MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 314 TAHUN 2017
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG PELAKSANAAN PERATURAN PENJUALAN DAN DISTRIBUSI PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pelaksanaan Peraturan Penjualan dan Distribusi Perikanan;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pelaksanaan Peraturan Penjualan dan Distribusi Perikanan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 25 November 2016 di Jakarta;

c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan Nomor 1740/BPSDMP KP.03/TU.210/XII/2016 tanggal 22 Desember 2016 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pelaksanaan Peraturan Penjualan dan Distribusi Perikanan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pelaksanaan Peraturan Penjualan dan Distribusi Perikanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional,

penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 314 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG PELAKSANAAN PERATURAN PENJUALAN DAN DISTRIBUSI PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Memasuki era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) kebutuhan tenaga kerja tersertifikasi dan terstandar merupakan kebutuhan mutlak terutama pada industri perikanan. Dalam konteks industri perikanan yang berkaitan dengan arus barang/produk yang keluar dan sampai ke tangan konsumen perlu dilakukan standarisasi terhadap SDM yang melaksanakan proses distribusi mulai dari penanganan,pengemasan sampai dengan pelayanan terhadap konsumen. Hal tersebut berdampak signifikan pada komposisi SDM yang tersedia saat ini dengan keharusan standarisasi dan kompetensi yang dibutuhkan oleh Industri khususnya untuk bidang pelaksanaan peraturan penjualan dan distribusi perikanan.

Fenomena tersebut merupakan urgensi bagi tersusunnya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang pelaksanaan peraturan penjualan dan distribusi perikanan yang mengadopsi dari Standar Australia *Seafood Industry* (SFI-11) bidang industri pengolahan hasil perikanan untuk paket pelatihan.

Dalam konteks adopsi unit-unit yang tercermin pada standar Australia dari hasil telaah dan kesepakatan dari beberapa komponen industri, praktisi di bidang industri perikanan dan lembaga pendidikan pelatihan, pemerintah dan lembaga sertifikasi profesi mengadopsi ke 41

unit yang terkandung dalam standar dan bisa diaplikasikan di bidang pelaksanaan peraturan penjualan dan distribusi perikanan.

Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang pelaksanaan peraturan penjualan dan distribusi perikanan terjemahan dari *australian seafood industry training package (SFI 11)* sangat diperlukan dalam mendorong dan merealisasikan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam melakukan penilaian terhadap pelaksanaan peraturan penjualan dan distribusi perikanan. SKKNI ini perlu direncanakan, dirancang dan dikembangkan secara sistematis, disepakati oleh semua pemangku kepentingan dan ditetapkan sebagai standar nasional dalam rangka membangun sumber daya manusia (SDM) yang kompeten. Setelah ditetapkan, SKKNI harus menjadi acuan pengembangan SDM melalui program pendidikan dan pelatihan dan acuan untuk memastikan pencapaian kompetensi melalui sertifikasi kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi. Melalui standar tersebut, akan dihasilkan SDM yang handal dan kompeten dalam melaksanaka penjualan dan distribusi perikanan.

B. Pengertian

1. Penjualan

   Penjualan adalah proses berpindahnya barang/produk ke tangan konsumen

2. Distribusi

   Distribusi adalah rangkaian kegiatan penyaluran hasil perikanan dari suatu tempat ke tempat lain sejak produksi, pengolahan sampai pemasaran.

3. Penanganan *Point of sale*

   Penanganan *Point of sale* adalah metode yang digunakan untuk menggabungkan tenaga operator *hardware* dan *software* secara terintegrasi.

4. Produksi

   Produksi adalah rangkaian kegiatan dan atau perlakuan dri bahan baku ikan sampai menjadi produk akhir untuk menjadi konsumsi manusia.

5. Produk Segar

   Produk segar adalah setiap produk perikanan baik utuh atau produk yang mengalami perlakuan pembuangan isi perut, insang, pemotongan kepala, dan pemfilletan, termasuk produk yang dikemas secara vacuum atau modifikasi yang belum mengalami perlaukan pengawetan selain pendinginan.

6. Produk beku

   Produk beku adalah setiap hasil perikanan yang telah mengalami proses pembekuan untuk mencapai suhu pusat ikan -18^{o}C atau lebih rendah.

7. Produk olahan

   Produk olahan adalah setiap hasil perikanan yang telah mengalami proses kimia atau fisika seperti pemanasan, pengasapan, penggaraman, pengeringan atau pengacaran dan lain-lain, yang baik berasal dari produk yang didinginkan atau produk beku, baik yang dikombinasikan dengan bahan makanan lain atau kombinasi dari beberapa proses.

8. Kontainer

   Kontainer adalah satu kemasan yang dirancang secara khusus dengan ukuran tertentu, dapat dipakai berulang kali, dipergunakan untuk menyimpan dan sekaligus mengangkut muatan yang ada di dalamnya.

9. Ruang pendingin

   Ruang pendingin adalah suatu fasilitas yang sering digunakan untuk menyimpan bahan-bahan hasil perikanan dan sehingga dapat mencegah terjadinya kerusahan serta pembusukan,

10. Pelanggan

    Pelanggan seorang individu ataupun kelompok yang membeli produk secara terus menerus dan melakukan interaksi dalam periode waktu tertentu untuk memenuhi kebutuhannya.

11. Konsumen

    Konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri,

keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan

12. Produsen

    Produsen adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

13. Ekspor

    Ekspor adalah penjualan barang ke luar negeri dengan sistem pembayaran, kualitas, kuantitas dan syarat penjualan lainnya yang telah disetujui oleh pihak eksporrtir dam importir.

14. Impor

    Impor adalah kegiatan membeli barang atau jasa dari negara lain.

15. Jaminan mutu hasil perikanan

    Jaminan mutu hasil perikanan adalah kegiatan yang harus diperhatikan dan dilakukan sejak pra prodiksi sampai dengan pendistribusian untuk memperoleh hasil perikanan yang memenuhi persyaratan keamanan hasil perikanan konsumsi.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga / institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing- masing :

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
   a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum
   b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian, sertifikasi
2. Untuk dunia usaha / industri dan penggunaan tenaga kerja
   a. Membantu dalam rekruitmen
   b. Membantu penilaian unjuk kerja
   c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan

d. Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha / industri

3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
   a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kulifikasi dan levelnya.
   b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi

D. Komite standar kompetensi

1. Komite standar kompetensi

   Sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Pasal 7 menyebutkan bahwa "dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembagnan sumber daya manusia, maka tugas fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan". Maka sesuai dengan pasal sebagaimana disebutkan diatas fungsi perumusan dan pengembangan SKKNI Sektor Kelautan dan Perikanan melekat pada fungsi Kepala Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2. Tim perumus dan tim verifikator

   Tabel 1. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Penjualan dan Distribusi (Terjemahan *Seafood Industry Training Package SFI11*)

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
1.	Dr.Ir.Himelda,M.Si	Direktorat Bina Mutu Produk Perikanan	Ketua
2.	Wahyu Jati Purnaningsih, S.Sos, M.Si	Pusat Pelatihan Kelautan dan Perikanan	Sekertaris
3.	Mochamad	Pusat Pelatihan Kelautan	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
	Muchlisin,A.Pi,MP	dan Perikanan	
4.	Romauli, S.St.Pi, M.Sc	Sekolah Tinggi Perikanan	Anggota
5.	Nartik Juariyah, S.Pi	PT. Dua Putra Perkasa	Anggota
6.	Kristiawan	Praktisi	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Verifikator Bidang Penjualan dan Distribusi (Terjemahan *Seafood Industry Training Package SFI11*)

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	*2*	*3*	*4*
1.	Bastian Simon Evamutan, S.Pi	Pusat Pelatihan KP	Ketua
2.	Fitriana Yuniarti, S.St.Pi	Pusat Pelatihan KP	Anggota
3.	Nurhayati Utami, S.St.Pi	Pusat Pelatihan KP	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Daftar unit kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	SFIDIST201C	*Prepare, cook and retail seafood products*
		Menyiapkan, memasak dan menjual secara eceran hasil perikanan
2	SFIDIST202C	*Retail fresh, frozen and live seafood*
		Menjual secara eceran hasil perikanan yang segar, beku dan hidup
3	SFIDIST301C	*Wholesale product*
		Menjual hasil perikanan dalam skala besar
4	SFIDIST401C	*Buy seafood product*
		Membeli hasil perikanan
5	SFIDIST501C	*Export product*
		Mengekspor hasil perikanan
6	SFIDIST502C	*Import product*
		Mengimpor hasil perikanan

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
7	SFISTOR202C	*Receive and distribute product*
		Menerima dan mendistribusikan hasil perikanan
8	SFISTOR203C	*Assemble and load refrigerated product*
		Mengumpulkan dan memuat hasil perikanan yang dibekukan dan didinginkan
9	SFISTOR204A	*Prepare, pack and dispatch stock for live transport*
		Menyiapkan, mengemas dan mengirim ikan hidup
10	SFISTOR205A	*Prepare, pack and dispatch non-live product*
		Menyiapkan, mengemas dan mengirim hasil perikanan yang tidak hidup
11	SFISTOR301C	*Operate refrigerated storerooms*
		Mengoperasikan ruang pembekuan dan pendinginan
12	AHCWRK403A	*Supervise work routines and staff performance*
		Mengawasi rutinitas kerja dan kinerja karyawan
13	BSBHRM501A	*Manage human resources services*
		Mengelola sumber daya manusia
14	BSBSUS301A	*Implement and monitor environmentally sustainable work practices*
		Melaksanakan dan memantau praktik kerja yang ramah lingkungan
15	BSBSUS501A	*Develop workplace policy and procedures for sustainability*
		Mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk keberlanjutan kerja
16	BSBWOR204A	*Use business technology*
		Menggunakan teknologi bisnis
17	BSBWOR301B	*Organise personal work priorities and development*
		Menata pengembangan dan prioritas kerja personal
18	SIRRFSA001A	*Apply retail food safety practices*
		Menerapkan praktik keamanan pangan di pedagang eceran
19	SIRRMER001A	*Merchandise food products*
		Menjual eceran produk pangan
20	SIRRMER003A	*Prepare and display fast food items*
		Menyiapkan dan menyajikan makanan cepat saji
21	SIRRRPK001A	*Advise on food products and services*
		Memberikan bimbingan tentang produk dan layanan makanan
22	SIRXCCS201	*Apply point-of-sale handling procedures*

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Menerapkan prosedur penanganan point-of-sale
23	SIRXCCS202	*Interact with customers*
		Melakukan interaksi dengan konsumen
24	SIRXCCS304	*Coordinate interaction with customers*
		Mengkoordinasikan interaksi dengan konsumen
25	SIRXCLM001A	*Organise and maintain work areas*
		Mengatur dan menjaga area kerja
26	SIRXCLM402	*Manage store facilities*
		Mengelola fasilitas toko
27	SIRXFIN201	*Balance and secure point-of-sale terminal*
		Menjaga keseimbangan dan keamanan *point of sale*
28	SIRXICT001A	*Operate retail technology*
		Mengoperasikan teknologi penjualan eceran
29	SIRXINV002A	*Maintain and order stock*
		Memelihara dan memesan bahan baku
30	SIRXINV005A	*Control inventory*
		Mengontrol persedian
31	SIRXMER303	*Coordinate merchandise presentation*
		Mengkoordinasikan penyajian barang dagangan
32	SIRXMER004A	*Manage merchandise and store presentation*
		Mengelola barang dagangan dan cara penyajiannya
33	SIRXMGT001A	*Coordinate work teams*
		Mengkoordinasikan tim kerja
34	SIRXRSK001A	*Minimise theft*
		Meminimalkan pencurian
35	SIRXRSK002A	*Maintain store security*
		Menjaga keamanan toko
36	SIRXRSK404	*Control store security*
		Mengendalikan sistem keamanan toko
37	SIRXSLS201	*Sell products and services*
		Menjual produk dan jasa
38	SIRXSLS002A	*Advise on products and services*
		Memberikan saran tentang produk dan pelayanan
39	SIRXWHS302	*Maintain store safety*
		Memelihara keamanan toko
40	SITXMPR002A	*Create a promotional display or stand*
		Membuat tampilan promosi atau gerai
41	TLIA2009A	*Complete and check import/export documentation*

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Melengkapi dan mengecek dokumen ekspor/impor

B. Uraian unit kompetensi

SFIDIST201C Prepare, cook and retail seafood products

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves selecting, preparing and cooking seafood products to order in a retail shop, and cleaning up cooking facilities. This unit does not deal with generic skills (non-seafood) that are required for cooking and retailing. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit has application to a retail outlet which sells cooked seafood product to the public. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines*** and ***food safety and hygiene regulations and procedures and ecologically sustainable development principles*** (***ESD***). Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, used and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

SFIDIST201C Menyiapkan, memasak dan menjual secara eceran hasil perikanan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini mencakup memilih, menyiapkan dan memasak hasil perikanan yang dipesan di toko eceran, serta membersihkan peralatan memasak. Unit ini tidak mencakup keterampilan umum (bukan hasil perikanan) yang dipersyaratkan untuk memasak dan menjual secara eceran. Syarat perizinan, perundang-undangan, peraturan atau sertifikasi mungkin berlaku pada unit ini. Oleh karena itu perlu mengacu pada peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini berlaku untuk gerai eceran yang menjual hasil perikanan yang dimasak bagi masyarakat. Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan peraturan pemerintah terkait, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), dan peraturan dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian peralatan, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Prerequisite units		

Employability skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan unjuk kerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel/peubah. Asesmen unjuk kerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Select ***product*** to cook	1.1. Appropriate PPE is worn. 1.2. Seafood to be cooked to order is identified and assessed for suitability and stored correctly until required. 1.3. Fresh or thawed product selected to be cooked is handled with care to ensure it is not physically damaged. 1.4. Product identified as unsuitable is set aside and reported to the appropriate person. 1.5. Temperature of product awaiting cooking is maintained within the required range to ensure conformity with food safety regulations. 1.6. Ingredients required for cooking are identified and stored correctly until required. 1.7. ***Equipment*** and power sources are operated safety and effectively as required by the enterprise. 1.8. Commercial cooking oil/fat is used safely and within approved temperature range.
2. Pre-cook product	2.1. Batters, crumbs and other seafood coatings are prepared and stored. 2.2. Product is pre-cooked and stored at the appropriate temperature to ensure conformity with food regulations. 2.3. Pre-cooked product is stored in cool rooms or refrigerated counter units in the appropriate place to ensure no cross-contamination occurs, and conformity with food regulations.
3. Cook and sell product to order	3.1. Customer's order is taken and recorded. 3.2. Product is cooked for sufficient time to ensure that the temperature and colour conforms to food regulations. 3.3. Customer's order is assembled when all items are cooked, and wrapped/packaged.
4. Clean facilities	4.1. Cooking equipment and preparation area are kept clean during operation. 4.2. When cooking operations are closed, cooking equipment is cleaned. 4.3. Cleaning equipment and cleaning chemicals are used correctly. 4.4. Cooking oil/fat is filtered to ensure conformity with food regulations, and disposal follows ESD

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih bahan yang akan dimasak	1.1 APD yang sesuai digunakan. 1.2 Hasil perikanan yang akan dimasak untuk dipesan, diidentifikasi dan dinilai kesesuaiannya dan disimpan dengan benar sampai diperlukan. 1.3 Produk segar atau beku yang dipilih untuk dimasak ditangani dengan hati-hati untuk dipastikan tidak rusak secara fisik. 1.4 Produk yang diidentifikasi tidak cocok akan disisihkan dan dilaporkan ke orang yang tepat. 1.5 Suhu untuk produk siap masak dijaga dengan kisaran tertentu untuk dipastikan sesuai dengan peraturan keamanan makanan. 1.6 Bahan yang diperlukan untuk memasak diidentifikasi dan disimpan secara benar sampai diperlukan. 1.7 Peralatan dan sumber tenaga digunakan secara aman dan efektif sesuai keperluan perusahaan. 1.8 Minyak goreng komersial digunakan dengan aman dan dalam rentang temperatur yang disetujui.
2. Produk pra-masak	2.1 Adonan, remah dan pelapis hasil perikanan lainnya disiapkan dan disimpan. 2.2 Produk adalah pra-masak dan disimpan pada suhu yang sesuai untuk dipastikan sesuai dengan peraturan makanan. 2.3 Produk pra-masak disimpan di ruang pendingin atau unit lemari pendingin di tempat yang tepat untuk memastikan tidak terjadi kontaminasi silang, dan sesuai dengan regulasi makanan.
3. Memasak dan menjual produk sesuai pesanan	3.1 Pesanan konsumen diambil dan dicatat. 3.2 Produk dimasak untuk waktu yang cukup untuk memastikan bahwa suhu dan warna sesuai dengan peraturan makanan. 3.3 Pesanan konsumen dirakit ketika semua unit produk dimasak, dan dibungkus/dikemas.

4. Membersihkan peralatan	4.1 Peralatan memasak dan area persiapan tetap bersih selama kegiatan. 4.2 Ketika kegiatan memasak ditutup, peralatan memasak dibersihkan. 4.3 Peralatan pembersih dan pembersih kimia digunakan secara benar. 4.4 Minyak goreng disaring untuk memastikan kesesuaian dengan regulasi makanan, dan limbah mengikuti PEB

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	procedures.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood freshness and suitability as a 'cook-to-order' item • cleaning the workplace and using cleaning chemicals safely • communicating to take a customer's order • handling, wrapping and packaging cooked seafood • identifying cooking times for deep fried and grilled seafood. **Literacy skills used for**: • identifying and tracing product • interpreting cooking recipes • interpreting enterprise procedures • recording customer orders when taken face to face or by telephone. **Numeracy skills used for**: • accurately reading a thermometer • calculating extensions of weight and price to give an accurate price of product • calculating total of invoice or bill • counting product for stocktaking purposes • reading and interpreting electronic scales.
Required knowledge

• hygienic handing of cooked and raw seafood
• hygienic handling of pre-cooked and cooked seafood
• product knowledge:
  • assessment of spoilage, defects and parasites
  • cooking methods, such as grilling, barbecuing, baking and deep frying
  • correct marketing name
  • handling, wrapping and packaging
  • harvest or fishing area
  • potential food safety hazards
  • presentation of product
  • prohibited species
  • seasonality

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	prosedur.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• menilai kesegaran dan kesesuaian hasil perikanan sebagai unit produk layak masak • membersihkan tempat kerja dan menggunakan pembersih kimia secara aman • berkomunikasi untuk mengambil pesanan konsumen • penanganan, membungkus dan mengemas seafood yang sudah dimasak • mengidentifikasi waktu memasak untuk seafood panggang (*grilled*) dan goreng (*deep fried*). **Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:** • mengidentifikasi dan mencatat produk • membaca resep masakan • membaca prosedur perusahaan • mencatat pesanan konsumen ketika tatap muka atau melalui sambungan telepon. **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • membaca thermometer dengan akurat • menghitung tambahan berat dan harga produk untuk mendapatkan harga yang akurat • menghitung jumlah tagihan atau *invoice* • menghitung jumlah barang untuk kebutuhan *inventarisasi* • membaca dan menafsirkan timbangan elektronik
Pengetahuan yang diperlukan

- penanganan higienis hasil perikanan mentah dan matang
- penanganan higienis hasil perikanan masak dan pra-masak
- pengetahuan produk :
  - asesmen kerugian, kerusakan dan parasit
  - metode memasak seperti memanggang (*grilling, barbecuing, baking*), dan menggoreng (*deep frying*)
  - nama pemasaran yang tepat
  - penanganan, membungkus dan mengkemas
  - area panen atau tangkapan ikan
  - potensi bahaya keamanan pangan
  - tampilan produk
  - spesies yang dilarang
  - musiman

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
• shelf life of raw materials • suitability of different cooking methods, such as grilling, baking, barbequing, deep frying and steaming for species sold.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
• jangka waktu simpan bahan baku • kesesuaian berbagai metode memasak seperrti memanggang (*grilling, baking, barbequing*) menggoreng dan mengukus untuk jenis yang dijual.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • cook, wrap and serve suitable product courteously and knowledgeably so that customer's needs are met • clean cooking equipment and preparation area to ensure compliance with enterprise procedures and food regulations. Assessment must confirm knowledge of: • deep frying and grilling of a variety of seafood species • degree of freshness and spoilage for a particular species • common seafood defects, diseases and parasites • species identification • food regulations for the preparation and display of pre-cooked product • species harvest or fishing area, seasonality and cooking methods.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. Resources may include: • deep fryer, steamer, barbeque and oven • grill plate • seafood product • refrigerated storage rooms • temperature measuring devices • cooking medium, such as oils • cooking materials, such as batters and crumbs • salt • wrapping materials • cooking utensils • Australian Seafood Handbook: An Identification Guide to Domestic Species, CSIRO.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • select, prepare and cook by deep frying and grilling a range of seafood that has at least one (1) of the

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk : • memasak, membungkus dan menyajikan produk secara sopan dan berpengetahuan sehingga kebutuhan konsumen terpenuhi • membersihkan peralatan memasak dan area persiapan untuk memastikan sesuai dengan prosedur perusahaan dan regulasi makanan. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas : • menggoreng dan memanggang berbagai macam jenis hasil perikanan • tingkat kesegaran dan kecacatan untuk spesies tertentu • kerusakan, penyakit dan parasit yang umum terjadi di makanan lau • identifikasi jenis • peraturan makanan untuk persiapan dan tampilan produk pra-masak • area penangkapan atau panen spesies, musiman dan metode memasak.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Sumber daya dapat mencakup: • *deep fryer, steamer, barbeque* dan *oven* • *grill plate* • produk makanan laut • ruang penyimpanan beku • alat pengukur temperature • sarana memasak, contohnya minyak • bahan memasak, seperti adonan dan remah • garam • bahan pembungkus • peralatan memasa • *Australian Seafood Handbook: An Identification Guide to Domestic Species, CSIRO.*
Metode asesmen	Metode penilaian berikut ini disarankan: • memilih, menyiapkan dan memasak dengan cara digoreng dan dipanggang berbagai macam hasil perikanan yang setidaknya memiliki satu dari

EVIDENCE GUIDE	
	following: • fresh fish • raw crustaceans and molluscs • demonstrate product knowledge for at least three (3) common fish species, two (2) common crustaceans and two (2) common molluscs.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biosecurity, translocation and quarantine • Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) and other import requirements • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labeling • ESD principles, environmental hazard identification, risk assessment and control • fisheries or aquaculture regulations, permits and licences • food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector

PANDUAN PENILAIAN	
	yang berikut: • ikan segar • udang-udangan mentah and moluska • memperlihatkan pengetahuan produk setidaknya tiga spesies umum ikan, dua spesies umum udang-udangan dan dua spesies umum moluska.
Pedoman informasi untuk asesmen	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia dan persyaratan impor lainnya • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, asesmen dan pengendalian resiko • regulasi perikanan atau budidaya, izin dan perijinan • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, asesmen dan pengendalian resiko
Panduan K3 dapat mencakup:	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • *codes of practice*, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku dalam yurisdiksi atau sektor industri

RANGE STATEMENT	
	• enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace, maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for work, including fall protection, confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • equipment design, use, cleaning and maintenance • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations

BATASAN VARIABEL	
	• prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • asesmen resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3 • p[oteknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasukperlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka • penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • display, kemasan dan penjualan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • penanganan dan pembuangan produk seafood yang rusak atau ditarik kembali • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem asesmen kualitas • lokasi, konstruksi dan menyajikan hasil perikanan lokal • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk seafood dan produk akuatik • pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk seafood dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and NewZealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat

RANGE STATEMENT	
	• temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise or odour emissions • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control • using and recycling of water and maintaining water quality.
PPE may include:	• gloves • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip or other safety footwear • protective hair, beard and boot covers • uniforms or overalls.
Product may include:	• barbequed, baked, steamed or grilled whole fish, fillets and cutlets • fried fish fillets, crustaceans and molluscs • potato chips
Equipment may include:	• baking ovens • cleaning chemicals • cleaning equipment • deep fryers • display trays and tongs • fish tubs • frying baskets • grill plates • ice machines • knives and sharpening steel • oil filtering equipment • packaging material • refrigerated display units • salt shakers • scales (electronic and mechanical) • scoops • steamers • thermometers or other temperature measuring devices • wrapping paper.

BATASAN VARIABEL	
	• kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup:	• mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalkan kebisingan atau bau emisi • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energi • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, asesmen resiko dan pengendalian • menggunakan dan mendaur ulang air dan menjaga kualitas air
APD dapat mencakup:	• sarung tangan • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin, freezer atau chiller • sepatu anti slip dan sepatu keselamatan kerja lainnya • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • seragam atau terusan
Produk dapat mencakup:	• ikan utuh, fillet dan irisan daging yang dikukus, *barbequed, baked,* atau *grilled* • fillet ikan goreng, udang-udangan dan moluska • keripik kentang
Peralatan dapat mencakup:	• oven panggang • pembersih kimia • peralatan pembersih • *deep fryers* • nampan display dan penjepit • bak ikan • keranjang penggorengan • plat panggangan • mesin es • pisau dan pengasah pisau • peralatan penyaring minyak • bahan kemasan • unit display pendingin • tempat garam • timbangan (electronik dan mekanikal) • sendok • alat pengukus • *thermometer* atau alat pengukur suhu lainnya • kertas pembungkus

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

FIDIST202C Retail fresh, frozen and live seafood

Modification History

Not Applicable

SFIDIST202C Menjual secara eceran hasil perikanan yang segar, beku dan hidup

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves selecting, serving fromand packing up a retail display of fresh, frozen and live seafood (units specific for holding live aquatic animals can be selected from aquaculture stream). This involves assessing seafood freshness, demonstrating skill in putting together a display that attracts customers but ensures that the product is at the correct temperature without any cross-contamination, and serving customers. This unit does not deal with generic skills (non-seafood) that are required for retailing. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit has application to any outlet, including supermarkets that retail fresh, frozen and live seafood to the public. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines*** and ***food safety and hygiene regulations and procedures and ecologically sustainable development principles*** (***ESD***). Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, used and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini mencakup pemilihan, penyajian dan pengemasan display ritel hasil perikanan yang segar, beku dan hidup (unit khusus untuk menampung hewan air hidup dapat dipilih dari kolam budidaya). Hal ini mencakup asesmen kesegaran seafood, menampilkan keterampilan dalam menyusun display yang menarik konsumen namun memastikan bahwa produk berada di suhu yang benar tanpa ada kontaminasi silang, dan melayani konsumen. Unit ini tidak berhubungan dengan kemampuan umum (non-seafood) yang dibutuhkan untuk ritel. Persyaratan perizinan, undang-undang, hukum atau sertifikat dapat digunakan pada unit ini. Oleh karena itu diperlukan memeriksa peraturan daerah yang relevan untuk persyaratan peizinan, undang-undang, peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini memiliki penerapan untuk berbagai outlet, termasuk supermarket yang menjual hasil perikanan segar, beku dan hidup kepada publik. Semua prosedur perusahaan atau tempat kerja dan kegiatan dilakukan sesuai peraturan pemerintah yang relevan, perizinan dan peraturan kepatuhan lainnya, termasuk panduan K3, regulasi, prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Penggunaan peralatan, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi dilakukan dengan cara yang aman sesuai dengan instruksi pabrikan. Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Pre requisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Asesmen kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Set up display	1.1. Appropriate ***PPE*** is worn. 1.2. Seafood is taken from chiller, assessed for freshness and suitability, and prepared for retail display. 1.3. ***Product*** identified as unsuitable is set a side for disposal. 1.4. Temperature of product in retail display is checked to ensure conformity with food regulations. 1.5. Display is checked to ensure that no cross-contamination occurs between raw and cooked products. 1.6. Price tickets are prepared to show the correct name and price and are clean before being placed on the display. 1.7. Live product is placed in tanks, and water quality monitored and maintained to set requirements of the species.
2. Maintain display	2.1. Product temperature is monitored to ensure that it is within the required range. 2.2. Fresh product is kept moist and attractive. 2.3. Ice and water used on fresh product is potable according to food regulations. 2.4. Display is checked and adjusted, if necessary. 2.5. Display of frozen product is checked to ensure that all products are within its use-by-date and is placed below the freezer unit's load line, according to manufacturer instructions. 2.6. Live product display tanks are checked to ensure all dead and dying fish are removed, and water quality is appropriate for the species. 2.7. Faults in refrigeration, tank and other equipment, are reported to the appropriate person.
3. Serve customers	3.1. Product knowledge is demonstrated in all communications with customer, in regard to shelf life and suggested cooking methods. 3.2. Product is trimmed, skinned or scaled to order. 3.3. Product is handled, weighed, wrapped and packaged.
4. Pack up and clean up	4.1. Product is removed from retail display and freshness and suitability for sale is assessed, and unsuitable product disposed of. 4.2. Price tags are removed and cleaned. 4.3. The empty retail display and fresh product preparation areas are cleaned to ensure food regulations are met.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengatur *display*	1.1 APD yang sesuai digunakan. 1.2 Hasil perikanan diambil dari pendingin dinilai kesegaran dan kesesuaiannya, dan disiapkan untuk *display ritel.* 1.3 Produk yang diidentifikasi sebagai produk yang tidak sesuai disisihkan untuk dibuang. 1.4 Suhu produk pada *display ritel* diperiksa untuk dipastikan sesuai dengan regulasi makanan. 1.5 *Display* diperiksa untuk dipastikan tidak ada kontaminasi sialng yang terjadi antara produk mentah dan masak. 1.6 Label harga disiapkan untuk menunjukkan nama dan harga yang benar dan bersih sebelum ditempatkan pada *display.* 1.7 Produk hidup ditempatkan di bak dan kualitas air dipantau dan dijaga untuk memenuhi syarat hidup spesies.
2. Merawat *display*	2.1 Suhu produk dipantau untuk memastikan dalam rentang yang diperlukan. 2.2 Produk segar dijaga tetap lembab dan menarik. 2.3 Air dan es yang digunakan pada produk segar sesuai dengan standar air minum dan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku 2.4 *Display* diperiksa dan disesuaikan, bila diperlukan. 2.5 *Display* produk beku diperiksa untuk memastikan bahwa semua produk dalam waktu penggunaan dan ditempatkan dibawah kapasitas beban mesin beku/freezer, sesuai dengan instruksi pabrikan. 2.6 Bak *display* produk hidup diperiksa untuk memastikan semua ikan mati dan sakit telah dibuang, dan kualitas air sesuai dengan spesies. 2.7 Kerusakan pada lemari pendingin, bak dan peralatan lain, dilaporkan ke orang yang tepat.
3. Melayani konsumen	3.1 Pengetahuan produk ditunjukkan dalam semua komunikasi dengan konsumen, dalam hal waktu penggunaan dan saran metode memasak. 3.2 Produk dipotong, disiangi atau ditimbang untuk pemesanan. 3.3 Produk ditangani, ditimbang, dibungkus dan dikemas.

4. Mengemas dan membersihkan	4.1 Produk dipindahkan dari *display* eceran dan kesegaran serta kesesuainnya dinilai, produk yang tidak sesuai dibuang. 4.2 Label harga dicopot dan dibersihkan. 4.3 *Display* eceran kosong dan area persiapan produk segar dibersihkan sesuai peraturan yang berlaku.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	4.4. Live tank displays are cleaned to maintain water quality 4.5. Stock take of fresh, live and frozen product is undertaken. 4.6. Use-by-dates on packaged fresh and frozen product are checked and out-of-date product disposed of. 4.7. Product is placed in chiller and freezer storage rooms in appropriate areas. 4.8. Product held overnight in chillers is re-iced, as necessary. 4.9. Identification and traceability of unpackaged fresh and live product is maintained. 4.10. Refrigerated storage rooms are cleaned.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood freshness and suitability for retail display • cleaning the workplace and using cleaning chemicals safely • handling, wrapping and packaging of seafood • maintaining the temperature of seafood • providing information on shelf life and cooking methods for seafood products to customers • receiving orders from customer in a courteous and knowledge able manner. **Literacy skills used for**: • completing stocktake forms • identifying and tracing product • interpreting and writing price, correct fish name and country of origin on tickets or labels • interpreting enterprise procedures • learning about seafood products sold from retail outlet • recording customer orders when taken face to face or by telephone. **Numeracy skills used for**: • accurately interpreting a thermometer • calculating extensions of weight and price to give the correct price of the product

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Bak *display* hidup dibersihkan untuk menjaga kualitas air. 4.5 Penerimaan stok produk segar, hidup dan beku dilakukan. 4.6 Tanggal penggunaan pada kemasan produk segar dan beku diperiksa dan produk kadaluarsa dibuang. 4.7 Produk ditempatkan di pendingin dan ruang penyimpanan beku dalam area yang sesuai. 4.8 Produk yang disimpan semalaman dalam pendingin, bila perlu diberikan es. 4.9 Identifikasi dan ketelusuran produk hidup dan segar yang tidak dikemas dijaga 4.10 Ruang penyimpanan berpendingin dibersihkan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• menilai kesegaran dan kesesuaian hasil perikanan untuk *display ritel* • membersihkan tempat kerja dan menggunakan pembersih kimia dengan aman • menangani, membungkus dan mengemas hasil perikanan • menjaga suhu hasil perikanan • memberikan informasi waktu penggunaan dan metode memasak produk hasil perikanan pada konsumen • menerima pesanan dari konsumen dengan sikap sopan dan berpengetahuan. **Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:** • melengkapi formulir penerimaan stok • mengidentifikasi dan mencatat produk • menafsirkan dan menuliskan harga, nama ikan dengan benar dan negara asal pada tiket atau label • membaca prosedur perusahaan • belajar tentang produk seafood yang dijual dari outlet ritel • merekam pesanan konsumen ketika tatap muka atau melalui telepon. **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • akurat menafsirkan *thermometer* • menghitung tambahan berat dan harga untuk memberikan harga produk yang tepat

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
• calculating total of invoice • counting product for stocktake purposes • reading and interpreting electronic and mechanical scales.
Required knowledge
• enterprise procedures • hygienic handling of cooked and raw seafood • suitability of different cooking methods, such as grilling, baking, barbequing, deep frying and steaming for species sold • storage requirements for seafood product.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
• menghitung total faktur • menghitung produk untuk tujuan penerimaan stok • membaca dan menafsirkan timbangan mekanik dan elektronik
Pengetahuan yang diperlukan
• prosedur perusahaan • penanganan higienis hasil perikanan mentah dan masak • metode memasak yang berbeda, seperti *grilling, baking, barbequing, deep frying* dan pengukusan untuk spesies yang dijual • persyaratan penyimpanan untuk produk hasil perikanan.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • comply with enterprise procedures and food regulations • identify suitable product • set up, maintain, pack and serve from retail display courteously and knowledgeably so that customer's needs are met. Assessment must confirm knowledge of: • common fish defects, diseases and parasites • degree of freshness and spoilage for a particular species/product, such as sashimi • food regulations for the preparation and display of product • species harvest or fishing area, seasonality and cooking methods • species identification.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. The setting up and maintaining of a retail display must have at least one (1) sample of each of the following seafood: • fresh fish • raw and cooked crustaceans • opened oysters. Product knowledge must address at least four (4) common fish species, two (2) common crustaceans and two (2) common molluscs. Resources for assessment may include: • packaging materials • range of retail outlets for site visits • refrigerated storage rooms • seafood cleaning and filleting facility

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan asesmen memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • mematuhi prosedur perusahaan dan regulasi makanan • mengidentifikasi produk yang sesuai • mengatur, menjaga, mengemas dan menyajikan dari display ritel dengan sopan dan berpengetahuan sehingga kebutuhan konsumen terpenuhi. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • tes jawaban singkat tertulis atau lisan dan parasit yang umum terjadi pada ikan • tingkat kesegaran dan kebusukan untuk spesies/produk tertentu, seperti sashimi • regulasi makanan untuk persiapan dan display produk • panen spesies atau area tangkapan ikan, musiman dan metode memasak • identifikasi spesies

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Pengaturan dan pemeliharaan *display ritel* harus memiliki setidaknya satu sampel dari setiap hasil perikanan berikut: • ikan segar • udang-udangan mentah dan masak • tiram yang terbuka. Pengetahuan produk harus menunjukkan setidaknya empat spesies umum ikan, dua spesies umum udang-udangan dan dua spesies umum moluska. sumber daya untuk asesmen dapat mencakup: • bahan kemasan • berbagai outlet ritel untuk kunjungan lokasi • ruang penyimpanan berpendingin • pembersihan hasil perikanan dan fasilitas pembuatan fillet

EVIDENCE GUIDE	
	• seafood products • temperature measuring devices.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • demonstrating customer service, including product knowledge through actual or simulated work activities • demonstrating correct use of electronic scales and packaging of purchased seafood • project involving the setting up and maintaining of a seafood retail display • written or oral short-answer tests.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biosecurity, translocation and quarantine • Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) and other import requirements • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • ESD principles, environmental hazard identification, risk assessment and control • fisheries or aquaculture regulations, permits and licences • food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.

