

MATERI UJI KOMPETENSI
(M U K PRAKTEK)

JABATAN KERJA:

MANAJER LOGISTIK PROYEK

KODE : F45.MLP.01



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L)

KODE UNIT : F45.MLP.01.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Merencanakan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L) di tempat kerja					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Potensi bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi	1) Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja yang berasal dari pelaku, material-material , peralatan kerja, lintas dan kondisi alam dengan benar		-	-	1) Dapat menyebutkan potensi bahaya yang perlu diidentifikasi	1) Melakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja yang berasal dari pelaku, material-material , peralatan kerja, lintas dan kondisi alam: a) Menguraikan jenis risiko kecelakaan kerja dalam pembangunan b) Melakukan penjabaran tindakan pencegahan risiko kecelakaan secara benar sesuai regulasi K3 c) Menyusun daftar potensi kecelakaan kerja yang berasal dari pelaku, material-material , peralatan kerja, lintas dan kondisi alam
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan identifikasi potensi bahaya.	
			-		-	3) Mampu menyusun prosedur identifikasi	
			-			4) Harus mampu menguraikan potensi bahaya kerja secara teliti	

ELEMEN KOMPETENSI		1. Merencanakan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L) di tempat kerja					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.2	Cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi sesuai potensi bahaya	1) Lakukan inventarisasi potensi kecelakaan kerja yang berasal dari pelaku, material-material, peralatan kerja, lintas dan kondisi alam dengan cermat	-	-	-	1) Dapat menjelaskan cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja. 2) Dapat menjelaskan tujuan pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja 3) Mampu menyusun prosedur pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja secara benar 4) Harus mampu menguraikan Cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja teliti.	1) Melakukan inventarisasi potensi kecelakaan kerja yang berasal dari pelaku, material-material, peralatan kerja, lintas dan kondisi alam: a) Menginventarisasi setiap risiko pada pekerjaan b) Membuat daftar simak risiko-risiko dalam pembangunan
1.3	Program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja disusun.	1) Lakukan identifikasi alat-alat pengaman kecelakaan kerja 2) Rumuskan tindakan pencegahan kecelakaan kerja dengan benar	-	-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja 2) Dapat menjelaskan tujuan program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja 3) Mampu menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja dengan benar 4) Harus mampu mengoreksi program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja secara teliti dan benar.	1) Melakukan identifikasi alat-alat pengaman kecelakaan kerja: a) Membuat daftar tindakan pencegahan kecelakaan kerja dalam pembangunan proyek sesuai dengan inventarisasi risiko kecelakaan kerja b) Membuat daftar kebutuhan alat-alat pengaman kecelakaan kerja dalam pembangunan

ELEMEN KOMPETENSI		1. Merencanakan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L) di tempat kerja					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
							2) Membuat rumusan tindakan pencegahan kecelakaan kerja: <ul style="list-style-type: none"> a) Melakukan analisa pengamanan kecelakaan kerja b) Menyusun alternatif tindakan pencegahan kecelakaan kerja c) Membuat tindakan pencegahan kecelakaan kerja

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L)

KODE UNIT : F45.MLP.01.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melaksanakan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Perlengkapan dan peralatan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK), Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan Kerja (P3K) disiapkan	1) Tunjukkan bagaimana cara anda memeriksa ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dengan cermat		-	-	1) Dapat menjelaskan cara mempersiapkan perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K 2) Dapat menyebutkan perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K dengan. 3) Mampu memilah jenis perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K yang masih berfungsi baik. 4) Harus mampu mempersiapkan perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K dengan teliti dan benar.	1) Melakukan pemeriksaan ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR): a) Membuat uraian kebutuhan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 1) Memeriksa ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan (APAR)
2.2	Perlengkapan dan peralatan K3-L didistribusikan ke unit-unit terkait	1) Lakukan penggunaan APD, APK dan APAR dilaksanakan sesuai		-	-	1) Dapat menjelaskan cara pendistribusian perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K	1) Melakukan penggunaan APD, APK dan APAR dilaksanakan

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melaksanakan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
		ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) dengan benar dan tepat		-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pendistribusian perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K .	sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L): a) Menguraikan fungsi penggunaan alat Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) 1) Menggunakan APD, APK dan APAR sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) dengan benar dan tepat
			-		-	3) 4) Mampu mengelompokkan perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K sesuai kebutuhan.	
			-			5) Harus mampu mendistribusikan perlengkapan dan peralatan K3L dan P3K teliti dan benar	
2.3	Tata letak alat dan barang yang diperlukan dalam suatu pekerjaan diatur sesuai ketentuan SMK3-L	1) Lakukan pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi di proyek yang dibangun dengan benar		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pengaturan tata letak peralatan K3L dan P3K sesuai ketentuan SMK3L 2) Dapat menjelaskan tujuan pengaturan tata letak peralatan K3L dan P3K sesuai ketentuan SMK3L 3) Mampu membuat persyaratan tata letak peralatan K3L dan P3K sesuai ketentuan SMK3L 4) Harus mampu mengatur tata letak peralatan K3L dan P3K sesuai ketentuan SMK3L dengan teliti dan benar.	1) Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan proyek : a) Membuat prosedur Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan proyek b) Melakukan Pertolongan

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melaksanakan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
							Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan proyek dengan benar
2.4	Proses penanganan pendistribusian barang dan alat dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur SMK3-L	1) Tunjukkan bagaimana cara anda mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan proyek secara benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan penanganan dan pendistribusian peralatan K3L sesuai ketentuan dan prosedur SMK3L	<p>1) Cara mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan proyek :</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan survai lokasi sehingga mendapat gambaran kondisi lingkungan pembangunan proyek untuk melakukan penanganan dampak yang ditimbulkan <p>1) Melakukan survai untuk mengetahui lingkungan sosial masyarakat yang terkena proyek , sehingga dapat disosialisasikan dan dapat diantisipasi kemungkinan yang terjadi</p>
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan penanganan dan pendistribusian peralatan K3L sesuai ketentuan dan prosedur SMK3L	
			-		-	3) Mampu membuat prosedur untuk penanganan dan pendistribusian peralatan K3L sesuai ketentuan dan prosedur SMK3L	
			-			4) Harus mampu menangani dan mendistribusikan peralatan K3L sesuai ketentuan dan prosedur (SOP) dengan teliti dan benar SMK3L	

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L)

KODE UNIT : F45.MLP.01.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	SOP SMK3-L yang telah dibuat diperiksa kembali sesuai dengan kebutuhan lapangan	1) Tunjukkan bagaimana cara anda mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan proyek secara benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pemeriksaan dan evaluasi SOP SMK3-L yang telah dibuat apa sudah sesuai dengan kebutuhan	1) Cara mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan proyek : <ul style="list-style-type: none"> Melakukan survai lokasi sehingga mendapat gambaran kondisi lingkungan pembangunan proyek untuk melakukan penanganan dampak yang ditimbulkan Melakukan survai untuk mengetahui lingkungan sosial masyarakat yang terkena proyek , sehingga dapat disosialisasikan
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pemeriksaan dan evaluasi SOP SMK3-L yang telah dibuat kesesuaiannya dengan kebutuhan	
			-		-	3) Mampu mengumpulkan data untuk pemeriksaan dan evaluasi SOP SMK3-L yang telah dibuat kesesuaiannya dengan kebutuhan	
			-			4) Harus mampu melakukan pemeriksaan dan evaluasi SOP SMK3-L yang telah dibuat kesesuaiannya dengan kebutuhan secara cermat dan benar.	

