



**MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
SEKTOR JASA KONSTRUKSI
BIANG PEKERJAAN MEKANIKAL
JABATAN KERJA MEKANIK HIDROLIK ALAT BERAT**

LAPORAN PEKERJAAN

**KODE UNIT KOMPETENSI:
F45.500.2.2.30.II.02.005.01**

BUKU KERJA

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELALATIHAN KONSTRUKSI**
Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU Pasar Jumat - Jakarta Selatan

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
BAB I STANDAR KOMPETENSI	2
1.1 Unit Standar Kompetensi yang Dipelajari	2
1.2 Judul Unit	2
1.3 Kode Unit	2
1.4 Deskripsi Unit	2
1.5 Kemampuan Awal	2
1.6 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	2
1.7 Batasan Variabel	3
1.8 Panduan Penilaian	3
1.9 Kompetensi Kunci	5
BAB II TAHAPAN BELAJAR	6
2.1 Langkah-langkah/Tahapan Belajar	6
2.2 Perencanaan Tahapan Belajar	6
BAB III TUGAS TEORI DAN PRAKTEK	9
3.1 Tugas Teori	9
3.2 Pertanyaan Yang Harus Dijawab Dengan Benar Oleh Peserta	9
3.3 Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas Teori	11
3.4 Tes (Tugas-tugas) UnjukKera (Praktek)	12
3.5 Daftar Cek Unjuk Kerja/Tugas Praktek	14

BAB I

STANDAR KOMPETENSI

1.1 Unit Standar Kompetensi Kerja Yang dipelajari

Dalam sistem pelatihan, Standar Kompetensi diharapkan menjadi panduan bagi peserta pelatihan atau siswa untuk dapat :

- mengidentifikasi apa yang harus dikerjakan peserta pelatihan.
- mengidentifikasi apa yang telah dikerjakan peserta pelatihan.
- memeriksa kemajuan peserta pelatihan.
- menyakinkan bahwa semua elemen (sub-kompetensi) dan kriteria unjuk kerja telah dimasukkan dalam pelatihan dan penilaian.

1.2 Judul Unit

Membuat Laporan Pekerjaan

1.3 Kode Unit

F45.500.2.2.30.II.02.005.01

1.4 Deskripsi Unit

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat laporan pekerjaan

1.5 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal Pengetahuan Peraturan perundang-undang keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup, jenis dan fungsi APD dan APK, pengendalian bahaya dan resiko kecelakaan kerja, pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengorganisasian K3 di tempat kerja, serta komunikasi dan kerjasama di tempat kerja

1.6 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja (<i>Performance Criteria</i>)
1. Mengumpulkan data dari semua proses pekerjaan	1.1 Catatan/laporan semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan dikumpulkan 1.1 Catatan / laporan tools (common, specisl, diaognostic dan measuremet tools) yang digunakan pada pekerjaan dikumpulkan 1.2 Catatan/ laporan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dikumpulkan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja (<i>Performance Criteria</i>)
2. Menyusun data ke dalam formulir laporan	2.1 Data semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan 2.2 Data <i>tools</i> (<i>common, special, diagnostic</i> dan <i>measurement tools</i>) yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan 2.3 Data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan
3. Menyampaikan laporan kerja pada atasan	3.1 Pengecekan ulang semua data yang telah dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan dilakukan dengan teliti 3.2 Formulir (<i>form</i>) laporan yang telah dicek ulang ditanda tangani 3.3 Formulir (<i>form</i>) laporan yang telah ditanda tangani diserahkan kepada atasan dan diarsipkan

1.7 Batasan Variabel

1.7.1 Kontek Variabel

- 1) Kompetensi ini diterapkan secara perorangan pada mekanik hidrolik alat berat Yuniior dan Senior dalam suatu kelompok kerja.
- 2) Unit ini merupakan kompilasi dari kompetensi seluruh unit kompetensi yang lain dalam hal pencatatan kegiatan pekerjaan unit-unit
- 3) Format laporan standar tersedia

1.7.2 Perlengkapan dan Peralatan

- 1) Mesin hitung / kalkulator
- 2) Alat tulis
- 3) Format standar laporan pekerjaan