PANDUAN PENILAIAN	
	• produk hasil perikanan • alat pengukur suhu
Metode asesmen	Metode asesmen berikut ini disarankan: • menunjukkan layanan konsumen, termasuk pengetahuan produk melalui aktivitas kerja nyata atau simulasi • menunjukkan penggunaan timbangan elektronik dengan benar dan kemasan hasil perikanan yang dibeli • proyek melibatkan pengaturan dan menjaga displai ritel hasil perikanan • tes jawaban singkat tertulis atau lisan
Pedoman informasi untuk asesmen	Unit ini dapat diasesmen secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia dan persyaratan impor lainnya • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, asesmen dan pengendalian resiko • regulasi perikanan atau budidaya, izin dan perijinan • keamanan makanan, Analisis Bahaya dan Pengendalian Titik Kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan • kesehatan dan kesejahteraan hewan aquatik • identifikasi bahaya K3, asesmen dan pengendalian resiko

RANGE STATEMENT	
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace, maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for work, including fall protection, confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance, of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • equipment design, use, cleaning and maintenance • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall

BATASAN VARIABEL	
Panduan K3 dapat mencakup:	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • *codes of practice*, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku dalam yurisdiksi atau sektor industry • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • asesmen resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka • penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • displai, kemasan dan penjualan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • penanganan dan pembuangan produk hasil perikanan yang rusak atau ditarik kembali • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem asesmen kualitas • lokasi, konstruksi dan menyajikan hasil peikanan lokal • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan *Australian Seafood Standard* (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk *seafood* dan produk akuati • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk

RANGE STATEMENT	
	• receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise or odour emissions • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control • using and recycling of water, and maintaining water quality.
PPE may include:	• gloves • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip or other safety footwear • protective hair, beard and boot covers • uniforms or overalls.
Product may include:	• cleaned crabs • crustacean species • fish cutlets • fish fillets • fish species • fish - gilled, gutted and butterfly-cut • headed prawns • headed, peeled and de-veined prawns • molluscan species • slice sashimi • split lobsters • squid/octopus cleaned.
Equipment may include:	• cleaning chemicals • cleaning equipment • display trays, thongs and nets • fish boxes • fish tubs • ice machines for potable ice

BATASAN VARIABEL	
	• penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup:	• mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalkan kebisingan atau bau emisi • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energi • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, asesmen resiko dan pengendalian • menggunakan air daur ulang dan menjaga kualitas air
APD dapat mencakup:	• sarung tangan • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin, lemari pembekuan atau *chiller* • sepatu anti slip dan sepatu keselamatan kerja lainnya • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • seragam atau terusan.
Produk dapat mencakup:	• kepiting yang sudah dibersihkan • spesies udang-udangan • irisan daging ikan • ikan tanpa tulang • spesies ikan • *fish - gilled, gutted* dan *butterfly-cut* • udang dengan kepala • *headed, peeled* dan *de-veined prawns* • spesies moluska • irisan sashimi • *split lobsters* • cumi/gurita yang sudah dibersihkan.
Peralatan dapat mencakup:	• pembersih kimia • peralatan pembersih • rak display, tali dan jarring • kotak ikan • bak ikan • mesin es untuk es air minum

RANGE STATEMENT	
	• knives and sharpening stone/steel • live fish tanks • price tickets • refrigerated display units • scales (electronic and mechanical) • thermometers or other temperature measuring devices.
Product knowledge may include:	• assessment of spoilage, defects and parasites • cooking methods, such as grilling, barbecuing, baking, steaming and deep frying • correct marketing name • handling, wrapping and packaging • harvest or fishing area • legal length • potential food safety hazards • presentation of product • prohibited species • seasonality • shelf life of fresh or frozen product • water quality requirements for live animals • state and territory food regulations.

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

Co-requisite units

Co-requisite units		

BATASAN VARIABEL	
	• pisau dan batu/baja penajam • tangki ikan hidup • tiket harga • unit *display* pendingin • timbangan (elektronik dan mekanik) • thermometer atau alat pengukur suhu lainnya.
Pengetahuan produk dapat mencakup:	• asesmen kerugian, kerusakan dan parasite • metode memasak seperti memanggang (*grilling, barbecuing, baking*), dan menggoreng (*deep frying*) • nama pemasaran yang tepat • penanganan, membungkus dan mengkemas • area panen atau tangkapan ikan • ukuran panjang menurut hokum • potensi bahaya keamanan pangan • tampilan produk • spesies yang dilarang • musiman • waktu penggunaan produk segar atau beku • persyaratan kualitas air untuk hewan hidup • regulasi makanan kabupaten dan provinsi.

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Unit terkait

Unit terkait		

Competency field

Competency field	

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFIDIST301C Wholesale product

Modification History

Not Applicable

SFIDIST301C Menjual hasil perikanan dalam skala besar

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves wholesaling seafood products. This involves communicating with the customer to take the order, selecting product, its preparation and weighing, followed, if necessary, by the consolidation of other items to complete the order. Preparing invoices and transferring or delivering the product is also required.Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit has application to any wholesale outlet that sells seafood products. Such an outlet may be a dedicated wholesale outlet, or it may be vertically integrated withother seafood operations, such as: • a fishing or aquaculture enterprise • a fishing or aquaculture enterprise • retail outlet. **Licences may be required for**: • driving delivery vehicles • load-shifting equipment, such as forklifts. All enterprise or workplace procedures and activities arecarried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines*** and ***food safety and hygiene regulations and procedures andecologically sustainable development principles*** (***ESD***).Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** is selected, checked, used and maintained.

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini mencakup penjualan grosir produk hasil perikanan. Hal ini mencakup komunikasi dengan konsumen untuk pemesanan, pemilihan produk, persiapan dan penimbangan, diikuti bila diperlukan dengan konsolidasi item lainnya untuk melengkapi pemesanan. Mempersiapkan faktur dan pengiriman produk juga diperlukan. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini memiliki penerapan untuk setiap outlet grosir yang menjual produk hasil perikanan. Seperti outlet khusus grosir atau terintegrasi dengan kegiatan hasil perikanan lainnya, seperti: • Perusahaan perikanan atau budidaya • Outlet ritel Perijinan mungkin diperlukan untuk: • mengendarai kendaraan pengiriman • peralatan pengangkat barang, seperti *forklifts* Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan sesuai dengan peraturan pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan peraturan pemerintah dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Pre-Requisites

Pre requisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential out comes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Asesmen kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Communicate with customers	1.1. Current product and market knowledge is communicated to customers. 1.2. Customer orders are accurately recorded and prices negotiated. 1.3. Complaints are handled sensitively, courteously and with discretion.
2. Prepare order	2.1. Workplace and equipment is cleaned before start, and cleanliness maintained. 2.2. Products required for order are visually inspected for any signs of spoilage, defects and parasites and defective product identified and set aside and disposed of after consultation with supervisor. 2.3. Product is prepared according to customer specifications, and thoroughly chilled prior to delivery, where necessary. 2.4. Materials used in preparing the order for transport are hygienically stored according to the enterprise food safety plan. 2.5. Product is weighed and weight recorded on appropriate form or invoice. 2.6. Weighed items are packaged to ensure product remains at appropriate temperature and undamaged during transport and is labelled. 2.7. Identification and traceability of product is maintained on both packaged and unpackaged goods.
3. Consolidate order	3.1. Each item is checked off against a picking slip or order list, and consolidated into one order. 3.2. Documentation, including invoice, for the consolidated order is completed.
4. Transfer/deliver product	4.1. Product assigned to the customer at the enterprise is signed/paid for by the customer. 4.2. Delivery vehicle is checked to ensure it is clean and in full working order. 4.3. Consolidated order is placed into the vehicle and product checked to ensure temperature is maintained until delivery. 4.4. Delivery vehicle is operated and parked according to road and traffic legislation for the area. 4.5. Product is delivered safely to customer, using the most appropriate route. 4.6. Documentation, signed by customer accepting product, is checked and retained by the driver.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkomunikasikan dengan konsumen	1.1 Produk saat ini dan pengetahuan pasar dikomunikasikan pada konsumen. 1.2 Pesanan konsumen dicatat dicatat dengan akurat dan harga dinegosiasikan. 1.3 Keluhan ditangani dengan teliti, sopan dan dengan bijaksana.
2. Mempersiapkan pesanan	2.1 Tempat kerja dan peralatan dibersihkan sebelum memulai dan kebersihan dijaga. 2.2 Produk yang dibutuhkan untuk pemesanan diperiksa visual untuk setiap tanda pembusukan, yang teridentifikasi cacat dan mengandung prasit disisihkan dan dibuang setelah konsultasi dengan penyelia. 2.3 Produk dipersiapkan sesuai spesifikasi dari konsumen, dan dalam kondisi dingin untuk pengiriman, bila diperlukan. 2.4 Bahan yang digunakan dalam persiapan pesanan untuk pengiriman disimpan secara higienis menurut rencana keamanan makanan perusahaan. 2.5 Produk ditimbang dan berat dicatat dalam form atau faktur yang sesuai. 2.6 unit produk yang sudah ditimbang, dikemas untuk memastikan produk tetap dalam suhu yang sesuai dan tidak rusak selama pengiriman dan sudah diberi label. 2.7 Identifikasi dan penelusuran produk dipelihara baik dalam kemasan atau tidak.
3. Memastikan pesanan	3.1 Setiap unit produk diperiksa dengan slip pengambilan atau daftar pesanan, dan Keseluruhan unit pesanan dalam satu pesanan. 3.2 Dokumentasi, termasuk faktur, untuk keseluruhan unit pesanan sudah lengkap.

4. Mengirim produk	4.1 Produk yang ditujukan untuk konsumen di perusahaan di tandatangan/bayar oleh konsumen. 4.2 Kendaraan pengiriman diperiksa untuk memastikan telah bersih dan siap digunakan. 4.3 Keseluruhan unit pesanan ditempatkan di kendaraan dan produk diperiksa untuk memastikan suhu terjaga sampai pengiriman. 4.4 Kendaraan pengiriman digunakan dan diparkir sesuai dengan peraturan jalan dan lalu lintas di area setempat. 4.5 Produk dikirim dengan aman kepada konsumen, menggunakan rute yang paling sesuai. 4.6 Dokumentasi yang ditandatangi oleh konsumen penerima produk, diperiksa dan disimpan oleh supir.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
5. Return to enterprise	5.1. Documentation on seafood delivery is passed to the appropriate person at the enterprise. 5.2. Delivery vehicle is emptied and cleaned, and cleaning chemicals and equipment are used safely. 5.3. Vehicle is used and maintained according to road and traffic legislation. 5.4. Log book or other documentation is completed on return.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood quality • cleaning and sanitising food handling work area, equipment and delivery van • handling customer complaints • identifying species and products, including spoiled products • interacting with customers and providing them with product and market knowledge • listening skills to take orders and delivery advice accurately • maintaining the temperature of seafood product according to food safety plan • navigating the most appropriate route when delivering product in delivery van • negotiating prices with customers within enterprise guidelines • preparing statements and invoices. **Literacy skills used for**: • identifying and tracing product • interpreting and applying outline of specifications • interpreting and following enterprise procedures • interpreting basic order forms and product labels • preparing basic invoices and/or statements using calculator. **Numeracy skills used for**: • calculating extensions of weight and price to give an accurate cost of product • calculating total of invoice using a calculator • completing log book for delivery van • reading a thermometer accurately • weighing product.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melaporkan hasil pengiriman	5.1 Dokumentasi pengiriman hasil perikanan diberikan ke petugas yang berwenang di perusahaan. 5.2 Kendaraan pengiriman dikosongkan dan dibersihkan, pembersih kimia dan peralatan digunakan secara aman. 5.3 Kendaraan digunakan dan dirawat sesuai dengan peraturan lalu lintas dan jalan raya 5.4 Log book atau dokumentasi lain yang telah lengkap dikembalikan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk
Keterampilan yang diperlukan
• asesmen kualitas hasil perikanan • membersihkan dan mensanitasi penanganan makanan di area kerja, peralatan dan mobil pengiriman • menangani keluhan konsumen • mengidentifikasi jenis dan produk, termasuk produk cacat • berinteraksi dengan konsumen dan menyediakan konsumen dengan pengetahuan pasar dan produk • keterampilan mendengarkan untuk menerima pesanan dan memberikan saran dengan akurat • menjaga suhu produk hasil perikanan berdasarkan standar keamanan pangan • navigasi rute yang sesuai ketika mengirim produk dengan mobil pengiriman negosiasi harga dengan konsumen dalam panduan perusahaan • mempersiapkan laporan dan faktur **Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:** • mengidentifikasi dan mencatat produk • menafsirkan dan menerapkan garis besar spesifikasi • menafsirkan dan mengikuti prosedur perusahaan • menafsirkan lembar pesanan dasar dan label produk • mempersiapkan faktur dasar dan/atau laporan menggunakan kalkulator **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • menghitung berat tambahan dan harga untuk memberikan biaya produk yang tepat • menghitung total faktur menggunakan kalkulator • melengkapi log book untuk mobil pengiriman • membaca termometer dengan akurat • menimbang berat produk

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
Required skills
• application of OHS standards in regard to lifting boxes of seafood and operating a motor vehicle • hygienic handling and preparation of seafood • personal, workplace and product hygiene • safe use of chemicals and cleaning equipment.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Keterampilan yang diperlukan
• penerapan standar K3 dalam hal mengangkat boks produk hasil perikanan boks produk hasil perikanan dan mengoperasikan kendaraan bermotor • penanganan hasil perikanan secara higienis penanganan hasil perikanan secara higienis • menjaga kebersihan produk, tempat kerja dan individu • penggunaan bahan kimia dan peralatan pembersih yang aman

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • communicate with customer, take order and thenprepare all the items in a customer's order to specification • weigh the order accurately and complete the weight/price extensions • load all product on to a delivery vehicle • safely deliver chilled or frozen product • undertake all product handling according to workplace procedures, OHS and food regulations. Assessment must confirm knowledge of: • common fish defects, diseases and parasites • degree of fish freshness and spoilage pattern for the species • how to use a calculator • seafood species and product types.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. Candidates must demonstrate at least two (2) mixed orders with at least three (3) different items each. Resources may include: • calculator • ice and cartons • sample invoice documents • scales • seafood product, including at least two (2) species of fish, crustaceans and molluscs • thermometer or temperature recording devices.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • demonstration of competency in actual or simulated workplace • exercise requiring the loading and unloading of delivery vehicle

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • berkomunikasi dengan konsumen, mengambil pesanan dan mempersiapkan semua unit produk dalam pesanan konsumen sesuai spesifikasi • menimbang pesanan secara akurat dan melengkapi penambahan berat/harga • memuat semua produk kedalam kendaraan pengiriman • mengirim dengan aman produk dingin atau beku • melakukan penanganan semua produk sesuai dengan prosedur tempat kerja, K3 dan peraturan keamanan pangan. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • produk cacat, penyakit dan parasit yang umum terjadi pada ikan • tingkat kesegaran ikan dan pola pembusukan jenis • bagaimana menggunakan kalkulator • jenis hasil perikanan dan tipe produk
Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Kandidat harus menunjukkan setidaknya dua pesanan campur dengan setidaknya 3 item berbeda dalam tiap pesanan. Sumber daya dapat mencakup: • kalkulator • es dan karton • sampel dokumen faktur • timbangan • produk hasil perikanan, termasuk setidaknya dua spesies ikan, udang-udangan dan molluska • *thermometer* atau alat pencatat suhu
Metode asesmen	Metode penilaian berikut ini disarankan: • menunjukkan kompetensi dalam tempat kerja sebenarnya atau simulasi • membutuhkan latihan bongkar muat pengiriman

EVIDENCE GUIDE	
	• written or oral short-answer test.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biosecurity, translocation and quarantine, Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) and other import requirements • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • ESD principles, environmental hazard identification, risk assessment and control • fisheries or aquaculture regulations, permits and licences • food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS requirements may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace, maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or

PANDUAN PENILAIAN	
	• tes jawaban singkat tertulis atau lisan.
Pedoman informasi untuk asesmen	Unit ini dapat diasesmen secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina, peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia boks produk hasil perikanan • dan persyaratan impor lainnya • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, asesmen dan pengendalian resiko • regulasi perikanan atau budidaya perikanan, izin dan perijinan • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, asesmen dan pengendalian resiko

Persyaratan K3 dapat mencakup:	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • *codes of practice*, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku dalam yurisdiksi atau sektor industri • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • asesmen resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman

RANGE STATEMENT	
	requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for work, including fall protection, confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • equipment design, use, cleaning and maintenance • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency

BATASAN VARIABEL	
	• daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka • penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • display, kemasan dan penjualan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • penanganan dan pembuangan produk hasil perikanan yang rusak atau ditarik kembali • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem asesmen kualitas • lokasi, konstruksi dan pelayanan tempat hasil perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk seafood dan produk akuatik • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk seafood dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup:	• mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi

RANGE STATEMENT	
	• increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise or odour emissions • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control • using and recycling of water, and maintaining water quality.
PPE may include:	• gloves • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip or other safety footwear • protective hair, beard and boot covers • uniforms or overalls.
Equipment may include:	• cleaning equipment • delivery vehicle • scales • thermometer or temperature recording devices.
Specifications may include:	• fresh or frozen • live, dried, salted or pickled • product form, such as whole, fillet and peeled • species, such as fish, crustaceans and molluscs.
Materials may include:	• ice • other cooling agents • packaging materials.
Documentation may include:	• carton labels clearly showing correct fish name and country of origin labelling • delivery slip and packing slip • invoices • order forms • statements.

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

BATASAN VARIABEL	
	• meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalkan kebisingan atau bau emisi • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energy • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, asesmen resiko dan pengendalian • menggunakan dan mendaur ulang air dan menjaga kualitas air
APD dapat mencakup:	• sarung tangan • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin, freezer atau chiller • sepatu anti slip dan sepatu keselamatan kerja lainnya • pelindung rambut, janggut dan penutup sepatu • seragam atau terusan
Peralatan dapat mencakup:	• peralatan pembersih • kendaraan pengiriman • timbangan • *thermometer* atau alat pencatat suhu
Spesifikasi dapat mencakup:	• segar atau beku • hidup, dikeringkan, diasinkan atau diacar • bentuk produk, seperti utuh, tanpa tulang, kupas • spesies, seperti ikan, udang-udangan dan moluska
Bahan dapat termasuk:	• es • agen pendingin lainnya • bahan kemasan
Dokumentasi dapat mencakup:	• label karton menunjukkan dengan jelas nama ikan dengan benar dan negara asal pelabelan • slip pengiriman dan slip pengepakan • faktur • form pesanan • laporan

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFIDIST401C Buy seafood product

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves using product and market knowledge to identify suppliers and opportunities for securing product at an attractive price that meets food and trade regulations. It applies to buying seafood product within Australia only. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of theUnit

Application of the unit	All enterprise or workplace procedures and activities arecarried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, particularly ***food safety and hygiene regulations and procedures***. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, used and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Pre-Requisites

Pre requisite units		

SFIDIST401C Membeli hasil perikanan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan penggunaan pengetahuan produk dan pasar untuk identifikasi pemasok dan peluang untuk mengamankan produk dalam harga menarik yang memenuhi regulasi makanan dan perdagangan. Ini berlaku untuk pembelian hasil perikanan hanya di Indonesia. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini

Penerapan unit

Penerapan unit	Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, terutama regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Communicate with suppliers	1.1. Effective business ***communication*** with ***suppliers*** is established, maintained and conducted in a professional, courteous manner. 1.2. Current ***product knowledge*** and ***market knowledge*** is demonstrated in all communications with suppliers or central fish market.
2. ***Buy*** product	2.1. Product type and volume to be purchased is identified and the most appropriate supplier selected. 2.2. Product quality is confirmed before it is bought to ensure that it meets the standards and specifications of the enterprise food safety program and quality assurance system, and food regulations. 2.3. Product identification is maintained from point and time of purchase to ensure enterprise procedures for product recall can be effected.
3. Maintain records	3.1. Records of all communications with supplier are maintained. 3.2. Records of transactions and product inspections are established, stored and filed according to customer requirements.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills

• assessing seafood quality against a product specification
• computer literacy for:
  • electronic filing, records and communications
  • using internet for market research, ordering and monitoring logistics
  • document production and spreadsheets
• developing and maintaining a networking relationship with a range of suppliers
• maintaining records of seafood inspections, transactions and communications with supplier
• researching marketing information
• negotiating price and sales arrangements.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Berkomunikasi dengan pemasok	1.1 Komunikasi bisnis efektif dengan pemasok dibuat, dijaga dan dilakukan dengan professional dan sopan. 1.2 Pengetahuan produk saat ini dan pengetahuan pasar ditunjukkan dalam semua komunikasi dengan pemasok atau pasar ikan sentral.
2. Membeli produk	2.1 Tipe produk dan volume yang akan dibeli diidentifikasi dan pemasok paling sesuai dipilih. 2.2 Kualitas produk dikonfirmasi sebelum dibeli untuk memastikan bahwa produk memenuhi standar dan spesifikasi program keamanan makanan perusahaan dan sistem penilaian kualitas serta regulasi makanan. 2.3 Identifikasi produk dijaga dari titik dan waktu pembelian untuk memastikan prosedur perusahaan untuk penarikan produk dapat dilakukan.
3. Menjaga catatan	3.1 Catatan semua komunikasi dengan pemasok dijaga. 3.2 Catatan transaksi dan inspeksi produk digunakan, disimpan dan diarsipkan menurut kebutuhan pelanggan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan

• penilaian kualitas hasil perikanan terhadap spesifikasi produk
• kemampuan menggunakan computer untuk:
  • pengisian elektronik, catatan dan komunikasi
  • menggunakan internet untuk riset pasar, pemesanan dan pemantauan logistic
  • dokumen produksi dan *spreadsheets*
• mengembangkan dan memelihara hubungan jaringan dengan berbagai pemasok
• memelihara catatan untuk inspeksi hasil perikanan, transaksi dan komunikasi dengan pemasok
• informasi riset pasar
• negoisasi harga dan pengaturan penjualan

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

Literacy skills used for:

- completing complex forms
- corresponding in writing
- identifying and tracing product
- reading enterprise procedures
- reading industry magazines.

Numeracy skills used for:

- calculating gross margins, percentage mark-ups and discounts
- manipulating buying and selling margins to maintain profit margins.

Required knowledge

- buying systems used by suppliers
- legislative requirements associated with purchasing, sales, storage and movement of seafood
- market knowledge for the species, such as seasonal demand, prices and supply conditions
- product knowledge, such as species recognition, quality, potential food safety hazards and specifications
- techniques used in business to:
  - establish and maintain networks
  - negotiate supply arrangements and seafood prices.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:

- melengkapi formulir yang kompleks
- kesesuaian secara tertulis
- mengidentifikasi dan mencatat produk
- membaca prosedur perusahaan:
- membaca majalah industri.

Keterampilan berhitung digunakan untuk:

- menghitung marjin kotor, persentase kenaikan harga dan diskon
- memanipulasi margin pembelian dan penjualan untuk menjaga margin keuntungan

Pengetahuan yang diperlukan

- sistem pembelian yang digunakan pemasok
- persyaratan undang-undang terkait dengan pembelian, penjualan, penyimpanan dan pergerakan hasil perikanan
- pengetahuan pasar untuk jenis, seperti permintaan musiman, harga, dan kondisi pasokan
- pengetahuan produk, seperti pengenalan jenis, kualitas, potensi bahaya keamanan makanan dan spesifikasi
- teknik digunakan dalam bisnis untuk:
  - membangun dan memelihara jaringan
  - negoisasi pengaturan pasokan dan harga hasil perikanan

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • buy seafood that meets the needs of the customer for species, specifications and time of delivery, as well as meeting food safety and other trading requirements, and at a price that is profitable for the business. Assessment must confirm knowledge of: • effective communication • effective negotiation • species likely to be in demand in Australia
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. Resources may include: • access to auction systems • access to fishermen's cooperatives • examples of product to be sold • examples of customer's requirements • industry member directories • product specifications • product to be inspected.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • portfolio of correspondence or records of discussions with customers/suppliers • role-play.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan Penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • membeli hasil perikanan yang memenuhi kebutuhan pelanggan untuk jenis, spesifikasi dan waktu pengiriman, serta memenuhi keamanan makanan dan persyaratan perdagangan lainnya, dan pada harga yang menguntungkan untuk bisnis Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • komunikasi yang efektif • negoisasi yang efektif • jenis yang mungkin diminati di Indonesia • dimana membeli hasil perikanan di Indonesia
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Sumber daya dapat mencakup: • akses ke sistem lelang • akses ke koperasi nelayan • contoh barang yang dijual • contoh kebutuhan pelanggan • direktori anggota industry • spesifikasi produk • produk yang akan diperiksa
Metode penilaian	Metode penilaian berikut ini disarankan: • portofolio korespondensi atau catatan diskusi dengan pelanggan/pemasok • aturan main
Panduan informasi untuk penilaian	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	

Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• business or workplace operations, policies and practices:
	  • commercial law, including fair trading and trade practices
	  • consumer law
	  • corporate law, including registration, licensing and financial reporting
	  • disability policies and practices
	  • equal opportunity, anti-discrimination and sexual harassment
	  • industrial relations and awards, individual employment contracts and share of catch agreements
	  • jurisdictional variations
	  • superannuation
	  • taxation
	  • trade practices
	  • warnings and dismissals
	  • worker's compensation
	• ecologically sustainable development (ESD) principles, environmental hazard identification, risk assessment and control
	  • fisheries or aquaculture regulations, permits, licences, quotas, catch restrictions, and other compliance requirements, including:
	  • Australian Exclusive Economic Zone
	  • international treaties and agreements
	• food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody
	• imports quarantine and inspection, and importing approved arrangements for Australian Quarantine Inspection Service (AQIS), Australian Customs Service (ACS) and Biosecurity Australia (BA)
	• occupational health and safety (OHS) hazard identification, risk assessment and control
	• product quality assurance

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	

Peraturan pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis:
	  • hukum komersial, termasuk *fair trading* dan praktek perdagangan
	  • hukum perlindungan konsumen
	  • hukum perusahaan, termasuk pendaftaran, perizinan dan pelaporan keuangan
	  • praktek dan kebijakan disabilitas
	  • kesempatan yang sama, anti diskriminasi dan pelecehan seksual
	  • penghargaan dan hubungan industrial , kontak kerja individu dan perjanjian hasil tangkapan
	  • variasi yurisdiksi
	  • pensiun
	  • perpajakan
	  • praktek perdagangan
	  • peringatan dan pemecatan
	  • kompensasi pegawai
	• prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko
	  • regulasi perikanan atau budidaya, izin, perizinan, kuota, larangan menangkap, dan persyaratan kepatuhan lainnya, termasuk:
	  • Zona Ekonomi Ekslusif (ZEE) Australia
	  • perjanjian dan kesepakatan internasional
	• keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan
	• inspeksi dan karantina impor, dan pengaturan impor yang disetujui Peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia
	• identifikasi bahaya kesehatan dan keselamatan kerja (K3), penilaian dan pengendalian resiko
	• jaminan kualitas produk

RANGE STATEMENT	
	• correct naming and labelling (e.g. country of origin, Australian Fish Names Standard and eco-labelling) • correct quantities, sizes and other customer requirements • third-party certification (e.g. Australian Grown and ISO 14001:2004 Environmental management systems).
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
PPE may include.	• insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or other safety footwear • protective hair, beard and boot covers.
Communication may include:	• email • face to face • facsimile

BATASAN VARIABEL	
	• pelabelan dan penamaan yang benar (misalnya negara asal, Indonesia) • jumlah yang benar, ukuran dan persyaratan pelanggan lainnya • sertifikasi pihak ketiga (misalnya, Indonesia dan ISO 14001:2004 Sistem Manajemen Lingkungan)
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • display, kemasan dan penjualan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • persyaratan mengekspor, termasuk pesanan (ikan) • penanganan dan pembuangan produk hasil perikanan yang ditarik kembali atau rusak • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan pelayanan tempat hasil perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia dan regulasi makanan di daerah setempat • Pengendalian suhu dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan
APD dapat termasuk.	• pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin, freezer atau chiller • sepatu tahan air dan anti slip atau sepatu keselamatan lainnya • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu
Komunikasi dapat mencakup:	• email • tatap muka • faksimili

RANGE STATEMENT	
	• letter • online • telephone and SMS.
Suppliers may include:	• central market • exporter • fisher • fishermen's cooperative • importer • seafood farmer • wholesaler
Product knowledge may include:	• Australian Food Standards Code • correct marketing name • harvest or fishing area • product form • prohibited species • seasonality • species' scientific name
Market knowledge may include:	• availability of product throughout Australia and overseas • industry contacts • local and overseas market situation • open and closed fishing areas • saleability of product • up-to-date directories of industry members
Buy may be by:	• auction • direct purchase from fisher/cooperative/farm • use of agent or middleman, or wholesaler
Specifications may include:	• country of origin • fresh, frozen and preserved seafood • price • product form • size grades • species • trim details
Records may include:	• computer/computer storage • manual or paper file
Transactions may include information on:	• delivery address • packaging • payment terms • time of delivery • transport mode • weight • weight grade, count grade and code grade

BATASAN VARIABEL	
	• surat • *online* • telepon dan sms
Pemasok dapat mencakup:	• pasar induk • eksportir • nelayan • koperasi nelayan • importir • petani seafood • distributor
Pengetahuan produk dapat mencakup:	• *kode Standar Makanan Australia* • nama pemasaran yang tepat • area panen atau tangkapan ikan • bentuk produk • spesies yang dilarang • musiman • nama ilmiah spesies
Pengetahuan pasar dapat mencakup:	• ketersediaan produk diseluruh Australia dan luar negeri • kontak industry • situasi pasar lokal dan luar negeri • buka dan tutup area penangkapan ikan • produk yang dapat dijual • direktori anggota industri terbaru
Pembelian dapat melalui:	• lelang • pembelian langsung dari nelayan/koperasi/peternakan
Spesifikasi dapat mencakup:	• negara asal • seafood seafood segar, beku dan diawetkan • harga • bentuk produk • ukuran kelas • spesies • pemangkasan rincian
Catatan dapat mencakup:	• komputer/ penyimpanan data dalam computer • manual atau file kertas
Transaksi dapat mencakup informasi tentang:	• alamat pengiriman • kemasan • syarat pembayaran • waktu pengiriman • mode tranpsortasi • berat • berat, kelas jumlah dan kelas kode

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFIDIST501C Export product

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves contracting to supply product to an overseas customer, and purchasing and packing that product in Australia. This involves developing product specifications, purchasing or obtaining product, organising transport to the overseas customer and ensuring smooth clearance by customs in the importing country.Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will benecessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	All enterprise or workplace procedures and activities arecarried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, particularly ***food safety and hygiene regulations and procedures***.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Pre-Requisites

Pre requisite units		

SFIDIST501C Mengekspor hasil perikanan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan kontraktor untuk pasokan produk pada pelanggan luar negeri, dan pembelian dan pengemasan produk tersebut di Australia. Hal ini melibatkan pengembangan spesifikasi produk, pembelian atau perolehan produk, mengatur transportasi kepada pelanggan luar negeri dan memastikan masuk dengan lancar di bea cukai negara pengimpor. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini

Penerapan unit

Penerapan unit	Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, terutama regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Communicate with suppliers and customers	1.1. Effective culturally appropriate business ***communication*** with Australian supplier and overseas customer is established and maintained and conducted in a professional manner. 1.2. Contact with supplier and customer is maintained until sale is completed (or terminated). 1.3. Correct ***product and market knowledge*** is demonstrated in all communications with supplier and customer.
2. Purchase product	2.1. Purchase orders for products are placed with approved suppliers. 2.2. Product description is sufficiently detailed so that customer's ***specifications***, exporting and importing country's regulations are met. 2.3. Price, product description, time of delivery and payment terms are negotiated with supplier. 2.4. Contract to purchase is checked and approved by appropriate person before being forwarded to the supplier.
3. Pack and inspect product	3.1. Product to be exported is prepared, processed and packaged under conditions that meet exporting and importing country's requirements. 3.2. Product is labelled according to exporting country's regulations, importing country's requirements and product identification is recorded. 3.3. Product is checked before and after packing to ensure that it meets exporting and importing country's requirements, and, if required, samples are taken for independent analysis and records of checks are maintained. 3.4. Product which is part of a consolidated consignment is stored at the appropriate temperature until distribution to customer is implemented.
4. Complete documentation	4.1. All ***documentation*** associated with the transaction is completed. 4.2. Documentation shows all information required to identify product, supplier and customer contract and is completed to the satisfaction of exporting and importing country's requirements. 4.3. Contracts to supply product are not signed and dispatched until checked by appropriate person. 4.4. Copies of appropriate documentation are sent to approved storage firm, agent or direct to customer,

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Komunikasi dengan pemasok dan pelanggan	1.1 Komunikasi bisnis yang tepat dan efektif sesuai budaya dengan pemasok Australia dan pelanggan luar negeri dibangun dan dijaga dan dilakukan secara professional. 1.2 Kontak dengan pemasok dan pelanggan dijaga sampai penjualan selesai (atau dibatalkan). 1.3 Pengetahuan pasar dan produk yang benar ditunjukkan dalam semua komunikasi dengan pemasok dan pelanggan.
2. Membeli produk	2.1 Pesanan pembelian produk ditempatkan dengan pemasok yang disetujui. 2.2 Deskripsi produk dibuat rinci sehingga spesifikasi pelanggan, dan regulasi negara terkait ekspor impor dapat terpenuhi. 2.3 Harga, deskripsi produk, waktu pengiriman dan cara pembayaran dinegoisasikan dengan pemasok. 2.4 Kontrak pembelian diperiksa dan disetujui oleh orang yang tepat sebelum dikirim kepada pemasok.
3. Mengemas dan pemeriksaan produk	3.1 Produk untuk ekspor disiapkan, diproses dan dikemas dibawah kondisi yang memenuhi persyaratan negara terkait ekspor impor 3.2 Produk diberi label sesuai dengan regulasi negara pengekspor, persyaratan negara impotir. 3.3 Produk dipersiksa sebelum dan sesudah pengemasan untuk memastikan terpenuhi persyaratan negara ekspor impor dan bila diperlukan, sampel diamnil untuk analisis independen dan catatan pemeriksaan dijaga. 3.4 Produk yang merupakan bagian konsolidasi pengiriman disimpan dengan suhu yang sesuai sampai distribusi ke pelanggan dilaksanakan.

4. Dokumentasi lengkap	4.1 Semua dokumentasi yang terkait dengan transaksi selesai. 4.2 Dokumentasi menunjukkan semua informasi yang dibutuhkan identifikasi produk, pemasok dan kontrak pelanggan dan diselesaikan dengan terpenuhi persyaratan negara ekspor impor. 4.3 Kontrak untuk memasok produk tidak akan ditanda tangani dan dikirim sampai diperiksa oleh orang yang tepat. 4.4 Salinan dokumentasi yang sesuai dikirim ke perusahaan penyimpanan yang disetujui, agen atau lansung kepada pelanggan,

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	as required.
5. Arrange distribution of product	5.1 ***Transportation*** is arranged to ensure that product reaches customer at the agreed time and condition.
6. Manage records	6.1 ***Records*** of all communications with supplier and customer are maintained and are filed against a contract number. 6.2 Records from transport company/cold storage firm/agent or customer are checked to confirm that correct product has been dispatched, product has been checked against manifest, the container number is consistent with that on the documentation and that the container's seal was still intact when dispatched. 6.3 Records, in compliance with packer's quality assurance program, are filed to provide records of product identification and traceability. 6.4 Records of export documentation are checked for completion before being filed against contract number. 6.5 Records of supplier/customer complaints are maintained and copies forwarded to the appropriate person for resolution.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills

• assessing seafood quality against a customer's specification
• computer literacy for:
  • electronic filing, records and communications
  • using internet for market research, ordering and monitoring logistics
  • document production and spreadsheets
• developing and maintaining a networking relationship with a range of suppliers
• maintaining records of seafood inspections, transactions and communications with supplier
• researching marketing information
• negotiating price and sales arrangements
• using culturally appropriate communication to establish and maintain relationships with suppliers.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	sesuai permintaan.
5. Mengatur distribusi produk	5.1 Transportasi diatur untuk memastikan bahwa produk sampai pada pelanggan dengan waktu dan kondisi yang disepakati.
6. Mengelola catatan	6.1 Catatan semua komunikasi dengan pemasok dan pelanggan dijaga dan diarsipkan sesuai dengan nomor kontrak. 6.2 Catatan dari perusahaan pengiriman/perusahaan atau agen *cold storage* atau pelanggan diperiksa untuk memastikan bahwa produk yang tepat telah dikirim, produk telah diperiksa dengan manifest, jumlah container konsisten dengan jumlah di dokumentasi dan segel container tetap terpasang ketika dikirim. 6.3 Catatan, sesuai dengan program penjaminan kualitas packer's, diarsipkan untuk menyediakan catatan identifikasi produk dan pelacakan. 6.4 Catatan dokumentasi ekspor diperiksa hingga selesai sebelum diarsipkan sesuai dengan nomor kontrak. 6.5 Catatan keluhan pemasok/pelangan dijaga dan salinan diberikan pada orang yang tepat.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk
Keterampilan yang diperlukan

• penilaian kualitas hasil perikanan terhadap spesifikasi dari pelanggan
• kemampuan menggunakan komputer untuk:pengisian elektronik, catatan dan komunikasi
  • menggunakan internet untuk riset pasar, pemesanan dan pemantauan logistik
  • dokumen produksi dan *spreadsheets*
  • mengembangkan dan memelihara hubungan jaringan dengan berbagai pemasok
• memelihara catatan untuk inspeksi hasil perikanan, transaksi dan komunikasi dengan pemasok
• informasi riset pasar
• negoisasi harga dan pengaturan penjualan
• menggunakan komunikasi yang sesuai dengan budaya, membangun dan memelihara hubungan dengan pemasok.

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

Literacy skills used for:

- completing complex forms
- corresponding in writing
- identifying and tracing product
- preparing detailed specifications and contracts to supply and purchase product
- reading and interpreting food standards
- reading enterprise export procedures.

Numeracy skills used for:

- calculating extensions of weight and price to give an accurate price of product
- calculating foreign exchange rates
- calculating total of invoice or statement
- estimating gross profit margins, and/or calculating percentage mark-up.