ELEMEN KOMPETENSI		3. Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
							dan dapat diantisipasi kemungkinan yang terjadi
3.2	Pelaksanaan SMK3-L ditinjau kembali kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat	1) Lakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL secara benar		-	-	1) Dapat menjelaskan identifikasi pelaksanaan SMK3-L dengan SOP	1) Prosedur penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL: <ul style="list-style-type: none"> • Penebangan pohon di sepanjang proyek, harus dilakukan penanaman kembali secepatnya • Lingkungan disekitar pembangunan yang terkena dampak adalah lingkungan masyarakat, lingkungan alamiah masyarakat dilakukan sosialisasi dan penanganan sesuai dengan persyaratan dan undang-undang 1) Penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dilakukan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan , untuk
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pelaksanaan SMK3-L kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat	
			-		-	3) Mampu mengumpulkan data untuk evaluasi pelaksanaan SMK3-L kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat	
			-			4) Harus mampu melakukan evaluasi pelaksanaan SMK3-L kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat secara cermat dan benar	

ELEMEN KOMPETENSI		3. Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
							mencegah longsor
3.3	Rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan SMK3-L dibuat	1) Lakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL secara benar		-	-	1) Dapat membandingkan pelaksanaan SMK3-L dengan SOP yang telah dibuat	1) Prosedur penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan proyek yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL: <ul style="list-style-type: none"> • Penebangan pohon di sepanjang proyek , harus dilakukan penanaman kembali secepatnya • Lingkungan disekitar pembangunan , yang terkena dampak adalah lingkungan masyarakat, lingkungan alamiah masyarakat dilakukan sosialisasi dan penanganan sesuai dengan persyaratan dan undang-undang 1) Penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dilakukan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan , untuk
				-	-	2) Dapat menemukan kelemahan dan kekurangan pelaksanaan SMK3-L dengan SOP yang telah dibuat	
						3) Mampu merumuskan koreksi dan perbaikan pelaksanaan SMK3-L dengan SOP yang telah dibuat	
						4) Harus mampu memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan SMK3-L dengan SOP yang telah dibuat secara cermat dan benar	
				-			

ELEMEN KOMPETENSI		3. Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
							mencegah longsor

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait

KODE UNIT : F45.MLP.01.002.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Informasi dan instruksi kerja diidentifikasi dengan benar	1) Lakukan identifikasi informasi dan instruksi kerja dengan benar		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian informasi dan instruksi kerja	1) Melakukan identifikasi informasi dan instruksi kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Membuat uraian tentang jenis-jenis Informasi dan instruksi kerja b) Melakukan pendataan Informasi dan instruksi kerja yang diterima dan harus dilakukan: <ul style="list-style-type: none"> • Dari atasan • Dari direksi • Dari instansi terkait • Dari tim kerja • Dari tenaga kerja
				-	-	2) Dapat menjelaskan kegunaan informasi dan instruksi kerja bagi pihak terkait	
			-		-	3) Mampu memilah jenis informasi dan instruksi kerja bagi pihak terkait	
				-		4) Harus mampu melakukan identifikasi informasi dan instruksi kerja dengan teliti benar	
1.2	Informasi dan instruksi kerja dijabarkan dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>).	1) Buatlah daftar simak (<i>check list</i>)		-	-	1) Dapat menjelaskan kegunaan daftar simak (<i>check list</i>) informasi dan instruksi kerja	1) Membuat daftar simak (<i>check list</i>)

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
		informasi dan instruksi kerja dengan benar		-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan penjabaran daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja	informasi dan instruksi kerja: a) Membuat uraian Informasi dan instruksi kerja b) Menyusun Informasi dan instruksi kerja yang diterima dalam bentuk daftar simak: <ul style="list-style-type: none"> • Dari atasan • Dari direksi • Dari instansi terkait • Dari tim kerja • Dari tenaga kerja
			-		-	3) Mampu menyusun daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja	
			-			4) Harus mampu menjabarkan informasi dan instruksi kerja dalam daftar simak (check list) dengan cermat dan benar	
1.3	Daftar simak informasi dan instruksi kerja diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan	1) Tunjukkan bagaimana cara anda memeriksa kesesuaian daftar simak informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan dengan teliti		-	-	1) Dapat menjelaskan pemeriksaan kesesuaian daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan	1) Membuat uraian dan cara memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan 2) Memeriksa kondisi lapangan 3) Melakukan pemeriksaan antara daftar simak dengan kondisi lapangan
				-	-	2) Dapat menjelaskan kegunaan kesesuaian daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan	
			-		-	3) Mampu memetakan daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan	
			-			4) Harus mampu melakukan pemeriksaan kesesuaian daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan dengan	

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait

KODE UNIT : F45.MLP.01.002.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Mengkomunikasikan Instruksi Kerja Kepada Bawahan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Daftar simak Informasi dan instruksi kerja dijelaskan kepada bawahan	1) Lakukan penjelasan daftar simak Informasi dan instruksi kerja dengan benar		-	-	1) Dapat menjelaskan daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja kepada bawahan	1) Memberikan penjelasan instruksi kerja tentang daftar simak dan instruksi kerja kepada bawahan: a) Membuat uraian dan cara menjelaskan Informasi dan instruksi kerja kepada bawahan b) Melakukan penjelasan informasi dan instruksi kerja kepada bawahan
				-	-	2) Dapat menjelaskan arti penting daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja kepada bawahan.	
			-		-	3) Dapat memilah daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja sesuai kebutuhan bawahan	
			-			4) Harus mampu menjelaskan daftar simak (check list) informasi dan instruksi kerja kepada bawahan secara cermat dan benar	
2.2	Masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja dievaluasi untuk mendapatkan pemecahannya	1) Lakukan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja dengan benar		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja.	1) Melakukan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja: a) Membuat uraian evaluasi pelaksanaan instruksi kerja b) Melakukan penyusunan pelaksanaan dan instruksi kerja yang telah dilakukan
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan evaluasi masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja	
			-		-	3) Mampu mengumpulkan bahan masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja	

ELEMEN KOMPETENSI		2. Mengkomunikasikan Instruksi Kerja Kepada Bawahan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu melakukan evaluasi masukan tentang pelaksanaan dan instruksi kerja untuk mendapatkan pemecahan dengan cermat	
2.3	Pelaksanaan instruksi kerja dikendalikan	1) Tunjukkan bagaimana cara anda melakukan instruksi kerja dengan benar		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pengendalian pelaksanaan instruksi kerja	1) Melakukan instruksi kerja: 1) Membuat uraian dan tata cara instruksi kerja 2) Melakukan instruksi kepada bawahan, secara tertulis, dan atau perintah langsung
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pengendalian pelaksanaan instruksi kerja	
			-		-	3) Mampu menyusun prosedur pengendalian pelaksanaan instruksi kerja	
			-			4) Harus mampu mengendalikan pelaksanaan instruksi kerja dengan cermat dan benar	

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait

KODE UNIT : F45.MLP.01.002.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melaksanakan Koordinasi Dengan Unit-Unit Terkait					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun	1) Lakukan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dengan tepat		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	1) Menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait: a) Membuat uraian dan urutan koordinasi pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan b) Membuat rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	
			-		-	3) Mampu mengumpulkan bahan untuk perencanaan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	
			-			4) Harus mampu merencanakan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait secara cermat dan benar	

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Pembuatan Sistem Logistik					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik disiapkan	1) Tunjukkan cara menyusun data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik	menjelaskan data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan mempersiapkan data terkait dengan pembuatan sistem logistik	menjelaskan tujuan mempersiapkan data terkait dengan pembuatan sistem logistik
			-		-	3) Mampu menguraikan kebutuhan data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik	menguraikan kebutuhan data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik
			-			4) Harus mampu menyusun data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik dengan teliti	menyusun data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik dengan teliti
1.2	Jenis kegiatan sistem logistik proyek diidentifikasi berdasarkan rencana induk proyek	1) Peragakan bagaimana menguraikan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek	menjelaskan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan menguraikan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana	menjelaskan tujuan menguraikan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Pembuatan Sistem Logistik					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						induk proyek	
			-		-	3) Mampu membuat cara identifikasi jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek	
			-			4) Harus mampu menguraikan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek dengan teliti	menguraikan jenis kegiatan sistem logistik proyek berdasarkan rencana induk proyek dengan teliti
1.3	Daftar simak sistem logistik dibuat berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).	1) Tunjukkan cara membuat daftar simak !		-	-	1) Dapat menjelaskan pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).	menjelaskan pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).	menjelaskan tujuan pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).
			-		-	3) Mampu mengumpulkan kebutuhan bahan untuk pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).	mengumpulkan kebutuhan bahan untuk pembuatan daftar simak sistem logistik berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS).
			-			4) Harus mampu menyusun daftar simak sistem logistik berdasarkan rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS) dengan teliti	menyusun daftar simak sistem logistik berdasarkan rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS) dengan teliti

