

FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKN/Okupasi/Klaster)	Judul	:	Klaster Perawatan Pencegahan (Preventive Maintenance) Genset
	Nomor	:	SS-MEKANIK-IAB-011-2016

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

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

Unit Kompetensi:	MEK.PW12.231.00 Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup ditempat kerja		
Dapatkan Saya ... ?	K	BK	Bukti
<p>1. Elemen: Mengidentifikasi potensi bahaya dan resiko kecelakaan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Memeriksa keadaan tempat dan lingkungan kerja dengan teliti untuk mengetahui dengan pasti resiko kecelakaan yang bisa terjadi. 1.2 Mengidentifikasi bahan ataupun barang yang berpotensi menimbulkan bahaya di tempat kerja dengan benar agar dapat diambil langkah-langkah pengamanan. 1.3 Membersihkan dan merapihkan bahan dan barang di tempat kerja yang dapat menimbulkan bahaya dan resiko kecelakaan kerja sesuai dengan prosedur. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Mengantisipasi bahaya dan resiko kecelakaan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Mengidentifikasi persyaratan, batasan penggunaan dan/atau kerusakan yang diizinkan untuk dapat dilakukan langkah-langkah pengamanan. 2.2 Memprediksi dampak dari kecelakaan kerja agar dapat dilakukan antisipasi yang tepat bila terjadi kecelakaan kerja. 2.3 Menghindari pekerjaan yang dapat menimbulkan bahaya dan resiko kecelakaan kerja sehingga kecelakaan kerja dapat ditekan sekecil mungkin. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Mengendalikan bahaya dan resiko kecelakaan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>3.1 Menerapkan semua prosedur terkait dengan pelaksanaan K3- LH di tempat dan lingkungan kerja secara konsisten.</p> <p>3.2 Memakai alat pelindung diri (APD) dengan benar dan alat pengaman kerja (APK) digunakan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>3.3 Mengidentifikasi kondisi lingkungan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan dengan teliti, selanjutnya dilakukan langkah-langkah pengamanan.</p> <p>3.4 Mengisi daftar simak potensi pencemaran lingkungan dengan benar dan konsisten sebagai bahan evaluasi.</p>			
---	--	--	--