Required knowledge

- Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) regulations for export product
- enterprise import procedures
- importing country's requirements
- market intelligence for the species, such as degree of demand, prices, supply conditions and seasonality
- product knowledge, such as species recognition, quality, potential food safety hazards and specifications
- techniques used in business to establish and maintain networks
- negotiate supply arrangements and seafood prices.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:

- melengkapi formulir yang kompleks
- kesesuaian secara tertulis
- mengidentifikasi dan mencatat produk
- menyiapkan spesifikasi dan kontrak detail untuk memasok dan membeli produk
- membaca dan menafsirkan standar makanan
- membaca prosedur perusahaan untuk ekspor

Keterampilan berhitung digunakan untuk:

- menghitung tambahan berat dan harga produk untuk mendapatkan harga yang akurat
- menghitung kurs mata uang asing
- menghitung jumlah faktur atau laporan
- memperkirakan marjin keuntungan kotor, dan/atau menghitung persentase kenaikan harga

Pengetahuan yang diperlukan

- regulasi *Australian Quarantine Inspection Service (AQIS)* untuk produk ekspor
- prosedur impor perusahaan
- persyaratan negara pengimpor
- intelejen pasar untuk spesies, seperti tingkat permintaan, harga, kondisi pasokan dan musiman
- pengetahuan produk, seperti pengenalan spesies, kualitas, potensi bahaya keamanan makanan dan spesifikasi
- teknik yang digunakan dalam bisnis untuk membangun dan menjaga jaringan
- negoisasi pengaturan pasokan dan harga hasil perikanan

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • negotiate, arrange and undertake the export of product from Australia (or other country) that meets the needs of the importing customer and importing customer's country, as well as meeting the exporting country's food safety requirements, and at a profit. Assessment must confirm knowledge of: • species likely to be in demand overseas • species suitable for export from Australia • AQIS regulations for the preparation and export of product.

Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment.
	
	Resources may include:
	• a full set of negotiable documentation
	• access to:
	  • NATA-certified testing laboratories
	  • central fish markets or other seafood suppliers
	  • cold storage facilities
	  • AQIS registered processing/packing establishments
	• samples of seafood product
	• examples of customer's specifications
	• samples of contract to purchase
	• samples of contract to supply.

Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • prepare a full set of negotiable documentation • correspondence or records of discussions with customers and suppliers.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • negoisasi, mengatur dan melakukan ekspor produk dari Indonesia (atau negara lain) yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan negara pengimpor serta memenuhi persyaratan keamanan makanan negara pengekspor, dan dengan keuntungan Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • spesies yang mungkin diminati di luar negeri • spesies yang cocok diekspor dari Asutralia • regulasi untuk persiapan dan ekspor produk

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja.
	
	Sumber daya dapat mencakup:
	• set lengkap dokumentasi negoisasi
	• akses ke:
	  • laboratorium tes tersertifikasi – NATA
	  • pasar induk ikan atau pemasok seafood lainnya
	  • fasilitas *cold storage*
	  • perusahaan pengolahan/pengemasan terdaftar
	• sampel produk hasil perikanan
	• contoh spesifikasi dari pelanggan
	• sampel kontrak pembelian
	• sampel kontrak pasokan

Metode penilaian	Metode penilaian berikut ini disarankan: • menyiapkan set lengkap dokumentasi negoisasi • korepondensi atau catatan diskusi dengan pelanggan dan pemasok
Panduan informasi untuk penilaian	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicized wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be resent with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	

Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biodiversity and genetically modified organisms
	• biosecurity, translocation and quarantine
	  • AQIS requirements
	• business or workplace operations, policies and practices:
	  • commercial law, including fair trading and trade practices
	  • consumer law
	  • corporate law, including registration,licensing and financial reporting
	  • disability policies and practices
	  • equal opportunity, anti-discrimination and sexual harassment
	  • industrial relations and awards, individual employment contracts and share of catch agreements
	  • jurisdictional variations
	  • superannuation
	  • taxation
	  • trade practices
	  • warnings and dismissals
	  • worker's compensation
	• ecologically sustainable development (ESD) principles, environmental hazard identification, risk assessment and control
	• fisheries or aquaculture regulations, permits, licences, quotas, catch restrictions, and other compliance requirements, including:
	  • Australian Exclusive Economic Zone
	  • international treaties and agreements
	• food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan penilaian (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	

Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• keanekaragaman hayati dan organisme yang dimodifikasi secara genetik
	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina
	  • persyaratan AQIS
	• operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis:
	  • hukum komersial, termasuk *fair trading* dan praktek perdagangan
	  • hukum perlindungan konsumen
	  • hukum perusahaan, termasuk pendaftaran, perizinan dan pelaporan keuangan
	  • kebijakan dan praktek disabilitas
	  • peluang yang sama, anti diskriminasi dan pelecehan seksual
	  • penghargaan dan hubungan industrial , kontak kerja individu dan perjanjian hasil tangkapan
	  • variasi yurisdiksi
	  • pension
	  • perpajakan
	  • praktek perdagangan
	  • peringatan dan pemecatan kompensasi pegawai
	• prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko
	• regulasi perikanan atau budidaya, izin, perizinan, kuota, larangan menangkap, dan persyaratan kepatuhan lainnya, termasuk:
	  • Zona Ekonomi Ekslusif (ZEE) Australia
	  • perjanjian dan kesepakatan internasional
	• keamanan makanan, Analisis bahaya danpengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan

RANGE STATEMENT	
	• occupational health and safety (OHS) hazard identification, risk assessment and control • product quality assurance • correct naming and labelling (e.g. country of origin, Australian Fish Names Standard and eco-labelling) • correct quantities, sizes and other customer requirements • third-party certification (e.g. Australian Grown and ISO 14001:2004 Environmental management systems).
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
Communication may include:	• email • face to face • facsimile • letter • telephone and SMS.
Product and market knowledge	• AQIS Export Control (Fish) Order • assessment of spoilage defects and parasites

BATASAN VARIABEL	
	• identifikasi bahaya kesehatan dan keselamatan kerja (K3), penilaian dan pengendalian resiko • jaminan kualitas produk • pelabelan dan penamaan yang benar • jumlah yang benar, ukuran dan persyaratan pelanggan lainnya • sertifikasi pihak ketiga
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • display, kemasan dan penjualan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • orders persyaratan mengekspor, termasuk pesanan • penanganan dan pembuangan produk seafood yang rusak atau ditarik kembali • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan menyajikan hasil perikanan local • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Komunik dapat mencakup:	• email • tatap muka • faksimili • surat • telepon dan sms
Pengetahuan produk dan pasar dapat	• *AQIS Export Control (Fish) Order* • penilaian cacat pembusukan dan parasit

RANGE STATEMENT	
may include:	• contract to supply • correct marketing name • harvest or fishing area • importing country requirements • local and overseas market situation • potential food safety hazards • presentation of product • prohibited species • protected species • seasonality • shelf life of fresh or frozen product • species' scientific name.
Specifications may include:	• delivery point • dried, salted and pickled seafood • fresh and frozen seafood • gross weight or net weight • mode of transport • packaging • product form • species • time of delivery • weigh, grade, count grade and grade code.
Documentation may include:	• contract to purchase/supply • enterprise product testing/quality forms • export documentation in compliance with AQIS requirements • importing countries' requirements.
Transportation may include:	• air • containers • rail • road.
Records may include:	• AQIS requirements • computer/computer storage • manual/paper file.

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

BATASAN VARIABEL	
Mencakup :	• kontrak pasokan • nama pemasaran yang tepat • area panen atau tangkapan ikan • persyaratan negara pengimpor • situasi pasar lokal dan luar negeri • potensi bahaya keamanan makanan • tampilan produk • spesies yang dilarang • spesies dilindungi • musiman • penggunaan produk segar atau beku • nama ilmiah spesies.
Spesifikasi dapat mencakup:	• titik pengiriman • hasil perikanan kering, asin dan acar • hasil perikanan segar dan beku • berat kotor atau berat bersih • moda transportasi • kemasan • bentuk produk • Jenis • waktu pengiriman • berat, kelas, jumlah dan kelas kode
Dokumentasi dapat mencakup:	• kontrak pembelian/pasokan • formulir kualitas/tes produk perusahaan • dokumentasi ekspor yang sesuai dengan persyaratan Indonesia • persyaratan negara pengimpor
Transportasi dapat mencakup:	• Udara • Container • Rel • Jalan
Catatan dapat mencakup:	• persyaratan Indonesia • penyimpanan dalam computer • manual/ file kertas

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFIDIST502C Import product

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves importing seafood product and ensuring that it meets customer needs and Australian food regulations. It covers placing an order for product with an overseas supplier, negotiating product specifications and organising transport, Australian Customs clearance, and storage and/or delivery of product to the Australian customer. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, particularly ***food safety and hygiene regulations and procedures***.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Pre-Requisites

Pre requisite units		

SFIDIST502C Mengimpor hasil perikanan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan impor produk hasil perikanan dan memastikan terpenuhi kebutuhan pelanggan dan regulasi makanan Indonesia. Meliputi menenmpatkan pesanan produk dengan pemasok luar negeri, negoisasi spesifikasi produk dan mengatur transportasi, izin bea cukai Indonesia, dan penyimpanan dan/atau pengiriman produk kepada pelanggan Australia. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, terutama regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Communicate with suppliers	1.1. Effective business ***communication*** with suppliers is established, maintained and conducted in a professional manner. 1.2. Contact with suppliers is maintained until sale is completed (or terminated). 1.3. Current ***product and market knowledge*** is demonstrated, in all communications with suppliers.
2. Order product	2.1. Orders for products are placed with approved suppliers. 2.2. Product description is sufficiently detailed so that Customer ***specifications***, Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) requirements and state/territory food regulations can be met. 2.3. Price, product description, time of delivery and payment terms are negotiated with supplier. 2.4. Contract to purchase is checked and approved by appropriate person before being forwarded to supplier.
3. Complete documentation	3.1. All ***documentation*** associated with the transaction is completed. 3.2. Documentation shows all information required to identify product, supplier and customer contract and is completed to the satisfaction of AQIS and Australian Customs. 3.3. Contracts to supply product are not signed and dispatched until checked by appropriate person. 3.4. A copy of the full set of negotiable documents is checked to ensure that the terms and conditions are consistent with that agreed to. 3.5. A full set of negotiable documents is signed.
4. Inspect product	4.1. Product is inspected, when appropriate, against customer specification to ensure that it meets customer's requirements as well as those of AQIS and relevant state/territory food regulations. 4.2. Arrangements are made for product that does not meet agreed specifications to be held for re-direction to other uses/markets.
5. Manage records	5.1. ***Records*** of all communications with supplier and customer are maintained and filed against a contract number. 5.2. Records from receival point confirm that the correct product has been picked-up/delivered, product has been checked against manifest, the container number

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Komunikasi dengan pemasok	1.1 Komunikasi bisnis yang tepat dengan pemasok dibangun, dijaga dan dilakukan secara professional. 1.2 Kontak dengan pemasok dijaga sampai penjualan selesai (atau dibatalkan). 1.3 Pengetahuan pasar dan produk yang benar ditunjukkan dalam semua komunikasi dengan pemasok.
2. Memesan produk	2.1 Pesanan produk ditempatkan dengan pemasok yang disetujui. 2.2 Deskripsi produk dibuat rinci sehingga spesifikasi pelanggan, persyaratan dan regulasi makanan daerah dapat terpenuhi. 2.3 Harga, deskripsi produk, waktu pengiriman dan cara pembayaran dinegoisasikan dengan pemasok.. 2.4 Kontrak pembelian diperiksa dan disetujui oleh orang yang tepat sebelum dikirim kepada pemasok.
3. Dokumentasi Pelengkap	3.1 Semua dokumentasi yang terkait dengan transaksi telah selesai. 3.2 Dokumentasi menunjukkan semua informasi yang dibutuhkan untuk identifikasi produk, pemasok dan kontrak pelanggan dan diselesaikan dengan terpenuhi Bea Cukai Indonesia 3.3 Kontrak untuk memasok produk tidak akan ditanda tangani dan dikirim sampai diperiksa oleh orang yang tepat 3.4 Salinan set lengkap dokumen negoisasi diperiksa untuk memastikan sayarat dan kondisi konsisten dengan yang sudah disetujui. 3.5 Set lengkap dokumen negoisasi ditandatangani.
4. Memeriksa produk	4.1 Produk diperiksa, bila sesuai, menurut spesifikasi pelanggan untuk memastikan memenuhi kebutuhan pelanggan serta dari dan regulasi makanan pemerintah daerah yang relevan. 4.2 Pengaturan dibuat untuk produk yang tidak memenuhi spesifikasi akan dibuat untuk dialihkan ke penggunaan/pasar lain.
5. Mengelola catatan	5.1 Catatan semua komunikasi dengan pemasok dan pelanggan dijaga dan diarsipkan sesuai dengan nomor kontrak. 5.2 Catatan dari berbagai titik penerimaan mengkonfirmasi bahwa produk telah diambil/dikirim, produk telah dicek dengan manifest, nomor kontainer.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	is consistent with that on the documentation and that the container's seal was still intact when delivered. 5.3. Records of inspections of product are maintained and type of product identification marks for traceability are recorded against contract number. 5.4. Records of import documentation are checked for completion before being filed against contract number. 5.5. Records of supplier/customer complaints are maintained and copies forwarded to the appropriate person for resolution.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills

• assessing seafood quality against a customer's specification
• computer literacy for:
  • electronic filing, records and communications
  • using internet for market research, ordering and monitoring logistics
  • document production and spreadsheets
• developing and maintaining a networking relationship with a range of suppliers
• maintaining records of seafood inspections, transactions and communications with supplier
• researching marketing information
• negotiating price and sales arrangements
• using culturally appropriate communication to establish and maintain relationships with suppliers.
 	
Literacy skills used for:
• completing complex forms
• corresponding in writing
• identifying and tracing product
• preparing detailed specifications and contracts to supply and purchase product
• reading enterprise import procedures.
 	
Numeracy skills used for:
• calculating gross margins, percentage mark-ups and discounts

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	konsisten dengan yang di dokumen dan segel container masih terpasang ketika dikirim. 5.3 Catatan inspeksi produk dijaga dan tipe tanda identifikasi produk untuk pelacakan dicatat sesuai nomor kontrak. 5.4 Catatan dokumentasi impor diperiksa untuk penyelesain sebelum diarsipkan sesuai nomor kontrak . 5.5 Catatan keluhan pemasok/pelanggan dijaga dan salinan diteruskan ke orang yang tepat untuk pemecahan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan

• penilaian kualitas hasil perikanan terhadap spesifikasi dari pelanggan
• kemampuan menggunakan computer untuk:
  • pengisian elektronik, catatan dan komunikasi
  • menggunakan internet untuk riset pasar, pemesanan dan pemantauan logistic
  • dokumen produksi dan *spreadsheets*
• mengembangkan dan memelihara hubungan jaringan dengan berbagai pemasok
• memelihara catatan untuk inspeksi hasil perikanan, transaksi dan komunikasi dengan pemasok
• informasi riset pasar
• negoisasi harga dan pengaturan penjualan
• menggunakan komunikasi yang sesuai dengan budaya, membangun dan memelihara hubungan dengan pemasok.
 	
Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:
• melengkapi formulir yang kompleks
• kesesuaian secara tertulis
• mengidentifikasi dan mencatat produk
• menyiapkan spesifikasi dan kontrak detail untuk memasok dan membeli produk
• membaca prosedur impor perusahaan
 	
Keterampilan berhitung digunakan untuk:
• menghitung margin kotor, persentase kenaikan harga dan diskon

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
• calculating foreign exchange rates and currency • manipulating exchange rate currency variables, buying and selling margins to maintain profit margins.
Required knowledge

• buying systems used by suppliers
• AQIS regulatory requirements associated with importing seafood
• enterprise import procedures
• international banking procedures
• market intelligence for the species, such as degree of demand, prices, supply conditions and seasonality
• product knowledge, such as species recognition, quality, potential food safety hazards and specifications
• techniques used in business to:
  • establish and maintain networks
  • negotiate supply arrangements and seafood prices.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

- menghitung kurs mata dan valuta asing
- mensiasati variabel perubahan kurs mata uang, keuntungan pembelian dan penjualan untuk menjaga keuntungan.

Pengetahuan yang diperlukan

- sistem pembelian yang digunakan pemasok
- persyaratan regulasi yang terkait dengan mengimpor hasil perikanan
- prosedur impor perusahaan
- prosedur bank internasional
- intelijen pasar untuk spesies, seperti tingkat permintaan, harga, kondisi pasokan dan musiman
- pengetahuan produk, seperti pengenalan spesies, kualitas, potensi bahaya keamanan makanan dan spesifikasi
- teknik digunakan dalam bisnis untuk:
  - membangun dan menjaga jaringan
  - negoisasi pengaturan pasokan dan harga hasil perikanan.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • negotiate, arrange and undertake the purchase and sale of imported product that meets both the needs of the supplier and customer as to price, species, specifications and time of delivery, as well as meeting AQIS and other food safety requirements, and at a profit. Assessment must confirm knowledge of: • AQIS requirements for importing seafood • food safety requirements imported product • species likely to be in demand in Australia • species suitable for import into Australia.

Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment.
	
	Resources may include:
	• a full set of negotiable documents
	• access to:
	  • cold storage facilities
	  • AQIS office
	  • seafood processing facilities
	  • NATA-certified testing laboratory
	  • central fish markets
	• product specifications
	• product to be inspected
	• samples of contract to purchase
	• samples of contract to supply
	• temperature recording devices.

Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • portfolios containing correspondence or records of discussion with customers and suppliers • preparation of a full set of negotiable documents.
Guidance information for	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan Penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • negoisasi, pengaturan dan melakukan pembelian dan penjualan produk impor yang memenuhi kebutuhan pemasok dan pelanggan akan harga, spesies, spesifikasi dan waktu pengiriman, seperti halnya pertemuan dan persyaratan keamanan makanan lainnya, dan dengan keuntungan Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • persyaratanuntuk mengimpor hasil perikanan • persyaratan keamanan makanan untuk produk impor • Jenis yang diminiati di Indonesia • Jenis yang cocok diimpor ke Indonesia.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja.
	
	Sumber daya dapat mencakup:
	• set lengkap dokumentasi negoisasi
	• akses ke:
	  • fasilitas *cold storage*
	  • kantor
	  • fasilitas pengolahan hasil perikanan
	  • laboratorium tes tersertifikasi
	  • pasar induk ikan
	• spesifikasi produk
	• produk yang akan diinspeksi
	• sampel kontrak pembelian
	• sampel kontrak pasokan
	• alat pencatat suhu.

Metode penilaian	Metode penilaian berikut ini disarankan: • portofolio mengandung korespondensi atau catatan diskusi dengan pelanggan dan pemasok • persiapan set lengkap dokumen negoisasi.
Panduan informasi untuk penilaian	Unit ini dapat diasesmen secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	

Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biodiversity and genetically modified organisms
	• biosecurity, translocation and quarantine
	• AQIS and other import requirements
	• business or workplace operations, policies and
	• practices:
	  • commercial law, including fair trading and trade practices
	  • consumer law
	  • corporate law, including registration, licensing and financial reporting
	  • disability policies and practices
	  • equal opportunity, anti-discrimination and sexual harassment
	  • industrial relations and awards, individual employment contracts and share of catch agreements
	  • jurisdictional variations
	  • superannuation
	  • taxation
	  • trade practices
	  • warnings and dismissals
	  • worker's compensation
	• ecologically sustainable development (ESD) principles, environmental hazard identification, risk assessment and control
	• fisheries or aquaculture regulations, permits, licences, quotas, catch restrictions, and other compliance requirements, including:
	  • Australian Exclusive Economic Zone
	  • international treaties and agreements
	  • food safety, Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	

Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• keanekaragaman hayati dan organisme yang dimodifikasi secara genetik
	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina
	• persyaratan impor lainnya
	• operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis:
	  • hukum komersial, termasuk *fair trading* dan praktek perdagangan
	  • hukum perlindungan konsumen
	  • hukum perusahaan, termasuk pendaftaran, perizinan dan pelaporan keuangan
	  • praktek dan kebijakan disabilitas
	  • kesempatan yang sama, anti diskriminasi dan pelecehan seksual
	  • penghargaan dan hubungan industrial , kontak kerja individu dan perjanjian hasil tangkapan
	  • variasi yurisdiksi
	  • pension
	  • perpajakan
	  • praktek perdagangan
	  • peringatan dan pemecatan
	  • kompensasi pegawai
	• prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan, identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko
	• regulasi perikanan atau budidaya, izin, perizinan, kuota, larangan menangkap, dan persyaratan kepatuhan lainnya, termasuk:
	  • Zona Ekonomi Ekslusif (ZEE) Australia
	  • perjanjian dan kesepakatan internasional
	  • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan

RANGE STATEMENT	
	• imports quarantine and inspection, and importing approved arrangements for AQIS, Australian Customs Service (ACS) and Biosecurity Australia (BA) • occupational health and safety (OHS) hazard identification, risk assessment and control • product quality assurance • correct naming and labelling (e.g. country of origin, Australian Fish Names Standard and eco-labelling) • correct quantities, sizes and other customer requirements • third-party certification (e.g. Australian Grown and ISO 14001:2004 Environmental management systems).
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • display, packaging and sale of food, including seafood and aquatic products • equipment design, use, cleaning and maintenance • handling and disposal of condemned or recalled seafood products • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • processing, further processing and preparation of food, including seafood and aquatic products • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
Communication may include:	• email • face to face

BATASAN VARIABEL	
	• inspeksi dan karantina impor, dan pengaturan impor yang disetujui untuk *Australian Quarantine Inspection Service (AQIS), Australian Customs Service (ACS)* dan *Biosecurity Australia (BA)* • identifikasi bahaya K3, penilaian dan pengendalian resiko • jaminan kualitas produk • pelabelan dan penamaan yang benar (misalnya negara asal, *Australian Fish Names Standard and eco-labelling*) • jumlah yang benar, ukuran dan persyaratan pelanggan lainnya • sertifikasi pihak ketiga (misalnya, *Australian Grown* dan ISO 14001:2004 Sistem Manajemen Lingkungan).
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • display, kemasan dan penjualan makanan, termasuk *seafood* dan produk akuatik • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • penanganan dan pembuangan seafood rusak atau penarikan kembali • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan pelayanan tempat seafood • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • standar produk primer dan *Australian Seafood Standard* (sukarela) • pengolahan, pengolahan lanjutan dan persiapan makanan, termasuk seafood dan produk akuatik • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk seafood dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol suhu dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Komunikasi dapat mencakup:	• email • tatap muka

RANGE STATEMENT	
	• facsimile • letter • telephone and SMS.
Product and market knowledge may include:	• AQIS requirements • assessment of spoilage defects and parasites • Australian Food Standards Code • correct marketing name • harvest or fishing area • local and overseas market situation • potential food safety hazards • presentation of product • prohibited species • saleability of product • seasonality • shelf life of fresh and frozen product • species' scientific name.
Specifications may include:	• delivery point • fresh and frozen, dried, live, salted and pickled seafood • gross weight or net weight • mode of transport • packaging • product form • quality • species • time of delivery • weight grade, count grade and grade code.
Documentation may include:	• contract to purchase • contract to supply • enterprise product testing/quality forms • import documentation in compliance with • AQIS requirements.
Records may include:	• manual/paper file • computer/computer storage.

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

BATASAN VARIABEL	
	• faksimili • surat • telepon dan sms.
Pengetahuan pasar dan produk dapat mencakup:	• persyaratan • penilaian cacat pembusukan dan parasit • Kode Standar Makanan Indonesia • nama pemasaran yang tepat • area panen atau tangkapan ikan • situasi pasar lokal dan luar negeri • potensi bahaya keamanan makanan • tampilan produk • spesies yang dilarang • daya jual produk • musiman • waktu penggunaan produk segar dan beku • nama ilmiah jenis.
Spesifikasi dapat mencakup:	• titik pengiriman • hasil perikanan segar dan beku, kering, hidup, asin dan acar • berat kotor atau berat bersih • moda transportasi • kemasan • bentuk produk • kualitas • jenis • waktu pengiriman • berat, kelas, jumlah dan kode kelas
Dokumentasi dapat mencakup:	• kontrak pembeliam • kontrak pasokan • formulir tes/kualitas produk perusahaan • dokumentasi impors sesuai dengan persyaratan.
Catatan dapat mencakup:	• manual/ file kertas • komputer/penyimpanan dalam komputer.

Sektor unit

Sektor unit	Penjualan dan distribusi hasil perikanan

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFISTOR202C Receive and distribute product

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves accurately weighing and packaging product so that it will arrive at its destination at the appropriate temperature. Product may be fresh, frozen or live but not fed during this process. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit will has application for personnel at seafood cooperatives and other businesses where product is accepted, weighed and packed for distribution. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines, food safety and hygiene regulations and procedures*** and ***ecologically sustainable development*** (***ESD***)***principles***. Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, used and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

SFISTOR202C Menerima dan mendistribusikan hasil perikanan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan penimbangan akurat dan pengemasan produk sehingga akan tiba di tujuan dengan suhu yang sesuai. Produk mungkin segar, beku atau hidup namun tidak diberi makan selama proses ini. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini akan diterapkan untuk anggota koperasi seafood dan bisnis lain dimana produk diterima, ditimbang dan dikemas untuk distribusi. Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Pre requisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra-Syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yangdibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Receive product	1.1. Workplace is cleaned before commencement. 1.2. Product to be received is checked before weighing against the ***specification*** for the species and is visually inspected for any signs of spoilage, defects and parasites, and defective product is identified, set aside and appropriate person notified. 1.3. Accepted product is weighed, allowing for drainage of liquid from fresh product, and weight recorded. 1.4. Identification and traceability of product is checked and recorded. 1.5. The temperature of fresh and frozen product is checked and recorded, and action taken, if necessary, to maintain temperature at level required to meet food regulations or to sustain live product.
2. Prepare product for distribution	2.1. Product is prepared, if necessary, according to customer specifications. 2.2. Damaged and defective product is set aside for disposal by appropriate person. 2.3. Product is packaged according to customer specifications, ensuring that the requirements of the transport company and relevant food regulations are met. 2.4. Product packaging is checked to ensure the product temperature remains at the required level until product is received by customer, taking full account of possible delays that may occur. 2.5. Appropriate product packaging is applied to live product, if necessary, to ensure that product remains alive during distribution. 2.6. The well being of product accepted as live is ***Maintained*** to ensure that it will remain alive until received by customer. 2.7. Product is labelled according to relevant food regulations, ensuring that original identification of the product can be easily established.
3. Distribute product	3.1. Product is taken to or collected by transport company and appropriate dispatch forms are completed and filed. 3.2. Temperature of fresh and frozen product before final dispatch is measured and recorded to ensure compliance with food regulations. 3.3. Water quality and temperature of live produce is measured and recorded. 3.4. Customer is notified of the time and place of product

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima produk	1.1 Tempat kerja dibersihkan sebelum dimulai. 1.2 Produk yang akan diterima dicek sebelum penimbangan terhadap spesifikasi spesies dan kenampakan diperiksa untuk segala tanda pembusukan, cacat dan parasit, dan produk cacat diidentifikasi, disisihkan dan diberikan pada orang yang sesuai 1.3 Produk diterima ditimbang, memungkinkan kering dari produk segar, dan dicatat beratnya. 1.4 Identifikasi ketelusuran produk, diperiksa dan dilaporkan. 1.5 Suhu produk segar dan beku di periksa dan dicatat, dan tindakan seperlunya untuk menjaga suhu yang dibutuhkan sesuai peraturan makanan untu3k mempertahankan suhu produk segar.
2. Mempersiapkan produk untuk distribusi	2.1 Produk disiapkan, bila diperlukan, menurut spesifikasi pelanggan. 2.2 Produk rusak dan cacat disisihkan untuk dibuang oleh orang yang tepat. 2.3 Produk dikemas sesuai spesifikasi pelanggan, memastikan bahwa persyaratan perusahaan transportasi dan regulasi makanan yang relevan terpenuhi. 2.4 Kemasan produk diperiksa untuk memastikan suhu produk tetap pada level yang disyaratkan sampai produk diterima oleh pelanggan, mengambil tindakan atas penundaan yang mungkin terjadi. 2.5 Kemasan produk yang sesuai diterapkan pada produk hidup, bila diperlukan, untuk memastikan produk tetap hidup selama distribusi. 2.6 Kesegaran produk diterima hidup akan dijaga untuk memastikan tetap hidup sampai diterima pelanggan. 2.7 Produk diberi label menurut regulasi makanan yang relevan, memastikan bahwa identifikasi asli produk dapat mudah dibuat.
3. Mendistribusikan produk	3.1 Produk diambil atau dikumpulkan oleh perusahaan transportasi dan formulir pengiriman dilengkapi dan diarsipkan. 3.2 Suhu produk segar dan beku sebelum pengiriman final diukur dan dicatat untuk memastikan sesuai dengan regulasi makanan. 3.3 Kualitas air dan suhu produk hidup diukur dan dicatat. 3.4 Pelanggan diberitahu waktu dan tempat pengiriman

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	delivery and advised of consignment number or other means of identifying product.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood quality • communicating orally to give and receive information • handling of fresh and live seafood • identifying species • using a calculator. **Literacy skills used for**: • identifying and tracing product • preparing basic invoices • reading basic order forms • reading enterprise procedures • reading outline of specifications. **Numeracy skills used for**: • calculating extensions of weight and price to give an accurate price of product • calculating total of invoice • reading a thermometer • weighing product.
Required knowledge

• common defects, diseases, parasites and spoilage pattern for species
• features of seafood species and product types
• food regulations and enterprise procedures for:
  • temperature control
  • hygienic handling and preparation of seafood
  • personal and workplace hygiene
• safe procedures for manual handling and load shifting.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	produk dan disarankan nomor konsinyasi atau cara lain untuk mengidentifikasi produk.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• penilaian kualitas hasil perikanan • berkomunikasi lisan untuk memberi dan menerima informasi • penanganan hsail perikanan segar dan hidup • identifikasi jenis • menggunakan kalkulator. **Keterampilan baca-tulis digunakan untuk:** • mengidentifikasi dan mencatat produk • mempersiapkan faktur dasar • membaca formulir pesanan dasar • membaca prosedur perusahaan • membaca garis besar spesifikasi **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • menghitung tambahan berat dan harga produk untuk mendapatkan harga yang akurat • menghitung jumlah faktur • membaca thermometer • menimbang produk
Pengetahuan yang diperlukan
• cacat, penyakit, parasite dan pola pembusukan yang umum terjadi pada spesies • fitur spesies hsail perikanan dan tipe produk • regulasi makanan dan prosedur perusahaan untuk: • kontrol suhu • penanganan higienis dan persiapan hsail perikanan • personil dan tempat kerja yang higienis • prosedur yang aman untuk penanganan manual dan memindahkan muatan

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • arrange for distribution by road, ship, rail or air • assess quality of product against a company specification, when received at the enterprise • comply with required food regulations and enterprise procedures • label product • safely and hygienically handle and package product • weigh product and record details. Assessment must confirm knowledge of: • common seafood defects, diseases and parasites • degree of freshness and spoilage pattern for the species • how to use a calculator • recognising dying seafood intended to be distributed alive • seafood or other aquatic species and product types.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. It should cover fresh, frozen or live fish, crustaceans and molluscs or other aquatic products, with a minimum of two (2) species from each group. Resources may include: • calculator • fish tubs • fresh, frozen and live seafood product, including at least two (2) species of fish, crustaceans and molluscs • ice, live seafood storage tanks and packaging material • sample invoices • sample workplace specifications • scales • thermometer or temperature recording devices.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested:

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilain untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk : • mengatur distribusi melalui jalan, kapal, kereta api atau udara • menilai kualitas produk sesuai spesifikasi perusahaan, ketika diterima di perusahaan • mematuhi regulasi makanan yang disyaratkan dan prosedur perusahaan • label produk • menangani dan mengemas produk dengan aman dan higienis • menimbang produk dan catat detail Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • cacat, penyakit dan parasit yang umum pada hasil perikanan • tingkat kesegaran dan pola pembusukan jenis • bagaimana menggunakan kalkulator • mengenali hasil perikanan yang sekarat yang dimaksudkan untuk didistribusi hidup • tipe produk dan spesies hasil perikanan atau hewan akuatik lainnya.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Harus mencakup ikan segar, beku atau hidup, udang-udangan dan moluska atau produk akuatik lainnya, dengan minimal dua jenis dari tiap grup. Sumber daya dapat mencakup: • kalkulator • bak ikan • produk hasil perikanan segar, beku dan hidup, termasuk setidaknya dua spesies ikan, udang-udangan dan moluska • es, tangki penyimpanan hasil perikanan hidup dan bahan kemasan • sampel faktur • sampel spesifikasi tempat kerja • timbangan • thermometer atau alat pencatat suhu lainnya.
Metode penilaian	Metode penilaian berikut ini disarankan:

EVIDENCE GUIDE	
	• demonstration of handling and repackaging • written or oral questions.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biosecurity, translocation and quarantine • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • environmental hazard identification, risk assessment and control • food safety/Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature • control along chain of custody, and Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) Export Control (Fish) orders • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace and maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their

PANDUAN PENILAIAN	
	• demonstrasi penanganan dan pengemasan ulang • pertanyaan tertulis atau lisan.
Pedoman informasi untuk penilaian	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan penilaian (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup :	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko • keamanan makanan/Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan, • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, penilaian dan
Panduan K3 dapat mencakup :	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • POS, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin diterapkan dalam yurisdiksi atau sektor industry • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • penilaian resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas

RANGE STATEMENT	
	duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and • equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• applying animal welfare ethics and procedures • controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise, dust, light or odour emissions • preventing live cultured or held organisms

BATASAN VARIABEL	
	dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka • penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD.
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup	• program sanitasi kerang • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • persyaratan mengekspor, termasuk pesanan control ekspor (ikan) • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan pelayanan tempat hasil perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan (sukarela) • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup :	• menerapkan prosedur dan etika kesejahteraan binatang • mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energy • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalkan kebisingan, debu, cahaya atauemisi bau • mencegah pembusukan atau timbul organisme

RANGE STATEMENT	
	from escaping into environment • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control.
PPE may include:	• gloves, mitts or gauntlets, and protective hand and arm covering • protective hair, beard and boot covers • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or other safety footwear • protective eyewear, glasses and face mask • uniforms, overalls or protective clothing (e.g. mesh and waterproof aprons).
Specification may include:	• fresh, frozen and live seafood • product form, such as whole, head on gill gutted (HOGG), fillet and peeled • quality assessment against company specifications • size, weight and grade • species, such as fish, crustaceans and molluscs, and other invertebrate.
Maintained may include:	• animal welfare is considered in selecting light, cover or substrate, species composition and stocking densities • basic water quality factors and temperature are measured and maintained during holding • equipment is cleaned and maintained in operating order during holding period water quality and flow adjusted to suit requirement of species.
Forms may include:	• consignment notes • invoices • records of temperature/water quality readings • statements.

Unit Sector(s)

Unit sector	Storage

BATASAN VARIABEL	
	dan keluar kelingkungan. • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energy • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, penilaian resiko dan pengendalian.
APD dapat mencakup:	• sarung tangan, dan perlindungan tangan dan penutup lengan • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin, freezer atau chiller • boots tahan air dan anti slip atau sepatu keselamatan lainnya • kacamata pelindung, kacamata dan pelindung muka • seragam, terusan atau pakaian pelindung
Spesifikasi dapat mencakup:	• hasil perikanan segar, beku dan hidup • bentuk produk, seperti utuh, *head on gill gutted (HOGG)*, *fillet* dan dikupas • penilaian kualitas terhadap spesifikasi perusahaan • ukuran, berat dan kelas • jenis, seperti ikan, udang-udangan dan moluska dan invertebrate lainnya
Pemeliharaan dapat mencakup:	• kesejahteraan hewan dipertimbangkan dalam memilih lampu, tutup atau substrat, komposisi spesies dan kepadatan stok • faktor kualitas air dasar dan suhu diukur dan dipertahankan selama pemakaian • peralatan dibersihkan dan dipelihara dalam rangka operasi selama periode pemakaian • kualitas air dan aliran disesuaikan untuk memenuhi persyaratan
Formulir dapat mencakup:	• catatan konsinyasi • faktur • catatan pembacaan suhu/kualitas air • laporan

Sektor unit

Sektor unit	Penyimpanan

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFISTOR203C Assemble and load refrigerated product

Modification History

Not Applicable

SFIDIST203C Mengumpulkan dan memuat hasil perikanan yang dibekukan dan didinginkan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves assembling packs/cases and loading refrigerated product onto a transport unit. It covers transferring the product from fishing vessels, packing facilities or other production facilities onto a transport vehicle, rail or air freight. For live product use SFISTOR204A Prepare, pack and dispatch stock for live transport. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit will has application for personnel at seafood cooperatives, aquaculture and fishing enterprise. **Licences may be required** if operating load-shifting equipment, such as forklifts. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines, food safety and hygiene regulations and procedures*** and ***ecologically sustainable development*** (***ESD***) ***principles***. Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, used and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Pre-Requisites

Prerequisite units		

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan perakitan kemasan dan memuat produk refrigerasi kedalam unit transportasi. Hal ini mencakup memindahkan produk dari kapal nelayan, fasilitas pengemasan atau fasilitas produksi lainnya kedalam kendaraan, kereta api atau angkutan udara. Untuk produk hidup menggunakan SFISTOR204A Persiapan, pengemasan dan pengiriman stok untuk transportasi produk hidup. Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini akan diterapkan untuk personil pada koperasi hasil perikanan, budidaya dan perusahaan perikanan. Perizinan mungkin diperlukan bila mengoperasikan peralatan pemindahan muatan, seperti forklift. Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Prerequisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicized text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yangdibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Prepare transport unit	1.1. Work instructions are noted and confirmed with supervisor. 1.2. ***Transport unit*** is checked to ensure that it is clean, refrigeration or insulation is operational and is ready to accept refrigerated product.
2. Assemble and check product	2.1. Product temperature and labeling are checked to ensure that they are correct. 2.2. Product is assembled before unloading and put onto a pallet, if required, ensuring that product temperature is not compromised whilst product is waiting to be unloaded. 2.3. Product is weighed, where required. and weight recorded. 2.4. Weighed product is re-iced, as necessary, after weighing to ensure correct temperature of product.
3. Load product	3.1. Product is carefully placed into transport unit in a manner that will ensure that the product and packaging are not compromised. 3.2. Frozen product is carefully transferred immediately from refrigerated storage into a refrigerated transport unit that is able to maintain product at correct temperature. 3.3. Records of product loaded, number of packs/cases/pallets, product identification codes, product temperature and consignment documentation are collected and checked. 3.4. Documentation is returned to the supervisor at the workplace.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assembling fresh and frozen product • communicating orally to give and receive information • icing fresh product • identifying species

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan unit transportasi	1.1 Instruksi kerja dicatat dan dikonfirmasi dengan penyelia. 1.2 Unit transportasi diperiksa untuk memastikan unit bersih, pendingin atau insulator dapat digunakan dan siap menerima produk yang didinginkan.
2. Merakit dan memeriksa produk	2.1 Suhu produk dan pelabelan diperiksa untuk memastikan itu benar. 2.2 Produk dirakit sebelum dibongkar dan dimasukkan ke palet, bila diperlukan, memastikan bahwa suhu produk tidak terganggu selama produk menunggu untuk dibongkar . 2.3 Produk ditimbang, ketika diperlukan, dan berat dicatat. 2.4 Produk yang sudah ditimbang di-es kan ulang, seperlunya, setelah menimbang untuk memastikan suhu produk tepat.
3. Memuat produk	3.1 Produk diletakkan dengan hati-hati ke dalam unit transportasi dengan cara tertentu untuk memastikan bahwa produk dan kemasan tidak terganggu. 3.2 Produk beku dipindahkan secara hati-hati dan segera dari penyimpanan berpedingin kedalam unit transportasi berpendingin yang mampu menjaga produk pada suhu yang tepat. 3.3 Catatan muatan produk, nomor bungkusan/kotak/palet, kode identifikasi produk, suhu produk dan dokumen konsinyasi dikumpulkan dan diperiksa. 3.4 Dokumentasi dikembalikan kepada penyelia di tempat kerja.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• merakit produk segar dan beku • berkomunikasi lisan untuk memberi dan menerima informasi • memberi es produk segar • mengidentifikasi jenis

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
• maintaining records • using weighing scales. ***Literacy skills used for***: • reading and checking a consignment note • reading and following OHS standards • recording information about weight. ***Numeracy skills used for***: • assembling product as directed • counting accurately • reading a thermometer • weighing fish.
Required knowledge
• hygienic handling and transport of fresh and frozen products • personal, workplace and product hygiene • safe procedures for manual handling and load shifting • temperature storage and handling requirements.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

- memelihara catatan
- menggunakan timbangan berat.

