

KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI (KPBK)

Judul Pelatihan : *Quality Assurance Engineer*
Sub Sektor/ Bidang Pekerjaan : Sipil
Klasifikasi Pekerjaan : Perencanaan dan Pelaksanaan
Kualifikasi : Ahli Teknik
Kode Jabatan Kerja : F45.QAE.01
Kode Pelatihan :



K E M E N T E R I A N P E K E R J A A N U M U M
B A D A N P E M B I N A A N K O N S T R U K S I
P U S A T P E M B I N A A N K O M P E T E N S I D A N P E L A T I H A N K O N S T R U K S I

2011

KATA PENGANTAR

Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu kepada standar kompetensi kerja. Pelaksanaan pelatihan merupakan rangkaian kegiatan yang sistematis untuk melakukan aktivitas tertentu dalam rangka pencapaian suatu kompetensi untuk memenuhi tuntutan yang dinyatakan dalam Kriteria Unjuk Kerja (KUK) dalam jangka waktu tertentu. Berdasarkan identifikasi Indikator Unjuk Kerja (IUK) unsur dari setiap KUK, maka Pencapaian suatu kompetensi merupakan pencapaian IUK yang telah dikembangkan berdasarkan unsure kompetensi, tingkat kompetensi dan dimensi kompetensi.

Dalam konsep pelatihan berbasis kompetensi, kegiatan pelatihan tidak mutlak tergantung pada lamanya waktu pelatihan yang telah ditetapkan dalam KPBK, tetapi pelaksanaannya sangat tergantung pada kemampuan instruktur yang dituntut menguasai substansi unit kompetensi terkait dan keaktifan masing – masing peserta dalam pencapaian unit kompetensi tersebut.

Penetapan waktu pencapaian kompetensi yang tercantum dalam Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK) merupakan hasil analisis pencapaian kompetensi dengan durasi maksimum yang harus didukung dengan prasarana dan sarana pelatihan yang memenuhi standar serta persyaratan instruktur dan peserta yang telah ditetapkan sebelumnya.

KPBK disusun dengan berorientasi pada kurikulum untuk tiap unit kompetensi, sehingga untuk paket pelatihan suatu jabatan kerja masih memerlukan langkah penyusunan paket pelatihan yang mengacu kepada tujuan pelatihan yang telah ditetapkan.

KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

KOMPETENSI UMUM

Nama Jabatan Kerja: *Quality Assurance Engineer*

Kode/Judul Unit Kompetensi: **F45.QAE.01.001.01 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan Lingkungan di Tempat Kerja**

Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran		
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml
1. Melakukan persiapan pelaksanaan K3 dan lingkungan di tempat kerja																			
1.1 Jadwal kegiatan untuk melihat risiko K3 dan lingkungan terkait diidentifikasi	• Dapat menjelaskan Jadwal kegiatan	√				√			√				• Jadwal kegiatan untuk melihat risiko terkait	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90
	• Dapat menjelaskan tujuan Penyusunan Jadwal kegiatan	√				√			√										
	• Mampu memeriksa Jadwal kegiatan		√			√			√										
	• Harus mampu mengidentifikasi jadwal kegiatan untuk melihat resiko K3 dan lingkungan dengan cermat			√		√			√										
1.2 Statistik risiko K3 dan lingkungan yang sering terjadi di tempat kerja diidentifikasi.	• Dapat menjelaskan statistik risiko K3 dan lingkungan yang sering terjadi di tempat kerja	√				√			√			• Statistik risiko K3 dan lingkungan yang sering terjadi di tempat kerja	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu menyimpulkan risiko K3 dan lingkungan yang sering terjadi di tempat kerja yang sedang dikerjakan		√			√			√										
	• Harus mampu mengidentifikasi statistik risiko K3 dan lingkungan yang sering terjadi di tempat kerja dengan cermat			√		√			√										
1.3 Level risiko K3 dan lingkungan di tempat kerja ditentukan	• Dapat menjelaskan pengertian level risiko K3 dan lingkungan di tempat kerja	√				√			√			• Level risiko K3 dan lingkungan di tempat kerja	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu menghitung level risiko K3 dan lingkungan di tempat kerja		√			√			√										
	• Harus mampu menentukan Level risiko K3 dan lingkungan di tempat kerja dengan cermat			√		√			√										
2. Menyusun program mitigasi risiko K3 dan lingkungan yang relevan																			

Program mitigasi risiko diidentifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> dari jadwal pelaksanaan program mitigasi risiko. Mampu mengidentifikasi keakuratan jadwal pelaksanaan program mitigasi risiko. Harus mampu mengidentifikasi Jadwal pelaksanaan Program mitigasi risiko dengan cermat 												pelaksanaan Program mitigasi risiko			<ul style="list-style-type: none"> Diskusi Demonstrasi 			
3.2 Rekaman pelaksanaan Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan diidentifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> Dapat menjelaskan definisi rekaman pelaksanaan Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan. Mampu mengidentifikasi keabsahan rekaman pelaksanaan Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan. Harus mampu mengidentifikasi Rekaman pelaksanaan Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan dengan cermat 	√			√					√			<ul style="list-style-type: none"> Dapat menjelaskan Rekaman pelaksanaan Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan 	√		<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi 	45	-	45
3.3 Realisasi hasil mitigasi risiko K3 dan lingkungan dibandingkan dengan rencana.	<ul style="list-style-type: none"> Mampu membandingkan realisasi hasil mitigasi risiko K3 dan lingkungan terhadap rencana. Mampu mengidentifikasi keterlambatan pelaksanaan program mitigasi risiko Harus mampu Realisasi hasil mitigasi risiko K3 dan lingkungan dengan cermat 	√			√					√			<ul style="list-style-type: none"> Mampu membandingkan Realisasi hasil mitigasi risiko K3 dan lingkungan dibandingkan dengan rencana. 	√		<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi 	45	-	45
3.4 Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan yang belum dilaksanakan diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> Dapat mengidentifikasi program mitigasi risiko K3 dan lingkungan Mampu mengidentifikasi pencapaian program mitigasi risiko K3 dan lingkungan Harus mampu mengusulkan tindakan perbaikan atas tidak tercapai program mitigasi risiko K3 dan lingkungan dengan cermat 	√			√					√			<ul style="list-style-type: none"> Program mitigasi risiko K3 dan Lingkungan yang belum dilaksanakan 	√		<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi 	45	-	45