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Membuat Prosedur Pemesanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Prioritas kebutuhan jenis barang diidentifikasi berdasarkan jadwal kerja	1) Tunjukkan cara menyusun prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja	menjelaskan prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja	menjelaskan tujuan prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja
			-		-	3) Mampu memilah data kebutuhan jenis barang untuk membuat skala prioritas berdasarkan jadwal kerja	memilah data kebutuhan jenis barang untuk membuat skala prioritas berdasarkan jadwal kerja
			-			4) Harus mampu menyusun prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja dengan cermat	menyusun prioritas kebutuhan jenis barang berdasarkan jadwal kerja dengan cermat
2.2	Bagan alir pemesanan barang dibuat berdasarkan jadwal kerja.	1) Tunjukkan cara menyusun bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja dengan cermat		-	-	1) Dapat menjelaskan bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja	menjelaskan bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja
				-	-	2) Mampu menjelaskan keperluan pembuatan bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja	menjelaskan keperluan pembuatan bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja
			-			3) Harus mampu menyusun bagan alir pemesanan barang berdasarkan	menyusun bagan alir pemesanan barang berdasarkan jadwal kerja

ELEMEN KOMPETENSI		2. Membuat Prosedur Pemesanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						jadwal kerja dengan cermat	dengan cermat
2.3	Prosedur pemesanan barang disusun	1) Tunjukkan cara menyusun prosedur pemesanan barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian prosedur pemesanan barang	menjelaskan pengertian prosedur pemesanan barang
				-	-	2) Dapat menjelaskan keperluan prosedur pemesanan barang	menjelaskan keperluan prosedur pemesanan barang
			-		-	3) Mampu memilah jenis bahan sebagai dasar untuk pemesanan barang	memilah jenis bahan sebagai dasar untuk pemesanan barang
			-			4) Harus mampu menyusun prosedur pemesanan barang dengan cermat	menyusun prosedur pemesanan barang dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Membuat Prosedur Penerimaan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Karakteristik setiap jenis barang diidentifikasi sesuai kebutuhan	1) Peragakan cara menguraikan karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan dengan teliti dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan	menjelaskan pengertian karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan mengetahui karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan	menjelaskan tujuan mengetahui karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan
			-		-	3) Mampu menjelaskan cara identifikasi karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan	menjelaskan cara identifikasi karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan
			-			4) Harus mampu menguraikan karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan dengan teliti dan benar	menguraikan karakteristik setiap jenis barang sesuai kebutuhan dengan teliti dan benar
3.2	Kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang diperiksa kesesuaiannya dengan jenis barang	1) Tunjukkan cara melakukan identifikasi kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang sesuai dengan jenis barang !		-	-	1) Dapat menjelaskan kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang	menjelaskan kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang
				-	-	2) Dapat menjelaskan kegunaan kesesuaian kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang dengan jenis barang	menjelaskan kegunaan kesesuaian kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang dengan jenis barang
			-		-	3) Mampu menjelaskan cara identifikasi kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang sesuai dengan	menjelaskan cara identifikasi kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang sesuai dengan jenis barang

ELEMEN KOMPETENSI		3. Membuat Prosedur Penerimaan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						jenis barang	
			-			4) Harus mampu merencanakan tata letak lokasi penempatan atau penyimpanan barang sesuai dengan jenis barang dengan tepat	merencanakan tata letak lokasi penempatan atau penyimpanan barang sesuai dengan jenis barang dengan tepat
3.3	Prosedur penempatan atau penyimpanan barang disusun	1) Tunjukkan cara menyusun prosedur penempatan atau penyimpanan barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan prosedur penempatan atau penyimpanan barang	menjelaskan prosedur penempatan atau penyimpanan barang
				-	-	2) Dapat menjelaskan kegunaan prosedur penempatan atau penyimpanan barang	menjelaskan kegunaan prosedur penempatan atau penyimpanan barang
			-		-	3) Mampu memilah jenis barang sebagai dasar penempatan atau penyimpanan barang	memilah jenis barang sebagai dasar penempatan atau penyimpanan barang
			-			4) Harus mampu menyusun prosedur penempatan atau penyimpanan barang dengan cermat	menyusun prosedur penempatan atau penyimpanan barang dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		4. Membuat Prosedur Pendistribusian Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
4.1	Prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan diidentifikasi sesuai dengan jadwal kerja	1) Peragakan cara menguraikan prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja	menjelaskan kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja
				-	-	2) Dapat menjelaskan prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja	menjelaskan prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja
			-		-	3) Mampu membuat prosedur identifikasi prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja	membuat prosedur identifikasi prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja
			-			4) Harus mampu menguraikan prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja dengan teliti	menguraikan prioritas kebutuhan barang disetiap lokasi kegiatan sesuai dengan jadwal kerja dengan teliti
4.2	Cara pendistribusian barang ditentukan sesuai jenis dan karakteristiknya	1) Tunjukkan cara mendistribusikan barang sesuai jenis dan karakteristiknya dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pendistribusian barang sesuai jenis dan karakteristiknya	menjelaskan pengertian pendistribusian barang sesuai jenis dan karakteristiknya
				-	-	2) Mampu menjelaskan kegunaan pendistribusian barang sesuai jenis dan karakteristiknya	menjelaskan kegunaan pendistribusian barang sesuai jenis dan karakteristiknya
			-			3) Harus mampu menyusun cara pendistribusian barang sesuai jenis	menyusun cara pendistribusian barang sesuai jenis dan

ELEMEN KOMPETENSI		4. Membuat Prosedur Pendistribusian Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						dan karakteristiknya dengan cermat	karakteristiknya dengan cermat
4.3	Prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan disusun	1) Tunjukkan cara menyusun prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan	menjelaskan pengertian penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan
			-		-	2) Mampu menguraikan kegunaan prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan	menguraikan kegunaan prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan
			-			3) Harus mampu menyusun prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan dengan cermat dan benar	menyusun prosedur penerimaan barang dilokasi setiap pekerjaan dengan cermat dan benar
4.4	Prosedur pengiriman barang ke lokasi disusun	1) Tunjukkan cara menyusun prosedur pengiriman barang ke lokasi dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pengiriman barang ke lokasi	menjelaskan pengertian pengiriman barang ke lokasi
			-		-	2) Mampu menguraikan kegunaan prosedur pengiriman barang ke lokasi	menguraikan kegunaan prosedur pengiriman barang ke lokasi
			-			3) Harus mampu menyusun prosedur pengiriman barang ke lokasi dengan cermat dan benar	menyusun prosedur pengiriman barang ke lokasi dengan cermat dan benar

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		5. Membuat Organisasi Logistik Proyek					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
5.1	Jenis jabatan diidentifikasi sesuai dengan jenis pekerjaannya	1) Peragakan cara menguraikan jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian jenis jabatan sesuai dengan jenis pekerjaannya	menjelaskan pengertian jenis jabatan sesuai dengan jenis pekerjaannya
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan identifikasi jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya.	menguraikan kegunaan identifikasi jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya.
			-		-	3) Mampu membedakan jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya.	membedakan jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya.
			-			4) Harus mampu menguraikan jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya dengan teliti.	menguraikan jenis jabatan sesuai jenis pekerjaannya dengan teliti.
5.2	Uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi disusun	1) Tunjukkan cara menyusun uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi.	menjelaskan pengertian uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan.	menguraikan kegunaan uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan.
			-		-	3) Mampu mengaitkan struktur organisasi, uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan	mengaitkan struktur organisasi, uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap

ELEMEN KOMPETENSI		5. Membuat Organisasi Logistik Proyek					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						kompetensi pada setiap jabatan.	jabatan.
			-			4) Harus mampu menyusun uraian 5) pekerjaan (job description) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi dengan cermat dan benar.	6) pekerjaan (job description) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi dengan cermat dan benar.
5.3	Struktur organisasi logistik proyek disusun untuk diusulkan ke atasan langsung	1) Tunjukkan cara menyusun struktur organisasi logistik proyek untuk diusulkan ke atasan dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian struktur organisasi logistik proyek.	menjelaskan pengertian struktur organisasi logistik proyek.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan struktur organisasi logistik proyek.	menguraikan kegunaan struktur organisasi logistik proyek.
			-		-	3) Mampu membuat hirarki struktur organisasi logistik proyek	membuat hirarki struktur organisasi logistik proyek
			-			4) Harus mampu menyusun struktur organisasi logistik proyek untuk diusulkan ke atasan dengan cermat	menyusun struktur organisasi logistik proyek untuk diusulkan ke atasan dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Merencanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.002.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Dokumen Pengadaan Barang Yang Diperlukan Proyek					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Dokumen kontrak induk disiapkan sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan	1) Peragakan cara menyiapkan dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan	menjelaskan pengertian dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan	menguraikan kegunaan dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan
			-		-	3) Mampu mengaitkan isi dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan	mengaitkan isi dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan
			-			4) Harus mampu menyiapkan dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan dengan cermat	menyiapkan dokumen kontrak induk sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan dengan cermat
1.2	Jenis barang yang dibutuhkan diidentifikasi berdasarkan dokumen kontrak induk.	1) Peragakan cara menguraikan jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.	menjelaskan pengertian jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.	menguraikan kegunaan jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.
			-		-	3) Mampu memilah karakteristik jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.	memilah karakteristik jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Dokumen Pengadaan Barang Yang Diperlukan Proyek					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu menguraikan jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk dengan teliti.	menguraikan jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk dengan teliti.
1.3	Dokumen pengadaan barang disusun sesuai kebutuhan	1) Tunjukkan cara menyusun dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan	menjelaskan pengertian dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan	menguraikan kegunaan dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan
			-		-	3) Mampu memilah kegunaan dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan.	memilah kegunaan dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan.
			-			4) Harus mampu menyusun dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan dengan cermat	menyusun dokumen pengadaan barang sesuai kebutuhan dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Sistem Logistik Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.001.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Membuat Jadwal Pengadaan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Waktu pengadaan barang diidentifikasi berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>).	1) Peragakan cara menguraikan waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>) dengan teliti. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>).	menjelaskan pengertian waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>).
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk.	menguraikan kegunaan waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk.
			-		-	3) Mampu membuat cara identifikasi waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk.	membuat cara identifikasi waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk.
			-			4) Harus mampu menguraikan waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>) dengan teliti.	menguraikan waktu pengadaan barang berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>) dengan teliti.
2.2	Volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan dihitung untuk setiap pekerjaan.	1) Tunjukkan cara menghitung volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan dengan cermat dan benar.!		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.	menjelaskan pengertian volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan perhitungan volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.	menguraikan kegunaan perhitungan volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.
			-		-	3) Mampu membuat cara menghitung volume dari setiap jenis barang yang	membuat cara menghitung volume dari setiap jenis barang yang

ELEMEN KOMPETENSI		2. Membuat Jadwal Pengadaan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.	dibutuhkan untuk setiap pekerjaan.
			-			4) Harus mampu menghitung volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan dengan cermat dan benar.	menghitung volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan dengan cermat dan benar.
2.3	Perkiraan waktu pengiriman barang dihitung untuk setiap pekerjaan.	1) Tunjukkan cara menghitung perkiraan waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan dengan tepat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.	menjelaskan pengertian waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.
				-	-	2) Dapat menguraikan pentingnya mengetahui waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.	menguraikan pentingnya mengetahui waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.
			-		-	3) Mampu menentukan cara memperkirakan waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.	menentukan cara memperkirakan waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan.
			-			4) Harus mampu menghitung perkiraan waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan dengan tepat dan benar.	menghitung perkiraan waktu pengiriman barang untuk setiap pekerjaan dengan tepat dan benar.
2.4	Jadwal pengadaan barang disusun dengan rinci.	1) Tunjukkan cara menyusun Jadwal pengadaan barang dengan rinci dan teliti. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian Jadwal pengadaan barang	menjelaskan pengertian Jadwal pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan Jadwal pengadaan barang yang rinci.	menguraikan kegunaan Jadwal pengadaan barang yang rinci.
			-		-	3) Mampu menentukan caramenyusun Jadwal pengadaan barang.	menentukan caramenyusun Jadwal pengadaan barang.
			-			4) Harus mampu menyusun Jadwal pengadaan barang dengan rinci dan teliti.	menyusun Jadwal pengadaan barang dengan rinci dan teliti.

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Merencanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.002.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Merangkum Spesifikasi Barang Yang Dibutuhkan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Spesifikasi teknis barang diidentifikasi berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek dengan cermat	1) Tunjukkan cara menguraikan spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek dengan cermat dan teliti		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.	menjelaskan pengertian spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan identifikasi spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.	menguraikan kegunaan identifikasi spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.
			-		-	3) Mampu membuat cara identifikasi spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.	membuat cara identifikasi spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek.
			-			4) Harus mampu menguraikan spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek dengan cermat dan teliti.	menguraikan spesifikasi teknis barang berdasarkan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) proyek dengan cermat dan teliti.
3.2	Spesifikasi dan jenis barang dikelompokkan sesuai dengan jenis pekerjaan	1) Peragakan cara mengelompokkan spesifikasi dan jenis barang sesuai jenis pekerjaan dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pengelompokan spesifikasi dan jenis barang	menjelaskan pengertian pengelompokan spesifikasi dan jenis barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan pengelompokan spesifikasi dan jenis barang sesuai dengan jenis pekerjaan	menguraikan kegunaan pengelompokan spesifikasi dan jenis barang sesuai dengan jenis pekerjaan

ELEMEN KOMPETENSI		3. Merangkum Spesifikasi Barang Yang Dibutuhkan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-		-	3) Mampu membuat cara pengelompokan spesifikasi dan jenis barang sesuai dengan jenis pekerjaan	membuat cara pengelompokan spesifikasi dan jenis barang sesuai dengan jenis pekerjaan
			-			4) Harus mampu mengelompokkan spesifikasi dan jenis barang sesuai jenis pekerjaan dengan tepat	mengelompokkan spesifikasi dan jenis barang sesuai jenis pekerjaan dengan tepat
3.3	Daftar jenis barang dibuat sesuai spesifikasi yang dibutuhkan	1) Tunjukkan cara membuat daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan dengan cermat. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.	menjelaskan pengertian daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.	menguraikan kegunaan daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.
			-		-	3) Mampu menentukan cara membuat daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.	menentukan cara membuat daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.
			-			4) Harus mampu membuat daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan dengan cermat.	membuat daftar jenis barang sesuai spesifikasi yang dibutuhkan dengan cermat.

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.003.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Membuat Daftar Pendek Perusahaan Pemasok Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Data perusahaan pemasok dikumpulkan.	1) Tunjukkan cara mengumpulkan data perusahaan pemasok dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian data perusahaan pemasok	menjelaskan pengertian data perusahaan pemasok
				-	-	2) Dapat menguraikankegunaan data perusahaan pemasok	Menguraikan kegunaan data perusahaan pemasok
			-		-	3) Mampu menentukan cara mengumpulkan data perusahaan pemasok	menentukan cara mengumpulkan data perusahaan pemasok
			-			4) Harus mampu mengumpulkan data perusahaan pemasok dengan cermat	mengumpulkan data perusahaan pemasok dengan cermat
1.2	Perusahaan pemasok dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya	1) Peragikan cara menyusun kelompok perusahaan pemasok berdasarkan klasifikasi dan kualifikasinya dengan tepat.!		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian klasifikasi dan kualifikasi perusahaan pemasok.	menjelaskan pengertian klasifikasi dan kualifikasi perusahaan pemasok.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan pengelompokkan perusahaan pemasok sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya.	menguraikan kegunaan pengelompokkan perusahaan pemasok sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya.
			-		-	3) Mampu menentukan cara mengelompokkan perusahaan pemasok sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya.	menentukan cara mengelompokkan perusahaan pemasok sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Membuat Daftar Pendek Perusahaan Pemasok Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu menyusun kelompok perusahaan pemasok berdasarkan klasifikasi dan kualifikasinya dengan tepat.	
1.3	Daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya disusun	1) Peragakan cara menyusun daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya dengan cermat. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya	menjelaskan pengertian daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya.	menguraikan kegunaan daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya.
			-		-	3) Mampu menentukan caramembuat daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya	menentukan caramembuat daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya
			-			4) Harus mampu menyusun daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya dengan cermat.	menyusun daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya dengan cermat.

