bahan masukan dan saran disampaikan kepada atasan; 2.2. Pengecekan surat rekomendasi bahan masukan dan saran dilakukan oleh staf karyawan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini disampaikan agar atasan mendapatkan masukan dan saran bawahannya sebagai bahan penetapan kebijakan mutu bahan;
 - Unit kompetensi ini disampaikan untuk mempermudah atasan menetapkan kebijakan mutu bahan secara tepat.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. ATK;

2.2. Komputer;

2.3. Buku agenda surat keluar;

2.4. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan adalah:

3.1. Menyusun surat rekomendasi bahan masukan dan saran;

3.2. Menyampaikan surat rekomendasi bahan masukan dan saran.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pengiriman surat keluar;

4.2. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan pengiriman surat keluar.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku agenda surat keluar, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.011.01: Melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.015.01: Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1.Mutu bahan;
 - 3.2.Surat menyurat perusahaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1.Menyusun surat rekomendasi bahan masukan dan saran;
 - 4.2.Menyampaikan surat rekomendasi bahan masukan dan saran kepada atasan langsung.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan adalah:

 - 5.1.Ketepatan menyusun surat rekomendasi bahan masukan dan saran;
 - 5.2.Kesigapan dalam menyampaikan surat rekomendasi bahan masukan dan saran kepada atasan langsung.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.013.01**
JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Penggunaan Standar Mutu Bahan**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan standar mutu bahan	1.1. Standar mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya serta produk diidentifikasi; 1.2. Standar mutu bahan selama proses produksi diidentifikasi; 1.3. Standar mutu bahan ditetapkan.
2. Memutakhirkan standar mutu bahan	2.1. Standar mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya serta produk dimutakhirkan; 2.2. Standar mutu bahan selama proses produksi dimutakhirkan.
3. Menetapkan parameter mutu bahan	3.1. Parameter organoleptik, fisika, kimia, mikrobiologi diidentifikasi; 3.2. Parameter bahan ditetapkan.
4. Menyusun rencana penggu naan standar mutu bahan	4.1. Rencana penggunaan standar mutu bahan untuk bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya serta produk disusun; 4.2. Rencana penggunaan standar mutu bahan untuk bahan selama proses produksi disusun.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menjawab tuntutan perkembangan pesat penggunaan standar nasional (SNI) ataupun standar internasional;
 - 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan alternatif atasan dalam menetapkan penggunaan standar mutu bahan.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
- 2.1. Peralatan pengujian sampel;
 - 2.2. Buku/persyaratan standar mutu;
 - 2.3. Metode uji: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi.
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
- Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan adalah:
- 3.1. Menetapkan standar mutu bahan;
 - 3.2. Memutakhirkan standar mutu bahan;
 - 3.3. Menetapkan parameter mutu bahan;
 - 3.4. Menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
- Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional;
 - 4.2. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan standar mutu bahan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel; buku/persyaratan standar mutu; metode uji: organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi; fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
- 1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.002.01 : Menerapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter organoleptik;
- 1.2.3 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter fisika;
- 1.2.4 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter kimia;
- 1.2.5 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sampel untuk parameter mikrobiologi;
- 1.2.6 IND.SM02.016.01 : Menetapkan penggunaan standar mutu bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Standar mutu bahan;

3.2. Pengujian bahan untuk semua parameter.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1. Mengidentifikasi standar mutu bahan;

4.2. Pemutakhiran standar mutu bahan;

4.3. Mengidentifikasi parameter mutu bahan (organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi);

4.4. Penyusunan rencana penggunaan standar mutu bahan untuk bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya serta produk dan bahan selama proses produksi.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan adalah:

5.1. Ketepatan dalam menyusun rencana penggunaan standar mutu bahan;

5.2. Ketepatan dalam mengidentifikasi parameter mutu bahan (organoleptik, fisika, kimia dan mikrobiologi).

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.014.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Inspeksi Bahan di Pabrik**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan inspeksi bahan di pabrik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sampel bahan	1.1. Jenis bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk serta bahan setengah jadi selama proses produksi diidentifikasi; 1.2. Sampel bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk serta bahan setengah jadi selama proses produksi diambil sesuai prosedur yang berlaku; 1.3. Sampel bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk serta bahan setengah jadi selama proses produksi disiapkan untuk pemeriksaan.
2. Melakukan pemeriksaan mutu bahan	2.1. Pemeriksaan mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk dilakukan; 2.2. Pemeriksaan mutu bahan setengah jadi selama proses produksi dilakukan; 2.3. Hasil pemeriksaan bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk serta bahan setengah jadi selama proses produksi dicatat.
3. Melaporkan hasil pemeriksaan mutu bahan	3.1. Laporan hasil pemeriksaan mutu bahan dibuat sesuai dengan format yang berlaku; 3.2. Laporan hasil pemeriksaan mutu bahan digunakan sebagai acuan untuk tindakan perbaikan (pengendalian mutu); 3.3. Laporan hasil pemeriksaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bahan didokumentasikan sesuai prosedur perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk melihat secara fisik mutu bahan di pabrik, selain berdasarkan masukan dan saran bawahan dalam rangka menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk menambah keyakinan baik/jeleknya mutu bahan dalam rangka menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - Peralatan pengujian sampel;
 - Pakaian kerja;
 - Penutup kepala;
 - Sepatu bot dipabrik;
 - Masker;
 - Sarung tangan;
 - Sumbat telinga (pada bagian ruangan bising);
 - Buku catatan.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan inspeksi bahan di pabrik.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan inspeksi bahan di pabrik adalah:

- 3.1.Menyiapkan sampel bahan;
- 3.2.Melakukan pemeriksaan mutu bahan;
- 3.3.Melaporkan hasil pemeriksaan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1.Kebijakan perusahaan yang berkaitan prosedur operasional standar.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan pengujian sampel; pakaian kerja, penutup kepala, sepatu bot dipabrik, masker, sarung tangan, sumbat telinga (pada bagian ruangan bising), buku catatan, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan inspeksi bahan di pabrik.