kepada bawahan.	dan instruksi kerja												Informasi dan instruksi kerja.						
	• Mampu mengidentifikasi pemahaman bawahan terhadap instruksi kerja yang telah dijelaskan		√			√				√									
	• Harus mampu menjelaskan daftar simak informasi dan instruksi kerja kepada bawahan dengan jelas dan teliti			√		√				√									
2.2 Masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja dievaluasi untuk mendapatkan pemecahannya.	• Dapat menjelaskan metode evaluasi masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja.	√				√				√			Masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu mengidentifikasi kegunaan dari masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja		√			√				√									
	• Harus mampu mengevaluasi dengan lengkap dan teliti semua masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja			√		√				√									
2.3 Pelaksanaan instruksi kerja dikendalikan.	• Dapat melihat kebenaran pelaksanaan instruksi kerja	√				√				√			Pengendalian Pelaksanaan instruksi kerja.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu memberikan saran terhadap Pelaksanaan pengendalian instruksi kerja		√			√				√									
	• Harus mampu mengendalikan pelaksanaan instruksi kerja dengan benar			√		√				√									
3. Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait																			
3.1 Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun.	• Dapat mengidentifikasi kebutuhan data untuk menyusun rencana koordinasi pelaksanaan	√				√				√			Penyusunan Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu mengidentifikasi urutan penyusunan Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan		√			√				√									
	• Harus mampu menyusun Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dengan benar			√		√				√									
3.2 Koordinasi pelaksanaan	• Dapat menjelaskan fungsi	√				√				√			Koordinasi	√		• Ceramah	45	-	45

pekerjaan dengan pihak terkait dilakukan sesuai jadwal.	Koordinasi pelaksanaan pekerjaan													pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait			• Diskusi			
	• Mampu mengendalikan jadwal kegiatan Koordinasi pelaksanaan pekerjaan		√			√				√										
	• Harus mampu melaksanakan Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dengan benar			√		√				√										
3.3 Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dievaluasi kesesuaiannya dengan rencana semula.	• Dapat mengidentifikasi Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan	√				√				√			Evaluasi Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu mengidentifikasi efektifitas koordinasi pelaksanaan pekerjaan		√			√				√										
	• Harus mampu mengevaluasi Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan teliti sesuai rencana semula			√		√				√										

KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

KOMPETENSI INTI

Nama Jabatan Kerja: *Quality Assurance Engineer*

Kode/Judul Unit Kompetensi: **F45.QAE.02.001.01** Menyusun Rencana Mutu Kegiatan sesuai Kontrak (*Quality Plan*)

Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran				
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml		
1. Mengkaji dokumen kontrak kegiatan yang dikelola																					
1.1 Keabsahan dokumen kontrak kegiatan sebagai bahan penyusunan kegiatan diperiksa sesuai dengan perjanjian yang disepakati.	• Dapat menjelaskan dokumen kontrak terkait dengan Penyusunan Rencana Mutu	√				√					√			Keabsahan dokumen kontrak kegiatan sebagai bahan penyusunan kegiatan sesuai dengan perjanjian yang disepakati.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu mengidentifikasi legalitas pendukung dokumen kontrak		√			√					√										
	• Harus mampu memeriksa Keabsahan dokumen kontrak kegiatan sebagai bahan penyusunan kegiatan dengan teliti dan cermat			√		√					√										
1.2 Standar prosedur dan	• Dapat menjelaskan fungsi	√				√				√			Pemahaman	√		• Ceramah	45	-	45		

standar produk yang ada didalam dokumen kontrak diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.	prosedur												Standar prosedur dan standar produk yang ada didalam dokumen kontrak sesuai dengan kebutuhan.			• Diskusi			
	• Mampu mengidentifikasi standar prosedur dan standar produk yang ada didalam dokumen kontrak		√			√			√										
	• Mampu memeriksa kesesuaian standar prosedur dan standar produk		√			√			√										
	• Harus mampu mengidentifikasi Standar prosedur dan standar produk yang ada didalam dokumen kontrak dengan teliti dan cermat			√		√			√										
1.3 Kerangka persyaratan mutu yang dipersyaratkan kontrak disusun sesuai dengan urutan pekerjaan.	• Dapat menjelaskan kerangka persyaratan mutu yang sesuai dengan urutan pekerjaan	√				√			√			Kerangka persyaratan mutu yang dipersyaratkan kontrak sesuai dengan urutan pekerjaan.	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Dapat menjelaskan tujuan identifikasi.	√				√			√										
	• Mampu menyajikan rumusan persyaratan mutu yang dipersyaratkan kontrak		√			√			√										
	• Harus mampu menyusun Kerangka persyaratan mutu yang dipersyaratkan kontrak dengan teliti dan cermat			√		√			√										
2. Mengompilasi dokumen dan data lainnya yang terkait.																			
2.1 Koordinasi dengan pihak lain dilakukan untuk mendapatkan dokumen dan data lain yang terkait dan diperlukan.	• Dapat menjelaskan maksud dari koordinasi kepada pihak lain	√				√			√			Koordinasi dengan pihak lain untuk mendapatkan dokumen dan data lain yang terkait dan diperlukan.	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu melakukan komunikasi dengan pihak terkait		√			√			√										
	• Mampu mengidentifikasi sumber dokumen yang relevan		√			√			√										
	• Harus mampu melaksanakan pengumpulan dokumen yang relevan			√		√			√										
2.2 Dokumen dan data lainnya yang terkait diperiksa	• Dapat menjelaskan manfaat dari masing-masing dokumen	√				√			√			Dokumen dan data lainnya	√	√	• Ceramah • Diskusi	45	45	90	