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.003.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Seleksi Calon Pemasok					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek dianalisis.	1) Tunjukkan cara menganalisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian profil perusahaan calon pemasok	menjelaskan pengertian profil perusahaan calon pemasok
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan analisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek	menguraikan kegunaan analisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek
			-		-	3) Mampu membuat metode analisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek	membuat metode analisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek
			-			4) Harus mampu menganalisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek dengan cermat	menganalisis profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek dengan cermat
2.2	Produktivitas setiap calon pemasok dievaluasi kemampuannya.	1) Tunjukkan cara mengevaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok dengan cermat. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian produktivitas setiap calon pemasok.	menjelaskan pengertian produktivitas setiap calon pemasok.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan evaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok.	menguraikan kegunaan evaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok.
			-		-	3) Mampu membuat metode evaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok.	membuat metode evaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok.
			-			4) Harus mampu mengevaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok dengan cermat.	mengevaluasi kemampuan produktivitas setiap calon pemasok dengan cermat.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Seleksi Calon Pemasok					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.3	Mutu produk dari setiap calon pemasok dievaluasi sesuai dengan spesifikasi teknis.	1) Tunjukkan cara mengevaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis dengan cermat. !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis.	menjelaskan pengertian mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis.
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan evaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis.	menguraikan tujuan evaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis.
			-		-	3) Mampu membuat cara evaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis	membuat cara evaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis
			-			4) Harus mampu mengevaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis dengan cermat.	mengevaluasi mutu produk dari setiap calon pemasok sesuai dengan spesifikasi teknis dengan cermat.
2.4	Calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas yang disyaratkan dipilih	1) Tunjukkan cara memilih calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas sesuai dengan persyaratan dan tepat.!		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.	menjelaskan pengertian persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.	menguraikan kegunaan persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.
			-		-	3) Mampu memilah persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.	memilah persyaratan calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas.
			-			4) Harus mampu memilih calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas sesuai dengan persyaratan dan tepat.	memilih calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas sesuai dengan persyaratan dan tepat.

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.003.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Pemesanan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dibuat.	1) Tunjukkan cara membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok	menjelaskan pengertian permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih	menguraikan tujuan permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih
			-		-	3) Mampu menentukan cara permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih	menentukan cara permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih
			-			4) Harus mampu membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat	mampu membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat
3.2	Penawaran dari perusahaan pemasok terpilih dievaluasi.	1) Tunjukkan cara membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih	menjelaskan pengertian evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih	menguraikan perlunya evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih
			-		-	3) Mampu menentukan metode evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih	menentukan metode evaluasi penawaran dari perusahaan pemasok terpilih

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Pemesanan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						4) Harus mampu membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat	membuat permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dengan cermat
3.3	Klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran dilakukan	1) Tunjukkan cara melakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran	menjelaskan pengertian klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran	menguraikan tujuan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran
			-		-	3) Mampu menentukan tolok ukur klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran	menentukan tolok ukur klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran
			-			4) Harus mampu melakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran dengan cermat	melakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran dengan cermat
3.4	Surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) disiapkan	1) Peragakan cara menyiapkan surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) dengan cermat !		-	-	1) Dapat menguraikan tujuan surat perintah pembelian	menguraikan tujuan surat perintah pembelian
				-	-	2) Mampu menentukan isi surat perintah pembelian	menentukan isi surat perintah pembelian
			-		-	3) Harus mampu menyiapkan surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) dengan cermat	menyiapkan surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) dengan cermat
			-			4) Harus mampu menyiapkan surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) dengan cermat	menyiapkan surat perintah pembelian (<i>Purchase Order(PO)</i>) dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.003.01.

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Monitoring Terhadap Pengiriman Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
4.1	Kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang diperiksa	1) Tunukkan cara melaksanakan pemeriksaan kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang	menjelaskan pengertian kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaankesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang	menguraikan kegunaankesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang
			-		-	3) Mampu membuat tolak ukur kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang	membuat tolak ukur kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang
			-			4) Harus mampu melaksanakan pemeriksaan kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang dengan teliti	melaksanakan pemeriksaan kesesuaian jadwal pabrikasi dengan pengiriman barang dengan teliti
4.2	Administrasi pengiriman barang dikoordinasikan dengan pihak terkait.	1) Tunjukkan cara melaksanakan administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian administrasi pengiriman barang	menjelaskan pengertian administrasi pengiriman barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait	menguraikan kegunaan administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait
			-		-	3) Mampu memilah administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait	memilah administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Monitoring Terhadap Pengiriman Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu melaksanakan administrasi pengiriman barang dengan pihak terkait dengan cermat	
4.3	Proses pengiriman barang dipantau pelaksanaannya	1) Peragakan cara memantau pelaksanaan proses pengiriman barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian proses pengiriman barang	menjelaskan pengertian proses pengiriman barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan memantau proses pengiriman barang	menguraikan tujuan memantau proses pengiriman barang
			-		-	3) Mampu menelaah dalam memantau proses pengiriman barang	menelaah dalam memantau proses pengiriman barang
			-			4) Harus mampu memantau pelaksanaan proses pengiriman barang dengan cermat	memantau pelaksanaan proses pengiriman barang dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

KODE UNIT : F45.MLP.02.003.01.

ELEMEN KOMPETENSI		5. Melakukan Pemeriksaan Barang Yang Dikirim					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
5.1	Daftar simak penerimaan barang disiapkan sesuai PO.	1) Peragakan cara menyiapkan daftar simak penerimaan barang sesuai PO !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian daftar simak penerimaan barang	menjelaskan pengertian daftar simak penerimaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan daftar simak penerimaan barang sesuai PO	menguraikan kegunaan daftar simak penerimaan barang sesuai PO
			-		-	3) Mampu menelaah daftar simak penerimaan barang sesuai PO	menelaah daftar simak penerimaan barang sesuai PO
			-			4) Harus mampu menyiapkan daftar simak penerimaan barang sesuai PO	menyiapkan daftar simak penerimaan barang sesuai PO
5.2	Dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang diperiksa	1) Tunjukkan cara melaksanakan pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang secara teliti		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang	Menjelaskan pengertian dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang	menguraikan kegunaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang
			-		-	3) Mampu membuat metode pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang	membuat metode pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang
			-			4) Harus mampu melaksanakan pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang secara teliti	melaksanakan pemeriksaan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang secara teliti

ELEMEN KOMPETENSI		5. Melakukan Pemeriksaan Barang Yang Dikirim					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
5.3	Kualitas dan kuantitas barang yang dikirim diperiksa kesesuaiannya dengan PO.	1) Tunjukkan cara melaksanakan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim kesesuaiannya dengan PO secara tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kualitas dan kuantitas barang sesuai dengan PO	menjelaskan pengertian kualitas dan kuantitas barang sesuai dengan PO
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim kesesuaiannya dengan PO	menguraikan kegunaan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim kesesuaiannya dengan PO
			-		-	3) Mampu membuat tolak ukur pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim sesuai PO	membuat tolak ukur pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim sesuai PO
			-			4) Harus mampu melaksanakan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim kesesuaiannya dengan PO secara tepat	melaksanakan pemeriksaan kualitas dan kuantitas barang yang dikirim kesesuaiannya dengan PO secara tepat
5.4	Berita acara penerimaan barang dibuat	1) Tunjukkan cara membuat berita acara penerimaan barang dengan cermat dan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian berita acara penerimaan barang	menjelaskan pengertian berita acara penerimaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan berita acara penerimaan barang	menguraikan kegunaan berita acara penerimaan barang
			-		-	3) Mampu menentukan isi berita acara penerimaan barang yang akan dibuat	menentukan isi berita acara penerimaan barang yang akan dibuat
			-			4) Harus mampu membuat berita acara penerimaan barang dengan cermat dan tepat	membuat berita acara penerimaan barang dengan cermat dan tepat

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.003.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		6. Membuat laporan hasil pengadaan barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
6.1	Format laporan pengadaan barang disiapkan	1) Peragakan cara menyiapkan format laporan pengadaan barang dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengwertian laporan pengadaan barang	menjelaskan pengwertian laporan pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan keperluan format laporan pengadaan barang	menguraikan keperluan format laporan pengadaan barang
			-		-	3) Mampu menentukan isi dan format laporan pengadaan barang	menentukan isi dan format laporan pengadaan barang
			-			4) Harus mampu menyiapkan format laporan pengadaan barang dengan cermat dan benar	menyiapkan format laporan pengadaan barang dengan cermat dan benar
6.2	Data terkait pengadaan barang dikumpulkan	1) Peragakan cara mengumpulkan data terkait pengadaan barang dengan cermat dan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian data terkait pengadaan barang	menjelaskan pengertian data terkait pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan data terkait pengadaan barang	menguraikan kegunaan data terkait pengadaan barang
			-		-	3) Mampu menentukan cara pengumpulan data terkait pengadaan barang	menentukan cara pengumpulan data terkait pengadaan barang
			-			4) Harus mampu mengumpulkan data terkait pengadaan barang dengan cermat dan teliti	mengumpulkan data terkait pengadaan barang dengan cermat dan teliti
6.3	Laporan hasil pengadaan barang disusun	1) Peragakan cara menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian laporan hasil pengadaan barang