1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2.Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.009.01:Membuat laporan hasil pengujian sampel bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.011.01:Melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;
- 1.2.3 IND.SM02.012.01:Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;
- 1.2.4 IND.SM02.015.01:Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan inspeksi bahan di pabrik dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.3.Tes kemampuan praktek di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.Mutu bahan.
- 3.2.Pengujian bahan untuk semua parameter.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1.Mengidentifikasi jenis bahan;
- 4.2.Melakukan pemeriksaan mutu bahan;
- 4.3.Pembuatan laporan hasil pemeriksaan mutu bahan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan inspeksi bahan di pabrik adalah:
 - 5.1.Ketepatan dalam mengambil sampel;
 - 5.2.Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan mutu bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.015.01**
JUDUL UNIT : **Menetapkan Diterima/Ditolaknya Penggunaan Bahan**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi mutu bahan	1.1. Mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk dievaluasi; 1.2. Mutu bahan selama proses produksi dievaluasi.
2. Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan	2.1. Penggunaan bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk diterima/ditolak; 2.2. Penggunaan bahan selama proses produksi diterima/ditolak.
3. Melakukan dokumentasi diterima/ditolaknya penggunaan bahan	3.1. Diterima/ditolaknya penggunaan bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk, didokumentasikan; 3.2. Diterima/ditolaknya penggunaan bahan selama proses produksi, didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan yang didasarkan laporan hasil pengujian mutu bahan dan hasil inspeksi;
 - 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan mutu bahan lebih baik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. ATK;

2.2. Komputer;

2.3. Buku agenda;

2.4. Bahan laporan hasil pengujian mutu bahan dan inspeksi;

2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan:

3.1. Melakukan evaluasi mutu bahan;

3.2. Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan;

3.3. Melakukan dokumentasi diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penggunaan bahan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku agenda, bahan laporan hasil pengujian mutu bahan dan inspeksi, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.009.01: Membuat laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.2 IND.SM02.011.01: Melakukan evaluasi data dan laporan hasil pengujian sampel bahan;

1.2.3 IND.SM02.012.01: Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;

1.2.4 IND.SM02.014.01: Melakukan inspeksi bahan di pabrik.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1.Mutu bahan;
 - 3.2.Pengujian bahan untuk semua parameter.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1.Mengevaluasi mutu bahan;
 - 4.2.Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan;
 - 4.3.Mendokumentasikan diterima/ditolaknya penggunaan bahan.
5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan adalah:

 - 5.1.Ketepatan dalam menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan;
 - 5.2.Ketepatan dalam mengevaluasi mutu bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.SM02.016.01
JUDUL UNIT : Menetapkan Penggunaan Standar Mutu Bahan
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menetapkan penggunaan standar mutu bahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi standar mutu bahan	<p>1.1. Standar mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk dievaluasi;</p> <p>1.2. Standar mutu bahan selama proses produksi dievaluasi.</p>
2. Menetapkan penggunaan standar mutu bahan	<p>2.4. Penggunaan standar mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk ditetapkan;</p> <p>2.5. Penggunaan standar mutu bahan selama proses produksi ditetapkan.</p>
3. Melakukan dokumentasi penggunaan standar mutu bahan	<p>3.1. Penggunaan standar mutu bahan baku/penolong, kemasan, bahan lainnya dan produk, didokumentasikan;</p> <p>3.2. Penggunaan standar mutu bahan selama proses produksi , didokumentasikan.</p>

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka menetapkan penggunaan standar mutu bahan yang didasarkan hasil penyusunan rencana penggunaan standar mutu bahan;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan standar mutu bahan *up todate*.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. ATK;
- 2.2. Komputer;
- 2.3. Buku agenda;
- 2.4. Bahan laporan hasil penyusunan rencana penggunaan standar mutu bahan;
- 2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menetapkan penggunaan standar mutu bahan.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menetapkan penggunaan standar mutu bahan:

- 3.1. Melakukan evaluasi standar mutu bahan;
- 3.2. Menetapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 3.3. Melakukan dokumentasi penggunaan standar mutu bahan.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1. Standar Nasional Indonesia (SNI) bahan yang dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN);
- 4.2. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penggunaan standar mutu bahan;
- 4.3. Metode uji bahan yang dipergunakan secara internasional.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku agenda, bahan laporan hasil penyusunan rencana penggunaan standar

mutu bahan, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menetapkan penggunaan standar mutu bahan.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.012.01: Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;

1.2.2 IND.SM02.013.01: Menyusun rencana penggunaan standar standar mutu bahan;

1.2.3 IND.SM02.022.01: Melakukan tindakan perbaikan sistem manajemen mutu berdasarkan temuan dilapangan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menetapkan penggunaan standar mutu bahan dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.Standar mutu bahan;
- 3.2.Pengujian bahan untuk semua parameter.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1.Mengevaluasi standar mutu bahan;
- 4.2.Menetapkan standar mutu bahan;
- 4.3.Mendokumentasikan standar mutu bahan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait menetapkan penggunaan standar mutu bahan adalah:

- 5.1.Ketepatan dalam menetapkan penggunaan standar mutu bahan;
- 5.2.Ketepatan dalam mengevaluasi standar mutu bahan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.017.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Rapat Koordinasi dalam Rangka Pengendalian Mutu**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengundang peserta rapat koordinasi pengendalian mutu.	1.1. Tempat dan waktu serta topik/materi rapat koordinasi ditetapkan; 1.2. Tujuan dan sasaran rapat koordinasi diidentifikasi; 1.3. Materi rapat koordinasi disusun; 1.4. Peserta rapat koordinasi diundang;
2. Melaksanakan rapat koordinasi pengendalian mutu.	2.1. Rapat koodinasi dalam rangka pengendalian mutu dilaksanakan; 2.2. Latar belakang dan masalah perkembangan pelaksanaan pengendalian mutu disampaikan kepada peserta rapat koordinasi; 2.3. Tanggapan dan masukan peserta rapat koordinasi atas pelaksanaan pengendalian mutu di tampung; 2.4. Hasil rapat koordinasi pengendalian mutu disimpulkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu ini diperlukan sebagai bagian upaya agar pelaksanaan pengendalian mutu efektif dan efisien;