kesesuaiannya untuk penyusunan rencana mutu kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> Mampu mengidentifikasi isi dokumen Harus mampu memeriksa kesesuaian isi dokumen dengan teliti 		√			√			√				yang terkait untuk penyusunan rencana mutu kegiatan.			• Demonstrasi			
2.3 Dokumen dan data lainnya yang terkait dengan bahan penyusunan rencana mutu kegiatan disusun	<ul style="list-style-type: none"> Dapat menjelaskan dokumen dan data lainnya yang dibutuhkan terkait dengan bahan penyusunan rencana mutu kegiatan Dapat menjelaskan tujuan penyusunan Mampu mengidentifikasi urutan dokumen dan data Harus mampu menyimpulkan bahan yang relevan dengan teliti dan cermat 	√				√			√				Dokumen dan data lainnya yang terkait dengan bahan penyusunan rencana mutu kegiatan	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi Demonstrasi 	45	45	90
3. Menyusun rencana mutu kegiatan.																			
3.1 Daftar jenis pekerjaan pokok, rinciannya termasuk bagan alir dan jadwal sesuai dengan dokumen kontrak diidentifikasi	<ul style="list-style-type: none"> Dapat mengidentifikasi daftar jenis pekerjaan pokok Dapat menjelaskan jenis pekerjaan secara rinci Mampu membuat bagan alir dan jadwal pekerjaan pokok Harus mampu mengidentifikasi Daftar jenis pekerjaan pokok, rinciannya termasuk bagan alir dan jadwal sesuai dengan dokumen kontrak dengan teliti dan cermat 	√				√			√				Daftar jenis pekerjaan pokok, rinciannya (bagan alir dan jadwal) sesuai dengan dokumen kontrak	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi Demonstrasi 	45	45	90
3.2 Tahapan rencana mutu masing-masing kegiatan disusun.	<ul style="list-style-type: none"> Dapat menjelaskan tahapan rencana mutu Mampu mengidentifikasi masing-masing kegiatan Dapat menyusun rencana mutu dengan benar untuk ditetapkan Harus mampu menyusun Tahapan rencana mutu masing-masing kegiatan dengan teliti 	√				√			√				Tahapan rencana mutu masing-masing kegiatan	√	√	<ul style="list-style-type: none"> Ceramah Diskusi Demonstrasi 	45	45	90

	dan cermat																			
3.3 Sasaran mutu untuk masing-masing kegiatan disusun sesuai dengan tahapan rencana mutu	• Dapat menjelaskan definisi sasaran mutu	√				√			√					Sasaran mutu untuk masing-masing kegiatan sesuai dengan tahapan rencana mutu	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90
	• Mampu mengidentifikasi masing-masing kegiatan yang bisa dijadikan rujukan/acuan penetapan sasaran mutu.		√			√			√											
	• Mampu mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang masih bisa di tingkatkan untuk menetapkan sasaran mutu yang terukur		√			√			√											
	• Harus mampu menyusun sasaran mutu yang relevan dengan sasaran mutu dilevel yang lebih tinggi dengan teliti dan cermat.			√		√			√											
3.4 Prosedur, instruksi kerja dan form yang memenuhi persyaratan mutu dalam kontrak disusun.	• Dapat menjelaskan definisi prosedur, intruksi kerja dan form	√				√			√				Penyusunan Prosedur, instruksi kerja dan form yang memenuhi persyaratan mutu dalam kontrak.	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu mengidentifikasi kebutuhan prosedur , instruksi kerja dan form yang relevan		√			√			√											
	• Mampu menyusun prosedur , instruksi kerja dan form terkait.		√			√			√											
	• Harus mampu melihat kesesuaian prosedur instruksi kerja dan form yang relevan dengan pencapaian persyaratan mutu dengan teliti dan cermat			√		√			√											
3.5 Draft final dokumen rencana mutu kontrak dibuat	• Dapat menjelaskan isi dokumen rencana mutu kontrak	√				√			√				Penyusunan Draft final dokumen rencana mutu kontrak	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu mengidentifikasi isi dokumen rencana mutu kontrak.		√			√			√											
	• Harus mampu membuat dokumen rencana mutu kontrak yang saling terkait sesuai bagan alir dari awal sampai akhir dengan jelas			√		√			√											
4. Mengevaluasi draft final dokumen rencana mutu kontrak																				
4.1 Pedoman penyusunan dokumen rencana mutu	• Dapat mengidentifikasi pedoman penyusunan dokumen	√				√			√				Pedoman penyusunan	√	√	• Ceramah • Diskusi	45	45	90	