ELEMEN KOMPETENSI		6. Membuat laporan hasil pengadaan barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
		cermat !		-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan 3) laporan hasil pengadaan barang	4) laporan hasil pengadaan barang
			-		-	5) Mampu menentukan isi laporan hasil pengadaan barang	menentukan isi laporan hasil pengadaan barang
			-			6) Harus mampu menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan cermat	mampu menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang

KODE UNIT : F45.MLP.02.004.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan tata letak penyimpanan barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) yang telah dibuat diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan	1) Tunjukkan cara membuat dan memeriksa gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan secara cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan	Menjelaskan pengertian gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan	menguraikan kegunaan gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan
			-		-	3) Mampu membaca gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) dan kesesuaiannya dengan kondisi lapangan	membaca gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) dan kesesuaiannya dengan kondisi lapangan
			-			4) Harus mampu membuat dan memeriksa gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan secara cermat	membuat dan memeriksa gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) sesuai dengan kondisi lapangan secara cermat
1.2	Tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang ditentukan sesuai jenis dan spesifikasinya	1) Peragakan cara menentukan tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya secara cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya	menjelaskan pengertian tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya	menguraikan perlunya tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan tata letak penyimpanan barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-		-	3) Mampu memeriksa gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) mengaitkannya dengan kondisi lapangan	memeriksa gambar rencana tata letak (<i>Lay-out</i>) mengaitkannya dengan kondisi lapangan
			-			4) Harus mampu menentukan tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya secara cermat	menentukan tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang sesuai jenis dan spesifikasinya secara cermat
1.3	Rambu-rambu sirkulasi barang dibuat	1) Tunjukkan cara membuat rambu-rambu sirkulasi barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian rambu-rambu sirkulasi barang	Menjelaskan pengertian rambu-rambu sirkulasi barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya rambu-rambu sirkulasi barang	menguraikan perlunya rambu-rambu sirkulasi barang
			-		-	3) Mampu menentukan cara pembuatan rambu-rambu sirkulasi barang	menentukan cara pembuatan rambu-rambu sirkulasi barang
			-			4) Harus mampu membuat rambu-rambu sirkulasi barang dengan cermat	membuat rambu-rambu sirkulasi barang dengan cermat

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.004.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Penempatan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Kondisi tempat penyimpanan diperiksa	1) Peragakan cara memeriksa kondisi tempat penyimpanan dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kondisi tempat penyimpanan	Menjelaskan pengertian kondisi tempat penyimpanan
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan pemeriksaan kondisi tempat penyimpanan	menguraikan tujuan pemeriksaan kondisi tempat penyimpanan
			-		-	3) Mampu mengidentifikasi kondisi tempat penyimpanan	mengidentifikasi kondisi tempat penyimpanan
			-			4) Harus mampu memeriksa kondisi tempat penyimpanan dengan teliti	memeriksa kondisi tempat penyimpanan dengan teliti
2.2	Barang yang akan disimpan dikelompokkan sesuai jenisnya	1) Tunjukkan cara menyusun barang yang akan disimpan dikelompokkan sesuai jenisnya dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya	menjelaskan pengertian pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya	menguraikan kegunaan pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya
			-		-	3) Mampu membuat cara pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya	membuat cara pengelompokan barang yang akan disimpan sesuai jenisnya
			-			4) Harus mampu menyusun barang yang akan disimpan dikelompokkan sesuai jenisnya dengan cermat	menyusun barang yang akan disimpan dikelompokkan sesuai jenisnya dengan cermat

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Penempatan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.3	Penyimpanan barang dilakukan sesuai prosedur	1) Peragakan cara melakukan penyimpanan barang sesuai prosedur dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian penyimpanan barang sesuai prosedur	Menjelaskan pengertian penyimpanan barang sesuai prosedur
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya penyimpanan barang sesuai prosedur	menguraikan perlunya penyimpanan barang sesuai prosedur
			-		-	3) Mampu memeriksa dan memilah penyimpanan barang sesuai prosedur	memeriksa dan memilah penyimpanan barang sesuai prosedur
			-			4) Harus mampu melakukan penyimpanan barang sesuai prosedur dengan tepat	melakukan penyimpanan barang sesuai prosedur dengan tepat
2.4	Jumlah barang digudang setelah barang masuk diperiksa	1) Peragakan cara memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian jumlah barang digudang setelah barang masuk	menjelaskan pengertian jumlah barang digudang setelah barang masuk
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya mengetahui jumlah barang digudang setelah barang masuk	menguraikan perlunya mengetahui jumlah barang digudang setelah barang masuk
			-		-	3) Mampu membuat tata cara memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk	membuat tata cara memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk
			-			4) Harus mampu memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk dengan teliti	memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk dengan teliti

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang

KODE UNIT : F45.MLP.02.004.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Distribusi Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Permintaan barang diperiksa	1) Peragakan cara memeriksa permintaan barang dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian permintaan barang	menjelaskan pengertian permintaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya mengetahui jenis permintaan barang	menguraikan perlunya mengetahui jenis permintaan barang
			-		-	3) Mampu membuat tata cara pemeriksaan permintaan barang	membuat tata cara pemeriksaan permintaan barang
			-			4) Harus mampu memeriksa permintaan barang dengan tepat	memeriksa permintaan barang dengan tepat
3.2	Nota pengeluaran barang dibuat	1) Tunjukkan cara membuat notapengeluaran barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian nota pengeluaran barang	Menjelaskan pengertian nota pengeluaran barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya nota pengeluaran barang	menguraikan perlunya nota pengeluaran barang
			-		-	3) Mampu membuat isi nota pengeluaran barang	membuat isi nota pengeluaran barang
			-			4) Harus mampu membuat notapengeluaran barang dengan cermat	membuat notapengeluaran barang dengan cermat
3.3	Jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar diperiksa	1) Peragakan cara memeriksa jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar	menjelaskan pengertian jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Distribusi Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya pemeriksaan jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar	menguraikan perlunya pemeriksaan jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar
			-		-	3) Mampu membuat cara pemeriksaan jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar	membuat cara pemeriksaan jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar
			-			4) Harus mampu memeriksa jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar dengan teliti	memeriksa jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar dengan teliti

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.004.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Pemeriksaan Barang Yang Disimpan Dan Didistribusikan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
4.1	Jadwal pemeriksaan barang disiapkan	1) Peragakan cara menyiapkan jadwal pemeriksaan barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian jadwal pemeriksaan barang	Menjelaskan pengertian jadwal pemeriksaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya jadwal pemeriksaan barang	menguraikan perlunya jadwal pemeriksaan barang
			-		-	3) Mampu memilah jadwal pemeriksaan barang	memilah jadwal pemeriksaan barang
			-			4) Harus mampu menyiapkan jadwal pemeriksaan barang dengan cermat	menyiapkan jadwal pemeriksaan barang dengan cermat
4.2	Data pemasukan dan pengeluaran barang dikumpulkan	1) Tunjukkan cara mengumpulkan data pemasukan dan pengeluaran barang dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan data pemasukan dan pengeluaran barang	menjelaskan data pemasukan dan pengeluaran barang
				-	-	2) Dapat menjelaskan tujuan pengumpulan data pemasukan dan pengeluaran barang	menjelaskan tujuan pengumpulan data pemasukan dan pengeluaran barang
			-		-	3) Harus mampu mengumpulkan data pemasukan dan pengeluaran barang dengan teliti	mengumpulkan data pemasukan dan pengeluaran barang dengan teliti
4.3	Pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>) dilakukan	1) Tunjukkan cara melakukan pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>) dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)	menjelaskan pengertian pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)	menguraikan perlunya pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Pemeriksaan Barang Yang Disimpan Dan Didistribusikan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-		-	3) Mampu membuat cara pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)	membuat cara pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>)
			-			4) Harus mampu melakukan pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>) dengan tepat	melakukan pemeriksaan ketersediaan barang (<i>Stock Opname</i>) dengan tepat
4.1	Hasil <i>stock opname</i> disusun pada format yang disediakan	1) Peragakan cara menyusun hasil <i>stock opname</i> pada format yang disediakan dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian hasil <i>stock opname</i>	menjelaskan pengertian hasil <i>stock opname</i>
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya hasil <i>stock opname</i> disusun pada format yang disediakan	menguraikan perlunya hasil <i>stock opname</i> disusun pada format yang disediakan
			-		-	3) Mampu membuat cara menyusun hasil <i>stock opname</i> pada format yang disediakan	membuat cara menyusun hasil <i>stock opname</i> pada format yang disediakan
			-			4) Harus mampu menyusun hasil <i>stock opname</i> pada format yang disediakan dengan cermat	menyusun hasil <i>stock opname</i> pada format yang disediakan dengan cermat