Unit	MEK.PW12.232.00		
Kompetensi:	Melakukan Komunikasi dan Kerjasama di Tempat Kerja		
Dapatkan Saya ... ?	K	BK	Bukti
<p>1. Elemen: Menerima dan menyampaikan informasi di tempat kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Menerima informasi yang terkait dengan tugas dari sumber yang benar. 1.2 Menerima dan menyampaikan informasi melalui cara dan media yang tepat. <input type="checkbox"/> 1.3 Mengidentifikasi dan mentaati jalur komunikasi dengan atasan dan kolega secara tertib. 1.4 Melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan dengan benar dan konsisten. 1.5 Melakukan hubungan kerja antar personal dengan jelas dan terkendali. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Melakukan koordinasi melalui pertemuan atau diskusi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Menghadiri pertemuan koordinasi di tempat kerja secara konsisten dan tepat waktu. <input type="checkbox"/> 2.2 Menyampaikan masukan dengan cara yang tepat sesuai dengan tujuan pertemuan. <input type="checkbox"/> 2.3 Melaksanakan keputusan/hasil pertemuan secara konsisten. 2.4 Melakukan interaksi di tempat kerja dengan benar. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Melakukan kerja sama dalam kelompok kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Mengidentifikasi peran anggota dan tujuan kelompok kerja berdasarkan sumber yang benar. <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>3.2 Mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab pribadi dan anggota lainnya untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien.</p> <p>3.3 Menggunakan cara komunikasi yang tepat dalam kegiatan kelompok kerja.</p> <p>3.4 Melakukan tugas dalam kelompok kerja berdasarkan prosedur standar perusahaan dan kesadaran serta tanggung jawab pribadi sebagai anggota kelompok kerja dan bagian dari perusahaan.</p>			
<p>4. Elemen: Menerapkan sistem Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <p>4.1 Mencatat setiap data terkait dengan pelaksanaan tugas dengan benar.</p> <p>4.2 Membuat laporan kegiatan pelaksanaan tugas pada form yang telah ditetapkan berdasarkan hasil pencatatan.</p> <p>4.3 Membuat laporan pelaksanaan K3 dan pencegahan pencemaran lingkungan sesuai dengan prosedur.</p> <p>4.4 Menyampaikan laporan kepada petugas/pejabat terkait sesuai dengan prosedur.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit</p> <p>Kompetensi:</p>	<p>IAB. MK.02.021.01</p> <p>Melaksanakan Perawatan Berkala Genset</p>		
<p>Dapatkan Saya ... ?</p>	<p>K</p>	<p>BK</p>	<p>Bukti</p>
<p>1. Elemen: Melakukan persiapan pelaksanaan perawatan berkala</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <p>1.1 Mempersiapkan buku petunjuk, literatur, dan formulir perawatan.</p> <p>1.2 Mempersiapkan alat pelindung diri (APD), peralatan dan perlengkapan perawatan yang sesuai dengan ketentuan.</p> <p>1.3 Mempersiapkan suku cadang dan material yang diperlukan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP).</p> <p>1.4 Memastikan alat berat dalam kondisi aman untuk dikerjakan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menggunakan material pelumas dan/atau fluida yang benar</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <p>2.1 Menggunakan jenis dan spesifikasi pelumas dan/atau fluida yang didapatkan dari buku petunjuk perawatan yang dikeluarkan oleh pabrik.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.2 Menambahkan pelumas dan/atau fluida yang harus sesuai dengan rekomendasi pabrik.</p> <p>2.3 Menampung pelumas dan fluida bekas pada tempat semestinya untuk menghindari pencemaran lingkungan.</p> <p>2.4 Menyimpan pelumas pada tempat khusus sesuai dengan peraturan yang berlaku di industri, K3LH, dan peraturan yang dikeluarkan oleh pabrik.</p>			
<p>3. Elemen: Melaksanakan Perawatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: 3.1 Melakukan perawatan berkala tanpa menyebabkan kerusakan pada sistem atau komponen yang lain. 3.2 Melaksanakan perawatan dengan mengacu pada buku petunjuk yang dikeluarkan oleh pabrik. 3.3 Melaksanakan perawatan dengan menggunakan metode dan peralatan yang benar sesuai dengan spesifikasinya. 3.4 Melaksanakan semua kegiatan perawatan dengan mematuhi semua peraturan yang ada di industri, K3LH, Standard Operating Procedure (SOP) perusahaan dan kebijakan lainnya yang mengikat. 3.5 Melaksanakan manajemen daftar pekerjaan tunda dapat dengan benar sesuai Standard Operating Procedure (SOP). 3.6 Membuat laporan sesuai Standard Operating Procedure (SOP). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Unit Kompetensi:</p>	<p>IAB. MK.02.022.01 Melaksanakan Inspeksi Unit Genset</p>		
<p>Dapatkan Saya ... ?</p>	<p>K</p>	<p>BK</p>	<p>Bukti</p>
<p>1. Elemen: Melakukan persiapan inspeksi mesin</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: 1.1 Mempersiapkan buku petunjuk pemeriksaan mesin, literatur dan formulir pemeriksaan. 1.2 Mempersiapkan alat pelindung diri, peralatan dan perlengkapan pemeriksaan yang sesuai dengan ketentuan. 1.3 Memastikan alat dalam kondisi aman untuk melakukan pekerjaan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Melaksanakan inspeksi mesin</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: 2.1 Menginspeksi mesin secara menyeluruh tanpa mengakibatkan kerusakan pada komponen/sistem yang lain. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.2 Mendapatkan informasi yang tepat dan diinterpretasikan berdasarkan spesifikasi pabrik.</p> <p>2.3 Menentukan kondisi komponen/sistem berdasarkan hasil perbandingan antara kondisi aktual dengan standard pabrik.</p> <p>2.4 Melakukan semua kondisi dan tindakan-tindakan pada saat melakukan inspeksi sesuai ketentuan/regulasi industri K3LH atau aturanaturan yang mengikat lainnya.</p> <p>2.5 Membuat laporan hasil inspeksi sesuai dengan SOP.</p>			
--	--	--	--

Unit Kompetensi:	MEK.PW22.235.00 Membuat Laporan Pekerjaan		
Dapatkan Saya ... ?	K	BK	Bukti
<p>1. Elemen: Mengumpulkan data dari semua proses pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Melakukan catatan/laporan semua jenis pekerjaan yang sudah dikumpulkan. 1.2 Menggunakan catatan/laporan tools (common, special, diagnostic dan measurement tools) yang pada proses pekerjaan dikumpulkan. 1.3 Menggumpulkan catatan/laporan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menyusun data ke dalam formulir laporan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Memasukan data semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan ke dalam formulir (form) laporan. 2.2 Memasukan data tools (common, special, diagnostic dan measurement tools) yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir (form) laporan. 2.3 Memasukkan data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir (form) laporan. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Menyampaikan laporan kerja pada atasan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Melakukan pengecekan ulang semua data yang telah dimasukan ke dalam formulir (form) laporan dengan teliti. 3.2 Menandatangani formulir (form) laporan yang sudah dicek ulang. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.3 Menyerahkan formulir (form) laporan yang telah ditandatangani kepada atasan dan diarsipkan.			
---	--	--	--

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
-------------	----------	---------------------

Ditinjau oleh Asesor:

Nama Asesor:	Rekomendasi: Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal:
---------------------	--	----------------------------------

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