Keterampilan keaksaraan digunakan untuk:

- membaca dan memeriksa catatan konsinyasi
- membaca dan mengikuti standar K3
- mencatat informasi tentang berat

Keterampilan berhitung digunakan untuk:

- merakit produk sesuai arahan
- menghitung secara akurat
- membaca thermometer
- menimbang ikan.

Pengetahuan yang diperlukan

- penanganan higienis dan transportasi produk segar dan beku
- personil, tempat kerja dan produk yang higienis
- prosedur keselamatan untuk penanganan dan pemindahan muatan
- persyaratan penanganan dan suhu penyimpanan.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm ability to: • assemble and load fresh and frozen product • ensure product temperature always conforms to national, state or territory food safety regulations • maintain personal, workplace and product hygiene • record weights, container numbers and product identification. Assessment must confirm knowledge of: • hygiene requirements • temperature requirements.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. Resources may include: • consignment notes • fish tubs, cases, styrene boxes and cardboard boxes • fresh seafood product • frozen seafood product • ice • pallets • product labels • scales • thermometers.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • demonstration, such as weighing and transferring fresh and frozen product onto a refrigerated van • written or oral questions relating to required knowledge.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan pada : • merakit dan memuat produk segar dan beku • memastikan suhu produk selalu sesuai dengan regulasi keamanan makanan nasional, provinsi dan kabupaten • menjaga higienitas produk, tempat kerja dan personil • mencatat berat, nomor kontainer dan identifikasi produk. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • persyaratan higienis • persyaratan suhu.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Sumber daya dapat mencakup: • catatan konsinyasi • bak ikan, kotak, kotak gabus dan kotak karton • hasil perikanan segar • hasil perikanan beku • es • palet • label produk • timbangan • termometer.
Metode asesmen	Metode penilaian yang disarankan: • demonstrasi, seperti menimbang dan memindahkan produk segar dan beku kedalam mobil berpendingin • pertanyaan lisan atau tertulis terkait dengan pengetahuan yang diperlukan
Pedoman informasi untuk asesmen	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variable

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicized wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• biosecurity, translocation and quarantine • business or workplace operations, policies practices • correct marketing names and labeling • environmental hazard identification, risk assessment and control • food safety/Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody, and Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) Export Control (Fish) orders • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulat,./ions and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace and maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *unit produk*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup:	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan, dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, penilaian dan pengendalian resiko.
Panduan K3 dapat mencakup:	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • codes of practice, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku dalam yurisdiksi atau sektor industri • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • penilaian resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman duties in a safe manner • daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka

RANGE STATEMENT	
	• the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • HACCP, food safety program, and other risk minimization and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• applying animal welfare ethics and procedures • controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise, dust, light or odour emissions • preventing live cultured or held organisms from escaping into environment • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control.
PPE may include:	• gloves, mitts or gauntlets, and protective hand and arm covering • protective hair, beard and boot covers • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or

BATASAN VARIABEL	
	• penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD.
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup :	• program sanitasi kerang • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • orders persyaratan mengekspor, termasuk pesanan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan pelayanan tempat hasil perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup :	• menerapkan prosedur dan etika kesejahteraan hewan • mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energy ▪ meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalkan emisi suara, debu, cahaya atau bau • mencegah kultur hidup atau held organisms melarikan diri ke dalam lingkungan • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energy • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, penilaian resiko dan pengendalian.
APD dapat mencakup :	• sarung tangan, mitts atau gauntlets, dan pelindung tangan dan penutup lengan • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin dan pembekuan • boots tahan air dan anti slip atau sepatu keselamatan lainnya

RANGE STATEMENT	
	other safety footwear • protective eyewear, glasses and face mask • uniforms, overalls or protective clothing (e.g. mesh and waterproof aprons).
Transport unit may include:	• air transport • insulated vehicles for fresh product • rail transport • refrigerated containers • refrigerated trucks for fresh and frozen product.

Unit Sector(s)

Unit sector	Storage

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

BATASAN VARIABEL	
	• kacamata pelindung, kacamata dan masker pelindung wajah • seragam, terusan atau pakaian pelindung (misalnya mesh dan celemek tahan air)
Transportasi dapat mencakup :	• angkutan udara • kendaraan terisolasi untuk produk segar • transportasi kereta • kontainer berpendingin • truk berpendingin untuk produk segar dan beku.

Sektor unit

Sektor unit	Penyimpanan

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFISTOR204A Prepare, pack and dispatch stock for live transport

Modification History

Not Applicable

SFISTOR204A Menyiapkan, mengemas dan mengirim ikan hidup

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves preparing, packing and dispatching wild caught (fished), cultured or held stock for live transport to facilities beyond the fishing vessel, aquaculture, ornamental or live holding enterprise. It covers preparing the packing container and equipment, preparing and handling live stock, using packaging materials and dispatching the stock. This unit does not deal with the transport of genetic material (unfertilised eggs, sperm, gonadal tissue and other tissue cultures) which requires specialised conditions and may be subject to certain regulations. For non-live product refer to SFISTOR205A Prepare, pack and dispatch non-live product. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatoryrequirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	All enterprise or workplace procedures and activities arecarried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines, food safety and hygiene regulations and procedures*** and ***ecologically sustainable development*** (***ESD***) ***principles***. Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked, and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan persiapan, pengemasan dan pengiriman tangkapan liar (ikan), budidaya atau stok yang diadakan untuk transportasi ikan hidup untuk fasilitas diluar kapal penangkap ikan, budidaya, perusahaan induk ikan hias atau hidup. Hal ini mencakup mempersiapkan container kemasan dan peralatan, mempersiapkan dan menangani stok hidup, menggunakan bahan kemasan dan mengirim stok. Unit ini tidak berhubungan dengan transportasi bahan genetik (sel telur, sperma, jaringan gonadal dan kultur jaringan lainnya) yang membutuhkan kondisi khusus dan mungkin dapat dikenakan regulasi tertentu. Untuk produk tidak hidup merujuk pada SFISTOR205A Mempersiapkan, mengemas dan mengirim produk tidak hidup Syarat perizinan, undang-undang, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Prerequisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Prepare transport container and equipment	1.1. Workplace is cleaned before commencement. 1.2. ***Transport container and other equipment*** are collected and checked for serviceability. 1.3. Sub-standard equipment is repaired, discarded or replaced. 1.4. Packaging materials and water, if required, are prepared. 1.5. Transport container complies with ***transport requirements or regulations***. 1.6. Transport water or substrate is added to appropriate quality and quantity.
2. Prepare and treat stock for dispatch	2.1. ***Stock*** is checked against ***order specifications***. 2.2. Stock is visually inspected for any signs of damage, defects and parasites, and suitability for live transport and defective stock identified, set aside and supervisor notified. 2.3. Accepted stock is weighed or counted and data recorded. 2.4. Stock is ***prepared for transport*** in ***preparation container***. 2.5. Stock behaviour is observed, stress lowered and abnormalities reported to supervisor.
3. Pack stock	3.1. Stock is introduced into transport container in a way to minimise stress. 3.2. ***Water quality*** or ***environmental conditions*** and stock condition are monitored and adjusted according to species requirements during transport. 3.3. Amount of water or substrate is adjusted to required level. 3.4. Air is expelled and oxygen added to required level or air holes are checked. 3.5. Cooling or heating is applied, if required. 3.2. Anaesthetics and water conditioner are added, if required.
4. Dispatch stock	4.1. Checks are made on equipment, water quality factors or environmental conditions to ensure that stock will remain alive until received by customer. 4.2. Transport container is sealed and outside of container labelled ensuring that original identification of the product can be easily established. 4.3. Containers are taken to loading bay for dispatch, and checks made to ensure all back-up equipment and

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan wadah untuk transportasi dan peralatan	1.1 Tempat kerja dibersihkan sebelum dimulai. 1.2 Wadah untuk transportasi dan peralatan lain dikumpulkan dan diperiksa untuk 1.3 Peralatan dibawah standar diperbaiki, dibuang atau diganti. 1.4 bahan kemasan dan air, bila diperlukan, dipersiapkan. 1.5 Wadah untuk transportasi sesuai dengan persyaratan atau regulasi. 1.6 Air untuk transportasi atau substrat ditambahkan sesuai kualitas dan kuantitas.
2. Menyiapkan dan memperlakukan stok untuk pengiriman	2.1 Stok diperiksa terhadap spesifikasi pesanan. 2.2 Stok diinspeksi visual untuk segala tanda kerusakan, cacat dan parasite, dan kesesuain untuk transportasi hidup dan stok cacat yang teridentifikasi, disisihkan dan penyelia diberitahu. 2.3 Stok yang diterima, ditimbang atau dihitung dan data dicatat. 2.4 Stok disiapkan untuk transportasi dan persiapan wadah. 2.5 Perilaku stok di observasi, tingkat stress diturunkan dan perilaku tidak normal dilaporkan kepada penyelia.
3. Mengemas stok	3.1 Stok diperkenalkan dalam wadah untuk transportasi untuk mengurangi stress. 3.2 Kualitas air dan kondisi lingkungan dan kondisi stok diawasi dan disesuaikan menurut persyaratan spesies selama transportasi. 3.3 Sejumlah air atau substrat disesuaikan ke kadar yang diperlukan. 3.4 Udara dikeluarkan dan oksigen ditambahkan ke kadar yang diperlukan atau lubang udara diperiksa. 3.5 Pendinginan atau pemanasan diterapkan, jika diperlukan. 3.6 Anestesi dan pengkondisi air ditambahkan, jika diperlukan.
4. Pengiriman stok	4.1 Pemeriksaan dilakukan untuk peralatan, faktor kualitas air atau kondisi lingkungan untuk memastikan bahwa stok akan tetap hidup sampai diterima konsumen 4.2 Wadah untuk transportasi disegel dan diluar wadah diberi label untuk memastikan bahwa identifikasi asli produk dapat mudah dibuat. 4.3 Wadah diambil ke dermaga muatan untuk pengiriman, dan pemeriksaan dibuat untuk memastikan semua peralatan pendukung dan

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	adequate spares are available during transport.
5. Complete post-packing tasks	5.1. Clean up of work area, including repairs and storage of equipment is supervised, and condition report prepared. 5.2. Relevant packing data, observations or information are recorded legibly and accurately, and any out of range or unusual records are checked. 5.3. Non-compliances are conveyed to supervisor. 5.4. Feedback is sought on effectiveness of the packing activities.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood quality • communicating orally to give and receive information • handling of live stock • identifying species • using a calculator. **Literacy skills used for**: • identifying and tracing product • interpreting basic order forms • interpreting enterprise procedures • interpreting outline of specifications • preparing basic invoices • recording packing data and observations • safe procedures for manual handling and load shifting. **Numeracy skills used for**: • calculating total of invoice • counting stock and containers • measuring volume and mass of stock.
Required knowledge
• local and export regulations with respect to packing live stock

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	suku cadang yang memadai tersedia selama transportasi.
5.5. Menyelesaikan tugas paska pengemasan	5.1 Membersihkan tempat kerja, termasuk perbaikan dan penyimpanan peralatan diawasi dan mempersiapkan laporan kondisi. 5.2 Data pengemasan yang relevan, observasi atau informasi dicatat jelas dan akurat, dan catatan tidak biasa atau diluar jangkauan diperiksa. 5.3 Ketidakpatuhan disampaikan kepada penyelia. 5.4 Respon balik dicari di efektivitas kegiatan pengemasan

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• penilaian kualitas hasil perikanan • berkomunikasi lisan untuk memberikan dan menerima informasi • menangani stok hidup • mengidentifikasi jenis • menggunakan kalkulator. **Keterampilan keaksaraan digunakan untuk:** • Mengidentifikasi dan mencatat produk • menafsirkan formulir pesanan dasar • Membaca prosedur perusahaan • menafsirkan garis besar spesifikasi • mempersiapkan faktur dasar • mencatat data pengemasan dan observasi • prosedur keselamatan untuk penanganan manual dan pemindahan muatan **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • menghitung jumlah faktur • menghitung stok dan wadah • volume dan masa stok
Pengetahuan yang diperlukan
• regulasi lokal dan ekspor mengenai kemasan stok hidup

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
• species' requirements for travel including: • air or dissolved oxygen • humidity • light • moisture • substrate • temperature • water (some species may be transported dry).

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
• persyaratan spesies untuk perjalanan termasuk: • udara atau oksigen terlarut • kelembaban • sinar • kadar air • substrat • suhu • air (beberapa spesies dapat diangkut kering).

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • prepare, treat and pack live stock for transport in a manner that takes into account order specifications and species' requirements whilst in transport • recognising dying seafood intended to be distributed alive. Assessment must confirm knowledge of: • transport, handling and packaging methods appropriate for the species • common seafood defects, diseases and parasites • how to use a calculator • seafood or other aquatic species and product types.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. It should cover live fish, crustaceans and molluscs or other aquatic products common to the region and the packaging and transport methods in use. At least two (2) different species, product types or sizes should be involved. Resources may include: • calculator • data sheets for recording information • labelling materials and tools • order specifications • packaging materials and container labels • sample invoices • sample workplace specifications • scales • stock in sufficient quantity to fill the container • transport vessel container and other equipment • transport water or substrate.
Method of assessment	The following assessment methods are suggested: • demonstration, such as handling and packaging • practical activities • written or oral short-answer testing.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam pelatihan dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk : • mempersiapkan, memperlakukan dan mengemas stok hidup untuk transportasi dengan cara yang sesuai spesifikasi pesanan dan persyaratan spesies sementara dalam transportasi • mengenali ikan yang sakit yang dimaksudkan untuk didistribusikan hidup. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas : • transportasi, metode penanganan dan pengemasan yang sesuai untuk jenis • cacat, penyakit dan parasit yang umum terjadi pada ikan • bagaimana menggunakan kalkulator • jenis hasil perikanan atau produk perikanan lainnya.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Hal tersebut harus mencakup ikan hidup, udang dan moluska atau produk perikanan yang umum didaerah dan metode transportasi dan pengemasan yang digunakan. Setidaknya 2 (dua) spesies, tipe produk atau ukuran yang berbeda harus diperhatikan. Sumber daya mencakup: • kalkulator • lembar data untuk mencatat informasi • bahan dan alat pelabelan • spesifikasi pesanan • bahan kemasanand label wadah • sampel faktur • sampel spesifikasi tempat kerja • timbangan • stok dalam jumlah yang memadai untuk mengisi wadah • transportasi kapal kontainer dan peralatan lainnya • transportasi air atau substrat
Metode penilaian	Metode penilian yang disarankan: • demonstrasi, seperti penanganan dan pengemasan • kegiatan praktek • tes jawaban singkat tertulis atau lisan.

EVIDENCE GUIDE	
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** are followed including:	• biosecurity, translocation and quarantine • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • environmental hazard identification, risk assessment and control • food safety/Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody, and Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) Export Control (Fish) orders • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace and maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register

PANDUAN PENILAIAN	
Pedoman informasi untuk Penilaian	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas jenis, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan diikuti termasuk :	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan, dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, penilaian dan pengendalian resiko.
Panduan K3 dapat mencakup:	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapi dan bersih • Prosedur Operasi Standar, regulasi dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku secara perundang-undangan atau sektor industri • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • penilaian resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang sesuai untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3

RANGE STATEMENT	
	• safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling • and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for confined • space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and • equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• applying animal welfare ethics and procedures • controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise, dust, light or odour emissions • preventing live cultured or held organisms from escaping into environment • reducing emissions of greenhouse gases

BATASAN VARIABEL	
	• teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD.
Regulasi kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup:	• program sanitasi kerang • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • mematuhi persyaratan mengekspor, termasuk pesanan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia Export Control (ikan) • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan tempat penyajian hasil perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk perikanan lainnya • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • pengaturan suhu dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup:	• menerapkan prosedur dan etika kesejahteraan hewab • mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalisasi emisi suara, debu, cahaya atau bau • mencegah jaringan hidup atau organisme keluar ke lingkungan • mengurangi emisi gas rumah kaca

RANGE STATEMENT	
	• reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control.
PPE may include	• gloves, mitts or gauntlets, and protective hand and arm covering • protective hair, beard and boot covers • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or other safety footwear • protective eyewear, glasses and face mask • uniforms, overalls or protective clothing (e.g. mesh and waterproof aprons).
Transport container and other equipment may include:	• activated carbon or zeolites additives for transport water • addition of water conditioners or antibiotics to transport water • bubble wrap and cling wrap • cardboard box and outer coverings • container divisions that separate stock • cooling device, such as thermofreeze pack or ice bottle • fish bin • fish transporter, including backup equipment • foam lining • foam or plastic esky or cooler • heating device, such as bag of warm water or heated thermofreeze pack • insulation cover • jute or woven shellfish bag • oxygen supply, such as oxygen cylinder, air stone, tablet and generator • plastic bags and liners • polystyrene foam box • spare parts and equipment • substrate, such as plastic mesh, coconut fibre, sawdust, wood, wool, paper cuttings or cotton wool • tanker • ties, labels, rings and tape • transport water • waxed cardboard box.
Transport requirements or	• airline requirements • AQIS requirements (imports and exports)

BATASAN VARIABEL	
	• mengurangi penggunaan energi • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, penilaian resiko dan pengendalian.
APD dapat mencakup:	• sarung tangan, sarung tangan tebal atau sarung tangan pelindung, dan pelindung tangan dan penutup lengan • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin dan pembeku • boot tahan air dan anti licin atau sepatu keselamatan lainnya • kacamata pelindung, kacamata dan masker wajah • seragam, baju atau pakaian pelindung (missal mesh dan celemek tahan air)
Wadah untuk transportasi dan peralatan lainya:	• karbon aktif atau adiktif untuk tranportasi air • penambahan pengkondisi air atau antibiotik untuk transportasi air • pembungkus gelembung dan pembungkus plastik • kotak kardus dan penutup luar • pembatas wadah yang memisahkan stok • alat pendingin seperti *thermofreeze pack* atau botol es • wadah ikan • alat transportasi ikan, termasuk peralatan pendukung • lapisan busa • busa atau plastik es atau pendingin • alat pemanas, seperti tas air hangat atau *thermofreeze pack* yang dihangatkan • isolasi penutup • yute atau anyaman tas kerang • pasokan oksigen, seperti oksigen silinder, air stone, tablet dan generator • tas plastik dan terpal • kotak busa dari bahan *polystyrene* • suku cadang dan peralatan • substrat, seperti kawat plastik, serat kelapa, serbuk gergaji, kayu, wol, guntingan kertas atau kapas • kapal tanker • ikatan, label, cincin dan perekat • transportasi air • kotak kardus lapis lilin
Persyaratan atau regulasi transportasi mencakup:	• persyaratan maskapai udara • persyaratan AQIS (impor dan ekspor)

RANGE STATEMENT	
regulations may include:	• exotic or pest species • humane handling of animals • labelling for stock traceability • movement of native animals • road and rail transport regulations • translocation of wild caught stock or hatchery-bred stock.

Stock may include:	• for live transport in water:
	  • aquatic plants (cuttings or whole plants)
	  • freshwater, brackish water and marine fin fish and other aquatic animals
	  • live rock, corals and other invertebrates
	  • ornamental and aquarium animals
	• for live transport without water or supplementary oxygen:
	  • abalone
	  • aquatic plants (cuttings or whole plants)
	  • bugs
	  • crabs
	  • eels
	  • freshwater crayfish
	  • Kuruma Prawns
	  • oysters, mussels and other bivalves
	  • rock lobsters
	• types for live transport:
	  • adults that are close to market size
	  • aquatic plants or seaweeds/macro-algae
	  • broodstock
	  • fertilised eggs (fin fish or reptiles)
	  • juveniles, including fry, fingerlings, smolt, seed, spat and hatchlings
	  • larvae fin fish, molluscs, crustaceans and other invertebrates
	  • micro-algae or live feeds
	  • sub-adults.

Order specifications may include:	• appendage length, such as fins, legs, tails and claws-fin factor • body shape • colour • conditions factor • numbers • packing and labelling instructions • quality • sex

BATASAN VARIABEL	
	• spesies hama atau eksotik • penanganan manusia untuk hewan • pelabelan untuk penelusuran stok • pergerakan satwa asli • regulasi jalan dan transportasi kereta • translokasi stok tangkapan liar atau stok pembenihan-pembesaran

Stok dapat mencakup:	• untuk transportasi hidup di air:
	  • tanaman akuatik (potongan atau tanaman utuh)
	  • air tawar, air payau, sirip ikan laut, dan hewan akuatik lainnya
	  • batu hidup, koral dan invertebrate lainnya
	  • binatang hias dan akuarium
	• untuk transportasi hidup tanpa air atau tambahan oksigen
	  • abalone
	  • tanaman akuatik (potongan atau tanaman utuh)
	  • Serangga
	  • Kepiting
	  • Belut
	  • lobster air tawar
	  • udang kuruma
	  • tiram, kerang dan bivalves lainnya
	  • lobster batu
	• tipe untuk transportasi hidup:
	  • dewasa yang mendekati ukuran pasar
	  • tanaman akuatik atau rumput laut/makroalga
	  • Induk
	  • telur fertile (ikan bersirip atau reptil)
	  • remaja, *termasuk fry, fingerlings, smolt, seed, spat* dan *hatchlings*
	  • larva ikan bersirip, moluska, udang-udangan dan invertebrate lainnya
	  • mikro alga atau makanan hidup
	  • sub-dewasa.

Spesifikasi lain dapat mencakup:	• penambahan panjang, seperti faktor sirip ikan, kaki, ekor dan *claws-fin* • bentuk badan • Warna • faktor kondisi • Angka • pengemasan dan pelabelan instruksi • Kualitas • jenis kelamin

RANGE STATEMENT	
	• size • species.
Prepared for transport may include:	• addition of anaesthetics, water conditioners, probiotics, Vitamin C or antibiotics • lowering of ambient or water temperature • prophylactic treatment for removal of parasites • purging (holding in clean water whilst digestive tracts are emptied) • quarantine.
Preparation container may include:	• bin or bucket • flow through • glass aquaria • net, cage or pen • race way • recirculating • static • tank.
Water quality factors may include:	• alkalinity • ammonia • carbon dioxide • dissolved oxygen • hardness • nitrate • nitrite • pH • salinity • temperature • turbidity.
Environmental conditions may include:	• humidity • light • temperature.

Unit Sector(s)

Unit sector	Storage

Co-requisite units

Co-requisite units	

BATASAN VARIABEL	
	• ukuran • jenis
Persiapan untuk transportasi dapat mencakup:	• penambahan anestesi, pengkondisi air, probiotik, vitamin C atau antibiotik • menurukan suhu air • menurunkan ambien atau suhu air • penanganan pencengahan penyakit ikan dengan membuang parasit • membersihkan (memegang di air bersih sementara pencernaan traktat dikosongkan) • karantina
Persiapan wadah dapat mencakup:	• ember atau bin • mengaliri • kaca akuarium • kandang atau pen • *race way* • sirkulasi ulang • statis • tangki.
Faktor kualitas air dapat mencakup:	• alkalinitas • ammonia • karbon dioksida • oksigen terlarut • kekerasan • nitrat • nitrit • pH • salinitas • suhu • kekeruhan.
Kondisi lingkungan dapat mencakup:	• kelembaban • cahaya • suhu.

Sektor unit

Sektor unit	Penyimpanan

Unit terkait

Unit terkait	

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFISTOR205A Prepare, pack and dispatch non-live product

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves accurately weighing and correctly packaging fresh or frozen product so that it will arrive at its destination at the appropriate temperature. For live stock refer to SFISTOR204A Prepare, pack and dispatch stock for live transport. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit will apply particularly to persons employed at seafood cooperatives and other businesses where product is accepted, weighed and packed for dispatch. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines, food safety and hygiene regulations and procedures*** and ***ecologically sustainable development*** (***ESD***) ***principles***. Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** (***PPE***) is selected, checked and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

SFISTOR205A Menyiapkan, mengemas dan mengirim produk perikanan yang tidak hidup

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini melibatkan penimbangan akurat dan pengemasan yang benar produk segar atau beku sehingga akan sampai di tujuan pada suhu yang sesuai. Untuk stok hidup hidup mengacu pada SFISTOR204A Mempersiapkan,mengemas dan mengirim stok untuk transportasi hidup. Syarat perizinan, perundang-undangan, peraturan atau sertifikasi mungkin diperlukan pada unit ini. Oleh karena itu perlu diperiksa peraturan daerah setempat untuk perizinan, undang-undang atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini akan diterapkan terutama untuk pegawai di koperasi hasil perikanan dan bisnis dimana produk diterima, ditimbang dan dikemas untuk pengiriman. Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan regulasi pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan regulasi dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Prerequisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Prepare product	1.1. Workplace is cleaned before commencing. 1.2. Product to be received is checked before weighing against the ***specification*** for the species and is visually inspected for any signs of spoilage, defects and parasites. 1.3. Defective product is identified and set aside, and supervisor is notified. 1.4. Accepted product is weighed allowing for drainage of liquid from fresh product, and weight recorded. 1.5. Identification and traceability of product is checked and recorded. 1.6. The temperature of fresh and frozen product is checked and recorded, and action taken, if necessary, to reduce temperature to level required.
2. Pack product for dispatch	2.1. Product is prepared, if necessary, according to customer specifications. 2.2. Product is packaged according to customer specifications and ***transport requirements and regulations***. 2.3. Product packaging is checked to ensure the product temperature remains at the required level until product is received by customer, taking full account of possible delays that may occur. 2.4. Product is labelled ensuring that original identification of the product can be easily established.
3. Dispatch product	3.1. Product is taken to, or collected by, transport company and appropriate dispatch ***forms*** are completed and filed. 3.2. Temperature of fresh and frozen product before final dispatch is measured and recorded. 3.3. Customer is notified of the time and place of product delivery and advised of consignment number or other means of identifying product.
4. Complete post-packing tasks	4.1. Clean up of work area, including repairs and storage of equipment is supervised, and condition report prepared. 4.2. Relevant packing data, observations or information are recorded legibly and accurately, and any out of range or unusual records are checked. 4.3. Non-compliances are conveyed to supervisor. 4.4. Feedback is sought on effectiveness of the packing activities.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan produk	1.1 Tempat kerja dibersihkan sebelum dimulai. 1.2 Produk yang akan diterima, diperiksa sebelum ditimbang terhadap spesifikasi spesies dan diinspeksi visual untuk segala tanda pembusukan, cacat dan parasit 1.3 Produk cacat diidentifikasi dan disisihkan serta penyelia diberitahu. 1.4 Produk yang diterima, ditimbang, memungkinkan untuk aliran cairan dari produk segar, dan berat dicatat. 1.5 Identifikasi dan keterlacakan produk diperiksa dan dicatat. 1.6 Suhu produk segar dan beku diperiksa dan dicatat, dan diambil tindakan, bila diperlukan, untuk mengurangi suhu pada derajat yang diperlukan.
2. Pengemasan produk untuk pengiriman	2.1 Produk disiapkan, bila diperlukan, menurut spesifikasi konsumen 2.2 Produk dikemas sesuai spesifikasi konsumen dan persyaratan transportasi dan regulasi. 2.3 Pengemasan produk diperiksa untuk memastikan suhu produk tetap pada level yang diperlukan sampai produk diterima konsumen, mengambil laporan lengkap dari kemungkinan penundaan yang terjadi. 2.4 Produk diberi label, memastikan bahwa identifikasi asli produk dapat mudah dibuat.
3. Pengiriman produk	3.1 Produk diambil, atau dikumpulkan oleh perusahaan transportasi dan formulir pengiriman yang sesuai dilengkapi dan diarsipkan. 3.2 Suhu produk segar dan beku sebelum pengiriman diukur dan dicatat 3.3 Konsumen diberitahu waktu dan tempat pengiriman produk dan diberi saran nomor konsinyasi atau nomor lain untuk identifikasi produk
4. Menyelesaikan tugas paska pengemasan	4.1 Membersihkan area kerja, termasuk memperbaiki dan menyimpan peralatan diawasi, dan laporan kondisi dipersiapkan. 4.2 Data pengemasan yang relevan, observasi atau informasi dicatat jelas dan akurat, dan data tidak biasa atau diluar jangkauan diperiksa. 4.3 Ketidakpatuhan disampaikan kepada penyelia. 4.4 Respon balik dicari pada efektivitas kegiatan pengemasan.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood quality • communicating orally to give and receive information • handling of fresh and live frozen seafood • identifying species • using a calculator. **Literacy skills used for**: • identifying and tracing product • interpreting basic order forms • interpreting enterprise procedures • interpreting outline of specifications • preparing basic invoices • recording packing data and observations. **Numeracy skills used for**: • calculating extensions of weight and price to give an accurate price of product • calculating total of invoice • reading a thermometer • weighing product.
Required knowledge

• common defects, diseases and parasites, and spoilage pattern for species
• food regulations and enterprise procedures fo r:
  • temperature control
  • hygienic handling and preparation of seafood
  • personal and workplace hygiene
• safe procedures for manual handling and load shifting.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• penilaian kualitas hasil perikanan • berkomunikasi lisan untuk memberikan dan menerima informasi • menangani ikan hidup dan segar • mengidentifikasi jenis ikan • menggunakan kalkulator. **Keterampilan keaksaraan digunakan untuk:** • Mengidentifikasi dan mencatat produk • menafsirkan formulir pesanan dasar • Membaca prosedur perusahaan • menafsirkan garis besar spesifikasi • mempersiapkan faktur dasar • mencatat data pengemasan dan observasi. **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • Menghitung tambahan berat dan harga produk untuk mendapatkan harga yang akurat • menghitung jumlah faktur • membaca thermometer • weighing product.
Pengetahuan yang diperlukan
• catat, penyakit dan parasit, dan pola pembusukan yang umum terjadi pada spesies • regulasi makanan dan prosedur perusahaan untuk: • pengendalian suhu • penangangan higienis dan persiapan hasil perikanan • personal and workplace hygiene personil dan tempat kerja higienis • keselamatan untuk penanganan manual dan pemindahan wadah

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • assess quality of seafood or other aquatic product when received at the enterprise against a company specification • comply with required food regulations and enterprise procedures • safely and hygienically handle and package product for distribution by road, rail, ship or air • weigh product. Assessment must confirm knowledge of: • common seafood defects, diseases and parasites • degree of freshness and spoilage pattern for the species or product • how to use a calculator • seafood or other aquatic species and product types.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. It should cover fresh, frozen or live fish, crustaceans and molluscs or other aquatic products, with a minimum of two species from each group. Resources may include: • calculator • data sheets for recording information • fish tubs or other transport containers • fresh, frozen and live seafood or other aquatic product, including at least two (2) species of fish, crustaceans and molluscs, or same species of different sizes • ice, live seafood storage tanks • packaging materials • sample invoices • sample workplace specifications • scales • thermometer or temperature recording devices
Method of assessment	The following assessment methods are suggested:

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan Penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • menilai kualitas hasil perikanan atau produk akuatik lainnya ketika diterima perusahaan terhadap spesifikasi perusahaan • mematuhi regulasi makanan yang diperlukan dan prosedur perusahaan • keselamatan dan penanganan higienis dan kemasan produk untuk didistribusikan lewat, jalur darat, kereta, kapal laut atau udara. • berat produk. Penilaian harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • kerusakan, penyakit dan parasit yang umum terjadi di makanan laut • tingkat kesegaran dan pola pembusukan spesies atau produk • bagaimana menggunakan kalkulator • hasil perikanan atau hasil perikanan akuatik lainnya dan tipe produk.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Harus mencakup ikan segar, beku atau hidup, udang dan moluska atau produk akuatik lainnya, dengan minimal 2 (dua) jenis yang berbeda dari tiap grup Sumber daya dapat mencakup: • kalkulator • lembar data untuk informasi catatan • bak ikan atau wadah transportasi lainnya • ikan segar, beku dan hidup atau produk akuatik lainnya, termasuk setidaknya 2 (dua) jenis ikan, udang dan moluska atau spesies yang sama beda ukuran • es, tangki penyimpanan ikan hidup • bahan kemasan • sampel faktur • sampel spesifikasi tempat kerja • timbangan • thermometer atau alat pencatat suhu.
Metode asesmen	Metode asesmen berikut ini disarankan:

EVIDENCE GUIDE	
	• demonstration of handling and repackaging • written or oral questions.
Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** are followed including:	• biosecurity, translocation and quarantine • business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • environmental hazard identification, risk assessment and control • food safety/Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody, and Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) Export Control (Fish) orders • health and welfare of aquatic animals • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace and maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their

PANDUAN PENILAIAN	
	• demonstrasi penanganan dan pengemasan ulang • Pertanyaan tertulis atau lisan
Pedoman informasi untuk penilaian	Unit ini dapat dinilai secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, jenis aksesibilitas, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Peraturan pemerintah, perundang-undangan, perijinan dan peraturan lainnya yang diperlukan harus dipenuhi:	• *biosecurity*, pemindahan dan karantina • operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan, dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia • kesehatan dan kesejahteraan hewan air • identifikasi bahaya K3, penilaian dan pengendalian resiko.
Panduan K3 dapat mencakup :	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapi dan bersih • Prosedur Operasi Standar, peraturan dan/atau pedoman yang bisa dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan kebijakan industri • prosedur, kebijakan atau standar spesifikasi K3 perusahaan • penilaian resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan

RANGE STATEMENT	
	duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe maintenance of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• applying animal welfare ethics and procedures controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise, dust, light or odour emissions • preventing live cultured or held organisms

BATASAN VARIABEL	
	tugas dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka • penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD.
Regulasi dan prosedur keamanan pangan dan kebersihan dapat mencakup:	• program sanitasi pada produk kekerangan • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • peraturan terhadap persyaratan ekspor, termasuk pesanan AQIS *Export Control* (ikan) • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan tepat penyajian produk perikanan • persyaratan sanitasi dan kebersihan orang, produk dan tempat • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk hasil perikanan dan produk perikanan lainnya • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan regulasi makanan di daerah setempat • kontrol temperatur dan kontaminasi sepanjang rantai pengamanan.
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup:	• menerapkan etika kehewanan dan prosedur • mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • meminimalisir polusi suara, debu, cahaya atau emisi gas • mencegah jaringan hidup dan organisme yang keluar dari lingkungan

RANGE STATEMENT	
	from escaping into environment • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control.
PPE may include	• gloves, mitts or gauntlets, and protective hand and arm covering • protective hair, beard and boot covers • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or other safety footwear • protective eyewear, glasses and face mask • uniforms, overalls or protective clothing (e.g. mesh and waterproof aprons).
Specification may include:	• fresh or frozen seafood and other aquatic products • product form, such as whole, head on gill gutted (HOGG), fillet, portioned, shucked and peeled • quality assessment against company specifications • size, weight grade, condition and fullness • species, such as fish, crustaceans, molluscs and other invertebrates.
Transport requirements and regulations may include:	• airline requirements • AQIS requirements (imports and exports) • labelling for product traceability • road and rail transport regulations.
Forms may include:	• consignment notes • invoices • records of temperature readings • statements.

Unit Sector(s)

Unit sector	Seafood sales and distribution

BATASAN VARIABEL	
	• mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energi • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, penilaian resiko dan pengendalian.
APD dapat mencakup :	• sarung tangan, sarung tangan tebal atau sarung tangan pelindung, dan pelindung tangan dan penutup lengan • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • pakaian pelindung terisolasi untuk unit lemari pendingin dan pembeku • boot tahan air dan anti licin atau sepatu keselamatan lainnya • kacamata pelindung, kacamata dan masker wajah • seragam, baju atau pakaian pelindung (misal seragam dan celemek tahan air)
Spesifikasi dapat mencakup :	• ikan segar dan beku dan produk akuatik lainnya • bentuk produk, seperti utuh, ikan utuh dengan buang isi perut, fillet, dipotong-potong, dibuang kulit atau sisik • penilaian kualitas terhadap spesifikasi perusahaan • ukuran, kelas berat, kondisi dan kesempurnaan • jenis ikan, seperti ikan, udang, moluska dan ikan bertulang belakang lainnya
Peraturan dan persyaratan transportasi dapat mencakup:	• persyaratan maskapai udara • persyaratan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia (impor dan ekspor) • pelabelan untuk penelusuran produk • peraturan mengenai transportasi kereta dan jalan raya
Forms may include:	• nota penjualan sistem konsinyasi • faktur • catatan pembacaan suhu • laporan

Sektor unit

Sektor unit	Penyimpanan

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

SFISTOR301C Operate refrigerated store rooms

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit of competency involves the management of coolrooms and freezer storage rooms. It includes setting up the room to ensure correct air flow, product storage temperature, stock rotation and placement of product to avoid cross-contamination. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements may apply to this unit. Therefore it will be necessary to check with the relevant state or territory regulators for current licensing, legislative or regulatory requirements before undertaking this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	**Licences may be required** if operating load-shifting equipment, such as forklifts. All enterprise or workplace procedures and activities are carried out according to ***relevant government regulations***, ***licensing and other compliance requirements***, including ***occupational health and safety*** (***OHS***) ***guidelines, food safety and hygiene regulations and procedures*** and ***ecologically sustainable development*** (***ESD***)***principles***. Equipment operation, maintenance, repairs and calibrations are undertaken in a safe manner that conforms to manufacturer instructions. Appropriate ***personal protective equipment*** is selected, checked and maintained.