1.2. Pelaksanaan unit kompetensi ini harus memperhatikan prosedur melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu yang ditetapkan perusahaan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. ATK;
- 2.2. Komputer;
- 2.3. Buku agenda rapat;
- 2.4. Surat undangan rapat;
- 2.5. Daftar hadir rapat;
- 2.6. Materi/bahan rapat;
- 2.7. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu adalah:

- 3.1. Mengundang peserta rapat koordinasi pengendalian mutu;
- 3.2. Melaksanakan rapat koordinasi pengendalian mutu.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1. Prosedur operasional standar (SOP) perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku agenda rapat, surat undangan rapat, daftar hadir rapat, materi/bahan rapat, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait dengan melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.012.01:Menyampaikan masukan dan saran kepada atasan tentang kebijakan mutu bahan;

1.2.2 IND.SM02.015.01:Menetapkan diterima/ditolaknya penggunaan bahan;

1.2.3 IND.SM02.016.01:Menetapkan penggunaan standar mutu bahan;

1.2.4 IND.SM02.021.01:Menetapkan dilanjutkan/diberhentikannya kegiatan proses produksi;

1.2.5 IND.SM02.022.01 :Melakukan tindakan perbaikan sistem manajemen mutu berdasarkan temuan di lapangan.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Managemen perusahaan;

3.2.Komunikasi massa;

3.3.Sistem Managemen Mutu (SMM).

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Menyusun materi rapat koordinasi pengendalian mutu;

4.2.Menyimpulkan hasil rapat koordinasi pengendalian mutu.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan rapat koordinasi dalam rangka pengendalian mutu adalah:

5.1.Ketepatan dalam menjawab pertanyaan pada rapat koordinasi;

5.2.Ketepatan dalam menyimpulkan hasil rapat koordinasi.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.018.01**
JUDUL UNIT : **Menerapkan *Hazard Analysis Critical Control Points/HACCP***
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan *Hazard Analysis Critical Control Points/HACCP*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan prinsip <i>HACCP</i>	1.1. Prinsip <i>HACCP</i> diidentifikasi dengan baik; 1.2. Persyaratan <i>HACCP</i> dan tanggung jawab terkait pekerjaan diidentifikasi; 1.3. Prinsip-prinsip <i>HACCP</i> diterapkan sesuai dengan prosedur; 1.4. Data dan hasil dari catatan <i>HACCP</i> diinventarisasi;
2. Memantau Ttitik Kendali Kritis (TKK)	2.1. Ttitik Kendali Kritis diidentifikasi sesuai dengan panduan <i>HACCP</i> untuk ditentukan nilai penyimpangannya; 2.2. Ttitik Kendali Kritis diberi <i>score</i> sesuai dengan panduan <i>HACCP</i> untuk ditentukan nilai penyimpangannya; 2.3. Tindakan koreksi disarankan untuk mencegah terjadinya kembali masalah.
3. Mencatat dan melaporkan hasil temuan dalam penilaian TKK	3.1. Temuan penyimpangan TKK dari standar <i>HACCP</i> dicatat; 3.2. Seluruh temuan dibuat menjadi laporan;
4. Menerapkan <i>HACCP</i>	4.1. Rekomendasi yang telah disyahkan diterapkan; 4.2. Setiap perubahan pada dokumen diterapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:
 - 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menganalisa bahaya pada proses produksi;
 - 1.2. Unit kompetensi ini dapat mengidentifikasi TKK pada proses produksi;
 - 1.3. Unit kompetensi ini dapat memberikan petunjuk pelaksanaan pengendalian mutu selama proses produksi.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - 2.1. ATK;
 - 2.2. Komputer;
 - 2.3. Buku catatan;
 - 2.4. Buku panduan *HACCP*;
 - 2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan *HACCP*.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan *HACCP* adalah:

 - 3.1. Menerapkan prinsip *HACCP*;
 - 3.2. Memantau TKK;
 - 3.3. Mencatat dan melaporkan hasil temuan dalam penilaian TKK;
 - 3.4. Menerapkan *HACCP*.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- 4.2. Panduan *HACCP*;
- 4.3. Prosedur operasional standar perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku catatan, buku panduan *HACCP*, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait dengan menerapkan *HACCP*.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
- 1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.014.01 : Melakukan inspeksi bahan di pabrik;
- 1.2.2 IND.SM02.019.01 : Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)*;

1.2.3 IND.SM02.020.01 : Menetapkan dilanjutkan/
diberhentikannya kegiatan
proses produksi.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan *HACCP* dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.*HACCP*;
- 3.2.CPPOB/GMP;
- 3.3.Sistem Manajemen Mutu (SMM).

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1.Menerapkan prinsip-prinsip *HACCP* sesuai prosedur;
- 4.2.Memantau TKK sesuai panduan *HACCP*;
- 4.3.Mencatat temuan penyimpangan TKK;
- 4.4.Menerapkan rekomendasi yang telah disahkan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menerapkan *HACCP* adalah:

- 5.1.Ketepatan dalam Menerapkan *HACCP* sesuai prosedur;
- 5.2.Ketepatan dalam menerapkan prinsip-prinsip *HACCP*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.019.01**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)***
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan buku/pedoman CPPOB/ <i>GMP</i>	1.1. Buku/Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> disiapkan; 1.2. Isi buku/Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> dibaca; 1.3. Isi buku/Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> dipahami.
2. Menyiapkan daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i>	2.1. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> disiapkan; 2.2. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> dibaca; 2.3. Daftar isian/ <i>checklist</i> penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> dipahami.
3. Menerapkan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i>	3.1. Prinsip-prinsip Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> , diidentifikasi; 3.2. Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> diterapkan.
4. Mengevaluasi penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i>	4.1. Daftar isian/ <i>checklist</i> Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> , diisi; 4.2. Penerapan Pedoman CPPOB/ <i>GMP</i> , dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan panduan bagi Laboran QC, Analis QC, Supervisor QC

dan Kepala Bagian QC sehingga dalam melakukan pengendalian mutu efektif bekerjanya;