1.7.3 Tugas-tugas yang harus dilakukan :

- 1) Mengumpulkan data dari semua proses pekerjaan
- 2) Menyusun data ke dalam form laporan
- 3) Menyampaikan laporan kerja pada atasan

1.7.4 Materi dan peraturan-peraturan yang diperlukan :

- 1) Prosedur standar perusahaan
- 2) Prosedur kerja kelompok

1.8 Panduan Penilaian

1.8.1 Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang

sebenarnya di tempat kerja atau secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

Pilihan metode pengujian antara lain:

- a. Wawancara/uji lisan
- b. Uji tertulis
- c. Pengamatan langsung di tempat kerja
- d. Uji praktek di tempat kerja

1.8.2 Penjelasan prosedur penilaian, alat, bahan, dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya dan keterkaitannya dengan unit kompetensi lainnya.

1) Kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :

-

2) Kaitan dengan kompetensi lain

- a. F45.500.2.2.30.II.01.001.01 Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup ditempat kerja
- b. F45.500.2.2.30.II.01.002.01 Melakukan Komunikasi dan Kerjasama di Tempat Kerja
- c. F45.500.2.2.30.II.02.001.01 Mengidentifikasi Komponen pada Sistem Hidrolik Alat Berat
- d. F45.500.2.2.30.II.02.002.01 Melakukan Pemeliharaan Sistem Hidrolik Alat Berat
- e. F45.500.2.2.30.III.02.003.01 Melakukan Perbaikan Komponen pada Sistem Hidrolik Alat Berat
- f. F45.500.2.2.30.III.02.004.01 Mengatasi Gangguan (*troubleshooting*) pada Sistem Hidrolik Alat Berat

1.8.3 Pengetahuan yang dibutuhkan :

- 1) Arithmatik
- 2) Kompilasi data kegiatan
- 3) Penyusunan data pada form laporan pekerjaan

1.8.4 Keterampilan yang dibutuhkan :

- 1) Mengkompilasi data
- 2) Menyusun data pada form standar laporan pekerjaan
- 3) Menyampaikan laporan kepada atasan

1.8.5 Aspek Kritis

Aspek kritis yang harus diperhatikan :

- 1) Ketelitian dalam kompilasi data
- 2) Kemampuan dalam menyusun data
- 3) Ketepatan dalam penyampaian laporan

1.9 Kompetensi Kunci

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1

BAB II

TAHAPAN BELAJAR

2.1 Langkah-langkah /Tahapan Belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara Kriteria Unjuk Kerja (**KUK**) dengan pokok-pokok keterampilan, pengetahuan **dan sikap kerja, yang merupakan persyaratan kompetensi yang harus dicapai pada setiap KUK yang dijabarkan dalam Indikator Unjuk Kerja (IUK).**

2.2 Perencanaan Tahapan Belajar

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1. Mengumpulkan data dari semua proses pekerjaan 1.1. Catatan/laporan semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan dikumpulkan	1) Dapat memilah-milah pekerjaan berdasarkan jenisnya dengan teliti 2) Dapat mengumpulkan data dari pekerjaan yang sejenis sesuai dengan catatan masing-masing	Penjelasan : • Jenis-jenis pekerjaan hidrolik alat berat • Pemilahan pekerjaan sesuai dengan jenisnya • Pengumpulan data sesuai dengan jenisnya Peragaan : • Mengumpulkan catatan pekerjaan yang sudah dilakukan	• SOP • Surat perintah kerja
1.2. Catatan / laporan <i>tools</i> (common, specisl, diaognostic dan measuremet <i>tools</i>) yang digunakan pada pekerjaan dikumpulkan	1) Dapat mengetahui/mengenal berbagai jenis <i>tools</i> 2) Dapat memilah-milah <i>tools</i> yang digunakan dalam pekerjaan berdasarkan jenisnya 3) Dapat mengumpulkan <i>tool</i> sesuai dengan masing-masing jenisnya	Penjelasan : • Berbagai jenis <i>tools</i> • Pemilahan jenis <i>tools</i> • Pengumpulan catatan penggunaan <i>tools</i> Peragaan : • Mengumpulkan catatan penggunaan <i>tools</i>	• SOP • Surat Perintah kerja