Licensing/Regulatory Information

Refer to Unit Descriptor

SFISTOR301C Mengoperasikan ruang pembekuan dan pendinginan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit kompetensi ini mencakup pengelolaan ruang pendingin dan ruang penyimpanan pembekuan. Selain itu termasuk penyiapan ruangan untuk memastikan aliran udara yang benar, suhu penyimpanan produk, rotasi persediaan produk dan penempatan produk untuk menghindari kontaminasi silang. Perizinan, ketentuan hukum, peraturan atau persyaratan sertifikasi dibahasdi unit ini. Oleh karena itu akan diperlukan untuk memeriksa sesuai dengan peraturan negara yang relevan untuk perizinan saat ini, persyaratan legislatif atau peraturan sebelum melakukan unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Perizinan diperlukan apabila terkait perlengkapan beban-pergeseran operasi, seperti *forklift*. Seluruh aktivitas dan prosedur perusahaan atau tempat kerja sesuai dengan peraturan pemerintah yang relevan, perizinan dan syarat lainnya, termasuk pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan peraturan dan prosedur kebersihan dan keamanan makanan dan prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan. Pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan dan kalibrasi alat dilakukan secara aman sesuai dengan petunjuk pabrikan. Alat pelindung diri (APD) yang sesuai dipilih, diperiksa, digunakan dan dirawat.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pre-Requisites

Pre requisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Pra syarat

Unit Pra syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yangdibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Set up refrigerated storage rooms	1.1. Shelving or other appropriate material for storage of product is placed into refrigerated equipment rooms to allow even flow of refrigerated air throughout room and between products. 1.2. Door/closing alarm system is checked to be fully operational. 1.3. Lighting is checked to ensure safe working conditions within the closed room. 1.4. On/off switches are checked to be fully operational to ensure that the cooling system is not inadvertently switched off. 1.5. Air curtain or plastic strips across the door of the storage room is operational, to ensure minimal temperature fluctuations. 1.6. Temperature probes or temperature data loggers are used to check and record temperatures of the storage room. 1.7. Maintenance requests are made in a timely manner to appropriate personnel.
2. Place product in refrigerated storage rooms	2.1. Product is placed in the refrigerated storage rooms in a timely manner on its arrival at the workplace. 2.2. Temperature of warm product is reduced before being placed in the refrigerated storage rooms. 2.3. Product to be placed into the refrigerated storage rooms is checked to ensure that its label is intact and legible. 2.4. Product without adequate labelling is set aside and reported to the appropriate person. 2.5. Chilled or frozen product is placed on shelving or other appropriate system to ensure that correct air flow is maintained to keep product at the required temperature. 2.6. Product is placed and stored in rooms on a 'first-in-first-out' (FIFO) basis and in a way that its label can be easily seen. 2.7. Fresh product is stored in a way that ensures that there is no contamination from one product to another. 2.8. Product is stacked on top of other product making use of ***load-shifting equipment*** and safe manual handling procedures.
3. Maintain stock in refrigerated storage rooms	3.1. Fresh product is checked, to ensure that there is sufficient ice mixed throughout and covering product.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan ruang penyimpanan berpendingin	1.1 Rak atau bahan lain untuk kebutuhan penyimpanan produk ditempatkan ke ruang peralatan pendingin agar membiarkan bahkan memberikan aliran udara dingin ke seluruh dalam bagian ruangan termasuk diantara produk. 1.2 Sistem alarm tutup tutup pintu diperiksa apakah dapat terus beroperasional secara optimal/penuh. 1.3 Pencahayaan diperiksa untuk memastikan kondisi kerja yang aman dalam ruang tertutup 1.4 Saklar mati/hidup diperiksa apakah dapat terus beroperasional optimal/penuh untuk memastikan bahwa sistem pendingin tidak sengaja dimatikan 1.5 Tirai penghalang udara atau strip plastik di pintu ruang penyimpanan beroperasi, untuk memastikan fluktuasi suhu minimal 1.6 Penyelidikan temperatur untuk pencatatan data suhu bermaksud untuk memeriksa dan merekam suhu ruang penyimpanan 1.7 Permintaan pemeliharaan yang dibuat pada waktu yang tepat dengan personil yang tepat.
2. Menempatkan produk di ruang penyimpanan berpendingin	2.1 Produk ditempatkan di ruang penyimpanan berpendingin pada waktu yang tepat sesampainya pada tempat bekerja. 2.2 Suhu produk yang hangat dikurangi sebelum ditempatkan di ruang penyimpanan didinginkan 2.3 Produk yang akan ditempatkan ke dalam ruang penyimpanan berpendingin diperiksa untuk memastikan bahwa label masih utuh dan dapat dibaca. 2.4 Produk tanpa label yang memadai akan disisihkan dan dilaporkan kepada orang yang yang berwenang. 2.5 Produk dingin atau beku ditempatkan pada rak atau sistem lain yang sesuai untuk memastikan bahwa aliran udara benar dijaga untuk menjaga produk pada suhu yang diperlukan. 2.6 Produk ditempatkan dan disimpan di ruang dengan basis 'first-in-first-out' (FIFO) dan dengan cara dimana label dapat mudah terlihat. 2.7 Produk segar disimpan dengan cara yang memastikan bahwa tidak ada kontaminasi dari satu produk ke lainnya. 2.8 Produk ditumpuk diatas produk lain menggunakan peralatan pemindah muatan dan prosedur penanganan manual yang aman.

3. Menjaga stok di ruang penyimpanan berpendingin	3.1 Produk segar diperiksa, untuk memastikan bahwa ada cukup es yang dicampur sepanjang dan menutupi produk.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	3.2. Potable ice is collected and moved using clean shovels and bins. 3.3. Cross-contamination is avoided by ensuring that product is correctly placed on shelving.
4. Stocktake product	4.1. Fresh product is checked for freshness and signs of spoilage and unsatisfactory product disposed of. 4.2. Count ***records*** on fresh product are entered daily. 4.3. Records on frozen product are made on a regular basis as indicated in enterprise procedures.
5. Clean refrigerated storage rooms	5.1. Cool rooms are cleaned using chemicals and equipment consistent with enterprise procedures and ensuring product is not contaminated. 5.2. Frozen storage rooms are regularly swept and kept tidy. 5.3. Vermin are controlled using methods consistent with enterprise procedures.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• assessing seafood freshness and shelf life • communicating orally to give and receive information • using cleaning chemicals and cleaning equipment • using computer technology to download temperature data logs • using forklifts and manual lifting equipment. **Literacy skills used for**: • completing basic temperature monitoring forms • identifying and tracing product • reading and applying enterprise safety procedures • reading and following enterprise procedures. **Numeracy skills used for**: • interpreting graphs/charts of temperature recordings • reading and interpreting thermometers accurately • reading weights accurately.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.1 Es yang dapat diminum dikumpulkan dan dipindahkan menggunakan sekop bersih dan ember 3.2 Kontaminasi silang dihindari dengan memastikan bahwa produk ditempatkan dengan benar pada arak.
4. Pemeriksaan stok produk	4.1 Produk segar diperiksa untuk kesegaran dan tanda pembusukan dan produk tidak memuaskan dibuang. 4.2 Jumlah catatan pada produk segar dimasukkan setiap hari. 4.3 Catatan pada produk beku yang dibuat secara teratur seperti yang ditunjukkan dalam prosedur perusahaan.
5. Membersihkan ruang penyimpanan berpendingin	5.1 Ruang berpendingin dibersihkan menggunakan bahan kimia dan peralatan konsisten dengan prosedur perusahaan dan memastikan produk tidak terkontaminasi. 5.2 Ruang penyimpanan beku secara rutin disapu dan tetap rapi. 5.3 Hama dikendalikan menggunakan metode yang konsisten dengan prosedur perusahaan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• penilaian kesegaran hasil perikanan dan waktu penggunaan • berkomunikasi lisan untuk memberi dan menerima informasi • menggunakanpembersih kimia and peralatan pembersih • menggunakan teknologi computer untuk mengunduh data log suhu • menggunakan forklift dan peralatan pengangkat manual **Keterampilan keaksaraan digunakan untuk:** • melengkapi formulir pemantauan suhu dasar • mengidentifikasi dan mencatat produk • membaca dan menerapkan prosedur keamanan perusahaan • membaca dan mengikuti prosedur perusahaan. **Keterampilan berhitung digunakan untuk**: • menafsirkan grafik catatan suhu • membaca dan menafsirkan thermometer secara akurat • membaca timbangan secara akurat.

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE
Required knowledge
• hygienic handling and storage of fresh and frozen seafood • personal, workplace and product hygiene • safe procedures for cold and confined spaces, manual handling and load shifting • stock rotation principles.

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN
Pengetahuan yang diperlukan
• penanganan dan penyimpanan higienis produk hasil perikanan segar dan beku • personil, tempat kerja dan produk higienis • prosedur yang aman untuk ruang terbatas dan dingin, penanganan manual dan pemindah muatan • prinsip rotasi stok.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Assessment must confirm the ability to: • ensure compliance with enterprise procedures and food safety regulations • set up and place product into a refrigerated storage room. Assessment must confirm knowledge of: • FIFO system of stock rotation • safe working practices for cold and confined spaces, and load shifting • temperature storage requirements of fresh and frozen product.
Context of and specific resources for assessment	Assessment is to be conducted at the workplace or in a simulated work environment. It should cover the handling and refrigeration of fresh whole fish, fish fillets, opened raw oysters and cooked crustaceans. Resources may include: • chiller and fresh seafood, including whole fish, fish fillets, opened raw oysters and cooked crustaceans • freezer storage room and cartons of frozen product

Method of assessment	The following assessment methods are suggested:
	• third-party report from work supervisor
	• structured activities to:
	  • assess refrigerated storage rooms for compliance with enterprise standards
	  • stock a chiller with fresh product
	  • read and interpret labelling on frozen fish cartons
	• workplace documentation, such as temperature logs and graphs

Guidance information for assessment	This unit may be assessed holistically with other units within a qualification.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk: • memastikan kesesuaian dengan prosedur perusahaan dan peraturan keamanan makanan • mengatur dan menempatkan produk keruang penyimpanan berpendingin. Asesmen harus mengkonfirmasi pengetahuan atas: • sistem rotasi stok FIFO • praktek kerja aman untuk ruang terbatas dan dingin, dan pemindah muatan • persyaratan suhu penyimapanan untuk produk segar dan beku
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Asesmen dilakukan di tempat kerja atau simulasi lingkungan kerja. Hal ini harus melingkupi penanganan dan pendinginan ikan utuh, fillet ikan, tiram mentah yang terbuka dan krustasea yang dimasak. Sumber daya dapat mencakup: • hasil perikanan segar dan dingin, termasuk ikan utuh, fillet ikan, tiram mentah yang terbuka dan krustasea yang dimasak • ruang penyimpanan beku dan karton produk beku • produk dengan label tanggal produksi yang berbeda • es dan peralatan pemindah es • alat pencatat suhu.

Metode asesmen	Metode asesmen berikut ini disarankan:
	• laporan pihak ketiga dari penyelia pekerjaan
	• kegiatan terstruktur:
	  • menilai ruang penyimpanan berpendingin yang sesuai dengan standar perusahaan
	  • stok tempat pendingin dengan produk segar
	  • membaca dan menafsirkan pelabelan di karton ikan beku
	• dokumentasi tempat kerja, seperti suhu, log dan grafik
	• pertanyaan lisan dan tertulis.

Pedoman informasi untuk asesmen	Unit ini dapat diasesmen secara menyeluruh dengan unit lain dalam kualifikasi.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Relevant government regulations, ***licensing and other compliance requirements*** may include:	• business or workplace operations, policies and practices • correct marketing names and labelling • environmental hazard identification, risk assessment and control • food safety/Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), hygiene and temperature control along chain of custody, and Australian Quarantine Inspection Service (AQIS) Export Control (Fish) orders • OHS hazard identification, risk assessment and control.
OHS guidelines may include:	• appropriate workplace provision of first aid kits and fire extinguishers • clean, uncluttered, hygienic workplace • codes of practice, regulations and/or guidance notes which may apply in a jurisdiction or industry sector • enterprise-specific OHS procedures, policies or standards • hazard and risk assessment of workplace and maintenance activities and control measures • induction or training of staff, contractors and visitors in relevant OHS procedures and/or requirements to allow them to carry out their duties in a safe manner • OHS training register • safe lifting, carrying and handling techniques, including manual handling, and the handling and storage of hazardous substances • safe systems and procedures for confined space entry and the protection of people in the workplace • systems and procedures for the safe

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas unit produk, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Peraturan pemerintah yang relevan, perizinan dan persyaratan kepatuhan lainnya dapat mencakup :	• operasi, kebijakan dan praktik tempat kerja atau bisnis • nama pemasaran yang tepat dan pelabelan • identifikasi bahaya lingkungan, penilaian dan pengendalian resiko • keamanan makanan, Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis (ABPTK), kontrol suhu dan kebersihan sepanjang rantai pengamanan, dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia *(Fish) orders* • identifikasi bahaya K3, penilaian dan pengendalian resiko.
Panduan K3 dapat mencakup :	• penyediaan peralatan P3K dan pemadam api yang tepat di tempat kerja • tempat kerja yang higienis, rapih dan bersih • codes of practice, peraturan dan/atau catatan panduan yang mungkin berlaku dalam yurisdiksi atau sektor industri • prosedur, kebijakan atau standar K3 spesifikasi perusahaan • penilaian resiko dan bahaya tempat kerja, kegiatan pemeliharaan dan tindakan pengendalian • induksi atau pelatihan staf, kontraktor dan pengunjung dalam persyaratan dan/atau prosedur K3 yang relevan untuk memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan cara yang aman • daftar pelatihan K3 • teknik penanganan, membawa dan mengangkat yang aman termasuk penanganan manual, penanganan dan penyimpanan zat berbahaya • prosedur dan sistem yang aman untuk kerja, termasuk perlindungan jatuh, memasuki ruang terbatas dan perlindungan orang di tempat kerja • sistem dan prosedur pemeliharaan properti yang aman, mesin dan peralatan, termasuk hidrolik dan suku cadang bergerak yang terbuka

RANGE STATEMENT	
	maintenance of property, machinery and equipment, including hydraulics and exposed moving parts • the appropriate use, maintenance and storage of PPE.
Food safety and hygiene regulations and procedures may include:	• Australian Shellfish Sanitation program • equipment design, use, cleaning and maintenance • exporting requirements, including AQIS Export Control (Fish) orders • HACCP, food safety program, and other risk minimisation and quality assurance systems • location, construction and servicing of seafood premises • people, product and place hygiene and sanitation requirements • Primary Products Standard and the Australian Seafood Standard (voluntary) • product labelling, tracing and recall • receipt, storage and transportation of food, including seafood and aquatic products • requirements set out in Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code and state and territory food regulations • temperature and contamination control along chain of custody.
ESD principles may include:	• controlling effluents, chemical residues, contaminants, wastes and pollution • improving energy efficiency • increasing use of renewable, recyclable and recoverable resources • minimising noise, dust, light or odour emissions • reducing emissions of greenhouse gases • reducing energy use • reducing use of non-renewable resources • undertaking environmental hazard identification, risk assessment and control.
PPE may include:	• gloves, mitts or gauntlets, and protective hand and arm covering • protective hair, beard and boot covers • insulated protective clothing for freezers or chillers and refrigeration units • non-slip and waterproof boots (gumboots) or

BATASAN VARIABEL	
	• penggunaan yang tepat, pemeliharaan dan penyimpanan APD.
Peraturan kebersihan dan keamanan makanan dan prosedur dapat mencakup :	• program sanitasi kerang • desain peralatan, penggunaan, pembersihan dan pemeliharaan • orders persyaratan mengekspor, termasuk pesanan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia Export Control (ikan) • ABPTK, program keamanan makanan, dan meminimilasir resiko lainnya serta sistem penilaian kualitas • lokasi, konstruksi dan menyajikan hasil perikanan lokal • orang, produk dan tempat higienis dan persyaratan sanitasi • Standar produk primer dan standar hasil perikanan Indonesia (sukarela) • pelabelan, pelacakan dan penarikan produk • penerimaan, penyimpanan dan transportasi makanan termasuk produk hasil perikanan dan produk akuatik • persyaratan yang ditetapkan *Australian and New Zealand Food Authority (ANZFA) Food Standards Code* dan peraturan makanan di daerah setempat • suhu dan kontrol kontaminasi selama rantai penyimpanan
Prinsip pembangunan ekologis berkelanjutan dapat mencakup :	• mengendalikan limbah cair, residu kimia, kontaminan, limbah dan polusi • meningkatkan efisiensi energi • meningkatkan penggunaan sumber daya terbarukan, daur ulang dan dapat dipulihkan • minimising noise, dust, light or odour • emissions • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan energi • mengurangi penggunaan sumber daya tidak terbarukan • usaha identifikasi bahaya lingkungan, penilaian resiko dan pengendalian.
APD dapat mencakup :	• sarung tangan, mitts atau gauntlets, dan pelindung tangan dan penutup lengan • pelindung rambut, jenggot dan penutup sepatu • pakaian pelindung terisolasi untuk unit

RANGE STATEMENT	
	• other safety footwear • protective eyewear, glasses and face mask • uniforms, overalls or protective clothing (e.g. mesh and waterproof aprons).
Load-shifting equipment may include:	• forklift • manual lifting equipment.
Records may include:	• enterprise stocktake forms • enterprise temperature monitoring sheets.

Unit Sector(s)

Unit sector	Storage

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

BATASAN VARIABEL	
	• boots tahan air dan anti slip atau sepatu keselamatan lainnya • kacamata pelindung, kacamatan dan masker wajah • seragam, baju atau pakaian pelindung (misal mesh dan celemek tahan air).
Peralatan pemindah muatan dapat mencakup :	• forklift • peralatan pengangkatan manual.
Catatan dapat mencakup :	• formulir penerimaan stok perusahaan • lembar pengawasan suhu perusahaan.

Sektor unit

Sektor unit	Penyimpanan

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

AHCWRK403A Supervise work routines and staff performance

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit covers the supervision of work routines and staff performance and defines the standard required to: assess staff capability against position descriptions; designate and communicate staff roles and responsibilities, including line management; develop work plans to achieve organisational targets and business objectives; provide training and mentoring for staff; implement strategies to foster teamwork and trust; negotiate with staff as part of dealing with conflict; monitor team and individual work performance and provide feedback to staff.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit applies to workers with supervisory responsibilities and covers the work functions associated with supervising work routines and staff performance.

Licensing/Regulatory Information

Not Applicable

Pre-Requisites

Prerequisite units		

AHCWRK403A Mengawasi rutinitas kerja dan kinerja karyawan

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini mencakup pengawasan pekerjaan rutin dan kinerja staf dan mendefinisikan standar yang diperlukan untuk : penilaian kemampuan staf terhadap deskripsi posisi; menunjuk dan mengkomunikasikan tugas staf serta tanggung jawabnya, termasuk lini manajemen; mengembangkan rencana kerja untuk mencapai target organisasi dan tujuan bisnis; menyediakan pelatihan dan pendampingan untuk staf; menerapkan strategi untuk mendorong kerjasama tim dan kepercayaan; bernegoisasi dengan staf sebagai bagian penanganan konflik; memantau kinerja kerja tim dan individu dan memberikan masukan pada staf.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini berlaku untuk pekerja dengan tanggung jawab pengawasan dan mencakup fungsi pekerjaan yang terkait dengan pengawasan rutinitas kerja dan kinerja staf.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Not Applicable

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Tidak berlaku

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Communicate work roles	1.1. Roles and responsibilities of staff are clearly defined and documented. 1.2. Skills of staff are accurately identified and matched with available tasks and duties. 1.3. Requirements of jobs are clearly identified and communicated to personnel. 1.4. Information on activities is developed and provided to personnel. 1.5. Occupational Health and Safety (OHS) policy and procedural requirements for supervisors are effectively implemented.
2. Coordinate activities	2.1. Work activities are prioritised to ensure completion of tasks in accordance with available timelines. 2.2. Work plans are developed to establish targets and objectives of activities, and to define tasks and timelines. 2.3. Training and learning opportunities are identified and incorporated into work activities. 2.4. Supervisory and reporting responsibilities are clarified and maintained in line with organisational requirements. 2.5. Enterprise environmental policy and procedures for supervisors are effectively implemented.
3. Maintain effective working relations	3.1. Problems are recognised and addressed through discussion with work group. 3.2. Assistance is sought from work group members when difficulties arise in achieving allocated tasks 3.3. Discussion and information sharing is routinely used to communicate requirements of work activities through a participative approach. 3.4. Disagreements and conflicts are managed constructively using appropriate conflict management strategies.
4. Provide feedback	4.1. Feedback is clear, constructive and provided promptly to individuals to support achievement of outcomes. 4.2. Difficult situations are identified and negotiated to achieve results in line with organisational requirements. 4.3. Team and individual performances are monitored regularly to ensure personnel are able to achieve goals. 4.4. Supervisory structures and lines of reporting are maintained in accordance with organisational requirements.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Penyampaian peran kerja	1.1 Peran dan tanggung jawab staf didefinisikan dan dokumentasi secara jelas. 1.2 Keterampilan staf teridentifikasi secara akurat dan sesuai dengan tugas yang tersedia. 1.3 Persyaratan pekerjaan teridentifikasi dengan jelas dan dikomunikasikan kepada personil. 1.4 Informasi kegiatan dikembangkan dan disediakan kepada personil. 1.5 Kebijakan dan syarat prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) untuk pengawas dilaksanakan secara efektif.
2. Koordinasi kegiatan	2.1 Kegiatan pekerjaan diprioritaskan untuk memastikan penyelesaian tugas sesuai dengan jadwal yang tersedia. 2.2 Rencana kerja dikembangkan untuk menetapkan target dan sasaran kegiatan, dan untuk menentukan tugas dan jadwal. 2.3 Pelatihan dan kesempatan belajar teridentifikasi dan masuk dalam kegiatan pekerjaan. 2.4 Pengawasan dan pelaporan tanggung jawab diklarifikasi dan dipelihara sesuai dengan persyaratan organisasi. 2.5 Kebijakan dan prosedur lingkup perusahaan untuk pengawas secara efektif dilaksanakan.
3. Menjaga hubungan kerja yang efektif	3.1 Masalah dikenali dan ditangani melalui diskusi dengan kelompok kerja. 3.2 Bantuan dicari dari anggota kelompok kerja ketika kesulitan muncul dalam mencapai tugas yang dialokasikan. 3.3 Diskusi dan membagi informasi digunakan secara rutin untuk komunikasi persyaratan kegiatan kerja melalui pendekatan partisipatif. 3.4 Perbedaan pendapat dan konflik dikelola secara konstruktif menggunakan strategi manajemen konflik secara tepat.

4. Memberikan situasi umpan balik	4.1 Umpan balik jelas, konstruktif dan tersedia segera untuk individu mendukung pencapaian hasil. 4.2 Kesulitan diidentifikasi dan dinegosiasikan untuk mencapai hasil yang sesuai dengan persyaratan organisasi. 4.3 Kinerja tim dan individu diawasi secara teratur untuk memastikan personil mampu mencapai tujuan. 4.4 Struktur pengawas dan garis pelaporan dijaga sesuai dengan persyaratan organisasi.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- records as required
- use literacy skills to read, interpret and follow organisational policies and procedures, develop sequenced written instructions, record accurately and legibly information collected and select and apply procedures to a range of tasks
- use oral communication skills/language competence supervise and instruct staff to achieve work activities
- delegate and allocate tasks
- assess and evaluate staff capability
- identify and provide training requirements
- plan timesheets and timetables to meet deadlines
- demonstrate safe workplace and environmentally responsible practices
- solve problems (staffing, resources)
- evaluate performance, provide feedback and prepare reports and performance appraisals
- promote and maintain effective relationships between staff
- monitor productivity and maintain staff to fulfil the job role as specified by the organisation including questioning, active listening, asking for clarification, negotiating solutions and responding to a range of views
- use numeracy skills to estimate, calculate and record routine and more complex workplace measures and data
- use interpersonal skills to work with others and relate to people from a range of cultural, social and religious backgrounds and with a range of physical and mental abilities.

Required knowledge

- enterprise personnel processes
- enterprise organisational structure and responsibilities
- techniques for building trust and relationships
- principles of team work and negotiation
- leadership for the work team
- performance appraisal systems and procedures
- principles of time management
- conflict management techniques
- enterprise training requirements and processes
- relevant State/Territory legislation, regulations and Codes of Practice with regard to workplace OHS, environmental protection and employment
- OHS hazard identification, risk assessment and development of risk controls.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.

Keterampilan yang diperlukan

- mengawasi dan menginstrusikan staf untuk mencapai kegiatan kerja
- delegasi dan alokasi tugas
- menilai dan mengevaluasi kemampuan staf
- identifikasi dan memberikan kebutuhan pelatihan
- merencanakan jadwal dan waktu kegiatan untuk memenuhi tenggat waktu
- memperlihatkan keselamatan tempat kerja dan bertanggung jawab secara sadar
- menyelesaikan masalah (staf, sumber daya)
- mengevaluasi kinerja, menyediakan umpan balik dan mempersiapkan laporan dan penilaian kinerja
- mempromosikan dan menjaga hubungan yang efektif diantara staf
- memantau produktifitas dan menjaga catatan staf sesuai kebutuhan
- menggunakan keterampilan aksara untuk membaca, menafsirkan dan mengikuti kebijakan dan prosedur organisasi, mengembangkan urutan instruksi tertulis, pencatatan akurat dan pengumpulan informasi yang jelas dan memilih dan menerapkan prosedur untuk berbagai tugas
- menggunakan keterampilan berbahasa untuk memenuhi tugas pekerjaan sesuai yang diperlukan organisasi termasuk pertanyaan, mendengarkan secara aktif, meminta klarifikasi, negoisasi solusi dan menanggapi berbagai pandangan
- menggunakan keterampilan menghitung untuk estimasi, kalkulasi dan pencatatan rutin dan berbagai data dan pengukuran tempat kerja yang kompleks
- menggunakan keterampilan untuk bekerja dengan orang lain dan orang dengan berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan agama dan berbagai kemampuan fisik dan mental.

Pengetahuan yang diperlukan

- proses personil perusahaan
- struktur organisasi perusahaan dan tanggung jawab
- teknik membangun hubungan dan kepercayaan
- prinsip-prinsip kerja tim dan negoisasi
- kepemimpinan untuk kerja tim
- sistem dan prosedur penilaian kinerja
- prinsip-prinsip manajemen waktu
- teknik manajemen konflik
- persyaratan dan proses pelatihan perusahaan
- peraturan daerah, regulasi dan kode kerja dengan memperhatikan aturan K3 tempat kerja, proteksi lingkungan dan pekerjaan.
- Identifikasi bahaya K3, penilaian resiko dan pengembangan kendali resiko.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	The evidence required to demonstrate competency in this unit must be relevant to workplace operations and satisfy holistically all of the requirements of the performance criteria and required skills and knowledge and include achievement of the following: • assess staff capability against position descriptions • designate and communicate staff roles and responsibilities, including line management • develop work plans to achieve organizational targets and business objectives • provide training and mentoring for staff • implement strategies to foster teamwork and trust • negotiate with staff as part of dealing with conflict • monitor team and individual work performance and provide feedback to staff.
Context of and specific resources for assessment	Competency requires the application of work practices under work conditions. Selection and use of resources for some worksites may differ due to the regional or enterprise circumstances.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole.	
The people may include:	• coaches • mentors • supervisors or managers • work colleagues with supervisory responsibilities.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus sesuai dengan kegiatan di tempat kerja dan memenuhi keseluruhan persyaratan kriteria kinerja dan keterampilan yang dibutuhkan dan pengetahuan termasuk capaian dalam : • penilaian kemampuan staf terhadap deskripsi posisi • menunjuk dan mengkomunikasikan tugas dan tanggung jawab satf, termasuk barisan manajemen • mengembangkan rencana kerja untuk mencapai target organisasi dan tujuan bisnis • menyediakan pelatihan dan pendampingan untuk staf • menerapkan strategi untuk membina kerja dan kepercayaan tim • negoisasi dengan staf sebagai bagian penanganan konflik • memantau kinerja individu dan tim dan memberikan timbal balik pada staf.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Kompetensi memerlukan aplikasi praktek kerja dalam kondisi kerja. Pemilihan dan penggunaan sumber daya untuk beberapa tempat kerja dapat berbeda sesuai dengan keadaan wilayah dan perusahaan.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan.	
Personil termasuk:	• pelatih • penasihat • pengawas atau manajer • rekan kerja dengan tanggung jawab pengawasan.

Unit Sector(s)

Unit sector	Work

Co-requisite units

Co-requisite units		

Competency field

Competency field	

Sektor unit

Sektor unit	Pekerjaan

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

BSBHRM501A Manage human resources services

Modification History

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to plan and oversee and deliver human resources services. It is not specific to any given human resources function and deals with the coordination of services and approaches. This unit takes an overview of human resources services and includes business ethics. No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit applies to human resources managers with broad experience who have responsibility for coordinating a range of human resources practices across an organisation. They may have other human resources staff reporting to them.

Licensing/Regulatory Information

Not Applicable

Pre-Requisites

Prerequisite units		

BSBHRM501A Mengelola sumber daya manusia

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini mendeskripsikan hasil kinerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk merencanakan dan mengawasi dan memberikan layanan sumber daya manusia. Hal ini tidak spesifik pada tiap fungsi sumber daya manusia dan berhubungan dengan koordinasi pelayanan dan pendekatan. Unit ini mengambil gambaran layanan sumber daya manusia dan termasuk etika bisnis. Tidak ada lisensi, peraturan, regulasi atau persyaratan sertifikasi yang diterapkan pada unit ini pada saat persetujuan.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini diterapkan pada manajer sumber daya manusia dengan pengalaman luas yang memiliki tanggung jawab untuk mengkoordinasi berbagai praktek sumber daya manusia diseluruh organisasi. Mereka mungkin memiliki staf sumber daya manusia yang melapor pada mereka.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak berlaku

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan unjuk kerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel/peubah. Asesmen unjuk kerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Determine strategies for delivery of human resources services	1.1. Analyse strategic and operational plans to determine ***human resources requirements*** 1.2. Consult line and senior managers to identify human resources needs within their area 1.3. Develop ***options*** for delivery of human resources services 1.4. Ensure options for human resources services comply with ***legislative requirements and organizational policies*** 1.5. Develop and agree on strategies and action plans for delivery of human resources services 1.6. Agree and document roles and responsibilities of human resources team, line managers, and external contractors
2. Manage the delivery of human resources services	2.1. Develop and negotiate service agreements between the human resources team, service providers and client groups 2.2. Document and communicate service specifications, performance standards and timeframes 2.3. Identify and arrange training support if required 2.4. Agree and arrange monitoring of quality assurance processes 2.5. Ensure that services are delivered by appropriate providers in accordance with service agreements and operational plans 2.6. Identify and rectify underperformance of human resources team or service providers
3. Evaluate human resources service delivery	3.1. Survey clients to determine level of satisfaction 3.2. Capture on-going client feedback for the review processes 3.3. Analyse feedback and surveys and recommend changes to service delivery 3.4. Obtain approvals to variations in service delivery from appropriate managers
4. Manage integration of business ethics in human resources practices	4.1. Ensure that personal behaviour is consistently ethical and reflects values of the organisation 4.2. Ensure that Code of Conduct is observed across the organisation and that its expectations are incorporated in human resources policies and practices 4.3. Observe confidentiality requirements in dealing with all human resources information 4.4. Deal with unethical behaviour promptly

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan strategi untuk pemberian layanan sumber daya manusia	1.1 Analisa rencana strategis dan operasional untuk menentukan persyaratan sumber daya manusia. 1.2 Konsultasi barisan dan manajer senior untuk mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia dalam area mereka. 1.3 Mengembangkan pilihan untuk memberikan layanan sumber daya manusia. 1.4 Memastikan pilihan untuk pelayanan sumber daya manusia sesuai dengan persyaratan legislasi dan kebijakan organisasi. 1.5 Mengembangkan dan menyepakati strategi dan rencana aksi untuk memberikan pelayanan sumber daya manusia. 1.6 Bersepakat dan mendokumentasikan peran dan tanggung jawab tim sumber daya manusia, barisan manajer dan kontraktor luar.
2. Mengelola pelayananan sumber daya manusia	2.1 Mengembangkan dan negoisasi perjanjian pelayanan antara tim sumber daya manusia, penyedia layanan dan grup klien. 2.2 Mendokumentasikan dan mengkomunikasikan spesifikasi layanan, standar kinerja dan kerangka waktu. 2.3 Mengidentifikasi dan mengatur kebutuhan pelatihan bila diperlukan. 2.4 Menyepakati dan mengatur pemantauan proses penjaminan mutu. 2.5 Memastikan pelayanan diberikan oleh penyedia yang tepat sesuai dengan perjanjian layanan dan rencana operasional. 2.6 Mengidentifikasi dan memperbaiki kinerja yang kurang dari tim sumber daya manusia atau penyedia layanan.
3. Evaluasi pemberian layanan sumber daya manusia	3.1 Survey klien untuk menentukan tingkat kepuasan. 3.2 Menangkap umpan balik dari klien untuk meninjau proses. 3.3 Menganalisa umpan balik dan survey dan merekomendasikan perubahan pelayanan. 3.4 Mendapatkan persetujuan pada berbagai variasi pemberian pelayanan dari manajer yang tepat.

4. Mengelola integrasi etika bisnis dalam praktek sumber daya manusia	4.1 Memastikan bahwa perilaku pribadi secara konsisten beretika dan mencerminkan nilai-nilai organisasi. 4.2 Memasikan bahwa kode etik diamati diseluruh organisasi dan harapannya sesuai dengan kebijakan dan praktek sumber daya manusia. 4.3 Mengamati persyaratan kerahasiaan dalam menangani semua informasi sumber daya manusia. 4.4 Berurusan dengan perilaku yang tidak etis secara tepat.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	4.5. Ensure that all human resources staff are clear about ethical expectations of their behaviour

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• analytical and problem-solving skills to review business and operational plans and to develop and evaluate human resources strategies to support these plans • communication and negotiation skills to consult with key stakeholders across the organisation and to ensure their support for human resources strategies • communication skills to manage service delivery • learning skills to see that performance is managed and skills are developed in a range of contexts.
Required knowledge
• human resources strategy and planning processes as they relate to business and operational plans • performance and contract management • relevant legislation which applies to human resources.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.5 Memastikan bahwa semua staf sumber daya manusia mengerti mengenai harapan etika akan perilaku mereka

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.
Keterampilan yang diperlukan
• Analitis dan terampil menyelesaikan masalah untuk mengulas rencana bisnis dan operasional dan mengembangkan dan mengevaluasi strategi sumber daya manusia untuk mendukung rencana tersebut • Keterampilan negoisasi dan komunikasi untuk berkonsultasi dengan pemangku kepentingan utama diseluruh organisasi dan memastikan dukungan mereka untuk strategi sumber daya manusia • Keterampilan komunikasi untuk mengelola pemberian pelayanan • Keterampilan belajar untuk melihat kinerja telah dikelola dan keterampilan dikembangkan dalam berbagai konteks.
Pengetahuan yang diperlukan
• Strategi sumber daya manusia dan proses perencanaan yang berkaitan dengan rencana bisnis dan operasional • Kinerja dan kontrak manajeman • Peraturan relevan yang diterapkan pada sumber daya manusia.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • demonstrated skills in planning and implementing a coordinated approach to human resources functions across the organisation • demonstration of engaging key stakeholders, implementing methods for developing and monitoring human resources plans, and aligning human resources with broader business objectives • knowledge of relevant legislation.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • access to appropriate documentation and resources normally used in the workplace.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • assessment of written reports/examples of human resources plans and evaluations of those plans • direct questioning combined with review of portfolios of evidence and third party workplace reports of on-the-job performance by the candidate • observation of presentations • oral or written questioning to assess knowledge of performance and contract management • review of documentation outlining roles and responsibilities of human resources team, line managers, and external contractors • • review of documentation outlining service specifications, performance standards and timeframes and documentation of how these were communicated.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • other units from the Diploma of Human Resource Management.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variabel dan pedoman penilaian untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Bukti berikut ini penting : • menunjukkan kemampuan dalam perencanaan dan menerapkan pendekatan yang terkoordinasi pada fungsi sumber daya manusia diseluruh organisasi • menunjukkan keterlibatan pemangku kepentingan utama, menerapkan metode untuk mengembangkan dan memantau rencana sumber daya manusia, dan menyelaraskan sumber daya manusia dengan tujuan bisnis yang lebih luas • pengetahuan tentang peraturan yang relevan
Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian harus memastikan: • akses pada dokumentasi dan sumberdaya yang tepat yang biasa digunakan dalam tempat kerja.
Metode asesmen	Berbagai metode penilaian harus digunnakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Berikut contoh yang sesuai dengan unit ini : • penilaian laporan tertulis atau contoh rencana sumber daya manusia dan evaluasi rencana tersebut • penilaian laporan tertulis atau contoh rencana sumber daya manusia dan evaluasi rencana tersebut • pengamatan presentasi • pertanyaan lisan atau tulisan untuk menilai pengetahuan kinerja dan pengeloaan kontrak • ulasan dokumentasi menguraikan peran dan tanggung jawab tim sumber daya manusia, barisan manajer dan kontraktor luar • ulasan dokumentasi menguraikan spesifikasi layanan, standar kinerja dan kerangka waktu dan dokumentasi bagaimana hal ini dikomunikasikan.
Pedoman informasi untuk asesmen	Penilaian keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran kerja dianjurkan, sebagai contoh : • Penilaian keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran kerja dianjurkan, sebagai contoh :

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Human resources requirements may include:	• assessment and development centres • career management • competency development processes • counselling • discrimination, vilification and harassment advice • education and training programs • feedback • flexible work arrangements • induction and orientation programs • industrial relations advice • occupational health and safety (OHS) • personal and career development planning • rehabilitation and return to work • remuneration/benefits advice • self-analysis and self-assessment • staff selection • succession planning • tele-working procedures • workers compensation
Options will include:	• cost benefit analysis • risk analyses • recommendations to relevant groups and individuals - all those who have a role in the implementation of policies, procedures or decisions and/or are affected by their implementation
Legislative requirements and organisational policies may include:	• award and enterprise agreements, and relevant industrial instruments • relevant industry codes of practice • relevant legislation from all levels of government that affects business operation, especially in regard to OHS and environmental issues, equal opportunity, industrial relations and anti-discrimination

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja, diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan konteks industri lokal dan regional) juga dapat dimasukkan.	
Persyaratan sumber daya manusia dapat termasuk :	• pusat pengkajian dan pengembangan • manajemen karir • proses pengembangan kompetensi • konseling • diskriminasi, fitnah dan pelecehan • saran • program edukasi dan pelatihan • umpan balik • pengaturan kerja yang fleksibel • program induksi dan orientasi • saran hubungan industrial • kesehatan dan keselamatan kerja (K3) • rencana personal dan pengembangan karir • rehabilitasi dan kembali bekerja • saran remunerasi/tunjangan • analisa diri dan penilaian pribadi • seleksi staf • rencana suksesi • prosedur *tele-working* • kompensasi pekerja
Pilihan dapat termasuk:	• analisis biaya keuntungan • analisis resiko • rekomendasi untuk kelompok dan individu yang relevan, semua orang yang memiliki peran dalam pelaksanaan kebijakan, prosedur atau keputusan dan atau dipengaruhi oleh pelaksanaannya.
Persyaratan peraturan dan kebijakan organisasi dapat termasuk:	• penghargaan dan perjanjian perusahaan, dan instrument industri yang relevan • kode praktik industri yang relevan • peraturan relevan dari semua level pemerintahan yang mempengaruhi operasional bisnis, khususnya yang berkaitan dengan K3 dan isu lingkungan, kesempatan yang sama, hubungan industri dan anti-diskriminasi.