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.005.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Daftar Simak Evaluasi Proses Logistik					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan	1) Peragakan cara menyusun data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian data hasil pelaksanaan proses logistik	menjelaskan pengertian data hasil pelaksanaan proses logistik
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan	menguraikan perlunya data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan
			-		-	3) Mampu menentukan cara pengumpulan data hasil pelaksanaan proses logistik	menentukan cara pengumpulan data hasil pelaksanaan proses logistik
			-			4) Harus mampu menyusun data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan dengan cermat	menyusun data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan dengan cermat
1.2	Kriteria evaluasi proses logistik disiapkan	1) Peragakan cara menyiapkan kriteria evaluasi proses logistik dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kriteria evaluasi proses logistik	menjelaskan pengertian kriteria evaluasi proses logistik
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya kriteria evaluasi proses logistik	menguraikan perlunya kriteria evaluasi proses logistik
			-		-	3) Mampu menentukan kriteria evaluasi proses logistik	menentukan kriteria evaluasi proses logistik
			-			4) Harus mampu menyiapkan kriteria evaluasi proses logistik dengan tepat	menyiapkan kriteria evaluasi proses logistik dengan tepat
1.3	Daftar simak evaluasi disusun berdasarkan kriteria evaluasi	1) Peragakan cara menyusun daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria	menjelaskan pengertian daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria evaluasi

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan Daftar Simak Evaluasi Proses Logistik					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
		evaluasi dengan cermat !				evaluasi	
				-	-	2) Dapat menyebutkan perlunya daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria evaluasi	
						3) Mampu memilah dan membedakan	
			-		-	4) daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria evaluasi	
			-			5) Harus mampu menyusun daftar simak evaluasi berdasarkan kriteria evaluasi dengan cermat	

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.005.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Evaluasi Kinerja Pemasok					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Data kualitas barang dievaluasi	1) Tunjukkan cara mengevaluasi data kualitas barang dengan teliti dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian data kualitas barang	menjelaskan pengertian data kualitas barang
				-	-	2) Dapat menyebutkan perlunya evaluasi data kualitas barang	menyebutkan perlunya evaluasi data kualitas barang
			-		-	3) Mampu menyusun cara evaluasi data kualitas barang	menyusun cara evaluasi data kualitas barang
			-			4) Harus mampu mengevaluasi data kualitas barang dengan teliti dan benar	mengevaluasi data kualitas barang dengan teliti dan benar
2.2	Proses pengiriman barang dievaluasi	1) Tunjukkan cara mengevaluasi proses pengiriman barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian proses pengiriman barang	menjelaskan pengertian proses pengiriman barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya evaluasi proses pengiriman barang	menguraikan perlunya evaluasi proses pengiriman barang
			-		-	3) Mampu membuat tata cara evaluasi proses pengiriman barang	membuat tata cara evaluasi proses pengiriman barang
			-			4) Harus mampu mengevaluasi proses pengiriman barang dengan cermat	mengevaluasi proses pengiriman barang dengan cermat
2.3	Data hasil evaluasi kinerja pemasok disusun	1) Tunjukkan cara Harus mampu menyusun data hasil evaluasi kinerja pemasok dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian data hasil evaluasi kinerja pemasok	menjelaskan pengertian data hasil evaluasi kinerja pemasok
				-	-	2) Dapat menyebutkan perlunya data	

ELEMEN KOMPETENSI		2. Melakukan Evaluasi Kinerja Pemasok					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						hasil evaluasi kinerja pemasok	
						3)	
			-		-	4) Mampu membuat cara menyusun data hasil evaluasi kinerja pemasok	membuat cara menyusun data hasil evaluasi kinerja pemasok
			-			5) Harus mampu menyusun data hasil evaluasi kinerja pemasok dengan cermat	menyusun data hasil evaluasi kinerja pemasok dengan cermat

JABATAN KERJA : **MANAJER LOGISTIK PROYEK**

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik**

KODE UNIT : **F45.MLP.02.005.01.**

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Evaluasi Proses Penerimaan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Seluruh data proses penerimaan dan penyimpanan barang diverifikasi	1) Tunjukkan cara memverifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan data proses penerimaan dan penyimpanan barang	menjelaskan data proses penerimaan dan penyimpanan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya verifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang	menguraikan perlunya verifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang
			-		-	3) Mampu membuat metode verifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang	membuat metode verifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang
			-			4) Harus mampu memverifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang dengan cermat	memverifikasi data proses penerimaan dan penyimpanan barang dengan cermat
3.2	Proses penerimaan dan penyimpanan barang diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur	1) Peragakan cara memeriksa proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai prosedur	menjelaskan pengertian proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai prosedur
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya pemeriksaan proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur	menguraikan perlunya pemeriksaan proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur
			-		-	3) Mampu menyusun tata cara pemeriksaan proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur	menyusun tata cara pemeriksaan proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Evaluasi Proses Penerimaan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu memeriksa proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur dengan teliti	memeriksa proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur dengan teliti
3.3	Penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang diidentifikasi	1) Peragakan cara menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang	menjelaskan pengertian penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan kegunaan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang	menguraikan kegunaan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang
			-		-	3) Mampu menentukan tata cara identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang	menentukan tata cara identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang
			-			5) Harus mampu menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang dengan teliti	4) menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang dengan teliti
3.4	Penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang dikoreksi berdasarkan hasil identifikasi	1) Tunjukkan cara mengoreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi	menjelaskan pengertian koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan	menguraikan tujuan koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan

ELEMEN KOMPETENSI		3. Melakukan Evaluasi Proses Penerimaan Dan Penyimpanan Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						hasil identifikasi	hasil identifikasi
			-		-	3) Mampu membuat tata cara koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi	membuat tata cara koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi
			-			4) Harus mampu mengoreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi dengan cermat	mengoreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang berdasarkan hasil identifikasi dengan cermat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik

KODE UNIT : F45.MLP.02.005.01.

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Evaluasi Pendistribusian Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
4.1	Seluruh data proses pendistribusian barang diverifikasi	1) Peragakan cara memverifikasi seluruh data proses pendistribusian barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian verifikasi data proses pendistribusian barang	menjelaskan pengertian verifikasi data proses pendistribusian barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan verifikasi seluruh data proses pendistribusian barang	menguraikan tujuan verifikasi seluruh data proses pendistribusian barang
			-		-	3) Mampu menyusun tata cara verifikasi seluruh data proses pendistribusian barang	menyusun tata cara verifikasi seluruh data proses pendistribusian barang
			-			4) Harus mampu memverifikasi seluruh data proses pendistribusian barang dengan cermat	memverifikasi seluruh data proses pendistribusian barang dengan cermat
4.2	Proses pendistribusian barang diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur	1) Peragakan cara memeriksa proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur	menjelaskan pengertian pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur
				-	-	2) Dapat menyebutkan tujuan pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur	menyebutkan tujuan pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur
			-		-	3) Mampu memilah pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur	memilah pemeriksaan proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Evaluasi Pendistribusian Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu memeriksa proses pendistribusian barang sesuai dengan prosedur dengan cermat	
4.3	Penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian diidentifikasi	1) Peragakan cara menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian dengan teliti !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian	menjelaskan pengertian penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian	menguraikan tujuan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian
			-		-	3) Dapat menguraikan tujuan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian	menguraikan tujuan identifikasi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian
			-			4) Harus mampu menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian dengan teliti	menguraikan penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian dengan teliti
4.4	Penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian dikoreksi berdasarkan hasil identifikasi	1) Tunjukkan cara mengoreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi	menjelaskan pengertian koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi	menguraikan perlunya koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi
			-		-	3) Mampu menentukan cara koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi	menentukan cara koreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi

ELEMEN KOMPETENSI		4. Melakukan Evaluasi Pendistribusian Barang					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu mengoreksi 5) penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi dengan cermat	

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK
UNIT KOMPETENSI : Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik
KODE UNIT : F45.MLP.02.005.01.