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
<p>1.3. Catatan/ laporan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dikumpulkan</p>	<p>1) Dapat mengenali / mengetahui berbagai bahan dan suku cadang yang dipergunakan dalam pemeliharaan dan perbaikan komponen pada sistem hidrolik alat berat</p> <p>2) Dapat memilah-milah dengan teliti bahan dan suku cadang sesuai dengan jenisnya</p> <p>3) Dapat mengumpulkan bahan dan suku cadang yang telah dipilah-pilah berdasarkan jenisnya</p>	<p>Penjelasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bahan dan suku cadang untuk pemeliharaan dan perbaikan komponen hidrolik Pemilahan bahan dan suku cadang sesuai jenisnya Pengumpulan bahan dan suku cadang <p>Peragaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan catatan bahan dan suku cadang 	<ul style="list-style-type: none"> SOP Parts Catalogue
<p>2. Menyusun data ke dalam formulir laporan</p> <p>2.1 Data semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan</p> <p>2.2 Data <i>tools</i> (<i>common, special, diagnostic dan measurement tools</i>) yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir</p>	<p>1) Dapat memilih formulir laporan yang sesuai</p> <p>2) Dapat memasukkan data semua jenis pekerjaan ke dalam tempat yang benar pada formulir laporan</p> <p>1) Dapat memilih formulir laporan yang sesuai</p> <p>2) Dapat memasukkan semua jenis tools yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir laporan pada</p>	<p>Penjelasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemilihan Formulir laporan Memasukkan jenis pekerjaan ke dalam form laporan <p>Peragaan/Praktek</p> <ul style="list-style-type: none"> Memasukkan jenis pekerjaan yang dilakukan ke dalam form laporan <p>Penjelasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulir laporan Pemilihan formulir laporan Memasukkan catatan jenis tools ke dalam form laporan <p>Peragaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Memasukkan catatan jenis tools 	<ul style="list-style-type: none"> SOP Surat Perintah kerja SOP Surat Perintah kerja

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
	(form) laporan	tempat masing-masing yang sesuai	yang digunakan ke dalam form laporan	
2.3	Data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir (form) laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dapat memilih formulir laporan yang sesuai 2) Dapat memasukkan data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir laporan pada tempat masing-masing yang sesuai 	<p>Penjelasan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulir laporan • Pemilihan formulir laporan • Memasukkan catatan bahan dan suku cadang ke dalam form laporan <p>Peragaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memasukan catatan pemakaian bahan dan suku cadang ke dalam form laporan menurut jenisnya 	<ul style="list-style-type: none"> • SOP • Surat Perintah kerja • Part Catalogue

BAB III

TUGAS TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tugas Teori

Tugas tertulis dapat digunakan oleh Instruktur untuk mengidentifikasi kesiapan Peserta dalam melaksanakan penilaian unjuk kerja.

Penilaian akan menggunakan satu atau lebih pertanyaan untuk setiap elemen, jika Penilai kurang puas dengan kesiapan Peserta dalam melakukan Penilaian Unjuk Kerja, maka rencana pelatihan atau Penilaian Unjuk Kerja ulang /remedial akan dibicarakan antara Peserta dan Penilai.

3.2 Pertanyaan Yang Harus Dijawab Dengan Benar Oleh Peserta

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini dengan benar .

- 1) Apa saja yang dimasukkan dalam Laporan Pekerjaan ?
- 2) Bagaimana dengan frekuensi pembuatan Laporan Pekerjaan ?
- 3) Data apa saja yang dikumpulkan secara terpisah ?
- 4) Sebutkan beberapa jenis tools beserta contohnya !
- 5) Dapatkah diagnostic tools untuk sistem engine dipergunakan untuk menganalisa sistem hidrolik ?
- 6) Bagaimana anda memilah-milah tools yang digunakan untuk pekerjaan-pekerjaan hidrolik?
- 7) Tools yang digunakan dalam pekerjaan dipilah-pilah berdasarkan ?
 - a. Ukurannya
 - b. Jenisnya
 - c. Fungsinya
 - d. Jumlahnya
- 8) Bagaimana anda mengumpulkan berbagai jenis tools yang dipakai ?
- 9) Semua catatan / laporan bahan dan suku cadang yang dipergunakan, dikumpulkan, Untuk tujuan apakah hal tersebut perlu dilakukan ?
- 10) Dapatkah anda memberikan contoh bahan, suku cadang dan *tools* yang dipergunakan dalam pemeliharaan ataupun perbaikan komponen sistem hidrolik ?