Unit Sector(s)

Unit sector	

Competency field

Competency field	Workforce Development - Human Resource Management

Co-requisite units

Co-requisite units		

Sektor unit

Sektor unit	Pengembangan Tenaga Kerja–Manajemen Sumber Daya Manusia

Unit terkait

Unit terkait		

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	

BSBSUS301A Implement and monitor environmentally sustainable work practices

Modification History

Release	Comments
Release 2	New release of this Unit with *version 7.0 of BSB07 Business Services Training Package*. Environmental assets italicised and bolded in PC 3.6 AND identified in Range Statement.
Release 1	Initial release of this Unit.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to effectively analyse the workplace in relation to environmentally sustainable work practices and to implement improvements and monitor their effectiveness.
This unit requires the ability to access industry information, applicable legislative and occupational health and safety (OHS) guidelines.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit applies to those with responsibility for a specific area of work or who lead a work group or team. It addresses the knowledge, processes and techniques necessary to implement and monitor environmentally sustainable work practices, including the development of processes and tools, such as: • identifying areas for improvement • developing plans to make improvements • implementing and monitoring improvements in performance. A person who demonstrates competence in this unit mustbe able to provide evidence of the ability to implementand monitor integrated environmental and resource efficiency management policies and procedures within anorganisation. Evidence must be strictly relevant to the particular workplace role.

BSBSUS301A Melaksanakan dan memantau praktik kerja yang ramah lingkungan

Sejarah perubahan

Rilis	**Keterangan**
Rilis 2	Rilis baru dari Satuan ini dengan versi 7.0 dari BSB07 Layanan Bisnis Paket Pelatihan Aset lingkungan ditulis miring dan ditebalkan pada PC 3.6 DAN diidentifikasi dalam kisaran Pernyataan
Rilis 1	Rilis awal unit ini

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja , Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk secara efektif menganalisis kerja dalam kaitannya dengan praktik kerja yang ramah lingkungan dan menerapkan perbaikan dan memantau efektivitas mereka .
Unit ini membutuhkan kemampuan untuk mengakses informasi industri , ketentuan yang berlaku dan pedoman keselamatan kerja (K3).

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini berlaku untuk mereka yang bertanggung jawab untuk wilayah kerja tertentu atau yang memimpin kelompok kerja atau tim, mereka menargetkan pengetahuan , proses dan teknik yang diperlukan untuk melaksanakan dan memantau praktik kerja yang ramah lingkungan , termasuk pengembangan proses dan alat-alat , seperti : • mengidentifikasi area untuk perbaikan • mengembangkan rencana untuk melakukan perbaikan • melaksanakan dan memantau perbaikan kinerja dilingkungan . Seseorang yang menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus mampu memberikan bukti kemampuan untuk melaksanakan dan memantau kebijakan pengelolaan lingkungan dan efisiensi sumber daya yang terintegrasi dan prosedur dalam suatu organisasi. Penilaian harus benar-benar relevan untuk peran kerja tertentu.

Licensing/Regulatory Information

While no licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply holistically to this unit at the time of publication, relevant national, state and territory legislation, regulations and codes of practice impact upon this unit.

Pre-Requisites

Pre requisite units		

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Element	**Performance Criteria**
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	*Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.*

Informasi perijinan/peraturan

Sementara tidak ada perizinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku secara holistik untuk unit ini pada saat publikasi, relevan nasional, undang-undang negara bagian dan wilayah, peraturan dan kode etik yang berdampak pada unit ini.

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	**KRITERIA UNJUK KERJA**
Elemen kompetensi yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen kompetensi. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

1. Investigate current practices in relation to resource usage	1.1. Identify environmental regulations applying to the enterprise 1.2. Analyse procedures for assessing ***compliance*** with environmental/sustainability regulations 1.3. Collect information on environmental and resource efficiency systems and procedures, and provide to the work group where appropriate 1.4. Collect, analyse and organise information from a range of ***sources*** to provide information/advice and tools/resources for improvement opportunities 1.5. Measure and document current resource usage of members of the work group 1.6. Analyse and document current ***purchasing strategies*** 1.7. Analyse current work processes to access information and data to assist in identifying areas for improvement
2. Set targets for improvements	2.1. Seek input from ***stakeholders, key personnel and specialists*** 2.2. Access external sources of information and data as required 2.3. Evaluate alternative solutions to workplace environmental issues 2.4. Set efficiency targets
3. Implement performance improvement strategies	3.1. Source and use appropriate ***techniques and tools*** to assist in achieving efficiency targets 3.2. Apply continuous improvement strategies to own work area of responsibility, including ideas and possible solutions to communicate to the work group and management 3.3. Implement and integrate ***environmental and resource efficiency improvement plans*** for own work group with other operational activities 3.4. Supervise and support team members to identify possible areas for improved practices and resource efficiency in work area 3.5. Seek ***suggestions*** and ideas about environmental and resource efficiency management from stakeholders and act upon where appropriate 3.6. Implement costing strategies to fully utilise ***environmental assets***
4. Monitor performance	4.1. Use and/or develop evaluation and monitoring, tools and technology 4.2. Document and communicate outcomes to report on efficiency targets to key personnel and stakeholders 4.3. Evaluate strategies and improvement plans 4.4. Set new efficiency targets, and investigate and apply new tools and strategies 4.5. Promote successful strategies and reward participants where possible

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

1. Menginvestigasi praktek yang ada dalam hubungannya dengan penggunaan sumber daya	1.1 Peraturan lingkungan yang diterapkan diperusahaan diidentifikasi 1.2 Prosedur untuk mengases kepatuhan dengan peraturan lingkungan diases 1.3 Informasi pada sistem dan prosedur lingkungan dan efisiensi sumber daya dikumpulkan, dan diberikan kepada kelompok kerja yang tepat. 1.4 Mengumpulkan , menganalisa dan mengatur informasi dari berbagaisumber untuk memberikan informasi / saran dan alat / sumber daya untuk peluang perbaikan 1.5 Mengukur dan mendokumentasikan penggunaan sumber daya terkini anggota kelompok kerja 1.6 Analisis dan mendokumentasikan strategi pembelian terkini 1.7 Analisis proses kerja terkini untuk mengakses informasi dan data untuk membantu dalam mengidentifikasi area untuk perbaikan
2. Menetapkan target untuk peningkatan	2.1 Mencari masukan dari para pemangku kepentingan , personil kunci dan spesialis 2.2 Mengakses sumber eksternal informasi dan data yang diperlukan 2.3 Solusi alternatif untuk isu lingkungan di 2.4 tempat kerja dievaluasi 2.5 Target efisiensi ditetapkan
3. Menerapkan strategi peningkatan kinerja	3.1 Teknik/peralatan untuk membantu pencapaian target disediakan 3.2 Strategi peningkatan secara berkelanjutan diterapkan untuk tanggung jawab area kerja sendiri dan ide serta solusi yang mungkin untuk kelompok kerja dan manajemen dikomunikasikan. 3.3 Rencana peningkatan efisiensi sumber daya dan lingkungan untuk kelompok kerja sendiri diintegrasikan dengan kegiatanoperasional lain dan diterapkan 3.4 Mengawasi dan mendukung anggota tim untuk mengidentifikasi daerah-daerah untuk kemungkinan praktek ditingkatkan dan mengefisiensi sumber daya di wilayah kerja 3.5 Saran dan pendapat mengenai manajemen lingkungan dan efisiensi sumber daya digali dari pemangku kepentingan dan jika sesuai ditindaklanjuti 3.6 Strategi pembiayaan diterapkan untuk asset lingkungan yang sangat bernilai

4. Memantau kinerja	4.1 Menggunakan dan / atau mengembangkan evaluasi dan monitoring , alat danteknologi 4.2 Hasil didokumentasikan dan laporan pencapaian target dikomunikasikan kepada personel utama dan pemangku kepentingan 4.3 Mengevaluasi strategi dan rencana perbaikan 4.4 Target baru ditetapkan dan diinvestigasi serta peralatan dan strategi baru diterapkan. 4.5 Jika dimungkinkan, strategi kesuksesan dipromosikan dan pelaksana diberi penghargaan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- analytical skills to analyse problems, to devise solutions and to reflect on approaches taken
- change management skills
- communication skills to answer questions, clarify and acknowledge suggestions relating to work requirements and efficiency
- communication/consultation skills to support information flow from stakeholders to the work group
- innovation skills to identify improvements, to apply knowledge about resource use to organisational activities and to develop tools
- literacy skills to comprehend documentation, to interpret environmental and energy efficiency requirements, to create tools to measure and monitor improvements and to report outcomes
- numeracy skills to analyse data on organisational resource consumption and waste product volumes
- planning and organising skills to implement environmental and energy efficiency management polices and procedures relevant to own work area
- problem-solving skills to devise approaches to improved environmental sustainability and to develop alternative approaches as required
- technology skills to operate and shut down equipment; where relevant, to use software systems for recording and filing documentation to measure current usage; and to use word processing and other basic software for interpreting charts, flowcharts, graphs and other visual data and information
- supervisory skills to work effectively with a team.

Required knowledge

- best practice approaches relevant to own area of responsibility and industry
- compliance requirements within work area for all relevant environmental/sustainability
- legislation, regulations and codes of practice including resource hazards/risks associated with work area, job specifications and procedures
- environmental and energy efficiency issues, systems and procedures specific to industry practice
- external benchmarks and support for particular benchmarks to be used within organisation, including approaches to improving resource use for work area and expected outcomes
- OHS issues and requirements
- organisational structure and reporting channels and procedures
- quality assurance systems relevant to own work area
- strategies to maximise opportunities and to minimise impact relevant to own work area
- supply chain procedures

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.

Keterampilan yang diperlukan

- kemampuan analisis untuk menganalisis masalah , untuk merancang solusi dan merefleksikan pendekatan yang diambil
- mengubah keterampilan manajemen
- keterampilan komunikasi untuk menjawab pertanyaan , mengklarifikasi dan mengakui saran yang berkaitan dengan persyaratan kerja dan efisiensi
- keterampilan komunikasi / konsultasi untuk mendukung arus informasi dari para pemangku kepentingan untuk kelompok kerja
- keterampilan inovasi untuk mengidentifikasi perbaikan , untuk menerapkan pengetahuan tentang penggunaan sumber daya untuk kegiatan organisasi dan untuk mengembangkan alat
- keterampilan baca-tulis untuk memahami dokumentasi , untuk menafsirkan lingkungan dan energi persyaratan efisiensi , menciptakan alat untuk mengukur dan memantau perbaikan dan melaporkan hasil
- keterampilan berhitung untuk menganalisis data tentang konsumsi daya organisasi dan volume produk limbah
- perencanaan dan pengorganisasian keterampilan untuk menerapkan kebijakan pengelolaan lingkungan dan efisiensi energi dan prosedur yang relevan untuk area kerja
- pemecahan masalah keterampilan untuk merancang pendekatan untuk meningkatkan kelestarian lingkungan dan mengembangkan pendekatan alternatif yang dibutuhkan
- keterampilan teknologi untuk mengoperasikan dan mematikan peralatan ; mana yang relevan, menggunakan sistem perangkat lunak untuk merekam dan mendokumentasikan untuk mengukur penggunaan saat ini ; dan menggunakan pengolah kata dan perangkat lunak dasar lainnya untuk menafsirkan grafik , diagram alur, grafik dan data visual lainnya dan informasi
- keterampilan pengawasan untuk bekerja secara efektif dengan tim.

Pengetahuan yang dibutuhkan

- Praktek pendekatan terbaik yang relevan didalam lingkup wilayah tanggung jawab dan Industri
- persyaratan kepatuhan dalam area kerja untuk semua yang relevan dengan kelestarian lingkungan
- undang-undang, peraturan, dan kode etik termasuk sumber daya bahaya/risiko yang terkait dengan area kerja, spesifikasi pekerjaan dan prosedur
- masalah efisiensi energi dan lingkungan, sistem dan prosedur khusus untuk praktik industri
- tolak ukur eksternal dan dukungan untuk tolak ukur tertentu yang akan digunakan dalam organisasi, termasuk pendekatan untuk meningkatkan penggunaan sumber daya dalam area kerja dengan hasil yang diharapkan
- persoalan dan persyaratan **K3** (kesehatan dan keselamatan kerja**)**
- struktur organisasi dan alur pelaporan dan prosedur
- sistem jaminan kualitas yang relevan dengan area kerja
- strategi untuk memaksimalkan peluang dan untuk meminimalkan dampak dalam area kerja
- prosedur rantai pasokan

- terms and conditions of employment including policies and procedures, such as daily tasks, work area responsibilities, employee, supervisor and employer rights, equal opportunity.

- syarat dan kondisi kerja termasuk kebijakan dan prosedur, seperti tugas sehari-hari , tanggung jawab area kerja, karyawan, pengawas dan hak atasan, kesempatan yang sama

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • knowledge of relevant compliance requirements within work area • developing plans to make improvements • planning and organising work group activities in relation to measuring current use and devising strategies to improve usage • monitoring resource use and improvements for environmental performance relative to work area and supervision • ensuring appropriate action is taken within work area in relation to environmental/sustainability compliance and potential hazards • implementing new approaches to work area in an effort to resolve and improve environmental and resource efficiency issues and reporting as required.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • access to an actual workplace or simulated environment • access to a range of environment/sustainability legislation, standards, guidelines and procedural requirements relevant to specific work area, daily responsibilities and supervision • access to a range of information, workplace documentation and resources such as compliance obligations, organisation plans, work supervision and responsibilities • access to reports from other parties involved in the process of identifying and implementing improvements • evidence is relevant to the particular workplace role, including work area, staff, stakeholders, equipment, systems and documentation.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used t assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, Batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan penilaian yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian-penelian berikut ini penting: • pengetahuan tentang persyaratan kepatuhan yang relevan dalam area kerja • mengembangkan rencana untuk melakukan perbaikan • perencanaan dan pengorganisasian kegiatan kelompok kerja dalam kaitannya dengan mengukur penggunaan saat ini dan merancang strategi untuk meningkatkan penggunaan • Memantau penggunaan sumberdaya dan perbaikan untuk kinerja lingkungan yang relatif terhadap area kerja dan pengawasan • memastikan mengambil tindakan yang tepat di area kerja dalam kaitannya dengan lingkungan / keberlanjutan kepatuhan dan potensi bahaya • menerapkan pendekatan baru ke daerah kerja dalamupaya untuk mengatasi dan meningkatkan masalah efisiensi lingkungan dan sumber daya serta pelaporan yang diperlukan
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian harus memastikan: • akses ke tempat kerja aktual atau lingkungan simulasi • akses ke berbagai undang-undang lingkungan / keberlanjutan, standar, pedoman dan prosedurpersyaratan yang relevan untuk area kerja tertentu, tanggung jawab sehari-hari dan pengawasan • akses ke berbagai informasi, dokumentasi tempat kerja dan sumber daya seperti kepatuhankewajiban, rencana organisasi, pengawasan pekerjaan dan tanggung jawab • akses ke laporan dari pihak lain yang terlibat dalam proses mengidentifikasi dan melaksanakanperbaikan • bukti yang relevan dengan peran kerja tertentu, termasuk area kerja, staf, pemangku kepentingan, peralatan, sistem dan dokumentasi.

Metode asesmen	Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai untuk unit ini :

	• direct questioning combined with review of portfolios of evidence and third party workplace reports of on-the-job performance by the candidate • response to case studies • review of reports of activities of work group in relation to measuring resource use and developing improvement strategies • review of work plans outlining approaches to improved practices with documented benchmarks • analysis of the way in which advice is sought and suggestions are made about improvements • observation over time and in a range of situations in relation to review of overall work area and staff, to assess and measure resource use, hazards and compliance • review of checklists to identify and assess resource usage at the beginning and end of the unit; reports on meetings around procedures and improvement processes and monitoring within the workplace; lists of environmental hazards/risks or inefficiencies or opportunities for improvements identified in the workplace • analysis of implementation of programs such as a green office program, supply chain program for purchasing sustainable products, or an environmental management framework • oral or written questioning to assess knowledge of environmental and energy efficiency issues, systems and procedures specific to industry practice.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

	• pertanyaan langsung dikombinasikan dengan ulasan portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga *on- the-job* kinerja oleh kandidat • menanggapi studi kasus • ulasan laporan kegiatan dari kelompok kerja dalam kaitannya dengan mengukur penggunaan sumber daya dan mengembangkan strategi perbaikan • ulasan dari rencana kerja yang menguraikan pendekatan untuk praktek ditingkatkan dengan tolak ukur didokumentasikan • analysis of the way in which advice is sought andsuggestions are made about improvements • pengamatan dari waktu ke waktu dan dalam berbagai situasi dalam kaitannya dengan meninjau area kerja dan staf secara keseluruhan, untuk menilai dan mengukur sumber daya digunakan, membahayakan dan kepatuhan • Ulasan dari daftar periksa untuk mengidentifikasi dan menilai penggunaan sumber daya pada awal dan akhir unit ; laporan tentang pertemuan sekitar prosedur dan proses perbaikan dan pemantauan di tempat kerja ; daftar lingkungan bahaya / risiko atau inefisiensi atau peluang untuk perbaikan diidentifikasi di tempat kerja • analisis pelaksanaan program-program seperti program green office , Program rantai pasokan untuk pembelian produk yang berkelanjutan , atau kerangka kerja manajemen lingkungan • Pertanyaan lisan atau tertulis untuk menilai pengetahuan tentang isu-isu efisiensi energi dan lingkungan, sistem dan prosedur khusus untuk praktik industri.
Pedoman informasi untuk asesmen	Penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan peran sektor industry, tempat kerja dan pekerjaan dianjurkan.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Compliance may include:	• meeting relevant laws, by-laws and regulations or best practice or codes of practice to support compliance in environmental performance and sustainability at each level as required (such as Environmental Protection or Biodiversity Conservation Act):
	  • international
	  • commonwealth
	  • state/territory
	  • industry
	  • organisation.

Sources may include:	• organisation specifications • regulatory sources • relevant stakeholders • resource use.
Purchasing strategies may include:	• influencing suppliers to take up environmental sustainability approaches • researching and participating in programs such as a supply chain program to purchase sustainable products.

Stakeholders, key personnel and specialists may include:	• individuals and groups both inside and outside the organisation who have direct or indirect interest in the organisation's conduct, actions, products and services, including:
	  • customers
	  • employees at all levels of the organisation
	  • government
	  • investors
	  • local community
	  • other organisations
	  • suppliers
	• key personnel within the organisation, and specialists outside the organisation who may have particular technical expertise.

Techniques and tools may include:	• examination of invoices from suppliers • examination of relevant information and data • measurements made under different conditions • others as appropriate to the specific industry

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas unit produk, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Kepatuhan meliputi:	• memenuhi hukum yang relevan , oleh - hukum dan peraturan atau praktek terbaik atau kode praktek untuk mendukung kepatuhan dalam kinerja lingkungan dan keberlanjutan di setiap tingkat yang diperlukan (seperti Perlindungan Lingkungan atau Undang undang Konservasi Keanekaragaman Hayati): • internasional • persemakmuran • Negara bagian/ wilayah • industri • organisasi.
Sumber meliputi:	• spesifikasi organisasi • sumber peraturan • *stakeholder* terkait • pengunaan sumber daya.
Strategi Pembelian meliputi:	• mempengaruhi pemasok untuk mengambil pendekatan kelestarian lingkungan • meneliti dan berpartisipasi dalam program seperti program rantai pasokan untuk membeli produk yang berkelanjutan.
Stakeholder , personil kunci dan spesialis meliputi:	• individu dan kelompok baik di dalam dan di luar organisasi yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung dalam perilaku, tindakan, produk dan jasa organisasi, termasuk : • konsumen • karyawan di semua tingkat organisasi • pemerintah • penanam modal • komunitas lokal • organisasi yang lain • pemasok • personil kunci dalam organisasi , dan spesialis di luar organisasi yang mungkin memiliki keahlian teknis tertentu.

Teknik dan alat meliputi:	• pemeriksaan faktur dari pemasok • pemeriksaan informasi dan data yang relevan • pengukuran yang dilakukan dalam kondisi yang berbeda • dan yang lain sesuai untuk industri tertentu

	context.

Environmental and resource efficiency improvement plans may include:	• addressing environmental and resource sustainability initiatives such as environmental management systems, action plans, green office programs, surveys and audits
	• applying the waste management hierarchy in the workplace
	• determining organisation's most appropriate waste treatment including waste to landfill, recycling, re-use, recoverable resources and wastewater treatment
	• initiating and/or maintaining appropriate organisational procedures for operational energy consumption, including stationary energy and non stationary (transport)
	• preventing and minimising risks, and maximizing opportunities such as:
	  • improving resource/energy efficiency
	  • reducing emissions of greenhouse gases
	  • reducing use of non-renewable resources
	• referencing standards, guidelines and approaches such as:
	  • ecological footprinting
	  • Energy Efficiency Opportunities Bill 2005
	  • Global Reporting Initiative
	  • green office program – a cultural change program
	  • green purchasing
	  • Greenhouse Challenge Plus (Australian government initiative)
	  • ISO 14001:1996 Environmental management systems life cycle analyses
	  • product stewardship
	  • supply chain management
	  • sustainability covenants/compacts
	  • triple bottom line reporting.

Suggestions may include ideas that help to:	• prevent and minimise risks and maximize opportunities such as: • usage of solar or renewable energies where appropriate • reducing emissions of greenhouse gases • reducing use of non-renewable resources • making more efficient use of resources, energy and water • maximising opportunities to re-use, recycle and reclaim materials

	Konteks.

Rencana perbaikan lingkungan dan efisiensi sumber daya meliputi:	• menangani inisiatif keberlanjutan lingkungan dan sumber daya seperti sistem manajemen lingkungan, rencana aksi, program green office, survei dan audit
	• menerapkan hirarki pengelolaan sampah di tempat kerja
	• menentukan pengolahan pengorganisasian limbah yang paling tepat termasuk sampah ke TPA, daur ulang, menggunakan kembali, sumber daya dipulihkan dan pengolahan air limbah
	• memulai dan / atau mempertahankan prosedur tepat untuk konsumsi energi operasional, termasuk energi stasioner dan non - stasioner (transportasi)
	• mencegah dan meminimalkan risiko, dan memaksimalkan kesempatan seperti :
	  • meningkatkan sumber daya efisiensi/ energi
	  • mengurangi emisi gas rumah kaca
	  • mengurangi penggunaan sumber daya non – terbarukan
	• referensi standar, pedoman dan pendekatan seperti:
	  • footprinting ekologi
	  • Peluang Efisiensi Energi
	  • Inisiatif pelaporan global
	  • Program green office – program perubahan budaya
	  • pembelian prodak ramah lingkungan
	  • Greenhouse Challenge Plus (Australian government initiative)
	  • ISO14001:196 Environmental management systems life cycle analyses
	  • mensosialisasikan produk
	  • manajemen rantai persediaan
	  • keberlanjutan perjanjian
	  • Pelaporan triple bottom line

Saran meliputi ide yang membantu:	• mencegah dan meminimalkan risiko dan memaksimalkan kesempatan seperti: • penggunaan energi surya atau terbarukan mana yang sesuai • mengurangi emisi gas rumah kaca • mengurangi penggunaan sumber daya non – • terbarukan • membuat lebih efisien penggunaan sumber daya , energi dan air • memaksimalkan peluang untuk menggunakan kembali , daur ulang

	• identifying strategies to offset or mitigate environmental impacts:
	  • purchasing carbon credits
	  • energy conservation
	  • reducing chemical use
	  • reducing material consumption
	• expressing purchasing power through the selection of suppliers with improved environmental performance e.g. purchasing renewable energy
	• eliminating the use of hazardous and toxic materials.

Environmental assets may include:	• assets of the natural environment such as:
	  • biological assets (produced or natural)
	  • land
	  • water areas with their ecosystems
	  • subsoil, and
	  • air.

Unit Sector(s)

Unit sector	

Competency field

Industry Capability – Sustainability

Co-requisite units

Co-requisite units		

	• mengidentifikasi strategi untuk mengimbangi atau mengurangi dampak lingkungan:
	  • membeli kredit karbon
	  • konservasi Energi
	  • mengurangi penggunaan bahan kimia
	  • mengurangi konsumsi material
	• mengekspresikan daya beli melalui pemilihan pemasok dengan meningkatkan kinerja lingkungan misalnya pembelian energi terbarukan
	• menghilangkan penggunaan bahan berbahaya dan beracun.

Aset Lingkungan meliputi:	• aset lingkungan alam seperti:
	  • aset biologis (diproduksi atau alami)
	  • tanah
	  • daerah air dengan ekosistem mereka
	  • lapisan tanah dan
	  • udara.

Sektor unit

Sektor unit	

Bidang Kompetensi

Kemampuan Industri - Keberlanjutan

Unit terkait

Unit terkait		

BSBSUS501A Develop workplace policy and procedures for sustainability

Modification History

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit describes the performance outcomes, skills andknowledge required to develop and implement a workplacesustainability policy, including the modification of thepolicy to suit changed circumstances. This unit requires the ability to access industryinformation, applicable legislative and occupational healthand safety (OHS) guidelines. While no licensing, legislative, regulatory or certificationrequirements apply holistically to this unit at the time ofpublication, relevant national, state and territorylegislation, regulations and codes of practice impact upon .

BSBSUS501A Mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk keberlanjutan kerja

Sejarah perubahan
Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengembangkan dan menerapkan kebijakan keberlanjutan kerja, termasuk modifikasi kebijakan yang sesuai dengan situasi yang berubah. Unit ini membutuhkan kemampuan untuk mengakses informasi industri, kesehatan legislatif dan kerja yang berlaku dan (K3) pedoman keselamatan . Meskipun tidak ada persyaratan perizinan, legislatif, peraturan atau sertifikasi berlaku secara holistik untuk unit ini pada saat publikasi, relevan nasional, negara bagian dan teritori undang-undang, peraturan dan kode berdampak pada praktek.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit addresses the knowledge, processes andtechniques necessary to develop approaches tosustainability within workplaces, including thedevelopment and implementation of policy. This unit applies to people with managerial responsibilitywho undertake work developing approaches to createstrategies within workplaces, including the developmentand implementation of policy and includes: • communicating with relevant stakeholders • developing and monitoring policies • reviewing and improving policies. A person who demonstrates competence in this unit mustbe able to provide evidence of the ability to develop andimplement integrated sustainability policies andprocedures within an enterprise. The review of the policyafter implementation will also need to be evidenced.The context of the unit applies to all sectors of thebusiness industry; it may be applied to all sections of anorganisation, including the office, the factory floor, orwork area. With such a broad application, the unit willneed to be contextualised as it is applied across anorganisation and across different industry sectors.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini membahas pengetahuan, proses dan teknik yang diperlukan untuk mengembangkan pendekatan untuk keberlanjutan dalam tempat kerja, termasuk pengembangan dan pelaksanaan kebijakan. Unit ini berlaku untuk orang-orang dengan tanggung jawab di bidang manajerial yang melakukan pekerjaan mengembangkan pendekatan untuk menciptakan strategi dalam tempat kerja, termasuk pengembangan dan pelaksanaan kebijakan dan termasuk: • berkomunikasi dengan pemangku kebijakan terkait • mengembangkan dan memantau kebijakan • meninjau dan kebijakan meningkatkan. Seseorang yang menunjukkan kompetensi dalam unit ini harus mampu memberikan bukti kemampuan untuk mengembangkan dan melaksanakan kebijakan keberlanjutan yang terintegrasi dan prosedur dalam suatu perusahaan. Revisi terhadap kebijakan setelah pelaksanaan juga perlu dibuktikan. Cakupan unit berlaku untuk semua sektor industri bisnis; itu dapat diterapkan untuk semua bagian dari suatu organisasi, termasuk kantor, lantai pabrik, atau area kerja. Dengan aplikasi yang luas, unit akan perlu dikontekstualisasikan seperti yang diterapkan di organisasi dan seluruh sektor industri yang berbeda.

Informasi Perijinan/peraturan

Tidak berlaku

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen kompetensi. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam batasan peubah. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Develop workplace sustainability policy	1.1. ***scope*** of sustainability policy 1.2. Gather information from a range of ***sources*** to plan and develop policy 1.3. Identify and consult ***stakeholders*** as a keycomponent of the policy development process 1.4. Include appropriate ***strategies*** in policy at all stagesof work for minimising resource use, reducing toxic material and hazardous chemical use, andemploying life cycle management approaches 1.5. Make recommendations for policy options based onlikely effectiveness, timeframes and cost 1.6. Develop policy that reflects the organisation'scommitment to sustainability as an integral part of business planning and as a business opportunity 1.7. Agree to appropriate methods of implementation
2. Communicate workplace sustainability policy	2.1. Promote workplace sustainability policy, including its expected outcome to key stakeholders 2.2. Inform those involved in implementing the policyas to outcomes expected, activities to be undertaken and responsibilities assigned
3. Implement workplace sustainability policy	3.1. Develop and communicate procedures to help implement workplace sustainability policy 3.2. Implement strategies for continuous improvement in resource efficiency 3.3. Establish and assign responsibility to use recording systems for tracking continuous improvements in sustainability approaches
4. Review workplace sustainability policy implementation	4.1. Document outcomes andprovide feedback to key personnel and stakeholders 4.2. Investigate successes or otherwise of policy 4.3. Monitor records to identify trends that may require remedial action and use to promote continuous improvement of performance 4.4. Modify policy and or procedures as required to ensure improvements are made

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan kebijakan keberlanjutan kerja	1.1 Menentukan ruang lingkup kebijakan keberlanjutan. 1.2 Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber untuk merencanakan dan mengembangkan kebijakan. 1.3 Mengidentifikasi dan berkonsultasi dengan pemangku kepentingan sebagai kunci komponen dari proses pengembangan kebijakan. 1.4 Memasukkan strategi yang tepat dalam kebijakan pada semua tahap kerja untuk meminimalkan penggunaan sumber daya, mengurangi bahan beracun dan penggunaan bahan kimia berbahaya, dan mempekerjakan pendekatan manajemen yang berlanjut. 1.5 Membuat rekomendasi untuk pembuat kebijakan berdasarkan keefektivitasan, jangka waktu dan biaya. 1.6 Mengembangkan kebijakan yang mencerminkan komitmen organisasi untuk keberlanjutan sebagai bagian integral dari perencanaan bisnis dan sebagai peluang bisnis. 1.7 Setuju untuk melaksanakan metode yang tepat.
2. Mengkomunikasi kebijakan keberlanjutan pada area kerja	2.1 Mempromosikan kebijakan keberlanjutan pada area kerja, termasuk hasil yang diharapkan untuk pemangku kebijakanutama. 2.2 Menginformasikan kepada orang yang terlibat dalam melaksanakan kebijakan sehingga diperoleh hasil yang diharapkan, sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan dan tanggung jawab yang ditugaskan.
3. Melaksanakan kebijakan keberlanjutan pada area kerja	3.1 Mengembangkan dan mengkomunikasikan prosedur untuk membantu melaksanakan kebijakan keberlanjutan pada area kerja. 3.2 Menerapkan strategi untuk perbaikan terus-menerus untuk efisiensi sumber daya. 3.3 Membangun dan menetapkan tanggung jawab untuk menggunakan sistem perekaman untuk melacak pencapaian secara terus menerus melalui pendekatan keberlanjutan.

4. Meninjau pelaksanaan kebijakan keberlanjutan pada area kerja	4.1 Menghasilkan dokumen dan memberikan umpan balik kepada personil utama dan pemangku kepentingan. 4.2 Menyelidiki keberhasilan atau hal lain yang terkait kebijakan. 4.3 Mengawasihasil perekaman untuk mengidentifikasi tindakan yang cenderung memerlukan tindakan perbaikan dan digunakan untuk mempromosikan perbaikan kinerja secara terus-menerus. 4.4 Memodifikasi kebijakan dan atau prosedur yang diperlukan untuk memastikan perbaikan telah dilakukan.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE This section describes the skills and knowledge required for this unit.
Required skills
• communication skills to adjust communication to suit different audiences; to respond effectively to diversity; to work as a member of a team to consult on and validate policy • literacy skills to read and evaluate complex and formal documents such as policy and legislation • problem skills to effectively manage different points of view and dissenting stakeholders • research, analytical and writing skills to research, analyse and present information; to prepare written reports requiring precision of expression and language and structures suited to the intended audience
Required knowledge
• best practice approaches relevant to own work area • environmental or sustainability legislation, regulations and codes of practice applicable to industry and organisation • equal employment opportunity, equity and diversity principles and occupational health and safety implications of policy being developed • policy development processes and practices • principles, practices and available tools and techniques of sustainability management relevant to the particular industry context • quality assurance systems relevant to own organisation • relevant industry competency • relevant organisational polices, procedures and protocols • relevant systems and procedures to aid in the achievement of workplace sustainability

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan komunikasi dalam berkomunikasi sesuai dengan penggunaan yang berbeda; untuk merespons secara efektif terhadap keberagaman; untuk bekerja sebagai anggota tim untuk berkonsultasi dan memvalidasi kebijakan.
- keterampilan baca-tulis untuk membaca dan mengevaluasi dokumen yang kompleks dan formal seperti kebijakan dan undang-undang
- masalah keterampilan dibutuhkan untuk mengelola secara efektif berbagai sudut pandang dan kebijakan berbagai pembuat kebijakan.
- keterampilan untuk meneliti, menganalis dan menulis untuk melakukan penelitian, penganalisisan, dan menyajikan informasi, untuk membuat suatu laporan yang membutuhkan presisi ekspresi dan bahasa danstruktur yang cocok untuk pengguna tertentu.

Pengetahuan yang diperlukan

- praktek terbaik pendekatan yang relevan untuk memiliki area kerja.
- perundang-undangan lingkungan atau keberlanjutan, peraturan dan prosedur operasi standar yang berlaku untuk industri dan organisasi.
- prinsip kesempatan kerja yang sama, ekuitas dan keragaman dan keterlibatan kesehatan dan keselamatandari kebijakan yang dikembangkan.
- proses dan praktek pengembangan kebijakan.
- prinsip, praktek dan peralatan yang tersedia dan keberlanjutan teknik manajemen.
- sesuai dengan cakupan industri tertentu.
- sistem jaminan kualitas yang sesuai dengan organisasi sendiri.
- kompetensi industri yang sesuai.
- sesuai dengan kebijakan organisasi, prosedur dan protokol.
- sistem dan prosedur yang sesuai untuk membantu dalam pencapaian keberlanjutan kerja.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • candidate's involvement as a key person in planning, developing and implementing organisational policy and that the developed policy complies with legislative requirements • implementation strategy, as part of the policy, that has been devised, implemented and reviewed showing a measurable improvement utilising the chosen benchmark indicators • communicating with stakeholders to discuss possible approaches to policy development and implementation, and contributing to the resolution of disputes among stakeholders • developing and monitoring policies for analysing data on enterprise resource consumption • using software systems for recording and filing documentation for measurement of current usage • and using word processing and other basic software for interpreting charts, flowcharts, graphs and other • visual data and information • reviewing and improving policies by identifying improvements and benchmarking against industry best practice and attempting new approaches continuously over time.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • access to an actual workplace or simulated environment • access to relevant legislation/standards/guidelines • access to a range of workplace documentation and personnel, information and resources (such as compliance obligations, organisational plans, work responsibilities) • access to reports from other parties involved in the development and implementation of policy • evidence is collected over time, involving both formative and summative assessment • evidence is relevant to the particular workplace role, including work area, equipment, systems, and

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, Batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Hal penting yang perlu diperhatikan: • Keterlibatan kandidat sebagai orang kunci dalam perencanaan, mengembangkan dan menerapkan kebijakan organisasi dan bahwa kebijakan dikembangkan sesuai dengan persyaratan perundangan. • Strategi implementasi, sebagai bagian dari kebijakan, yang telah dirancang, dilaksanakan dan ditinjau menunjukkan peningkatan yang terukur memanfaatkan indikator acuan yang dipilih. • Berkomunikasi dengan para pemangku kepentingan untuk membahas kemungkinan pendekatan untuk pengembangan kebijakan dan implementasi, dan berkontribusi terhadap penyelesaian sengketa antara para pemangku kepentingan. • Mengembangkan dan memantau kebijakan untuk menganalisis data tentang konsumsi sumber daya perusahaan. • Menggunakan sistem perangkat lunak untuk merekam dan mengajukan dokumentasi untuk pengukuran penggunaan saat inidan menggunakan pengolah kata dan perangkat lunak dasar lainnya untuk menafsirkan grafik, diagram alur, grafik dan lainnyadata visual dan informasi. • Meninjau dan memperbaiki kebijakan dengan mengidentifikasiperbaikan dan benchmarking terhadap industri praktek terbaik dan mencoba pendekatan baru terus-menerus dari waktu ke waktu.