kontrak disiapkan sebagai acuan.	rencana mutu kontrak.													dokumen rencana mutu kontrak sebagai acuan.			• Demonstrasi			
	• Mampu menjelaskan pedoman penyusunan dokumen rencana mutu kontrak.		√			√			√											
4.2 Draft final dokumen rencana mutu kontrak diperiksa kelengkapannya, kesesuaian isi, sistematika penulisan, data pendukung.	• Dapat menjelaskan ketidaksesuaian dan penyebabnya	√				√			√				Kelengkapan Draft final dokumen rencana mutu kontrak	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Dapat memberikan saran perbaikan dan pencegahan terhadap dokumen draft final.	√				√			√											
	• Mampu mengidentifikasi ketidaksesuaian dokumen draft final.		√			√			√											
	• Harus mampu memeriksa kelengkapan Draft final dokumen rencana mutu kontrak dengan teliti dan cermat			√		√			√											
4.3 Catatan hasil evaluasi terhadap draft dokumen rencana mutu kontrak dibuat	• Dapat menjelaskan prinsip-prinsip evaluasi.	√				√			√			Evaluasi terhadap draft dokumen rencana mutu kontrak.	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90		
	• Mampu merumuskan hasil evaluasi.		√			√			√											
	• Harus mampu melakukan komunikasi hasil evaluasi kepada pihak terkait dengan teliti dan cermat			√		√			√											

Kode/Judul Unit Kompetensi: F45.QAE.02.002.01 Menyosialisasikan Manual Mutu, Prosedur dan Instruksi Kerja.																				
Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran			
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml	
1. Menyiapkan dokumen terkendali (<i>Controlled Document</i>)																				
1.1 Daftar penerima Dokumen sesuai jabatan dalam struktur organisasi dibuat.	• Dapat menjelaskan definisi pengendalian dokumen	√				√			√					Daftar penerima Dokumen sesuai jabatan dalam struktur organisasi.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Dapat menjelaskan prosedur daftar penerima dokumen	√				√			√											
	• Mampu mengidentifikasi pihak-pihak yang berhak menerima dokumen terkendali		√			√			√											
	• Harus mampu membuat Daftar penerima Dokumen sesuai jabatan dalam struktur organisasi dengan teliti dan cermat			√		√			√											
1.2 Kelengkapan dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja yang akan didistribusikan sesuai dengan kebutuhan rencana mutu diperiksa	• Dapat menjelaskan apa saja Kelengkapan dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja	√				√			√				Kelengkapan dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja yang akan didistribusikan sesuai dengan kebutuhan rencana mutu	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu menjelaskan daftar simak pemeriksaan kelengkapan dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja		√			√			√											
	• Harus Mampu memeriksa Kelengkapan dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja dengan teliti dan cermat			√		√			√											
1.3 Kesesuaian dokumen terhadap dokumen induk atau dokumen semula diperiksa	• Dapat menjelaskan tujuan pemeriksaan kesesuaian dokumen	√				√			√				kesesuaian dokumen terhadap dokumen induk atau dokumen	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90	
	• Mampu memeriksa kesesuaian dokumen terhadap dokumen induk atau dokumen semula		√			√			√											

	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu memeriksa kesesuaian Dokumen Induk atau dokumen semula dengan cermat 			√		√			√				semula						
1.4	Pendistribusian dokumen yang berlaku kepada pihak yang terkait dipastikan	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan prosedur distribusi dokumen 	√				√		√				Pendistribusian dokumen yang berlaku kepada pihak yang terkait	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melaksanakan identifikasi Pendistribusian dokumen 		√			√		√										
		<ul style="list-style-type: none"> • Harus Mampu memeriksa pelaksanaan pendistribusian dokumen sesuai prosedur dan daftar penerima distribusi dokumen dengan teliti dan cermat 			√		√		√										
2. Menyusun program dan materi sosialisasi.																			
2.1	Metode sosialisasi dipilih sesuai ketentuan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan jenis-jenis metode sosialisasi . 	√				√		√			Pemilihan Metode sosialisasi sesuai ketentuan.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menentukan jenis metode sosialisasi yang sesuai 		√			√		√										
		<ul style="list-style-type: none"> • Harus Mampu melaksanakan penyiapan metode sosialisasi dengan teliti dan cermat 			√		√		√										
2.2	Materi sosialisasi disusun sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan penyusunan materi sosialisasi 	√				√		√			Penyusunan Materi sosialisasi sesuai kebutuhan	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyusun materi sosialisasi yang akan disampaikan 		√			√		√										
		<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyusun materi sosialisasi sesuai kebutuhan dengan benar 			√		√		√										
2.3	Urutan kegiatan sosialisasi disusun.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan urutan kegiatan sosialisasi 	√				√		√			Urutan kegiatan sosialisasi	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan penetapan urutan kegiatan sosialisasi 		√			√		√										
		<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyusun urutan kegiatan sosialisasi dengan benar 			√		√		√										