ELEMEN KOMPETENSI		5. Membuat rekomendasi hasil evaluasi					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
5.1	Hasil evaluasi proses logistik disimpulkan	1) Tunjukkan cara menyimpulkan hasil evaluasi proses logistik dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kesimpulan hasil evaluasi proses logistik	menjelaskan pengertian kesimpulan hasil evaluasi proses logistik
				-	-	2) Dapat menyebutkan tujuan kesimpulan hasil evaluasi proses logistik	menyebutkan tujuan kesimpulan hasil evaluasi proses logistik
			-		-	3) Mampu menentukan cara menyimpulkan hasil evaluasi proses logistik	menentukan cara menyimpulkan hasil evaluasi proses logistik
			-			4) Harus mampu menyimpulkan hasil evaluasi proses logistik dengan cermat	menyimpulkan hasil evaluasi proses logistik dengan cermat
5.2	Rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi	1) Tunjukkan cara merumuskan rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi	menjelaskan pengertian rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi	menguraikan tujuan rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi
			-		-	3) Mampu menentukan cara merumuskan rencana tindakan	menentukan cara merumuskan rencana tindakan perbaikan terhadap

ELEMEN KOMPETENSI		5. Membuat rekomendasi hasil evaluasi					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
						perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi	seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi
			-			4) Harus mampu merumuskan rencana 5) tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi dengan tepat	tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi dengan tepat
5.3	Rekomendasi disusun berdasarkan rencana tindakan perbaikan	1) Peragakan cara menyusun rekomendasi hasil evaluasi berdasarkan rencana tindakan perbaikan dengan tepat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian rekomendasi hasil evaluasi berdasarkan rencana tindakan perbaikan	menjelaskan pengertian rekomendasi hasil evaluasi berdasarkan rencana tindakan perbaikan
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan rekomendasi rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi	menguraikan tujuan rekomendasi rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi
			-		-	3) Mampu membuat tata cara menyusun rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi	membuat tata cara menyusun rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik berdasarkan hasil evaluasi
			-			4) Harus mampu menyusun rekomendasi hasil evaluasi berdasarkan rencana tindakan perbaikan dengan tepat	menyusun rekomendasi hasil evaluasi berdasarkan rencana tindakan perbaikan dengan tepat

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Laporan Logistik

KODE UNIT : F45.MLP.02.006.01.

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan data laporan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
1.1	Data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik disiapkan	1) Peragakan cara menyiapkan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian persiapan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	menjelaskan pengertian persiapan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya persiapan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	menguraikan perlunya persiapan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik
			-		-	3) Mampu membuat tata cara mempersiapkan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	membuat tata cara mempersiapkan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik
			-			4) Harus mampu menyiapkan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dengan cermat	menyiapkan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dengan cermat
1.2	Data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dikompilasi	1. Peragakan cara mengkompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	menjelaskan pengertian kompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	menguraikan tujuan data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik
			-		-	3) Mampu membuat tata cara kompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik	membuat tata cara kompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik

ELEMEN KOMPETENSI		1. Menyiapkan data laporan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu mengkompilasi data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dengan cermat	
1.3	Kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik diperiksa kembali	1) Peragakan cara menyusun kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik diperiksa kembali dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik	menjelaskan pengertian pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik	menguraikan tujuan pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik
			-		-	3) Mampu menyusun tata cara pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik	menyusun tata cara pemeriksaan kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik
			-			4) Harus mampu menyusun kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik diperiksa kembali dengan cermat dan benar	menyusun kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik diperiksa kembali dengan cermat dan benar

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Laporan Logistik

KODE UNIT : F45.MLP.02.006.01.

ELEMEN KOMPETENSI		2. Menyusun Draft Laporan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
2.1	Format laporan sesuai prosedur disiapkan	1) Peragakan cara menyusun format laporan hasil pengadaan barang dengan cermat !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian format laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian format laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan membuat format laporan hasil pengadaan barang	menguraikan tujuan membuat format laporan hasil pengadaan barang
			-		-	3) Mampu membuat tata cara menyusun format laporan hasil pengadaan barang	membuat tata cara menyusun format laporan hasil pengadaan barang
			-			4) Harus mampu menyusun format laporan hasil pengadaan barang dengan cermat	menyusun format laporan hasil pengadaan barang dengan cermat
2.2	Kerangka (Outline) laporan disusun	1) Peragakan cara menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian kerangka laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian kerangka laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang	menguraikan tujuan menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang
			-		-	3) Mampu membuat tata cara menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang	membuat tata cara menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang

ELEMEN KOMPETENSI		2. Menyusun Draft Laporan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu menyusun kerangka laporan hasil pengadaan barang dengan cermat dan benar	
2.3	Konsep laporan dibuat	1) Peragakan cara membuat konsep laporan hasil pengadaan barang dengan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian konsep laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian konsep laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan membuat konsep laporan hasil pengadaan barang	menguraikan tujuan membuat konsep laporan hasil pengadaan barang
			-		-	3) Mampu menyusun tata cara membuat konsep laporan hasil pengadaan barang	menyusun tata cara membuat konsep laporan hasil pengadaan barang
			-			4) Harus mampu membuat konsep laporan hasil pengadaan barang dengan benar	membuat konsep laporan hasil pengadaan barang dengan benar

JABATAN KERJA : MANAJER LOGISTIK PROYEK

UNIT KOMPETENSI : Membuat Laporan Logistik

KODE UNIT : F45.MLP.02.006.01.

ELEMEN KOMPETENSI		3. Menyusun Laporan Hasil Pekerjaan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
3.1	Draft laporan diperiksa format dan kelengkapannya	1) Peragakan cara memeriksa draft laporan hasil pengadaan barang format dan kelengkapannya dengan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan perlunya pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang	menguraikan perlunya pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang
			-		-	3) Mampu menyusun tata cara pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang	menyusun tata cara pemeriksaan draft laporan hasil pengadaan barang
			-			4) Harus mampu memeriksa draft laporan hasil pengadaan barang format dan kelengkapannya dengan benar	mampu memeriksa draft laporan hasil pengadaan barang format dan kelengkapannya dengan benar
3.2	Laporan hasil pekerjaan logistik disusun	1) Peragakan cara menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan cermat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian penyusunan laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian penyusunan laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan penyusunan laporan hasil pengadaan barang	menguraikan tujuan penyusunan laporan hasil pengadaan barang
			-		-	3) Mampu membuat tata cara penyusunan laporan hasil pengadaan barang	membuat tata cara penyusunan laporan hasil pengadaan barang

ELEMEN KOMPETENSI		3. Menyusun Laporan Hasil Pekerjaan					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	INSTRUKSI	Unsur Kompetensi			STANDAR PELAKSANAAN (IUK)	KEGIATAN YANG HARUS DILAKUKAN
			P	K	S		
			-			4) Harus mampu menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan cermat dan benar	menyusun laporan hasil pengadaan barang dengan cermat dan benar
3.3	Laporan hasil pekerjaan logistik untuk pihak terkait sebelumnya diperiksa terlebih dahulu	1) Peragakan cara mendistribusikan laporan hasil pengadaan barang yang tepat dan benar !		-	-	1) Dapat menjelaskan pengertian distribusi laporan hasil pengadaan barang	menjelaskan pengertian distribusi laporan hasil pengadaan barang
				-	-	2) Dapat menguraikan tujuan pemeriksaan kembali laporan hasil pengadaan barang sebelum didistribusikan.	menguraikan tujuan pemeriksaan kembali laporan hasil pengadaan barang sebelum didistribusikan.
			-		-	3) Mampu menentukan cara pemeriksaan kembali hasil laporan pengadaan barang sebelum didistribusikan	Menentukan cara pemeriksaan kembali hasil laporan pengadaan barang sebelum didistribusikan
			-			4) Harus mampu mendistribusikan laporan hasil pengadaan barang yang tepat dan benar	Mendistribusikan laporan hasil pengadaan barang yang tepat dan benar