Konteks dan sumber daya yang spesifik untuk asesmen	Penilaian harus memastikan: • Akses ke tempat kerja yang sebenarnyaatau lingkungan simulasi. • Akses informasi yang relevan perundang undangan/ standar / pedoman. • Akses ke berbagai dokumentasi tempat kerja dan personil , informasi dan sumber daya (seperti kewajiban kepatuhan , rencana organisasi ,tanggung jawab pekerjaan). • Akses ke laporan dari pihak lain yang terlibat dalam pengembangan dan implementasi kebijakan. • Bukti dikumpulkan dari waktu ke waktu, yang melibatkan kedua formatif dan penilaian sumatif. • bukti relevan dengan peran kerja tertentu , termasuk area kerja , peralatan , sistem , dan

EVIDENCE GUIDE	
	documentation.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • direct questioning combined with review of portfolios of evidence and third party workplace reports of on the job performance by the candidate • response to case studies • review of policy developed and procedural documentation outlining the approach taken • review of implementation strategy, plans and work plans • analysis of methods used to involve stakeholders in policy development, implementation and review • analysis of inefficiencies or opportunities for improvements identified in the workplace • evaluation of participation in sustainability work practices and programs such as an environmental management framework • observation over time in relation to review of work area relating to policy and procedures beingdeveloped to assess measurement of resources used, hazards and compliance.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • BSBATSIM419A Contribute to the development and implementation of organisational policies • BSBHRM506A Manage recruitment, selection and induction processes • BSBHRM602B Manage human resources strategic planning • BSBINN502A Build and sustain an innovative work environment • BSBMGT515A Manage operational plan • BSBMGT516C Facilitate continuous improvement • BSBMGT608C Manage innovation and continuous improvement • BSBMGT616A Develop and implement strategic plans • BSBMGT617A Develop and implement a business plan • BSBRSK501A Manage risk.

PANDUAN PENILAIAN	
	dokumentasi.
Metode asesmen	Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan . Contoh berikut sesuai untuk unit ini : • Pertanyaan langsung dikombinasikan dengan ulasan portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga terhadap kinerja kerja dengan calon. • Menanggapi studi kasus. • Meninjau kebijakan dikembangkan dan prosedural dokumentasi menguraikan pendekatan yang diambil. • Peninjauan strategi implementasi, rencana dan kerja terjadwal. • Analisis metode yang digunakan untuk melibatkan pemangku kepentingan dipengembangan kebijakan, implementasi dan ulasan. • Analisis inefisiensi atau peluang untuk perbaikan diidentifikasi di tempat kerja. • Evaluasi partisipasi dalam pekerjaan keberlanjutan praktek dan program-program seperti kerangka pengelolaan lingkungan. • Pengamatan dari waktu ke waktu dalam kaitannya dengan meninjau area kerja yang berkaitan dengan kebijakan dan prosedur yangdikembangkan untuk menilai pengukuran sumber daya yang digunakan , bahaya dan kepatuhan.
Informasi panduan untuk penilaian	Penilaian secara yang menyeluruh pada unit lain yang sesuai dengansektor industri, tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan, misalnya : • BSBATSIM419A Berkontribusi pada pengembangan dan pelaksanaan kebijakan organisasi. • BSBHRM506A Mengelola proses rekrutmen , seleksi dan induksi. • BSBHRM602B Mengelola sumber daya manusia perencanaan strategis. • BSBINN502A Membangun dan mempertahankan lingkungan kerja yang inovatif. • BSBMGT515A Mengelola rencana operasional. • BSBMGT516C Memfasilitasi perbaikan terus- • Menerus. • BSBMGT608C Mengelola inovasi dan perbaikan terus-menerus. • BSBMGT616A Mengembangkan dan menerapkan rencana strategis. • BSBMGT617A Mengembangkan dan menerapkan rencana bisnis. • BSBRSK501A Mengelola risiko.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	

Scope of workplace sustainability policy may include:	• addressing sustainability initiatives through reference to standards, guidelines and approaches such as:
	  • ecological foot printing
	  • Energy Efficiency Opportunities Bill 2005l
	  • Global Reporting Initiative
	  • green office program
	  • green purchasing
	  • Greenhouse Challenge Plus (Australian government initiative)
	  • ISO 14001:1996 Environmental management systems life cycle analyses
	  • life cycle analyses
	  • product stewardship
	  • supply chain management
	  • sustainability covenants/compacts
	  • triple bottom line reporting
	• integrated approach to sustainability which includes environmental, economic and social aspects, or a specific approach that focuses on each aspect individually
	• investigating particular business and market context of the industry/organisation
	• meeting relevant laws, by laws and regulations or best practice to support compliance in environmental performance and sustainability at each level as required (such as Environmental Protection or Biodiversity Conservation Act):
	  • international
	  • commonwealth
	  • state/territory
	  • industry
	  • organisation
	• parts of the organisation to which it is to apply, including whether it is for the whole organisation, one site, one work area or a

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.	

Lingkup kebijakan keberlanjutan kerja dapat mencakup	• Menangani inisiatif keberlanjutan mengacu pada standar, pedoman dan pendekatan seperti :
	  • *ecological foot printing*
	  • *Energy Efficiency Opportunities Bill 2005l*
	  • Inisiatif pelaporan global
	  • program *Green office*
	  • *green purchasing*
	  • Greenhouse Challenge Plus (Australian government initiative)
	  • ISO 14001:1996 analisis pengelolaan lingkungan siklus sistem hidup
	  • analisis siklus hidup
	  • mensosialisasikan produk
	  • manajemen rantai persediaan
	  • keberlanjutan perjanjian
	  • *triple bottom line reporting*
	• Pendekatan terpadu untuk keberlanjutan yang meliputi aspek lingkungan , ekonomi dan sosial , atau pendekatan khusus yang berfokus pada setiap aspek individual
	• Menyelidiki tertentu bisnis dan pasar konteks industri / organisasi
	• Memenuhi hukum yang relevan , oleh hukum dan peraturan atau praktek terbaik untuk mendukung kepatuhan dikinerja lingkungan dan keberlanjutan di setiap tingkat yang diperlukan (seperti Perlindungan lingkungan atau Keanekaragaman Hayati *Conservation Act*) :
	  • Internasional
	  • Persemakmuran
	  • negara bagian / wilayah
	  • Industry
	  • Organisasi
	• Bagian dari organisasi yang itu adalah untuk menerapkan , termasuk apakah itu untuk seluruh organisasi , salah satu situs , satu area kerja.

RANGE STATEMENT	
	combination of these.
Sources may include:	• regulatory sources • relevant personnel • organisational specifications.

Stakeholders may include:	• individuals and groups both inside and outside the organisation who have some direct interest in the organisation's conduct, actions, products and services, including:
	  • customers
	  • employees at all levels of the organisation
	  • government
	  • investors
	  • local community
	  • other organisations
	  • regulators
	  • suppliers
	• key personnel within the organisation and specialists outside the organisation who may have particular technical expertise.

Strategies may include:	• promotional activities • raising awareness among stakeholders • training staff in sustainability principles and techniques.

Unit Sector(s)

Unit sector	

Competency field

Competency field	Industry Capability - Sustainability

Co-requisiteunits

Co-requisite units		

BATASAN VARIABEL	
	Kombinasi dari berbagai hal tersebut
Sumber meliputi:	• Sumber peraturan • Personil yang sesuai • Spesifikasi organisasi

Pembuat kebijakan meliputi:	• Individu dan kelompok baik di dalam dan di luar organisasi yang memiliki beberapa kepentingan langsung dalam perilaku, tindakan, produk organisasi dan layanan, termasuk:
	  • pelanggan
	  • karyawan disemua tingkat organisasi
	  • pemerintah
	  • investor /penanam modal
	  • komunitas lokal
	  • organisasi lain
	  • pembuat peraturan
	  • supplier/ pemasok
	• Personil kunci dalam organisasi dan spesialis di luar organisasi yang mungkin memiliki keahlian teknis tertentu.

Strategi meliputi:	• Aktifitas promosi • meningkatkan kesadaran di kalangan stakeholder • Staf pelatihan dalam prinsip-prinsip keberlanjutan dan teknik

Sektor unit

Sektor unit	

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	Kemampuan Industri - Keberlanjutan

Unit terkait

Unit terkait		

Co-requisite units		

Unit terkait		

BSBWOR204A Use business technology

Modification History

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit describtor	This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to select, use and maintain a range ofbusiness technology. This technology includes the effectiveuse of computer software to organize information and data.No licensing, legislative, regulatory or certificationrequirements apply to this unit at the time of endorsement.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit applies to individuals who use businesstechnology to perform a range of routine tasks. They usea limited range of practical skills and fundamentalknowledge of equipment use and the organisation of dataor files in a defined context, under direct supervision orwith limited individual responsibility.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units		

BSBWOR204A Menggunakan teknologi bisnis

Sejarah perubahan

Tidak dapat dilaksanakan

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini menggambarkan kinerja hasil, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memilih, menggunakan dan memelihara/merawat berbagai teknologi bisnis. Teknologi ini termasuk penggunaan yang efektif dari perangkat lunak komputer untuk mengatur informasi dan data. Tidak ada perijinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi yang berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan .

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini berlaku untuk individu yang menggunakan teknologi bisnis untuk melakukan berbagai tugas-tugas rutin . Mereka menggunakan berbagai terbatas keterampilan praktis dan pengetahuan dasar penggunaan peralatan dan organisasi data atau cakupan dalam konteks didefinisikan, di bawah pengawasan langsung atau dengan tanggung jawab individu yang terbatas

Informasi Perijinan / Peraturan

Tidak berlaku

Pra-syarat

Unit pra-syarat		

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen kompetensi. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam batasan peubah. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Select and use technology	1.1. Select appropriate ***technology*** and ***software applications*** to achieve the requirements of the task 1.2. Adjust workspace, furniture and equipment to suit user ergonomic requirements 1.3. Use technology according to ***organisational requirements*** and in a way which promotes a safe work environment
2. Process and organise data	2.1. Identify, open, generate or amend files and records according to task and organisational requirements 2.2. Operate ***input devices*** according to organizational requirements 2.3. ***Store data*** appropriately and exit applications without damage to or loss of, data 2.4. Use manuals, training booklets and/or online help or help-desks to overcome basic difficulties with applications
3. Maintain technology	3.1. Identify and replace used ***technology consumables*** in accordance with manufacturer's instructions and organisational requirements 3.2. Carry out and/or arrange ***routine maintenance*** to ensure equipment is maintained in accordance with manufacturer's instructions and organisational requirements 3.3. ***Identify equipment faults*** accurately and take action in accordance with manufacturer's instructions or report fault to designated person

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih dan menggunakan teknologi	1.1 Pilih teknologi dan perangkat lunak yang sesuai aplikasi untuk mencapai persyaratan tugas. 1.2 Menyesuaikan ruang kerja , furniture dan peralatan untuk memenuhi kebutuhan pengguna ergonomis. 1.3 Gunakan teknologi sesuai dengan kebutuhan organisasi dan dengan cara yang mempromosikan lingkungan kerja yang aman.
2. Proses dan mengatur data	2.1 Mengidentifikasi , terbuka , menghasilkan atau mengubah file dan catatan sesuai dengan tugas dan persyaratan organisasi. 2.2 Mengoperasikan perangkat input menurutpersyaratan organisasi. 2.3 menyimpan data secara tepat dan aplikasi exit tanpa merusak atau kehilangan data. 2.4 Gunakan manual , buku pelatihan dan / atau bantuan online untuk mengatasi kesulitan dasar dengan aplikasi.
3. Memelihara teknologi	3.1 Mengidentifikasi dan mengganti bahan habis pakaipada teknologi yang digunakan sesuai dengan instruksi pabrik dan persyaratan organisasi. 3.2 Melaksanakan dan/atau mengatur pemeliharaan rutin untukmemastikan peralatan dipelihara sesuai dengan instruksi pabrik dan persyaratan organisasi. 3.3 Mengidentifikasi kesalahan peralatan akurat dan mengambil tindakansesuai dengan instruksi pabrikan atau kesalahan laporan kepada orang yang ditunjuk.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- literacy skills to identify work requirements; to understand and process basic, relevant workplace information; and to follow written instructions
- communication skills to request advice, to receive feedback and to work with a team
- problem-solving skills to solve routine technology problems.

Required knowledge

- key provisions of relevant legislation from all levels of government that may affect aspects of business operations, such as:
  - anti-discrimination legislation
  - ethical principles
  - codes of practice
  - privacy laws
  - occupational health and safety (OHS)
- organisational policies, plans and procedures, especially in regard to file-naming and storage conventions
- organisational IT procedures including back-up and virus protection procedures
- basic technical terminology in relation to reading help-files and manuals.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.
Keterampilan yang diperlukan
• Keterampilan baca-tulis untuk mengidentifikasi persyaratan pekerjaan ; untuk memahami dan memproses informasi tempat kerja dasar, yang relevan ; dan mengikuti instruksi tertulis • Keterampilan komunikasi untuk meminta saran , untuk menerima umpan balik dan bekerja dengan tim • Keterampilan pemecahan masalah untuk memecahkan masalah teknologi rutin.
Pengetahuan yang diperlukan

• Ketentuan utama dari undang-undang yang relevan dari semua level pemerintahan yang dapat mempengaruhi aspek operasi bisnis, seperti :
  • undang-undang anti – diskriminasi.
  • Prinsip-prinsip etika.
  • kode praktek.
  • undang-undang privasi.
  • kesehatan dan keselamatan kerja (K3).
• Kebijakan organisasi , rencana dan prosedur , khususnya yang terkait dengan file- penamaan konvensi dan penyimpanan.
• Prosedur IT organisasi termasuk *back- up* dan prosedur perlindungan virus.
• Terminologi teknis dasar dalam kaitannya dengan membaca bantuan - file dan manual .

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE	
The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.	
Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • selection and application of appropriate equipment and software applications in relation to assigned task/s • access, retrieval and storage of required data • performance of basic maintenance on a range of office equipment
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • access to an actual workplace or simulated environment • access to office equipment and resources • examples of files and data for storage • manuals and training booklets for equipment.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • direct questioning combined with review of portfolios of evidence and third party workplace reports of on-the-job performance by the candidate • analysis of responses to case studies and scenarios • demonstration of techniques • oral or written questioning to assess knowledge of office equipment • evaluation of maintaining technology.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • IT use units • other industry capability units.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN	
Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan yang diperlukan dan pengetahuan, Batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.	
Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam penilaian dan penilaian yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini	Panduan berikut ini penting: • pemilihan dan penerapan peralatan dan perangkat lunak aplikasi yang tepatdalam kaitannya dengan diberi tugas. • akses, pengambilan dan penyimpanan data yang dibutuhkan. • kinerja perawatan dasar pada berbagai peralatan kantor.
Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian harus memastikan : • akses ke tempat kerja yang sebenarnya atau lingkungan simulasi. • akses ke peralatan kantor dan sumber daya. • contoh berkas dan data untuk penyimpanan. • panduan manual dan brosur pelatihan untuk peralatan.
Metode asesmen	Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan . Contoh berikut sesuai untuk unit ini: • pertanyaan dikombinasikan langsung dengan evaluasi berbagai bukti asli dan laporan kinerja pihak ketiga yang dimiliki oleh kandidat. • menganalisis respon terhadap studi kasus dan permasalahan. • demonstrasi teknik. • Pertanyaan lisan atau tertulis untuk menilai pengetahuan tentang peralatan kantor. • mengevaluasi pemeliharaan teknologi.
Informasi panduan untuk penilaian	Penilaian secara keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan, misalnya : • IT menggunakan unit. • kemampuan unit industri lainnya.

Range Statement

RANGE STATEMENT	
The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.	
Technology may include:	• computer technology, such as laptops and personal computers • digital cameras • modems • printers • scanners • zip drives • photocopiers • shredders • binders • laminators • cutters
Software applications may include:	• email, internet word processing, spreadsheet, database, accounting or presentation packages
Organisational requirements may include:	• correctly identifying and opening files • legal and organisation policies, guidelines and requirements • locating data • log-on procedures • manufacturer's guidelines • OHS policies, procedures and programs • saving and closing files • storing data
Input devices may include:	• keyboard • mouse • numerical key pad • scanner
Storage of data may include:	• appropriate storage/filing of hard copies of computer generated documents • storage in directories and sub-directories • storage on CD-ROMs, hard and floppy disk • drives or back-up systems
Technology consumables may include:	• back-up tapes • CD-ROM • floppy disks.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL	
Batasan peubah berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.	
Teknologi meliputi:	• teknologi komputer, seperti laptop dan personal komputer • kamera digital • modems • printers • zip drives • Mesin photocopy • Mesin Penghancur kertas • binders • laminators • alat pemotong
Aplikasi piranti lunak meliputi:	• email, internet • pengolah kata, spreadsheet, database, akuntansi atau presentasi paket
Persyaratan organisasi meliputi:	• benar mengidentifikasi dan membuka file • hukum dan organisasi kebijakan , pedoman dan persyaratan • data lokasi • prosedur *log-on* • pedoman produsen • K3, program dan prosedur • menyimpan dan menutup *file* • *storing data*
Input devices meliputi:	• *keyboard* • *mouse* • *numerical key pad* • *scanner*
Penyimpanan data meliputi:	• Penyimpanan / pengajuan sesuai hard copy dokumen komputer yang dihasilkan • penyimpanan di direktori dan sub - direktori • penyimpanan pada *CD - ROM , hardisk* dan floppy diskdrive atau sistem back- up
Teknologi yang habis meliputi:	• *back-up tapes* • *CD-ROM* • *floppy disks*

RANGE STATEMENT	
	• print heads • printer ribbons and cartridges • toner cartridges • zip disks
Routine maintenance may include:	• in-house cleaning and servicing of equipment according to manufacturer's guidelines • periodic servicing by qualified or manufacturer approved, technician • regular checking of equipment • replacing consumables
Identifying equipment faults may include:	• checking repairs have been carried out • encouraging feedback from work colleagues • keeping a log book of detected faults • preparing a maintenance program • regular back-ups of data • regular OHS inspections • routine checking of equipment

Unit Sector(s)

Unit sector	

Competencyfield

Competency field	Industry Capability - Workplace Effectiveness

Co-requisiteunits

Co-requisite units		

BATASAN VARIABEL	
	• *print heads* • *printer ribbons and cartridges* • *toner cartridges* • *zip disks*
Pemeliharaan rutin meliputi:	• pembersihan di rumah dan servis peralatan sesuai dengan pedoman produsen • servis berkala oleh teknisi bersyarat atau yang disetujui produsen • pengecekan peralatan secara regular • *replacing consumables*
Mengidentifikasi kesalahan peralatanmeliputi:	• perbaikan pengecekan telah dilakukan • mendorong umpan balik dari rekan kerja • menjaga sebuah buku log kesalahan terdeteksi • mempersiapkan program pemeliharaan • reguler back- up data • inspeksi OHS biasa • pemeriksaan rutin peralatan • regular OHS inspections • routine checking of equipment

Sektor unit

Sektor unit	

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi	Kemampuan Industri - Efektivitas Kerja

Unit Terkait

Unit terkait		

BSBWOR301B Organise personal work priorities and development

Modification History

Release	Comments
Release 1	This version first released with *BSB07 Business Training Package version 6.0* Revised unit. Performance criteria and required skills updated to focus on learning and development practices, KPIs and compliance with policy and procedures. Replaces BSBWOR301A Organise personal work priorities and development

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to organise own work schedules, to monitor and obtain feedback on work performance, and to maintain required levels of competence. Operators may exercise discretion and judgement using appropriate theoretical knowledge of work scheduling and performance improvement to provide technical advice and support to a team.

Application of the Unit

This unit applies to individuals who are skilled operators and apply a broad range of competencies in various work contexts.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Not applicable.

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

BSBWOR301B Menata pengembangan dan prioritas kerja personal

Sejarah perubahan

Rilis	Keterangan
Rilis 1	Versi ini pertama kali dirilis dengan *BSB07 versi bisnis Paket Pelatihan 6.0.* Revisi unit. kriteria kinerja dan keterampilan yang dibutuhkan diperbarui untuk fokus pada pembelajaran dan pengembangan praktek , KPI dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur . Menggantikan BSBWOR301A Atur prioritas kerja dan pengembangan pribadi.

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja , Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengatur jadwal kerja sendiri , untuk memantau dan mendapatkan umpan balik pada kinerja kerja , dan untuk mempertahankan tingkat yang diperlukan kompetensi . Operator mungkin menerapkan kebijaksanaan dan penilaian menggunakan pengetahuan teoritis yang sesuai penjadwalan kerja dan peningkatan kinerja untuk memberikan saran teknis dan dukungan kepada tim.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk seorang operator yang terampil dan menerapkan berbagai kompetensi dalam berbagai konteks kerja.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada perijinan , legislatif , peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak dapat diterapkan.

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	*Performance criteria describe the performance needed to Demonstrateachievementoftheelement.Wherebold italicized text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.*

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen kompetensi yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	*Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen kompetensi. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam batasan peubah. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.*

Elements and Performance Criteria

Organise and complete own work schedule	• Ensure that ***work goals, objectives*** or ***KPIs*** are understood negotiated and agreed in accordance with ***organizational requirements*** • Assess and prioritise workload to ensure tasks are completed within identified timeframes • Identify ***factors affecting the achievement of work objectives*** and incorporate contingencies into work plans • Use ***business technology*** efficiently and effectively to manage and monitor scheduling and completion of tasks
Monitor own work performance	• Accurately monitor and adjust personal work performance through self-assessment to ensure achievement of tasks andcompliance with legislation and work processes or KPIs • Ensure that ***feedback on performance*** is actively sought and evaluated from colleagues and clients in the context of individual and group requirements • Routinely identify and report on variations in the quality of and ***products and services*** according to organizational requirements • Identify ***signs of stress*** and effects on ***personal wellbeing*** • Identify ***sources of stress*** and access appropriate ***supports and resolution strategies***
Coordinate personal skill development and learning	• Identify personal learning and professional development needs and skill gaps using self-assessment and advice fromcolleaguesand clients in relation to role and organisational requirements • Identify, prioritise and plan opportunities for undertaking personalskill development activities in liaison with work groups and relevant personnel • Access, complete and record ***professional development opportunities*** to facilitate continuous learning and career development • Incorporate formal and informal feedback into review of further learning needs

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Mengatur dan menyelesaikan jadwal kerja sendiri	• Memastikan bahwa pekerjaan tujuan, sasaran atau KPI dipahamidinegosiasikan dan disepakati sesuai dengan persyaratan organisasi. • Menilai dan memprioritaskan beban kerja untuk memastikan tugas selesai dalam jangka waktu diidentifikasi. • Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kerjadan memasukkan kontinjensi dalam rencana kerja. • Gunakan teknologi bisnis secara efisien dan efektif untuk mengelola dan memantau penjadwalan dan penyelesaian tugas.
Memantau kinerja sendiri	• Akurat memantau dan menyesuaikan kinerja pribadi melalui *self-assessment* untuk memastikan pencapaian tugas dan sesuai dengan undang-undang dan proses kerja atau KPI. • Pastikan bahwa umpan balik pada kinerja secara aktif mencari dan ditinjau dari rekan-rekan dan klien dalam konteks kebutuhan individu dan kelompok. • Secara rutin mengidentifikasi dan melaporkan variasi dalam kualitas dan produk dan layanan sesuai dengan persyaratan organisasi. • Mengidentifikasi tanda-tanda stres dan efek pada kesejahteraan pribadi. • Mengidentifikasi sumber stres dan mengakses dukungan yang tepat dan strategi resolusi.
Mengkoordinasikan pengembangan keterampilan pribadi dan pembelajaran	• Mengidentifikasi pembelajaran pribadi dan kebutuhan dan kesenjangan keterampilan menggunakan *self - assessment* dan saran dari rekan-rekan pengembangan profesional dan klien dalam kaitannya dengan peran dan persyaratan organisasi. • Mengidentifikasi, memprioritaskan dan peluang rencana usaha kegiatan pengembangan keterampilan pribadi dalam hubungan dengan kelompok kerja dan personil yang relevan. • Access, lengkap dan merekam kesempatan pengembangan profesional untuk memfasilitasi pembelajaran dan pengembangan karir • Memasukkan umpan balik formal dan informal dalam peninjauan kebutuhan belajar lebih lanjut.

Required Skills andKnowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication skills to give and receive constructive feedback relating to development needs
- literacy skills to read and understand the organisation's procedures
- planning skills to organise work priorities according to work goals and objectives
- problem-solving skills to solve routine problems
- self-management skills to:
  - comply with policies and procedures
  - consistently evaluate and monitor own performance
  - seek learning opportunities.

Required knowledge

- key provisions of relevant legislation from all levels of government that may affect aspects of business operations, such as:
  - anti-discrimination legislation
  - ethical principles
  - codes of practice
  - privacy laws
  - occupational health and safety (OHS)
- organisational policies, plans and procedures
- methods to elicit, analyse and interpret feedback
- principles and techniques of goal setting, measuring performance, time management and personal assessment
- competency standards and how to interpret them in relation to self
- methods to identify andprioritise personal learning needs.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menggambarkan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan
untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan komunikasi untuk memberi dan menerima umpan balik yang konstruktif yang berkaitan dengan kebutuhan pembangunan
- keterampilan baca-tulis untuk membaca dan memahami prosedur organisasi
- keterampilan perencanaan untuk mengatur prioritas kerja sesuai dengan tujuan kerja dan tujuan
- keterampilan pemecahan masalah untuk memecahkan masalah rutin
- keterampilan manajemen diri ke :
  - mematuhi kebijakan dan prosedur
  - konsisten mengevaluasi dan memantau kinerja sendiri
  - mencari kesempatan belajar .

Pengetahuan yang diperlukan

- ketentuan utama dari undang-undang yang relevan dari semua level pemerintahan yang dapat mempengaruhi aspek operasi bisnis , seperti :
  - undang-undang anti - diskriminasi
  - prinsip-prinsip etika
  - kode praktek
  - undang-undang privasi
  - kesehatan dan keselamatan kerja (OHS)
- kebijakan organisasi , rencana dan prosedur
- metode untuk memperoleh , menganalisis dan menafsirkan umpan balik
- prinsip-prinsip dan teknik penetapan tujuan , pengukuran kinerja , manajemen waktu dan penilaian pribadi
- standar kompetensi dan bagaimana menafsirkan mereka dalam kaitannya dengan diri
- metode untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan pembelajaran pribadi.

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Overview of assessment	
Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • preparing work plans • scheduling and prioritising work objectives and tasks • knowledge of the principles and techniques of goal setting, measuring performance, time management and personal assessment.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • access to an actual workplace or simulated environment • access to office equipment and resources • examples of work schedules and performance • improvement plans.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • direct questioning combined with review of portfolios of evidence and third party workplace reports of on-the-job performance by the candidate • review of self-assessment documentation outlining learning and development needs • analysis of responses to case studies and scenarios • demonstration of techniques • oral or written questioning to assess knowledge of methods to identify and prioritise personal learning needs • evaluation of planning for personal skill development • activities and professional development opportunities.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian berisi saran untuk asesmen dan harus dibaca bersamadengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan,Batasan variabel, dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Tinjauan penilaian	
Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang dibutuhkan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini	Penilaian berikut penting: • Menyiapkan rencana kerja. • penjadwalan dan memprioritaskan tujuan dan tugas. • pengetahuan tentang prinsip-prinsip dan teknik penetapan tujuan , pengukuran kinerja , manajemen waktu dan penilaian pribadi.
Konteks dan sumber daya yang spesifik untuk asesmen	Penilaian harus memastikan: • Akses ke tempat kerja yang sebenarnya atau lingkungan simulasi. • akses ke peralatan kantor dan sumber daya • contoh jadwal kerja dan kinerja. improvement plans.
Metode Asesmen	Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan . Contoh-contoh berikut ini sesuai untuk unit ini: • tanya langsung dikombinasikan dengan ulasan portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga kinerja on- the-job oleh kandidat. • ulasan dokumentasi penilaian diri menguraikan kebutuhan belajar dan pengembangan. • analisis tanggapan terhadap studi kasus dan scenario. • tehnik demontrasi. • Pertanyaan lisan atau tertulis untuk menilai pengetahuan tentang metode untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan pembelajaran pribadi. • evaluasi perencanaan untuk pengembangan keterampilan pribadikegiatan dan kesempatan pengembangan profesional
Pedoman informasi untuk asesmen	penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria,I sdetailed below. Essentia loperating conditions that may bepresent with training and assessment (depending on the work situation, needs of the candidate, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Work goals and objectives may include:	• budgetary targets • production targets • reporting deadlines • sales targets • team and individual learning goals • team participation.
KPIs may include:	• key performance indicators on customer satisfaction • key performance indicators on customer effort • monitoring time taken to answer calls • operating within reporting protocols • score tools such as net promoter • understanding metrics.
Organisational requirements may include:	• access and equity principles and practice • business and performance plans • defined resource parameters • ethical standards • goals, objectives, plans, systems and processes • legal and organisational policies, guidelines and • requirements • OHS policies, procedures and programs • quality and continuous improvement processes and standards • quality assurance and/or procedures manuals.
Factors affecting the achievement of work objectives may include:	• budget constraints • competing work demands • environmental factors such as time, weather • resource and materials availability • technology/equipment breakdowns • unforeseen incidents • workplace hazards, risks and controls.
Business technology may include:	• computer applications • computers • email • facsimile machines • internet/extranet/intranet • modems • personal schedulers • photocopiers • printers

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Tujuan kerja dan objektif Meliputi:	• target anggaran • target produksi • batas waktu pelaporan • target penjualan • tim dan tujuan pembelajaran individual • partisipasi tim.
KPI (key performance indicator) Indikator kerja utama meliputi:	• Indikator kerja kepada kepuasan pelanggan • Indikator kerja kepada usaha pelanggan • pemantauan waktu yang dibutuhkan untuk menjawab panggilan • beroperasi dalam protokol pelaporan • alat skor seperti net promoter • metrik pemahaman.
Persyaratan organisasi meliputi:	• akses dan kesetaraan prinsip dan praktek • rencana bisnis dan kinerja • parameter sumber daya didefinisikan • standar etika • tujuan, sasaran, rencana, sistem dan proses • hukum dan organisasi kebijakan , pedoman dan • persyaratan • kebijakan K3 , prosedur dan program • proses dan standar kualitas dan perbaikan terus-menerus • jaminan kualitas dan / atau prosedur manual.
Faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kerja meliputi:	• keterbatasan anggaran • bersaing karena tuntutan pekerjaan • faktor lingkungan seperti waktu , cuaca • ketersediaan sumber daya dan bahan • kerusakan teknologi / peralatan • insiden tak terduga • bahaya di tempat kerja , risiko dan kontrol.

Teknologi bisnis meliputi:	• aplikasi komputer • komputer • email • mesin fax • internet/extranet/intranet • modems • jadwal personal • mesin fotocopy • *printers*

	• scanners.
Feedback on performance may include:	• formal/informal performance appraisals • obtaining feedback from clients • obtaining feedback from supervisors and colleagues • personal, reflective behaviour strategies • routine organisational methods for monitoring service delivery.
Products and services may include:	• either products or services • goods • ideas • infrastructure • private or public sets of benefits.
Signs of stress may include:	• absence from work • alcohol or other substance abuse • conflict • poor work performance.
Personal wellbeing may include:	• cultural • emotional • social • spiritual.
Sources of stress may include:	• complex tasks • cultural issues • work and family conflict • workloads.
Supports and resolution strategies may include:	• awareness raising • counselling • employee assistance programs (EAP) • family support • group activities • job design • mediation • sharing load • time off • training.
Professional development opportunities may include:	• career planning/development • coaching, mentoring and/or supervision • formal/informal learning programs • internal/external training provision • performance appraisals • personal study • quality assurance assessments and recommendations • recognition of current competence/skills recognition • work experience/exchange/opportunities • workplace skills assessment.

	• mesin pemindai
Umpan balik pada kinerja meliputi:	• penilaian kinerja formal dan informal • mendapatkan umpan balik dari klien • mendapatkan umpan balik dari supervisor dan rekan • personal , strategi perilaku reflektif • metode organisasi rutin untuk layanan pemantauan • pengiriman.
Produk dan layanan meliputi:	• baik prodak atau jasa • barang • idea • infrastruktur • keuntungan privat dan publik.
Tanda tanda stres meliputi:	• absen dalam pekerjaan • alkohol atau penyalahgunaan zat lainnya • ketidak cocokan • kinerja menurun.
Kesejahteraan pribadi meliputi:	• kultural • emosional • sosial • kerohanian.
Sumber stres meliputi:	• tugas-tugas kompleks • masalah budaya • konflik pekerjaan dan keluarga • beban kerja.
Dukungan dan strategi resolusi meliputi:	• peningkatan kesadaran • konseling • program bantuan karyawan • dukungan keluarga • aktifitas grup • desain pekerjaan • meditasi • membagi beban • istirahat • pelatihan.

Kesempatan pengembangan profesional meliputi:	• Pengembangan karir • pelatihan, mentoring dan pengawasan • program pembelajaranormal/informal • internal/external training provision • penilaian kerja • belajar secara personal • penilaian jaminan kualitas dan rekomendasi • pengakuan saat kompetensi / pengakuan keterampilan • pengalaman/ peluang kerja • penilaian keterampilan kerja.

Unit Sector(s)

Industry Capability – Workplace Effectiveness

Custom Content Section

Not applicable.

Sektor unit

Kapabilitas Industri – Efektivitas Area kerja

Cakupan bagian umum
Tidak dapat diterapkan

SIRRFSA001A Apply retail food safety practices

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to implement safe food storage handling processes in a retail food environment according to a food safety program.

Application of the Unit

This unit applies to frontline service personnel involved in preparing, displaying and selling retail food. It requires the frontline service personnel to have knowledge and application of a store food safety program that complies with food safety regulations.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan di pedagang eceran

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel dibawah ini. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	**Keterangan**
Rilis kedua	Pembaruan editorial

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja , Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan proses penanganan penyimpanan makanan yang aman dalam lingkungan ritel makanan sesuai dengan program keamanan pangan.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk tenaga pelayanan garis depan yang terlibat dalam mempersiapkan , menampilkan dan menjual makanan ritel . Hal ini membutuhkan tenaga pelayanan garis depan untuk memiliki pengetahuan dan penerapan program keselamatan toko makanan yang sesuai dengan peraturan keamanan pangan.

Informasi Perijinan / Peraturan

Tidak ada perijinan , legislatif , peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat
Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerj

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
1. Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	1.1. Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, 1.2. further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
2. Applypersonal hygiene and sanitation.	2.1. Identify and demonstrate good ***personal hygiene practices***. 2.2. Identify, maintain and use ***protective clothing and equipment***. 2.3. Ensure ***personal movement*** within and outside workplacecomplies with work area requirements. 2.4. Maintain personal presentation, according to store procedures and ***legislative requirements***.
3. Identify food safety program.	3.1. Identify and interpret store food safety program. 3.2. Implement food safety program.
4. Store and handle food products hygienically.	4.1. Transport packaged ***food supplies*** to the appropriate storage area promptly, safely and without damage. 4.2. Identify and practise ***food storage requirements***, according to ***store procedures*** and legislative requirements. 4.3. Identify and use ***food handling implements*** for handlingproducts according to legislative requirements. 4.4. implements between handling different products and appropriate hand washing.
5. Clean work area and equipment.	5.1. Identify and practise cleaning requirements for ***work areas***, according to store procedure, the food safety program and blegislative requirements. 5.2. Identify and practise external and internal cleaning requirements for ***equipment***, according store procedures and the food safety program legislative requirements. 5.3. Identify and use appropriate and safe cleaning tools, consumables and equipment for a variety of applications. 5.4. Identify and practise appropriate and safe ***routine maintenance***requirements for food storage and work areas and equipment,according to store procedures and the food safety program. 5.5. Report maintenance requirements and problems to relevant personnel without delay. 5.6. Identify and observe handling and storage requirements for cleaning chemicals, according to manufacturer safety data sheets and store procedures and the food safety program. 5.7. Identify and perform waste disposal and pest control procedures, according to store procedures, food safety program and legislative requirements.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan Kriteria Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	1.1 Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam 1.2 bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam batasan variabel. Penilaiankinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
2. Terapkan kebersihan pribadi dan sanitasi.	2.1 Mengidentifikasi dan menunjukkan praktek kebersihan pribadi yang baik. 2.2 Mengidentifikasi , memelihara dan menggunakan pakaian pelindung dan peralatan . 2.3 Memastikan gerakan personal dalam dan di luar tempat kerja sesuai dengan persyaratan area kerja. 2.4 Maintain presentasi pribadi , sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan.
3. Mengidentifikasi program Keamanan pangan	3.1 Mengidentifikasi dan memperkirakan program keamanan penyimpanan pangan. 3.2 Melaksanakan program keamanan pangan.
4. Menyimpan dan menangani produk makanan higienis.	4.1 Kirim kemasan pasokan makanan ke area penyimpanan yang sesuai dengan segera , aman dan tanpa kerusakan. 4.2 Identifikasi persyaratan penyimpanan, sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan. 4.3 Identifikasi penanganan penggunaan makanan mengimplementasikan untuk penanganan produk sesuai dengan persyaratan perundangan. 4.4 Menghindari kontaminasi silang dengan mengubah penanganan makanan mengimplementasikan antara penanganan produk yang berbeda dan mencuci tangan yang tepat.