2.4. Waktu, fasilitator, tempat dan media sosialisasi dipilih.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi sarana dan prasarana yang meliputi waktu, fasilitator, tempat dan media sosialisasi • Mampu menentukan waktu, fasilitator, tempat dan media sosialisasi • Harus mampu memilih waktu, fasilitator dan media sosialisasi dengan tepat 	√				√			√																√								<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
3. Melaksanakan program sosialisasi dokumen manual mutu, prosedur kerja, dan instruksi kerja ke jajaran terkait.																																				
3.1 Program sosialisasi sesuai prosedur kerja dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan program dan tujuan sosialisasi • Mampu melaksanakan program sosialisasi Program sosialisasi sesuai prosedur kerja • Harus mampu melaksanakan Program sosialisasi sesuai prosedur kerja dengan teliti dan cermat 	√				√			√																√								<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
3.2 Pelaksanaan Program Sosialisasi sesuai prosedur kerja dipantau.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi program sosialisasi • Mampu memeriksa kesesuaian pelaksanaan terhadap program sosialisasi • Harus mampu membuat catatan ketidaksesuaian pelaksanaan program sosialisasi dengan teliti dan cermat 	√				√			√															√							<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45		
3.3 Hasil sosialisasi dievaluasi sesuai prosedur atau instruksi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan Hasil pelaksanaan sosialisasi • Mampu melakukan evaluasi hasil pelaksanaan sosialisasi • Harus mampu mengevaluasi Hasil sosialisasi sesuai prosedur atau instruksi kerja dengan cermat 	√				√			√															√							<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45		

Kode/Judul Unit Kompetensi: F45.QAE.02.003.01 Melakukan Pengendalian Mutu Material dan Hasil Pekerjaan Sesuai Spesifikasi Teknik.																				
Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran			
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml	
1. Merencanakan kegiatan pengendalian Mutu																				
1.1 Daftar jenis pekerjaan pokok dan rinciannya disusun	• Dapat menjelaskan tujuan penyusunan daftar jenis pekerjaan pokok	√				√			√					Daftar jenis pekerjaan pokok dan rinciannya	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90
	• Mampu menyusun kerangka acuan untuk daftar jenis pekerjaan pokok		√			√			√											
	• Harus mampu mengidentifikasi jenis pekerjaan pokok dan rincian dengan teliti dan cermat			√		√			√											
1.2 Jenis pengujian disusun.	• Dapat menjelaskan tujuan penyusunan jenis pengujian	√				√			√					Jenis pengujian	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90
	• Mampu menyusun kerangka acuan untuk penyusunan jenis pengujian		√			√			√											
	• Mampu mengidentifikasi jenis pengujian		√			√			√											
	• Harus mampu melaksanakan penyusunan jenis pengujian dengan teliti dan cermat			√		√			√											
1.3 Persyaratan kualitas jenis pekerjaan yang harus dipenuhi diidentifikasi.	• Dapat menjelaskan Persyaratan kualitas jenis pekerjaan	√				√				√				Persyaratan kualitas jenis pekerjaan yang harus dipenuhi	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	45	90
	• Mampu menyusun kerangka acuan untuk mengidentifikasi persyaratan kualitas jenis pekerjaan		√			√				√										
	• Harus mampu mengidentifikasi persyaratan kualitas jenis pekerjaan dengan teliti dan cermat			√		√				√										
1.4 Metode pengujian yang diperlukan dipilih.	• Dapat menjelaskan macam-macam metode pengujian	√				√				√				Metode pengujian yang diperlukan	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu merekomendasi metode pengujian		√			√				√										

	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu memilih Metode pengujian yang diperlukan dengan tepat 			√		√				√									
1.5 Jadwal pengujian disusun.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tahapan proses pengujian 	√				√				√			Jadwal pengujian	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyusun Jadwal pengujian 		√			√				√									
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyusun Jadwal pengujian dengan lengkap dan cermat 			√		√				√									
2. Mengidentifikasi Kelengkapan pengendalian mutu											√		Mengidentifikasi Kelengkapan pengendalian mutu.						
2.1 Kesiapan peralatan uji diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan kriteria kesiapan peralatan uji 	√				√				√			Kesiapan peralatan uji	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan tujuan melakukan kesiapan peralatan 		√			√				√									
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu mengidentifikasi kesiapan peralatan uji berdasarkan kriteria kesiapan peralatan uji dengan teliti dan cermat 			√		√				√									
2.2 Ketersediaan personil yang dibutuhkan diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi kriteria personil yang dibutuhkan 	√				√				√			Ketersediaan personil yang dibutuhkan	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi ketersediaan personil berdasarkan kriteria personil yang dibutuhkan 		√			√				√									
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu merekomendasikan personil yang memenuhi kriteria dengan teliti dan cermat 			√		√				√									
2.3 Tempat penyimpanan bahan material diperiksa.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi kriteria persyaratan tempat penyimpanan bahan/material 	√				√				√			Pemeriksaan Tempat penyimpanan bahan material	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan tujuan pemeriksaan tempat penyimpanan bahan/material 		√			√				√									
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu melaksanakan 			√		√				√									