1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghindari kesalahan saat Laboran QC, Analis QC, Supervisor QC dan Kepala Bagian QC melakukan pengendalian mutu.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. Buku/pedoman penerapan CPPOB/ *GMP*;
- 2.2. Daftar isian/ *checklist* penerapan CPPOB/ *GMP*;
- 2.3. Bangunan pabrik;
- 2.4. Fasilitas sanitasi;
- 2.5. Mesin/peralatan;
- 2.6. Bahan baku/penolong;
- 2.7. Kemasan;
- 2.8. Produk akhir.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan Pedoman CPPOB/ *GMP*.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan Pedoman CPPOB/ *GMP* adalah:

- 3.1. Menyiapkan buku/pedoman CPPOB/ *GMP*;
- 3.2. Menyiapkan daftar isian/ *checklist* penerapan Pedoman CPPOB/ *GMP*;
- 3.3. Menerapkan Pedoman CPPOB/ *GMP*;
- 3.4. Mengevaluasi penerapan Pedoman CPPOB/ *GMP*.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) atau revisinya
- 4.2. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penerapan pedoman CPPOB/*GMP*;
- 4.3. Prosedur operasional standar untuk masing-masing kegiatan dalam pabrik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang Buku/pedoman penerapan CPPOB/*GMP*, Daftar isian/checklist penerapan CPPOB/*GMP*, bangunan pabrik, fasilitas sanitasi, mesin/peralatan, bahan baku/penolong, kemasan, produk akhir, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan Pedoman CPPOB/*GMP*.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 :Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 :Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.010.01 :Menerapkan praktek berlaboratorium yang

baik/*Good Laboratory Practices (GLP)*;

1.2.2 IND.SM02.018.01:Menerapkan *Hazard Analitical Critical Control Point (HACCP)*;

1.2.3 IND.SM02.020.01:Menetapkan
dilanjutkan/diberhentikannya
kegiatan proses produksi.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan Pedoman CPPOB/*GMP* dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.*HACCP*;

3.2.CPPOB;

3.3.Sistem Managemen Mutu (SMM).

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1.Memahami isi buku/Pedoman CPPOB/*GMP*;

4.2.Memahami daftar isian/checklist penerapan Pedoman CPPOB/*GMP*;

4.3.Menerapkan Pedoman CPPOB/*GMP*;

4.4.Mengevaluasi penerapan Pedoman CPPOB/*GMP*.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait menerapkan Pedoman CPPOB/ *GMP* adalah:
 - 5.1. Ketepatan dalam menerapkan Pedoman CPPOB/ *GMP*;
 - 5.2. Ketepatan dalam menerapkan prinsip-prinsip CPPOB/ *GMP*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM02.020.01
JUDUL UNIT : Menetapkan
Dilanjutkan/Diberhentikanannya Kegiatan
Proses Produksi
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan faktor pengendalian mutu penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi	1.1. Sesuai/ketidaksesuaian terhadap standar pada setiap tahap proses produksi diamati; 1.2. Faktor pengendalian mutu, penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi ditetapkan; 1.3. Perbaikan faktor pengendalian mutu penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi dilakukan.
2. Menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi	2.1. Hasil perbaikan faktor pengendalian mutu penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi dievaluasi; 2.2. dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi ditetapkan.
3. Menetapkan tindakan pencegahan penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi berulang	3.1. Faktor pengendalian mutu, penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi diidentifikasi 3.2. Tindakan pencegahan penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi berulang, ditetapkan
4. Melakukan dokumentasi dilanjutkan /diberhentikanannya kegiatan proses produksi	4.1. Kejadian dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi dicatat; 4.2. Catatan dilanjutkan/diberhentikanannya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kegiatan proses produksi, didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi yang didasarkan hasil pengamatan sesuai/ketidaksesuaian pada setiap tahap proses produksi;
 - 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghindari adanya ketidaksesuaian proses produksi akibat faktor pengendalian mutu yang tidak diinginkan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - 2.1. ATK;
 - 2.2. Komputer;
 - 2.3. Buku agenda;
 - 2.4. Bahan laporan hasil pengamatan sesuai/ketidaksesuaian pada setiap tahap proses produksi;
 - 2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi:

- 3.1. Menetapkan faktor pengendalian mutu penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi;
 - 3.2. Menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi;
 - 3.3. Menetapkan tindakan pencegahan penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi berulang;
 - 3.4. Melakukan dokumentasi dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
 - 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan proses produksi;
 - 4.2. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pengendalian mutu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Dijelaskan tentang ATK, Komputer, buku agenda, bahan laporan hasil pengamatan sesuai/ketidaksesuaian pada setiap tahap proses produksi, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi.
 - 1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
 - 1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene
Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi
Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di
Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.014.01 :Melakukan inspeksi bahan di
pabrik;

1.2.2 IND.SM02.015.01 :Menetapkan
diterima/ditolaknya
penggunaan bahan;

1.2.3 IND.SM02.018.01 :Menerapkan *Hazard Analysis
Critical Control Points/HACCP*;

1.2.4 IND.SM02.019.01 :Menerapkan Pedoman
CPPOB/ *GMP*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Manajemen produksi;

3.2. Sistem manajemen mutu.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Menetapkan faktor pengendalian mutu, penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi;
 - 4.2. Menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi;
 - 4.3. Mengidentifikasi faktor pengendalian mutu, penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi;
 - 4.4. Mendokumentasikan catatan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menetapkan dilanjutkan/diberhentikanannya kegiatan proses produksi adalah:

 - 5.1. Ketepatan dalam mengambil kebijakan menetapkan dilanjutkan/ diberhentikanannya kegiatan proses produksi;
 - 5.2. Ketepatan dalam mengidentifikasi faktor pengendalian mutu, penyebab ketidaksesuaian terhadap standar proses produksi.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.021.01**
JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Perbaikan Sistem *Quality Assurance (QA)***
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan naskah sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>	1.1. Naskah sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> disiapkan; 1.2. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.
2. Melakukan kaji ulang <i>Quality Assurance (QA)</i>	2.1. Analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan/ <i>SWOT</i> terhadap sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dilakukan; 2.2. Hasil analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan/ <i>SWOT</i> terhadap sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dilakukan
3. Menyusun rencana perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>	3.1. Penyusunan naskah/rencana perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dilakukan dengan memaksimalkan kekuatan dan peluang pada sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> ; 3.2. Penyusunan naskah/rencana perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dilakukan dengan meminimalkan kelemahan dan hambatan pada sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> ; 3.3. Rencana perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> disusun.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menjawab tuntutan perkembangan pesat *Quality Assurance*;
 - 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan alternatif atasan langsung dalam menetapkan sistem *Quality Assurance* yang tepat.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
- 3.1. Naskah sistem *Quality Assurance (QA)* yang pernah ada;
 - 3.2. ATK;
 - 3.3. Komputer;
 - 3.4. Meja-kursi.
- Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
- Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* adalah:
- 3.1. Menyiapkan naskah sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 3.2. Melakukan kaji ulang *Quality Assurance (QA)*;
 - 3.3. Menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
- Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan *Quality Assurance (QA)*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang naskah sistem *Quality Assurance (QA)* yang pernah ada, ATK, komputer, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01: Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01: Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01: Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.022.01: Menetapkan kebijakan sistem *Quality Assurance (QA)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
 - 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. *Total Quality Management (TQM)*;
 - 3.2. *Quality Assurance (QA)*.
 4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
 - 4.2. Mengidentifikasi hasil analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan/*SWOT* pada sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 4.3. Menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.
 5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* adalah:

 - 5.1. Ketepatan menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 5.2. Ketelitian dalam menganalisa kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan/*SWOT*;
 - 5.3. Kerja sama dalam menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **IND.SM02.022.01**
JUDUL UNIT : **Menetapkan Perbaikan Sistem *Quality Assurance (QA)***
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>	1.1. Rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dievaluasi; 1.2. Rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dibahas antar pihak.
2. Menetapkan perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> .	2.1. Penyempurnaan rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> hasil pembahasan, dilakukan; 2.2. Rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> hasil penyempurnaan, ditetapkan.
3. Melakukan dokumentasi perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i>	3.1. Pencatatan dan pendokumentasian rencana/naskah perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> hasil penyempurnaan, ditandatangani oleh yang berwenang; 3.2. Penetapan perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dicatat pada buku agenda; 3.3. Penetapan perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> , didokumentasikan; 3.4. Dokumen perbaikan sistem <i>Quality Assurance (QA)</i> dipublikasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:
 Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* yang didasarkan hasil penyusunan rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
- 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan sistem *Quality Assurance (QA)* mutakhir.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:
 - 2.1. Naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 2.2. ATK;
 - 2.3. Komputer;
 - 2.4. Buku agenda;
 - 2.5. Meja-kursi.Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* :
 - 3.1. Melakukan evaluasi rencana/naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 3.2. Menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
 - 3.3. Melakukan dokumentasi perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
 - 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan *Quality Assurance (QA)*;

4.2.Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan sistem dokumentasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*, ATK, komputer, buku agenda, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 :Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 :Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2.Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.021.01 :Menyusun rencana perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. *Total Quality Management (TQM)*;
- 3.2. *Quality Assurance (QA)*.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1. Mengevaluasi rencana/naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*;
- 4.2. Menetapkan rencana/naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* hasil penyempurnaan;
- 4.3. Mendokumentasikan Penetapan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menetapkan perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* adalah:

- 5.1. Ketepatan dalam mengambil kebijakan penyempurnaan rencana/naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)* hasil pembahasan;
- 5.2. Ketepatan dalam pembahasan penyempurnaan rencana/naskah perbaikan sistem *Quality Assurance (QA)*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.023.01**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Pengawasan Kelayakan Peralatan Laboratorium/Umum**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi peralatan laboratorium/umum	1.1 Peralatan laboratorium di identifikasi; 1.2 Peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi di identifikasi; 1.3 Pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi di jadwalkan.
2. Melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium/umum	2.1. Peralatan laboratorium dipelihara; 2.2. Peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi dipelihara; 2.3. Pelaksanaan pemeliharaan peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi di jadwalkan.
3. Melakukan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum	3.1. Peralatan laboratorium dilakukan pengawasan; 3.2. Peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi dilakukan pengawasan; 3.3. Hasil pengawasan peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi dijadwalkan.
4. Melakukan pengawasan pemeliharaan peralatan laboratorium/umum	4.1. Pengawasan pemeliharaan peralatan laboratorium dilakukan; 4.2. Pengawasan pemeliharaan peralatan laboratorium yang memerlukan kalibrasi dilakukan; 4.3. Pelaksanaan pemeliharaan peralatan laboratorium yang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	memerlukan kalibrasi di jadwalkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - 1.1.Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka penerapan pengawasan kelayakan peralatan;
 - 1.2.Unit kompetensi ini diperlukan untuk menjaga akurasi dan kelayakan peralatan.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - 2.1.Prosedur operasional standar (SOP);
 - 2.2.Daftar peralatan;
 - 2.3.Catatan kondisi dan pemeliharaan;
 - 2.4.Catatan dan jadwal kalibrasi;
 - 2.5.ATK;
 - 2.6.Komputer;
 - 2.7.Buku agenda;
 - 2.8.Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum:

 - 3.1.Melakukan identifikasi peralatan laboratorium/umum;

- 3.2.Melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium/umum;
 - 3.3.Melakukan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum;
 - 3.4.Melakukan pengawasan pemeliharaan peralatan laboratorium/umum.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
- 4.1.Kebijakan perusahaan tentang pengkalibrasian peralatan laboratorium;
 - 4.2.Prosedur operasional standar (SOP);
 - 4.3.Metode penggunaan laboratorium yang baik (*GLP*).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Dijelaskan tentang prosedur operasional standar (SOP); daftar peralatan, catatan kondisi dan pemeliharaan, catatan dan jadwal kalibrasi, ATK, komputer, buku agenda, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum.
- 1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
 - 1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
 - 1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2.Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.001.01:Membersihkan semua peralatan laboratorium/umum;