- 11) Catatan yang telah dikumpulkan perlu dipilah-pilah, apa maksudnya ?
- 12) Bahan, suku cadang dan tools yang dipergunakan untuk proses pekerjaan yang telah dikumpulkan perlu dipilah-pilah, mengapa demikian ?
- 13) Data (catatan bahan, suku cadang dan tools yang dipergunakan dalam proses pekerjaan) yang telah dipilah-pilah dikumpulkan, apa maksudnya ?
- 14) Data yang sudah dipilah-pilah, dikumpulkan kembali, mengapa demikian ?
- 15) Data dari semua jenis pekerjaan yang telah dilakukan kemudian dimasukkan ke dalam formulir laporan, form laporan termaksud dapat juga dibuat / didesain oleh :
 - a. Mekanik hidrolik yang bertugas melaksanakan pekerjaan pemeliharaan / perbaikan komponen sistem hidrolik
 - b. Supervisor mekanik hidrolik
 - c. Atasan langsung mekanik hidrolik
 - d. Pimpinan Perusahaan / proyek
- 16) Bagaimana anda memilih formulir laporan yang sesuai, apakah ada formulir laporan lain ?
 - a. Dipilih laporan yang sudah disiapkan untuk pengisian data pekerjaan hidrolik (pemeliharaan, perbaikan komponen sistem hidrolik, troubleshooting sistem hidrolik)
 - b. Tidak perlu dipilih, tinggal ambil saja karena tidak ada formulir laporan yang lain
 - c. Menanyakan dulu kepada supervisor atau atasan langsung, kemudian dipilih / diambil seperti perintah supervisor atau atasan langsung
 - d. Tidak perlu dipilih ataupun diambil, karena telah disiapkan dimeja kerja
- 17) Bagaimana anda memasukkan semua data ke dalam formulir laporan ?
- 18) Bagaimana jika salah satu kolom data tidak cukup / muat untuk menuliskan datanya ?
- 19) Bagaimana anda memilih formulir laporan yang sesuai, apakah ada formulir laporan lain ?
 - a. Dipilih laporan yang sudah diperuntukkan untuk pengisian data pekerjaan hidrolik (pemeliharaan, perbaikan komponen sistem hidrolik, troubleshooting sistem hidrolik)
 - b. Tidak perlu dipilih, tinggal ambil saja karena tidak ada formulir laporan yang lain
 - c. Menanyakan dulu kepada supervisor atau atasan langsung, kemudian dipilih/diambil seperti perintah supervisor atau atasan langsung
 - d. Tidak perlu dipilih ataupun diambil, karena telah disiapkan dimeja kerja
- 20) Bagaimana anda memasukkan semua data ke dalam formulir laporan ?

- 21) Formulir yang dipakai untuk memasukkan semua data pemakaian bahan, pemakaian suku cadang dan penggunaan tools pada proses pekerjaan pemeliharaan sistem hidrolik, perbaikan komponen sistem hidrolik dan troubleshooting sistem hidrolik adalah :
- a. Satu macam
 - b. Dua macam
 - c. Tiga macam
 - d. Empat macam
- 22) Dimanakah arsip laporan disimpan ?
- a. Dilaci meja Mekanik Hidrolik yang menagai pekerjaan
 - b. Di lemari khusus milik Kepala Unit Mekanik Hidrolik
 - c. Di Bagian Administrasi Unit Mekanik Hidrolik
 - d. Di Bagian Umum Perusahaan / Proyek

3.3 Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas Teori

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

<i>Ceck List</i> Tugas Teori	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 22 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

.....
.....
.....
.....
.....