	verifikasi tempat penyimpanan bahan/material dengan cermat																		
3.	Menyusun kriteria kesesuaian produk dan jasa yang dipasok oleh Supplier.																		
3.1	Daftar Jenis material yang akan digunakan disusun secara rinci.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi jenis material yang akan digunakan • Mampu melaksanakan penyusunan daftar jenis material • Harus mampu menyusun Daftar Jenis material yang akan digunakan secara rinci dengan teliti dan cermat. 	√			√			√				Penyusunan Daftar Jenis material yang akan digunakan secara rinci.	√	√	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	45	90
3.2	Spesifikasi teknis sebagai dasar penyusunan kriteria diidentifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan spesifikasi teknis jenis material yang dibutuhkan • Mampu menjelaskan tujuan penyusunan spesifikasi teknis • Harus mampu memeriksa kesesuaian spesifikasi teknis dengan teliti dan cermat 	√			√			√				Spesifikasi teknis sebagai dasar penyusunan kriteria	√	√	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	45	90
3.3	Daftar kriteria kesesuaian produk diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan kriteria kesesuaian produk • Mampu menjelaskan tujuan pemeriksaan daftar kriteria kesesuaian produk • Harus Mampu mengidentifikasi produk yang tidak sesuai 	√			√			√				Daftar kriteria kesesuaian produk	√	√	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	45	90
3.4	Kualifikasi supplier diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan kriteria kualifikasi supplier • Mampu menjelaskan tujuan pemeriksaan kualifikasi supplier • Harus mampu merekomendasikan kualifikasi supplier yang memenuhi kriteria 	√			√			√				Kualifikasi supplier diperiksa	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
4	Memeriksa pelaksanaan pengujian material dan hasil pekerjaan																		
4.1	Rencana tempat pengujian	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan 	√			√			√				Rencana tempat	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah 	45	-	45

material dan hasil pekerjaan diidentifikasi.	persyaratan tempat pengujian material dan hasil pekerjaan													pengujian material dan hasil pekerjaan			• Diskusi				
	• Mampu menjelaskan tujuan penyiapan rencana tempat pengujian		√			√			√												
	• Mampu mengidentifikasi kesesuaian rencana tempat pengujian material dan hasil pekerjaan dibandingkan persyaratan		√			√			√												
	• Harus Mampu merekomendasikan rencana tempat pengujian dengan benar			√		√			√												
4.2 Proses pelaksanaan uji bahan sebagai bagian dari pengendalian mutu material dan hasil pekerjaan diperiksa.	• Dapat menjelaskan kriteria uji bahan yang dibutuhkan	√				√			√					Proses pelaksanaan uji bahan sebagai bagian dari pengendalian mutu material dan hasil pekerjaan	√	√	• Ceramah • Diskusi • Demonstrasi	45	-	45	
	• Mampu mengidentifikasi kesesuaian proses uji material dan hasil pekerjaan dengan kriteria uji		√			√			√												
	• Harus mampu merekomendasikan proses pelaksanaan uji bahan			√		√			√												
4.3 Akurasi laporan hasil uji diperiksa	• Dapat menjelaskan kriteria akurasi data dan laporan	√				√			√					Pemeriksaan Akurasi laporan hasil uji	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu menjelaskan Akurasi laporan hasil uji yang ada		√			√			√												
	• Harus mampu merekomendasikan laporan hasil uji dengan teliti dan cermat			√		√			√												
5 Melakukan evaluasi hasil pengujian material dan hasil pekerjaan																					
5.1 Hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan dikompilasi.	• Dapat menjelaskan kebutuhan data-data yang diperlukan	√				√			√					Kompilasi Hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu menjelaskan tujuan penyiapan data hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan		√			√			√												
	• Harus mampu menyiapkan			√		√			√												

	data hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan dengan teliti dan cermat																		
5.2 Hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan diperiksa.	• Dapat menjelaskan kriteria uji material dan hasil pekerjaan	√					√				√	Pemeriksaan Hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu menjelaskan tujuan menyiapkan hasil-hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan		√				√				√								
	• Harus mampu mengidentifikasi ketidaksesuaian hasil pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan dengan teliti dan cermat			√			√				√								
5.3 Hasil akhir pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan disimpulkan	• Dapat menjelaskan hasil akhir pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan yang perlu disimpulkan	√					√				√	Kesimpulan Hasil akhir pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu menjelaskan tujuan membuat kesimpulan hasil akhir pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan		√				√				√								
	• Harus mampu menyusun hasil akhir pelaksanaan uji material dan hasil pekerjaan dengan teliti dan cermat			√			√				√								

Kode/Judul Unit Kompetensi: F45.QAE.02.004.01 Melakukan Kaji Ulang Pelaksanaan Jaminan Mutu																			
Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran		
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml
1. Mempersiapkan kaji ulang pelaksanaan jaminan mutu sesuai rencana mutu kontrak																			
1.1 Jenis pekerjaan yang menjadi obyek evaluasi diidentifikasi sesuai kebutuhan.	• Dapat menjelaskan Jenis pekerjaan yang menjadi obyek evaluasi	√				√			√				Identifikasi Jenis pekerjaan yang menjadi obyek evaluasi sesuai kebutuhan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu menjelaskan tujuan mencari Jenis pekerjaan yang menjadi obyek evaluasi		√			√			√										
	• Harus mampu mengidentifikasi jenis pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan dengan teliti dan cermat			√		√			√										
1.2 Daftar simak terkait dengan obyek monitoring dan evaluasi disiapkan sesuai kebutuhan.	• Dapat menjelaskan tujuan penyiapan daftar simak terkait dengan obyek monitoring dan evaluasi	√				√			√			Penyiapan Daftar simak terkait dengan obyek monitoring dan evaluasi sesuai kebutuhan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu mengidentifikasi daftar simak terkait dengan obyek monitoring dan evaluasi yang perlu disiapkan		√			√			√										
	• Harus mampu menyiapkan Daftar simak terkait dengan obyek monitoring dan evaluasi dengan lengkap sesuai kebutuhan dengan teliti dan cermat.			√		√			√										
1.3 Form laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai kebutuhan serta keluhan pelanggan disiapkan.	• Dapat menjelaskan tujuan menyiapkan form laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai kebutuhan serta keluhan pelanggan	√				√			√			Penyiapan Form laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai kebutuhan serta keluhan pelanggan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu melaksanakan penetapan Form laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan perbaikan dan		√			√			√										