1.2.2 IND.SM03.010.01:Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*Good Laboratory Practices (GLP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/ umum dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1.Pengawasan/mengaudit perusahaan;

3.2.Peralatan laboratorium/umum.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.4.Mengidentifikasi Peralatan laboratorium;

4.5.Memelihara peralatan laboratorium;

4.6.Melakukan pengawasan peralatan laboratorium;

4.7.Melakukan pengawasan pemeliharaan peralatan laboratorium.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
- Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait menerapkan pengawasan kelayakan peralatan laboratorium/umum adalah:
- 5.1.Ketepatan dalam mengidentifikasi peralatan laboratorium;
- 5.2.Kecermatan dalam melakukan pengawasan peralatan laboratorium.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM02.024.01**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Akurasi dan Kebenaran Data Pengendalian Mutu**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan sosialisasi penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu	1.1. Ketentuan penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu disusun; 1.2. Ketentuan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu disosialisasikan.
2. Menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu	2.1. Ketentuan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu didistribusikan; 2.2. Ketentuan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu diterapkan.
3. Melakukan penjaminan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu	3.1. Akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu, dievaluasi; 3.2. Penjaminan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu, dilakukan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Perlunya akurasi dan kebenaran data sesuai keadaan yang sebenarnya;
 - Data yang akurat dan benar digunakan untuk melakukan tindakan perbaikan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

 - ATK;

- 2.2.Komputer;
- 2.3.Buku catatan;
- 2.4.Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan akurasi kebenaran data pengendalian mutu.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu adalah:

- 3.1 Melakukan sosialisasi penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu;
- 3.2 Menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu;
- 3.3 Melakukan penjaminan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1.Kebijakan perusahaan dalam menerapkan pengendalian mutu.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang ATK, komputer, buku catatan, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu.

- 1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

- 1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2 Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan;
- 1.2.2 IND.SM02.010.01 : Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/ *Good Laboratory Practices (GLP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.Aplikasi penerapan sistem;

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1.Menyusun ketentuan penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu;
 - 4.2.Menerapkan ketentuan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu;
 - 4.3.Melakukan penjaminan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu adalah:

 - 5.1.Ketepatan dalam menerapkan ketentuan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu;
 - 5.2.ketelitian dalam menyusun ketentuan penerapan akurasi dan kebenaran data pengendalian mutu.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

3. KOMPETENSI KHUSUS

KODE UNIT : **IND.SM03.001.01**
JUDUL UNIT : **Memelihara Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan alat dan bahan pembersih peralatan laboratorium khusus/spesifik	1.1. Jumlah alat dan bahan pembersih ditetapkan, disesuaikan dengan kebutuhan; 1.2. Pemeriksaan secara visual ruang laboratorium khusus/spesifik, kualitas alat dan bahan pembersih dilakukan; 1.3. Alat dan bahan pembersih disiapkan.
2. Membersihkan peralatan laboratorium khusus/spesifik	2.1. Pengidentifikasian benda asing pada peralatan laboratorium khusus spesifik/dilakukan, secara cermat; 2.2. Pembersihan terhadap benda asing pada peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan, bila perlu berulang.
3. Memelihara kebersihan peralatan laboratorium khusus/spesifik	3.1. Penciptaan kondisi bersih peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan; 3.2. Penciptaan kondisi bersih lingkungan tempat peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk mempertahankan kebersihan peralatan laboratorium khusus/spesifik sehingga tidak berdampak negatif terhadap bahan yang diuji/dianalisa;
- 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan hanya untuk profesi memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik;
- 1.3. Peralatan laboratorium khusus/spesifik ini merupakan peralatan laboratorium yang menggunakan teknologi nano dengan tingkat ketelitian dan ketepatan hasil teraan tinggi.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. Peralatan khusus pembersih;
- 2.2. Wadah peralatan;
- 2.3. Pelarut kimia;
- 2.4. Kertas/kain pembersih;
- 2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

- 3.1. Menyiapkan alat dan bahan pembersih peralatan laboratorium khusus/spesifik;

- 3.2. Membersihkan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
- 3.3. Memelihara kebersihan peralatan laboratorium khusus/spesifik.
4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
 - 4.1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB) atau revisinya;
 - 4.2. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan sanitasi pabrik;
 - 4.3. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
 - 4.4. Pedoman Good Laboratory Practices (GLP).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Dijelaskan tentang peralatan khusus pembersih, wadah peralatan, pelarut kimia, kertas/kain pembersih, meja - kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik.
 - 1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.1.1 IND.SM01.001.01: Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
 - 1.1.2 IND.SM01.002.01: Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene
Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi
Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di
Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.001.01 :Membersihkan semua
peralatan laboratorium/umum;

1.2.2 IND.SM02.010.01 :Menerapkan praktek
penggunaan laboratorium yang
baik/*Good Laboratory Practices (GLP)*;

1.2.3 IND.SM02.020.01 :Menerapkan Pedoman Cara
Proses Produksi Pangan Olahan
yang Baik (*CPPOB*)/ *Good Manufacturing Practices (GMP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik, dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes tertulis di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes Praktek memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Penyusunan Prosedur Operasional Standar terkait memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik;

- 3.2. Ilmu pengetahuan peralatan laboratorium khusus/spesifik dan bahan/pembersih;
- 3.3. Pengetahuan tentang Good Laboratory Practices (GLP).
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Melakukan pemeriksaan secara visual kualitas alat dan bahan pembersih, secara cermat;
 - 4.2. Melakukan pembersihan terhadap benda asing pada peralatan laboratorium khusus/spesifik;
 - 4.3. Melakukan penciptaan kondisi bersih peralatan laboratorium khusus/spesifik.
5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja terkait memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