3.4 Tes (Tugas-tugas) Unjuk Kerja (Praktek)

Tugas 1

Mendemonstrasikan KUK 1.1., 1.2 dan 1.3 dari Elemen Kompetensi 1: Mengumpulkan data dari semua proses pekerjaan

- a. Daftar Peralatan:
 - Catatan jenis-jenis alat berat yang dikerjakan
 - Catatan penggunaan tools
 - Catatan pemakaian bahan/suku cadang
- b. Tugas Praktek

Kriteria Unjuk Kerja	Tugas yang harus dilaksanakan
1.1 Catatan/laporan semua jenis pe-kerjaan yang sudah dilakukan di-kumpulkan	1) Memilah-milah pekerjaan berdasarkan jenisnya dengan teliti 2) Mengumpulkan data dari pekerjaan yang sejenis sesuai dengan catatan masing-masing
1.2 Catatan / laporan tools (common, special, diaognostic dan mea-suremet tools) yang digunakan pada pekerjaan dikumpulkan	1) Memilah-milah tools yang digunakan dalam pekerjaan berdasarkan jenisnya 2) Mengumpulkan tool sesuai dengan masing-masing jenisnya
1.3 Catatan/ laporan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dikumpulkan	1) Memilah-milah dengan teliti bahan dan suku cadang sesuai dengan jenisnya 2) Mengumpulkan bahan dan suku cadang yang telah dipilah-pilah berdasarkan jenisnya

Tugas 2

Mendemonstrasikan KUK 2.1, 2.2 dan 2.3 dari Elemen Kompetensi 1: Menyusun data ke dalam formulir laporan

- a. Daftar Peralatan:
 - Catatan jenis-jenis pekerjaan yang dilakukan
 - Catatan penggunaan tools
 - Catatan pemakaian bahan/suku cadang
- b. Tugas Praktek

Kriteria Unjuk Kerja	Tugas yang harus dilaksanakan
2.1 Data semua jenis pekerjaan yang sudah dilakukan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan	1) Memilih formulir laporan yang sesuai 2) Memasukkan semua jenis pekerjaan yang dilaksanakan ke dalam formulir laporan pada tempat masing-masing yang sesuai

Kriteria Unjuk Kerja	Tugas yang harus dilaksanakan
2.2 Data <i>tools</i> (<i>common, special, diagnostic dan measurement tools</i>) yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan	1) Memilih formulir laporan yang sesuai 2) Memasukkan semua jenis <i>tools</i> yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir laporan pada tempat masing-masing yang sesuai
2.3 Data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan	1) Memilih formulir laporan yang sesuai 2) Memasukkan data catatan bahan dan suku cadang yang digunakan pada proses pekerjaan ke dalam formulir laporan pada tempat masing-masing yang sesuai

Tugas 3

Mendemonstrasikan KUK 3.2 dan 3.3 dari Elemen Kompetensi 3: Menyampaikan laporan kerja pada atasan

- a. Daftar Peralatan:
 - Laporan Pekerjaan (yang telah diisi)
 - Alat tulis, tempat menyimpan arsip
- b. Tugas Praktek

Kriteria Unjuk Kerja	Tugas yang harus dilaksanakan
3.1 Pengecekan ulang semua data yang telah dimasukkan ke dalam formulir (<i>form</i>) laporan dilakukan dengan teliti	1) Melakukan pengecekan ulang semua data yang telah dimasukkan ke dalam formulir laporan dengan teliti 2) Melakukan koreksi bila ditemukan kelainan dalam pengisian
3.2 Formulir (<i>form</i>) laporan yang telah dicek ulang ditanda tangani	1) Menanda tangani laporan sesuai dengan ketentuan 2) Menyiapkan copy laporan untuk diarsipkan
3.3 Formulir (<i>form</i>) laporan yang telah ditanda tangani diserahkan kepada atasan dan diarsipkan	1) Menyerahkan laporan kepada atasan dengan tepat waktu 2) Mengarsipkan laporan dengan baik

3.5 Daftar Cek Unjuk Kerja/ Tugas Prakte

Kode Unit : F45.500.2.2.30.II.02.005.01

Judul Unit : Membuat Laporan Pekerjaan

Nomor Elemen	Ya	Tidak	Kriteria Unjuk Kerja	Ya	Tidak
1.			1.1		
			1.2		
			1.3		
2.			2.1		
			2.2		
			2.3		
3.			3.1		
			3.2		
			3.3		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan dan Pengetahuan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					