	<p>pengecehan sesuai kebutuhan serta keluhan pelanggan yang perlu disiapkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyiapkan Form laporan ketidaksesuaian, laporan tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai kebutuhan serta keluhan pelanggan dengan lengkap 			√		√		√										
2 Melaksanakan pemantauan pelaksanaan jaminan mutu sesuai rencana mutu kontrak.																		
2.1 Verifikasi terhadap laporan ketidaksesuaian, laporan tindak perbaikan dan pencegahan serta keluhan pelanggan dilakukan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan pelaksanaan verifikasi terhadap laporan ketidaksesuaian, laporan tindak perbaikan dan pencegahan serta keluhan pelanggan 	√				√		√				Verifikasi terhadap laporan ketidaksesuaian, laporan tindak perbaikan dan pencegahan serta keluhan pelanggan	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi referensi/ literatur atau pendukung lainnya untuk melakukan verifikasi terhadap laporan ketidaksesuaian, laporan tindak perbaikan dan pencegahan serta keluhan pelanggan 		√			√		√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu melakukan Verifikasi terhadap laporan ketidaksesuaian, laporan tindak perbaikan dan pencegahan serta keluhan pelanggan dengan teliti dan cermat 			√		√		√										
2.2 Sebab-sebab terjadinya ketidaksesuaian diidentifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan sebab-sebab terjadinya ketidaksesuaian 	√				√		√				Sebab-sebab terjadinya ketidaksesuaian	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi referensi/ literatur atau pendukung lainnya untuk melakukan kajian sebab-sebab 		√			√		√										

	terjadinya ketidaksesuaian																			
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu mengidentifikasi sebab-sebab terjadinya ketidaksesuaian dengan benar 			√		√			√											
2.3 Tindakan perbaikan sesuai prosedur direkomendasikan dalam bentuk laporan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan tindakan perbaikan sesuai prosedur 	√				√			√				Rekomendasi Tindakan perbaikan sesuai prosedur .	√			<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi referensi/ literatur atau pendukung lainnya untuk dapat merekomendasikan tindakan perbaikan sesuai prosedur 		√			√			√											
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu merekomendasikan Tindakan perbaikan dengan benar sesuai prosedur dalam bentuk laporan. 			√		√			√											
3 Menerbitkan laporan ketidaksesuaian dan laporan tindakan perbaikan dan pencegahan untuk produk yang tidak diterima.																				
3.1 Produk dan jasa yang dilaporkan tidak sesuai dengan spesifikasi diperiksa.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan melakukan kajian ketidaksesuaian produk dan jasa yang dilaporkan 	√				√			√			Produk dan jasa yang dilaporkan tidak sesuai dengan spesifikasi.	√	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	45	90	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan prosedur kajian terhadap ketidaksesuaian produk dan jasa 		√			√			√											
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu melakukan kajian terhadap produk dan jasa yang dilaporkan tidak sesuai dengan lengkap dan benar 			√		√			√											
3.2 Laporan ketidaksesuaian (<i>Non Conformity Report</i> (NCR) diterbitkan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan penerbitan laporan ketidaksesuaian (<i>Non Conformity Report</i>/ NCR) 	√				√			√			Penerbitan Laporan ketidaksesuaian (<i>Non Conformity Report</i> (NCR).	√	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	45	90	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan antisipasi kemungkinan adanya sanggahan ketidaksesuaian 		√			√			√											

	(NCR)			√		√				√										
	• Harus Mampu melaksanakan penerbitan laporan ketidaksesuaian (NCR) dengan lengkap dan benar			√		√				√										
3.3 Laporan ketidaksesuaian NCR dikompilasi sesuai dengan status penyelesaiannya	• Dapat menjelaskan tujuan kompilasi laporan ketidaksesuaian (NCR)	√				√				√				Kompilasi Laporan ketidaksesuaian NCR	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	• Mampu merangkum laporan ketidaksesuaian (NCR)		√			√				√										
	• Harus mampu menkompilasi Laporan ketidaksesuaian NCR sesuai dengan status penyelesaiannya dengan lengkap dan benar			√		√				√										
4. Memantau tindak lanjut laporan ketidaksesuaian dan laporan tindakan perbaikan untuk produk yang tidak diterima berdasarkan hasil tinjauan																				
4.1 Hasil pekerjaan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan diperiksa.	• Dapat menjelaskan tujuan pembuatan rincian kegiatan hasil pekerjaan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan	√				√				√				Hasil pekerjaan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	• Mampu menjelaskan hasil pekerjaan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan		√			√				√										
	• Harus Mampu mengidentifikasi hasil pekerjaan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan dengan cermat			√		√				√										
4.2 Tindak lanjut hasil perbaikan atas NCR yang tidak diterima, dilakukan	• Dapat menjelaskan tujuan identifikasi tindak lanjut hasil perbaikan atas NCR yang tidak diterima	√				√				√				Tindak lanjut hasil perbaikan atas NCR yang tidak diterima,	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	• Mampu melakukan identifikasi kriteria terkait dengan tindak lanjut hasil perbaikan atas NCR yang tidak diterima		√			√				√										
	• Harus mampu melakukan Tindak lanjut hasil perbaikan			√		√				√										

	atas NCR yang tidak diterima dengan cermat																			
4.3 Daftar penyelesaian NCR diperbarui sesuai hasil perbaikan	• Dapat menjelaskan tujuan pembaharuan daftar penyelesaian NCR	√				√			√					Daftar penyelesaian NCR sesuai hasil perbaikan	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	• Mampu melakukan kompilasi daftar penyelesaian NCR		√			√			√											
	• Harus mampu memperbarui Daftar penyelesaian NCR sesuai hasil perbaikan dengan benar dan lengkap			√		√			√											

Kode/Judul Unit Kompetensi: F45.QAE.02.005.01 Menyusun Laporan.