 - 5.1. Ketepatan dalam memelihara kebersihan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
 - 5.2. Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan secara visual kualitas alat dan bahan pembersih.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IND.SM03.002.01
JUDUL UNIT : Menerapkan Penggunaan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan laboratorium khusus/spesifik siap operasi	1.1. Buku/petunjuk prosedur operasional standar peralatan laboratorium khusus/spesifik, disiapkan; 1.2. Buku catatan hasil penerapan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik, disiapkan; 1.3. Penyiapan sampel yang akan dianalisis dengan peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan; 1.4. Peralatan laboratorium khusus/spesifik dioperasikan; 1.5. Kalibrasi/validasi peralatan laboratorium khusus/spesifik, dilakukan sesuai prosedur SOP.
2. Menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik	2.1. Penerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik, dilakukan dengan menempatkan sampel dalam peralatan sesuai dengan SOP; 2.2. Pencatatan hasil analisis penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan; 2.3. Peralatan laboratorium khusus/spesifik dihentikan jika sudah selesai.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

- 1.1. Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan hasil teraan sampel yang lebih teliti, tepat dan cepat;
- 1.2. Unit kompetensi ini diperlukan hanya untuk profesi menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
- 1.3. Peralatan laboratorium khusus/spesifik ini merupakan peralatan laboratorium yang menggunakan teknologi nano dengan tingkat ketelitian dan ketepatan hasil teraan tinggi.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1. Buku/petunjuk prosedur operasional standar;
- 2.2. Buku catatan hasil penerapan;
- 2.3. Meja-kursi;

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

- 3.1. Menyiapkan peralatan laboratorium khusus/spesifik siap operasi;
- 3.2. Menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:
Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:
 - 4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
 - 4.2. Prosedur operasional standar yang berkaitan dengan pelaksanaan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang buku/petunjuk prosedur operasional standar, buku catatan hasil penerapan, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.003.01:Melakukan pengambilan sampel bahan dengan sistem acak;

- 1.2.2 IND.SM02.008.01:Melakukan pencatatan pengujian sampel bahan;
- 1.2.3 IND.SM02.010.01:Menerapkan praktek penggunaan laboratorium yang baik/*Good Laboratory Practices (GLP)*;
- 1.2.4 IND.SM03.001.01:Memelihara peralatan laboratorium khusus.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1.Tes tertulis di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2.Tes Praktek memelihara peralatan laboratorium khusus/spesifik di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1.Penyusunan prosedur operasional standar terkait menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik;
- 3.2.Peralatan laboratorium khusus/spesifik dan perlengkapannya.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1.Mengoperasikan (*swit on*) peralatan laboratorium khusus/spesifik;
- 4.2.Melakukan kalibrasi peralatan laboratorium khusus/spesifik;

4.3.Menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik dengan menempatkan sampel dalam peralatan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

5.1.Ketepatan dalam menerapkan penggunaan peralatan laboratorium khusus/spesifik;

5.2.Ketelitian dalam melakukan kalibrasi peralatan laboratorium.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM03.003.01**
JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik**
DESKRIPSI UNIT: Unit ini mencakup: pengetahuan; keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peralatan laboratorium yang rusak.	1.1. Jenis peralatan laboratorium yang rusak dicatat; 1.2. Jenis kerusakan diidentifikasi dan dicatat; 1.3. Catatan jenis peralatan yang rusak dan jenis kerusakannya disusun.
2. Menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus.	2.1. Penyusunan rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik dilakukan; 2.2. Surat rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik dibuat. 2.3. Laporan kerusakan dan tindakan perbaikan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk menggantikan peralatan laboratorium khusus/spesifik yang mengalami kerusakan;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk menghindari adanya hambatan kegiatan pengendalian mutu.
- Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

- 2.1.Peralatan laboratorium khusus/spesifik yang rusak;
- 2.2.ATK;
- 2.3.Komputer;
- 2.4.Kertas;
- 2.5.Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

- 3.1.Mengidentifikasi peralatan laboratorium yang rusak;
- 3.2.Menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

- 4.1.Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pengadaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan laboratorium khusus/spesifik yang rusak, ATK, komputer, kertas, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

- 1.1.Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01 :Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 :Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 :Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 :Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 :Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM03.004.01 :Menetapkan perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;

2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

3.1. Peralatan laboratorium;

3.2. Fungsi peralatan laboratorium.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

4.1. Penyusunan catatan jenis peralatan yang rusak dan jenis kerusakannya;

4.2.Melakukan penyusunan rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:

Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik adalah:

5.1.Ketepatan dalam menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik;

5.2.Ketepatan dalam menyusun catatan jenis peralatan yang rusak dan jenis kerusakannya.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM03.004.01**
JUDUL UNIT : **Menetapkan Perbaikan Peralatan Laboratorium Khusus/Spesifik**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu menetapkan perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik	1.1. Rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik dievaluasi; 1.2. Rencana perbaikan laboratorium khusus dibahas antar pihak.
2. Menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik	2.1. Persetujuan rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik, dimintakan; 2.2. Rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik hasil persetujuan, ditetapkan.
3. Melakukan dokumentasi perbaikan laboratorium khusus/spesifik	3.1. Penetapan rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik dicatat pada buku agenda; 3.2. Penetapan perbaikan laboratorium khusus/spesifik, didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik yang didasarkan hasil penyusunan rencana perbaikan laboratorium khusus;
 - Unit kompetensi ini diperlukan untuk mendapatkan peralatan laboratorium yang berfungsi baik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Peralatan laboratorium khusus/spesifik yang rusak;

2.2. ATK;

2.3. Komputer;

2.4. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas ruangan yang digunakan harus memenuhi persyaratan menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik:

3.1. Melakukan evaluasi rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik;

3.2. Menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik;

3.3. Melakukan dokumentasi perbaikan laboratorium khusus/spesifik.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pengadaan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang peralatan laboratorium khusus/spesifik yang rusak, ATK, komputer, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.1.1 IND.SM01.001.01:Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);
- 1.1.2 IND.SM01.002.01:Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);
- 1.1.3 IND.SM01.003.01:Melaksanakan Higiene Perusahaan;
- 1.1.4 IND.SM01.004.01:Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;
- 1.1.5 IND.SM01.005.01:Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