Elemen Kompetensi / Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja (IUK) Persyaratan Kompetensi	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Silabus	Pembelajaran		Metode/ Media Pembelajaran	Waktu Pembelajaran			
		P	K	S	I	II	III	I	II	III	IV	V		T	P		T	P	Jml	
1. Membuat ringkasan kompilasi point-point utama isi laporan.																				
1.1 Sistematika pelaporan disusun.	• Dapat menjelaskan sistematika pelaporan	√				√			√					Sistematika pelaporan.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45
	• Mampu mengidentifikasi data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan		√			√			√											
	• Harus mampu menyusun sistematika pelaporan dengan benar			√		√			√											
1.2 Judul Laporan sesuai statusnya ditetapkan.	• Dapat menjelaskan judul laporan	√				√			√				Judul Laporan sesuai statusnya.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45	
	• Mampu merumuskan judul laporan yang dibutuhkan		√			√			√											
	• Harus mampu menetapkan Judul Laporan sesuai statusnya dengan benar			√		√			√											
1.3 Rencana kerangka laporan yang mudah dimengerti semua pihak dibuat.	• Dapat menjelaskan tujuan pembuatan rencana kerangka laporan	√				√			√			Rencana kerangka laporan yang mudah dimengerti semua pihak.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45		
	• Mampu menyusun kerangka laporan		√			√			√											
	• Harus mampu membuat Rencana kerangka laporan yang mudah dimengerti semua pihak dengan saksama			√		√			√											
2. Memberikan penjelasan tentang Latar belakang berbagai permasalahan																				
2.1 Daftar temuan beserta statusnya dibuat.	• Dapat menjelaskan tujuan pembuatan daftar temuan beserta statusnya	√				√			√			Daftar temuan beserta statusnya.	√		• Ceramah • Diskusi	45	-	45		
	• Mampu menjelaskan status daftar temuan		√			√			√											

	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyusun daftar temuan hasil tinjauan yang dilakukan dengan lengkap dan benar 			√		√			√										
2.2 Permasalahan yang kritis dipilih.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan kriteria permasalahan yang kritis 	√				√			√				Permasalahan yang kritis.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan tujuan memilih permasalahan yang kritis 		√			√			√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu mengidentifikasi permasalahan yang kritis 			√		√			√										
2.3 Penjelasan atas persoalan yang kritis dibuat.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan tujuan identifikasi persoalan yang kritis 	√				√			√			Penjelasan atas persoalan yang kritis.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi • Demonstrasi 	45	-	45	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi persoalan yang kritis yang sudah dan belum teratasi 		√			√			√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menjelaskan persoalan yang kritis dengan benar dan tepat 			√		√			√										
2.4 Penyebab permasalahan dan tindakan perbaikan yang dilakukan dijelaskan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat memaparkan tujuan penjelasan penyebab permasalahan dan tindakan perbaikan yang dilakukan 	√				√			√			Penyebab permasalahan dan tindakan perbaikan yang dilakukan .	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan investigasi penyebab permasalahan dan tindakan perbaikan yang dilakukan 		√			√			√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menjelaskan penyebab permasalahan dan tindakan perbaikan yang dilakukan dengan cermat 			√		√			√										
3 Membuat kesimpulan umum saran perbaikan dan pencegahan.																			
3.1 Analisa kecenderungan (<i>trend</i>) ketidaksesuaian disusun.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan pengertian Analisa kecenderungan (<i>trend</i>) ketidaksesuaian 	√				√			√			Penyusunan Analisa kecenderungan (<i>trend</i>) ketidaksesuaian.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melaksanakan evaluasi Analisa kecenderungan ketidaksesuaian (<i>trend</i>) 		√			√			√										

	<ul style="list-style-type: none"> • Harus mampu menyusun Analisa kecenderungan (Trend) ketidaksesuaian dengan cermat 			√		√			√											
3.2 Analisis <i>trend</i> ketidaksesuaian disimpulkan.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan kriteria urgensi kecenderungan ketidaksesuaian analisa (<i>trend</i>) 	√						√		√				Kesimpulan Analisis <i>trend</i> ketidaksesuaian.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan tujuan menetapkan kriteria analisa kecenderungan ketidaksesuaian (<i>trend</i>) 		√					√		√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus Mampu menetapkan kriteria urgensi rekaman data tambahan analisa kecenderungan (<i>trend</i>) ketidaksesuaian dengan teliti dan cermat 			√				√		√										
3.3 Saran perbaikan dan pencegahan disampaikan kepada pihak terkait.	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengidentifikasi saran perbaikan dan pencegahan 	√						√		√			Saran perbaikan dan pencegahan kepada pihak terkait.	√		<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Diskusi 	45	-	45	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menjelaskan tujuan saran perbaikan dan pencegahan 		√					√		√										
	<ul style="list-style-type: none"> • Harus Mampu merumuskan saran perbaikan dan pencegahan kepada pihak terkait dengan cermat 			√				√		√										