- 1.2.1 IND.SM03.003.01:Menyusun rencana perbaikan peralatan laboratorium khusus/spesifik.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. Peralatan laboratorium;

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1. Mengevaluasi rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik;

- 4.2. Menetapkan rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik hasil persetujuan;
 - 4.3. Mendokumentasikan penetapan perbaikan laboratorium khusus/spesifik.
5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
- Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik adalah:
- 5.1. Ketepatan dalam menetapkan perbaikan laboratorium khusus/spesifik;
 - 5.2. Ketepatan dalam mengevaluasi rencana perbaikan laboratorium khusus/spesifik.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **IND.SM03.005.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Evaluasi Kinerja dan Pencapaian Target**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan agar mampu melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan evaluasi kinerja dan pencapaian target	1.1. Peralatan evaluasi kinerja dan pencapaian target disiapkan; 1.2. Lokasi yang akan di evaluasi ditentukan.
2. Melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target	2.1. Penilaian terhadap kinerja pencapaian target sesuai dengan bidang tugas, dilakukan; 2.2. Kinerja dan pencapaian target sesuai dengan bidang tugas, dievaluasi; 2.3. Hasil kinerja dan pencapaian target sesuai dengan bidang tugas, disusun.
3. Melakukan dokumentasi evaluasi kinerja dan pencapaian target	3.1. Hasil kinerja dan pencapaian target pekerjaan, dianalisis; 3.2. Hasil kinerja dan pencapaian target pekerjaan dikomunikasikan; 3.3. Hasil analisis untuk menjadi bahan pertimbangan penjenjangan karir, perbaikan maupun insentif, dicatat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel:

Hal yang dapat mendukung atau menambah kejelasan isi elemen kompetensi adalah:

 - Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka penilaian terhadap kinerja dan capaian target yang dinilai;

1.2. Unit kompetensi ini diperlukan untuk menilai kinerja dan pencapaian target dalam rangka penjenjangan karir dan insentif.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan mencakup serta tidak terbatas pada:

2.1. Formulir evaluasi kinerja dan pencapaian target;

2.2. Catatan hasil kerja dan pencapaian target;

2.3. ATK;

2.4. Komputer;

2.5. Meja-kursi.

Peralatan, bahan dan fasilitas yang digunakan harus memenuhi persyaratan melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:

Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target:

3.1. Melakukan persiapan evaluasi kinerja dan pencapaian target;

3.2. Melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target;

3.3. Melakukan dokumentasi evaluasi kinerja dan pencapaian target.

4. Peraturan/kebijakan/prosedur yang diperlukan:

Peraturan/kebijakan/prosedur sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas adalah:

4.1. Prosedur penilaian kinerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Dijelaskan tentang formulir evaluasi kinerja dan pencapaian target, catatan hasil kerja dan pencapaian

target, ATK, komputer, meja-kursi, fasilitas ruangan dan prosedur serta tempat penilaian terkait melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target.

1.1. Unit kompetensi umum yang harus dikuasai sebelumnya:

1.1.1 IND.SM01.001.01 : Melaksanakan Prosedur Operasional Standar (SOP);

1.1.2 IND.SM01.002.01 : Menerapkan Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Keamanan serta Lingkungan Kerja (K3L);

1.1.3 IND.SM01.003.01 : Melaksanakan Higiene Perusahaan;

1.1.4 IND.SM01.004.01 : Melakukan Dokumentasi Pekerjaan;

1.1.5 IND.SM01.005.01 : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja.

1.2. Unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 IND.SM02.001.01 : Membersihkan semua peralatan laboratorium/ umum;

1.2.2 IND.SM02.003.01 : Melakukan pengambilan sample bahan dengan sistem acak;

1.2.3 IND.SM02.004.01 : Melakukan uji sample untuk parameter organoleptik;

1.2.4 IND.SM02.005.01 : Melakukan uji sample untuk parameter fisika;

1.2.5 IND.SM02.006.01 : Melakukan uji sample untuk parameter kimia;

1.2.6 IND.SM02.007.01 : Melakukan uji sample untuk parameter mikrobiologi;

1.2.7 IND.SM02.008.01 : Melakukan pencatatan pengujian sample bahan;

- 1.2.8 IND.SM02.009.01 : Membuat laporan hasil
pengujian sample bahan;
- 1.2.9 IND.SM02.010.01 : Menerapkan praktek
penggunaan laboratorium
yang baik/Good Laboratory
Practices (GLP);
- 1.2.10 IND.SM02.018.01 : Mengikuti prosedur sistem
analisis bahaya dan Titik
Kendali Kritis pada HACCP;
- 1.2.11 IND.SM02.019.01 : Menerapkan Pedoman Cara
Produksi Pangan Olahan
yang Baik (CPPOB)/ *Good
Manufacturing Practices
(GMP)*.

2. Kondisi pengujian:

Merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja. Lingkup penilaian/pengujian yang harus dilaksanakan dalam melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target dengan beberapa metode.

Pengujian dilakukan dengan metode:

- 2.1. Tes umum (tertulis) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja;
- 2.2. Tes khusus (wawancara) di perusahaan atau di lembaga pendidikan dan pelatihan kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

- 3.1. Manajemen produksi;
- 3.2. Manajemen sumber daya manusia.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

- 4.1. Mengevaluasi kinerja dan pencapaian target sesuai dengan bidang tugas;
- 4.2. Menganalisis hasil kinerja dan pencapaian target pekerjaan.

5. Aspek kritis yang harus dimiliki:
- Aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja terkait melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target adalah:
- 5.1.Ketepatan dalam melakukan evaluasi kinerja dan pencapaian target;
- 5.2.Ketepatan dalam menganalisis hasil kinerja dan pencapaian target pekerjaan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan, Sub Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu Sub Bidang Pengendalian Mutu menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Pengolahan, Sub Sektor Industri Makanan, Bidang Industri Pengolahan Susu Sub Bidang Pengendalian Mutu, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 4 Mei 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si.