5. Kebersihan area kerja bersih dan peralatan	5.1 Mengidentifikasi dan berlatih persyaratan pembersih untuk wilayah kerja, sesuai prosedur toko, program keamanan pangan dan persyaratan perundangan. 5.2 Mengidentifikasi dan mempraktekkan persyaratan pembersihan internal dan eksternal untuk peralatan, menurut prosedur toko dan program keamanan pangan persyaratan perundangan. 5.3 Mengidentifikasi dan menggunakan alat pembersih yang tepat dan aman, bahan habis pakai dan peralatan untuk berbagai aplikasi. 5.4 Mengidentifikasi dan mempraktekkan persyaratan pemeliharaan rutin yang tepat dan aman untuk penyimpanan makanan dan area kerja dan peralatan, sesuai dengan prosedur toko dan program keamanan pangan. 5.5 Laporkan persyaratan perawatan dan masalah untuk personil yang relevan tanpa penundaan. 5.6 Mengidentifikasi dan mengamati penanganan dan penyimpanan persyaratan untuk membersihkan bahan kimia, sesuai dengan produsen data keamanan lembar dan prosedur toko dan program keamanan pangan. 5.7 Mengidentifikasi dan melakukan pembuangan limbah dan prosedur pengendalian hama, sesuai dengan prosedur toko, program keselamatan makanan dan persyaratan perundangan.

6. Monitor food safety.	6.1 Monitor food safety hazards to control food safety risk. 6.2 Identify ***potentially unsafe food safety processes or situations*** and take ***corrective action***. 6.3 Record food safety information, including equipment breakdowns, according to the food safety program.
7. Contribute to continuous improvement.	7.1 Promptly identify hygiene and sanitation problems or situations, including potential sources of food-contamination, and rectify or report to relevant personnel. 7.2 Promptly identify conditions that promote microbial growth and rectify or report to relevant personnel.

6. Memantau keamanan pangan.	6.1 Memantau bahaya keamanan pangan untuk mengendalikan risiko keamanan pangan. 6.2 Mengidentifikasi proses keamanan pangan berpotensi tidak aman atau situasi dan mengambil tindakan korektif. 6.3 informasi keamanan pangan catatan, termasuk kerusakan peralatan, sesuai dengan program keamanan pangan.
7. Berkontribusi dalam perbaikan terus-menerus.	7.1 Segera mengidentifikasi masalah kebersihan dan sanitasi atau situasi, termasuk potensi sumber makanan kontaminasi, dan memperbaiki atau melaporkan kepada personil yang relevan. 7.2 Segera mengidentifikasi kondisi yang mendorong pertumbuhan mikroba dan memperbaiki atau melaporkan kepada personil yang relevan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - report maintenance requirements
  - take corrective action in relation to food safety and contribute to continuous improvement through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- technical skills to:
  - handle chemicals
  - maintain work area
  - handle product
  - use personal protective equipment
  - avoid of cross-contamination
- self management skills to:
  - ensure personal hygiene
  - conduct cleaning requirements
  - literacy and numeracy skills to:
  - interpret store procedures
  - record food safety information

Required knowledge

- store policy and procedures and legislative requirements, in regard to:
  - personal hygiene practices
  - correct protective clothing
  - safety requirements to protect self and others
- food handling and hygiene principles, including:
  - awareness of the store food safety program, its purpose and implications for own work
  - own roles and responsibilities and those of food safety personnel for food handling
  - requirements from raw material to finished product
  - techniques for minimising contamination and spoilage
  - common sources and types of contamination and food safety hazards, including conditions conducive to microbial growth and known allergens associated with food handling and processing
  - common types of physical, chemical and microbiological agents that can contaminatefood
  - conditions that can cause physical, chemical and microbiological contamination
  - correct storage of food, including hot, cold, raw and cooked, and relevant critical control points
  - causes of deterioration of food, contamination, cross-contamination
- store procedures for identifying and reporting potential or actual sources of

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- Keterampilan interpersonal untuk:
  - pemeliharaan laporan
  - mengambil tindakan korektif dalam kaitannya dengan keamanan pangan dan berkontribusi untuk perbaikan terus-menerus melalui komunikasi yang jelas dan langsung
  - mengajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non -verbal
- Keterampilan teknis untuk:
  - menangani bahan kimia
  - menjaga area kerja
  - menangani produk
  - menggunakan alat pelindung diri
  - menghindari kontaminasi silang
- Keterampilan manajemen diri untuk:
  - memastikan kebersihan pribadi
  - Melaksanakan program keamanan pangan
- Keterampilan membaca dan berhitung untuk:
  - menginterpretasikan prosedur toko
  - catatan informasi keamanan pangan

Pengetahuan yang diperlukan

- Kebijakan toko dan prosedur dan persyaratan perundangan , dalam hal:
  - praktik kebersihan pribadi
  - pakaian pelindung yang benar
  - persyaratan keselamatan untuk melindungi diri dan orang lain
- Penanganan makanan dan kebersihan prinsip, termasuk:
  - kesadaran program keselamatan toko makanan, tujuan dan implikasi untuk bekerja sendiri
  - peran sendiri dan tanggung jawab dan orang-orang dari personil keamanan pangan untuk penanganan makanan persyaratan dari bahan baku sampai produk jadi
  - teknik untuk meminimalkan kontaminasi dan pembusukan
  - sumber umum dan jenis kontaminasi dan keamanan pangan bahaya , termasuk kondisi yang kondusif untuk pertumbuhan mikroba dan alergen dikenal terkait dengan penanganan dan pengolahan makanan
  - jenis umum dari fisik, kimia dan agen mikrobiologi yang dapat mencemari makanan
  - kondisi yang dapat menyebabkan fisik, kimia dan kontaminasi mikrobiologi
  - penyimpanan yang benar dari makanan , termasuk panas , dingin , mentah dan dimasak, dan titik kontrol kritis yang relevan

    - penyebab kerusakan makanan, kontaminasi, kontaminasi silang
- prosedur toko untuk mengidentifikasi dan melaporkan sumber potensial atau aktual

contamination
  - food handling implements, e.g. gloves and tongs
  - need for change of implements between products
  - need for frequent change of storage medium for serving implements
  - shelf life of products
  - Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)
- load limits of storage, display units to maintain correct temperatures, including:
  - effects of breaking temperature curtain, effects of blocking coils and air vents
  - overloading
- procedures for recording failures in the food safety program, including equipment breakdowns, and immediate action to be taken
  - principles of temperature control and the temperature danger zone
  - hazardous foods
  - cleaning of work area:
    - store cleaning procedures and schedules for work areas and equipment (internal and external)
    - purpose and importance of cleaning and sanitation procedures
    - safe use and storage of cleaning tools, equipment and chemicals, and insecticides and pesticides
    - routine maintenance for work areas and equipment
    - waste collection and disposal, recycling and handling procedures
    - pest control procedures used in the workplace
- relevant legislation and statutory requirements
- relevant Work Health and Safety (WHS) requirements
- food safety policy, plans and responsibilities, including an understanding of the relationship between the quality system, the food safety program and audit requirements
- characteristics of materials, products and processes used to carry out work responsibilities
- relevant industry codes of practice

dari kontaminasi

- mengimplementasikan penanganan makanan, misalnya sarung tangan dan penjepit
- kebutuhkan untuk perubahan alat antara produk
- pergantian media penyimpanan untuk alat pelayanan
- umur simpan produk
- Analisis bahaya dan pengendalian titik kritis
- batas beban penyimpanan , unit display untuk menjaga suhu yang benar , termasuk:
  - Efek melanggar tirai suhu , efek memblokir kumparan dan ventilasi udara
  - kelebihan beban / overload
- prosedur kegagalan rekaman dalam program keamanan pangan , termasuk kerusakan peralatan , dan tindakan segera yang harus diambil
- prinsip-prinsip kontrol suhu dan zona bahaya suhu
- makanan berbahaya
- kebersihan area kerja:
  - prosedur dan jadwal kebersihan toko untuk area kerja dan peralatan (internal dan eksternal)
  - tujuan dan pentingnya prosedur pembersihan dan sanitasi
  - penggunaan dan penyimpanan alat pembersih, peralatan dan bahan kimia, dan insektisida dan pestisida yang aman
  - pemeliharaan rutin untuk area kerja dan peralatannya
  - pengumpulan sampah dan pembuangannya, daur ulang dan prosedur penanganan
  - prosedur pengendalian hama digunakan di tempat kerja
- peraturan yang relevan dan persyaratan hukum
- Kesehatan Kerja yang relevan dengan K3
- kebijakan keamanan pangan, rencana dan tanggung jawab, termasuk pemahaman tentang hubungan antara sistem mutu, program keamanan pangan dan persyaratan audit
- karakteristik bahan , produk dan proses yang digunakan untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaan
- Kode praktek industri yang relevan

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies store policy and procedures,which comply with food safety regulations and relevant legislation
- consistently identifies, interprets, applies and implements the store food safety program according to health and hygiene requirements and store procedures
- consistently follows and applies store policy andprocedures with regard to cleaning and maintaining equipment and safe handling and disposal of waste
- consistently follows store policy and procedures with regard to personal hygiene practices, including:
  - personal cleanliness, reporting of personal illness and infections
  - store personal presentation requirements for hair, clothes, footwear and jewellery
  - hand washing procedures
  - use and maintenance of clothing, footwear and related apparatus to meet hygiene requirements
- inspects own work area and identifies common food safety hazards and possible hazards
- consistently seeks instruction and applies store policy and procedures with regard to removal and isolation of suspect product or taking other corrective action
- consistently maintains personal conduct to minimize risk to food safety
- consistently monitors critical control points to identify food safety risks in own work area according to store procedures; this may include carrying out checks, inspections and tests
- investigates contamination and cross-contaminationevents and takes action to prevent contamination from occurring or recurring
- consistently records food safety informationaccording to store policy and procedures
- consistently contributes to continuous improvement in own work area.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated work environment
- a food safety program
- protective clothing

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperukan, Batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut penting:

- secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur, yang mematuhi peraturan keamanan pangan dan peraturan yang relevan
- secara konsisten mengidentifikasi, menafsirkan, menerapkan dan mengimplementasikan program toko keamanan pangan sesuai persyaratan dan prosedur toko
- konsisten mengikuti dan menerapkan kebijakan dan prosedur toko berkenaan dengan membersihkan dan memelihara peralatan dan penanganan yang aman dan pembuangan limbah
- konsisten mengikuti kebijakan toko dan prosedur sehubungan dengan praktik kebersihan pribadi, termasuk:
  - kebersihan pribadi, pelaporan penyakit dan infeksi
  - persyaratan toko presentasi pribadi untuk rambut,
  - pakaian, sepatu dan perhiasan
  - prosedur mencuci tangan
  - penggunaan dan pemeliharaan pakaian, alas kakidan aparat terkait untuk memenuhi persyaratan kebersihan
- memeriksa area kerja sendiri, mengidentifikasi bahaya keamanan pangan yang umum dan mungkin bahaya
- secara konsisten berupaya instruksi dan menerapkan kebijakan dan prosedur toko berkaitan dengan penghapusan dan isolasi produk tersangka atau mengambil tindakan korektif lainnya
- secara konsisten mempertahankan perilaku pribadi untuk meminimalkan risiko untuk keamanan pangan
- secara konsisten memonitor titik kontrol kritis untuk mengidentifikasi risiko keamanan pangan di wilayah kerja sendiri sesuai dengan prosedur toko, termasuk melakukan pemeriksaan, inspeksi dan tes
- menyelidiki kontaminasi dan mengambil tindakan untuk mencegah kontaminasi terjadi atau berulang
- secara konsisten mencatat informasi keamanan pangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- secara konsisten memberikan kontribusi untuk perbaikan terus-menerus di area kerja sendiri.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian harus memastikan akses ke: • lingkungan kerja nyata atau simulasi • program keamanan pangan • pakaian pelindung

- cleaning materials and chemicals
- pest control equipment and chemicals
- suitable fooproducts
- relevant documentation, such as store policy and procedures on hygiene and sanitation practice
- food handling implements
- food storage and display equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- a role play
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- answers to questions about specific skills and knowledge
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

- bahan pembersih dan bahan kimia
- peralatan pengendalian hama dan bahan kimia
- produk makanan yang cocok
- dokumentasi yang relevan , seperti kebijakan toko dan
- prosedur praktek higiene dan sanitasi

Metode asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh berikut sesuai untuk unit ini:

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- *a role play*/ bermain peran
- *third-party reports* dari pengawas
- masukan dari pelanggan
- jawaban untuk pertanyaan tentang keterampilan khusus dan pengetahuan
- Ulasan portofolio bukti dan pihak ketiga

Pedoman informasi untuk asesmen

penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan.

.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Personal hygiene practices as may include:	• hand washing procedures • personal presentation and cleanliness • hair tied back, under net or under cap • not touching hair or sneezing near food • removal of jewellery as required by legislation • reporting of personal illnesses and infections • wounds, cuts and wearing of bandages or dressings • changing gloves when handling different products.
Protective clothing and equipment may include:	• wearing of gloves, hairnets, hats, shoes, uniforms, outer garments and aprons when handling food as required • clothing maintenance, laundering and storagerequirements • wearing gloves to protect hands from cleaningchemicals, heat or cold (insulation) • wearing mesh gloves when using or cleaning sharpequipment • wearing protective clothing and footwear.
Personal movement may include:	• removing protective clothing prior to moving outside or from one area to another • not moving into defined areas.
Legislative requirements may include:	• food safety regulations • WHS • environmental protection legislation • awards or agreements • waste disposal • hazardous substances and dangerous goods • manual handling.

Food supplies may include:	• supplies received from both internal and external suppliers and maintained within a stock control system,including:
	  • drygoods
	  • hazardous foods
	  • dairy goods
	  • meat and seafood
	  • poultry
	  • fruit andvegetables
	  • frozen goods.

Food storage requirements may include:	• storage in:
	  • refrigeration
	  • freezers

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item,dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Praktek kebersihan pribadi meliputi:	• prosedur cuci tangan • presentasi pribadi dan kebersihan • rambut diikat ke belakang, dibawah jaring atau dibawah topi • tidak merapihkan rambut dan bersin disekitar makanan • menanggalkan perhiasan seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang • melaporan penyakit pribadi dan infeksi • bila luka gunakan perban atau pembalut • mengganti sarung tangan saat menangani produk lain.
Pakaian pelindung dan peralatan meliputi:	• memakai sarung tangan, *hairnets*, topi, sepatu, seragam, pakaian luar dan celemek saat menangani makanan yang dibutuhkan • pemeliharaan pakaian, pencucian dan penyimpanan • mengenakan sarung tangan untuk melindungi tangan dari bahan kimia pembersih, panas atau dingin (isolasi) • mengenakan sarung tangan jala saat menggunakan atau membersihkan peralatan tajam • mengenakan pakaian pelindung dan alas kaki.
Aksi Personal meliputi:	• menghapus pakaian pelindung sebelum bergerak di luar atau dari satu daerah ke daerah lain • tidak pindah ke daerah yang ditetapkan.
Persyaratan perundang undangan meliputi:	• peraturan keamanan pangan • peraturan Work Health and Safety (WHS) • undang-undang perlindungan lingkungan • penghargaan atau perjanjian • pembuangan limbah • bahan berbahaya dan barang berbahaya • penanganan manual.

Persediaan makanan meliputi:	• persediaan yang diterima dari pemasok baik internal dan eksternal dan dipelihara dalam sistem kontrol stok, termasuk:
	  • barang kering
	  • makanan berbahaya
	  • barang susu
	  • daging dan hasil perikanan
	  • unggas
	  • buah dan sayur-sayuran
	  • barang beku .

Persyaratan penyimpanan makanan meliputi:	• penyimpanan di:
	  • pendinginan
	  • pembekuan

- coolrooms
- dry stores
- refrigerated display cabinets
- foodsegregation
- food packaging for storage
- labelling of food
- stock rotation
- optimum maintenance of storage areas, including:
  - cleanliness
  - lighting
  - at required temperature
  - free from vermin or infestation
  - free from defects
- optimum temperature management
- ventilation of storage area
- sanitation of storage area
- disposal of damaged or spoiled supplies.

Store procedures may include:

- compliance with food safety standards and the store food safety program
- procedures such as:
  - personal hygiene
  - safe storage of food
  - safe storage and use of cleaning chemicals
  - cleaning regimes and timetables
  - protective clothing and equipment
  - safe handling and use of food preparation equipment
  - food handling procedures
  - control points
  - hazard analysis and critical control point (HACCP).

Food handling implements may include:

- gloves
- tongs
- spoons
- scoops.

Work areas may include:

- floors
- walls to required levels
- benches and working surfaces
- shelves
- store rooms and cupboards
- food serviceareas
- kitchen areas.

Equipment may in

- crockery and glassware
- utensils
- pots, pans and dishes
- containers
- chopping boards.

- ruang pendingin
- tempat kering
- *refrigerated display cabinets*

- segregasi/ pemisahan makanan
- mengkemasan makanan untuk penyimpanan
- pelebelan makanan
- rotasi stok
- pemeliharaan optimum dari area penyimpanan, termasuk:
  - kebersihan
  - penerangan
  - pada tempratur yang sudah ditetapkan
  - bebas dari hama atau kutu
  - bebas dari cacat
- manajemen suhu optimum
- ventilasi tempat penyimpanan
- sanitasi tempat penyimpanan
- pembuangan persediaan yang rusak atau busuk

Prosedur toko meliputi:

- sesuai dengan standar keamanan pangan dan program toko keamanan pangan
- prosedur seperti:
  - Kebersihan pribadi
  - penyimpanan yang aman dari makanan
  - penyimpanan yang aman dan penggunaan bahan kimia pembersih
  - rezim pembersihan dan jadwal
  - pakaian pelindung dan peralatan
  - penanganan yang aman dan penggunaan peralatan persiapan makanan
  - prosedur penanganan makanan
  - titik kontrol
  - hazard analysis and critical control point (HACCP).

Implementasi penanganan makanan meliputi:

- Sarung tangan
- penjepit
- sendok
- skop.

Area kerja meliputi:

- lantai
- dinding pada level tertentu
- bangku dan permukaan meja
- rak rak
- ruang penyimpanan dan lemari
- area pelayanan makana
- area dapur.

Peralatan may meliputi:

- barang pecah belah
- perkakas
- panci, penggorengan dan piring
- tempat penyimpanan
- papan pemotong/ talenan

	• garbage bins • storage and display units • coolrooms, refrigerators and freezers • extraction fans • thermometers, including infra red (for checking surfaceand air temperature) • probe (for checking core temperature) • ovens, bain-maries, rotisseries, grills, deep fryers and hotplates • knives, slicers, drink machines, milkshake makers and coffee makers • dishwashers.
Routine maintenance may include:	• calibration checks on relevant equipment • detailed cleaning to ensure the elimination of crumbsfood scraps or dirt build-up • blade sharpening • checking and reporting equipment faults • checking pest control equipment and products, including: • fly screens • automatic doors • ultraviolet insect lights • vermin traps • cleaning and sanitising waste bins and areas.
Potentially unsafe food safety processes or situations may include:	• spoiled or contaminated food • out-of-date food • customer complaints regarding food contamination • situations that may indicate a need for food recall.
Corrective action must include:	• promptly report potentially unsafe food safetyprocesses or situations to a supervisor • acting on the advice of the supervisor.

Unit Sector(s)

Retail

Competency field

Food Safety

- tempat sampah
- gudang dan etalase
- ruang pendingin, lemari es dan freezer
- kipas pengeluaran udara
- termometer, termasuk infra merah (untuk memeriksa permukaan dan suhu udara)
- *probe* (untuk mencek inti tempratur)
- oven, *bain - maries*, *rotisseries*, pemanggang, penggorengan dan kompor listrik
- pisau , slicers , mesin minuman , pembuat milkshake dan mesin seduh kopi
- mesin cuci piring.

Perawatan rutin meliputi:

- cek kalibrasi pada peralatan yang relevan
- pembersihan untuk memastikan penghapusan sisa remah-remah makanan atau kotoran
- menajamkan pisau
- memeriksa dan melaporkan kesalahan peralatan
- memeriksa peralatan pengendalian hama dan produk,termasuk:
  - tirai lalat
  - pintu otomatis
  - cahaya ultra violet untuk serangga
  - perangkap kutu
  - pembersihan area dan sanitasi tempat sampah

Berpotensi proses keamanan pangan yang tidak aman meliputi:

- makanan basi atau terkontaminasi
- makanan melewati batas waktu
- keluhan pelanggan mengenai kontaminasi makanan
- situasi yang dapat mengindikasikan makanan perlu ditarik dari peredaran.

Tindakan perbaikan meliputi:

- segera melaporkan ke pengawas saat terjadi potensi pangan tidak aman
- bertindak atas saran dari supervisor.

Sektor unit

Eceran

Bidang Kompetensi

Keamanan makanan

SIRRMER001A Merchandise food products

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to prepare, arrange and present food products, including convenience foods within the store. It includes the setting up and maintenance of displays and labelling or pricing of stock. It also includes the handling, protection and storage of food products for display or sale.

Application of the Unit

This unit applies to frontline staff and supervisors who apply store policy and food safety procedures, including legislative requirements, in all aspects of handling, preparing, displaying, ticketing and storing food in a retail environment.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

SIRRFSA001A Apply retail food safety practices

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRRMER001A Menjual eceran produk pangan

Sejarah perubahan

Rincian versi unit ini disahkan berada di tabel di bawah ini. Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	**Keterangan**
Rilis kedua	Pembaharuan editorial

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja , Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempersiapkan, mengatur dan menyediakan produk pangan, termasuk makanan siap saji di toko. Ini mencakup pembentukan dan pemeliharaan tampilan produk dan pelabelan atau perhitungan harga. Hal ini juga termasuk penanganan, perlindungan dan penyimpanan produk makanan untuk disajikan atau dijual.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk karyawan yang berurusan dengan konsumen dan pengawas yang menerapkan kebijakan toko dan prosedur keamanan pangan , termasuk persyaratan perundang-udangan, dalam semua aspek baik penanganan, penyiapan produk, penataan, pendataan dan penyimpanan makanan pada penjual eceran.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada perijinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan pada penjual eceran

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Prepare food Sock.	1.1. Identify ***preparation and handling requirements*** for specific food products and apply, according to ***legislative requirements*** and ***store policy and procedures***. 1.2. Use food preparation ***tools and equipment***, according to approved Work Health and Safety (WHS) procedures. 1.3. Clean, maintain and store ***food preparation tools and equipment*** according to store procedures and legislative requirements. 1.4. ***Wrap or package*** food products as required, according to store procedures and legislative requirements.
2. Place and arrange food stock.	2.1. Unpack food stock according to legislative requirements and store procedures. 2.2. Check food products for freshness and place in or on ***storage anddisplay units*** in specified locations, according to product handling and WHS requirements. 2.3. Rotate food stock, according to shelf life, use by dates, store procedures and legislative requirements. 2.4. Identify damaged, deteriorated, spoiled or out of date stock and take ***corrective action***, according to store procedures and legislative requirements. 2.5. Display and store food products to avoid cross contamination as indicated in store procedures and legislative requirements.
3. Prepare and display labels and tickets.	3.1. Prepare ***labels and tickets*** for window, wall or floor displays, display units or products according to store policy. 3.2. Date code stock as required. 3.3. Identify soiled, damaged, illegible or incorrect labels and ticketsand take corrective action. 3.4. Identify and ticket late mark downs and reductions, according tostore policy. 3.5. Maintain and store ***ticketing equipment*** in a secure location. 3.6. Ensure tickets and labels are visible, correctly priced and
4. Maintain food displays.	4.1. Reset and dismantle special promotion areas as required. 4.2. Ensure food products are arranged and faced up as directed ndaccording to layout specifications, ***load-bearing and load limit capacity*** of fixtures and display or storage units. 4.3. Identify unsuitable or out of date displays, and reset or remove as

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus
1. Menyiapkan pasokan pangan	1.1 ***Persyaratan Persiapan dan penanganan*** untuk produk makanan tertentu diidentifikasi dan diterapkan, sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan kebijakan dan prosedur toko. 1.2 ***Persiapan dan peralatan*** pada makanan yang digunakan sesuai prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). 1.3 Alat-alat persiapan toko makanan dan peralatan dibersihkan, dipelihara dan disimpan sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan. 1.4 Produk makanan ***dibungkus atau dikemas*** yang sesuai ketentuan, menurut prosedur toko dan persyaratan perundang-undangan.
2. Mengatur dan menetapkan pasokan pangan.	2.1 Stok pangan diuraikan menurut persyaratan perundang-undangan dan dan prosedur toko. 2.2 Produk makanan segar diperiksa dan ditempatkan dalam ***tempatpat penyimpanan dan etalase*** dilokasi tertentu, sesuai prosedur penanganan produk dan persyaratan K3. 2.3 Stok pangan dirotasi menurut umur simpan, sesuai tanggal, prosedur toko dan persyaratan perundang-undangan. 2.4 Kerusakan, kemunduran mutu atau stok kadarluarsa diidentifikasi dan ***tindakan perbaikan*** dilakukan, menurut prosedur toko dan persyaratan perundang-undangan. 2.5 Produk pangan disajikan dan disimpan untuk menghindari kontaminasi silang seperti yang dijelaskan dalam prosedur toko dan persyaratan perundangan.

3. Menyiapkan dan menetapkan label dan daftar	3.1 ***Label dan daftar*** unit atau produk disiapkan untuk ditempelkan pada jendela, dinding atau lantai, menurut kebijakan toko. 3.2 Kode penanggalan pada stok diperlukan. 3.3 Label dan daftar yang kotor, rusak, tidak terbaca atau tidak benar diidentifikasi dan diambil tindakan koreksi 3.4 Daftar akhir *mark down* dan harga diskon angan diidentifikasi, sesuai dengan kebijakan toko. 3.5 Peralatan membuat daftar dipelihara dan disimpan di tempat yang aman. 3.6 Daftar dan label dipastikan terlihat dengan benar harga dan ditempatkan pada barang dagangan sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundang-undangan.
4. Menjaga tampilan produk	4.1 Area promosi khusus yang diperlukan dibongkar dan ditata ulang. 4.2 Pastikan produk makanan diatur dan ditempatkan pada bagian depannya dan sesuai dengan spesifikasi tata letak , batasan beban dan kapasitas perlengkapan dan display atau tempat penyimpanan produk. 4.3 Produk yang tidak cocok atau kadaluarsa diidentifikasi dan disusun ulang atau dibuang.

	directed. 4.5. Identify optimum stock levels and replenish stock according to store procedures. 4.6. Maintain display areas in a clean and tidy manner with excess packaging removed.
5. Protect food stock.	5.1. Identify and use correct handling, storage and display techniques, according to stock characteristics and legislative requirements. 5.2. Use and change ***food handling implements***, according to legislative requirements and store procedures 5.3. Identify fragile or expensive stock and handle with extra care to prevent damage or ***deterioration***. 5.4. Identify and maintain correct temperatures for ***product ranges***,according to legislative requirements and store procedures. 5.5. Check, maintain and clean storage and display units according to store procedures. 5.6. Report temperature irregularities to ***appropriate personnel*** without delay.

		langsung.
	4.4	Tingkat stok optimal diidentifikasi dan stok dilengkapi ulang sesuai dengan prosedur toko.
	4.5	Area penyajian dipelihara secara bersih dan rapi dan sisa kemasan dibuang.
5. Menjaga pasokan pangan.	5.1	Teknik penanganan, penyimpanan dan penyajian yang benar diidentifikasi dan digunakan, sesuai dengan karakteristik stok pangan dan persyaratan perundangan.
	5.2	***Prosedur penanganan makanan*** digunakan dan diperbaharui**,** sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko
	5.3	Mengidentifikasi stok yang mudah rusak atau mahal diidentifikasi dan ditangani dengan sangat hati-hati untuk mencegah kerusakan atau ***kemunduran mutu***.
	5.4	***Kisaran suhu produk*** diidentifikasi dan dijaga pada suhu yang tepat, sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan prosedur toko
	5.5	Tempat penyimpanan dan tempat penyajian produk dicek ulang, dijaga dan dibersihkan sesuai dengan prosedur toko.
	5.6	Penyimpangan suhu segera dilaporkan ke ***personil yang tepat.***

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - report temperature irregularities to appropriate personnel through clear and direct communication
  - share information
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- technical skills to use and maintain:
  - food preparation tools and equipment
  - electronic labelling and ticketing equipment
  - food storage and display units
- planning and organising skills to complete tasks in set time frame
- literacy and numeracy skills in relation to:
  - reading and interpreting store procedures and guidelines
  - weighing and measuring of goods
  - machine or manual preparation of labels and tickets

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - merchandising, ticketing and pricing
  - correct storage of stock
  - store promotional themes, including advertising, catalogues and special offers
  - location of display areas
  - principles of display
  - availability and use of display materials
  - stock rotation
  - stock replenishment
  - scheduling, building and rotating displays
  - correct manual handling techniques for protection of self and merchandise
  - correct storage procedures for labelling and ticketing equipment and materials
  - correct storage procedures for food preparation tools and equipment
- food products characteristics and their effects on preparation and handling requirements for display
- placing and arranging food stock and maintaining displays
- types of labelling and ticketing items and displays
- relevant legislation and statutory requirements, in relation to :
  - food safety
  - manual handling
  - environmental sustainability including waste disposal
- pricing procedures, including GST requirements

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- keterampilan interpersonal untuk:
  - Melaporkan segera ke personil yang tepat bila terjadi penyimpangan suhu secara jelas dan langsung
  - membagi informasi
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat terhadap perbedaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non -verbal
- keterampilan teknis yang digunakan dan dipertahankan :
- Mempersiapkan segala peralatan dan perlengkapan makanan
- Sistem pelabelan elektronik dan peralatan untuk membuat daftar
- Penyimpanan makanan dan penyajian produk unit display
  - keterampilan perencanaan dan pengorganisasian untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam jangka waktu tertentu
  - kecakapan membaca dan menghitung dalam kaitannya untuk:
  - membaca dan menafsirkan pedoman dan prosedur toko
  - menimbang dan mengukur barang
  - menyiapkan prosedur penyusunan label dan daftar baik secara manual atau dengan mesin

Pengetahuan yang diperlukan

- Kebijakan dan prosedur di toko berkaitan dengan :
  - penjualan, pembuatan daftar dan pemberian harga
  - memeriksa persediaan yang tersimpan
  - tema promosi pada toko, termasuk iklan, katalog dan penawaran khusus
  - area barang yang dipamerkan
  - prinsip-prinsip dalam memamerkan barang
  - ketersediaan dan penggunaan barang yang dipamerkan
  - perputaran stok
  - pergantian stok
  - menjadwalkan, menentukan dan mengganti produk berkala
  - teknik penanganan manual yang benar untuk perlindungan barang dagangan
  - prosedur penyimpanan yang benar untuk pelabelan dan daftar peralatan dan bahan

    - prosedur penyimpanan yang benar untuk alat-alat persiapan makanan dan peralatan
- karakteristik produk makanan dan efek yang ditimbulkan pada persiapan dan persyaratan penanganan untuk penyjian produk
- menempatkan dan mengatur stok makanan dan menjaga tampilan produk
- jenis pelabelan dan ticketing barang serta tampilan produk
- peraturan yang relevan dan persyaratan hukum, dalam kaitannya dengan :
    - keamanan makanan
    - penanganan secara manual
    - kelestarian lingkungan termasuk sistem pembuangan limbah
- prosedur penetapan harga, termasuk persyaratan perpajakan /PPN.

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies store policy and procedures and legislative requirements in regard to hygiene and sanitation practices
- consistently applies store policy and procedures and legislative requirements for preparation, arrangement, presentation, handling and storage of food products
- consistently applies store policy and procedures and
- legislative requirements in regard to displaying, merchandising, ticketing, pricing and storage of stock
- displays merchandise on fixtures, shelves and display areas in determined locations according to special
- manual handling techniques and other safety requirements
- prepares display labels and price tickets for merchandise according to store policy and procedures
- operates, maintains and stores a range of electronic ticketing equipment according to:
  - store policy and procedures
  - industry codes of practice
  - manufacturer instructions and design specifications
- arranges correct pricing and information on merchandise according to store procedures, industry codes of practice and legislative requirements
- identifies damaged, soiled or out-of-date stock and takes corrective action as required by store procedures
- maintains display areas and replenishes stock as required according to store procedures
- performs correct manual handling, storage and display techniques according to:
  - stock characteristics
  - industry codes of practice
  - WHS regulations
- food safety practices.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- food preparation equipment
- ticketing equipment
- products for preparation and display
- display materials and props
- cleaning equipment and materials

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperukan, Batasan variabel dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Panduan penilaian berikut adalah penting:

- secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dan persyaratan perundangan dalam hal praktik higiene dan sanitasi
- secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dan persyaratan perundangan untuk persiapan , pengaturan, penyajian, penanganan dan penyimpanan produk makanan
- secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dan persyaratan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyajian produk, penjualan produk, pembuatan daftar, pemberian harga dan penyimpanan produ, penjualan produk, pembuatan daftar, pemberian harga dan penyimpanan pasokan
- Tampilkan barang dagangan ditempatnya, di rak dan area penyajian di area yang ditentukan sesuai teknik khusus penanganan manual utama dan persyaratan keselamatan lainnya
- mempersiapkan tampilan label dan daftar harga untuk barang dagangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- mengoperasikan, mempertahankan dan menyimpan berbagai peralatan elektronik untuk membuat daftar sesuai dengan:
- kebijakan dan prosedur toko
- aturan kode industri
- instruksi terhadap proses produksi dan spesifikasi desain
- mengatur harga yang tepat dan informasi di barang dagangan sesuai dengan prosedur toko , aturan kode industri dan persyaratan perundangan
- mengidentifikasi stok yang rusak, busuk atau kadarluarsa dan mengambil tindakan koreksi yang diperlukan sesuai prosedur toko
- mengurus area penyajian dan mengisi ulang stok yang diperlukan sesuai dengan prosedur toko
- melakukan penanganan manual yang tepat, penyimpanan dan teknik penyajian menurut:
- karakteristik makanan

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus memastikan akses ke:

- lingkungan kerja ritel
- penyiapan peralatan makanan
- peralatan membuat daftar
- penyiapan produk dan penyajian
- bahan untuk penyajian dan alat peraga
- peralatan kebersihan dan bahan pembersih

- relevant documentation, such as:
- store policy and procedures manuals
- wHS
- industry codes of practice and relevant legislation
- manufacturer instructions and operation manuals

Methods of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledgeThe following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- written or verbal questioning to assess knowledge and understanding

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example:

- SIRRFSA001A Apply retail food safety practices

- dokumentasi yang relevan , seperti :
- kebijakan dan prosedur toko
- K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
- kode industri praktek dan peraturan yang relevan
- instruksi manual dari produsen untuk pengoperasian peralatan untuk pembuatan daftar secara elektronik.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- laporan dari pihak ketiga dari pengawas
- kritik dan saran dari pelanggan
- pertanyaan tertulis atau lisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman

Pedoman informasi untuk asesmen	Penilaian dianakisis secara keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan , misalnya : • SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan ritel

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Preparation and handling requirements may vary according to food product characteristics, including:	• perishable items • cooked and uncooked items • items requiring defrosting and freezing • separating items to enhance presentation and to prevent cross-contamination and spoiling • items requiring chilling and heating • wet and dry items. • food safety regulations
Legislative requirements may include:	• food safety regulations • WHS • pricing procedures, including GST requirements • manual handling • waste disposal • environmental protection • industry codes of practice.
Store policy and procedures in regard to:	• preparation, arrangement, presentation, handling and storage of food stock • maintenance and cleaning of equipment and working
Food preparation ***tools and equipment*** may include:	• knives and slicers • boards • cookware, such as saucepans and baking trays • ovens and cooktops • appliances, such as mixers.
Materials and techniques used to ***wrap or package*** food may include:	• pre-packaging • separating items to prevent cross-contamination • protection of items • covering to prevent deterioration of product • polystyrene trays • soaker pads • clear plastic containers • plastic wrap • plastic bags • butcher paper.
Food storage requirements may include:	• window displays • heaters, ovens, bain-maries and rotisseries • freezers • refrigerated units and coolrooms • display fixtures, bins and cabinets • self-serve.
Corrective action may include:	• return to supplier • disposal

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. ***Susunan Kata bercetak tebal dengan huruf miring***, digunakan dalam uraian kriteria kinerja dibawah ini.

Persyaratan persiapan dan penanganan dapat bervariasi sesuai dengan karakteristik produk makanan, termasuk :	▪ unit produk yang mudah rusak ▪ unit produk yang sudah masak dan mentah ▪ unit yang membutuhkan pelelehan dan pembekuan ▪ memisahkan item untuk meningkatkan tampilan dan untuk mencegah kontaminasi silang dan pembusukan ▪ unit produk yang membutuhkan pendinginan dan pemanasan ▪ item yang basah dan kering. ▪ peraturan tentang keamanan pangan
Persyaratan perundang undangan meliputi:	▪ peraturan tentang keamanan pangan ▪ K3 ▪ prosedur penetapan harga, termasuk persyaratan PPN ▪ penanganan manual ▪ pembuangan limbah ▪ perlindungan terhadap lingkungan ▪ daftar kode industri
Kebijakan dan prosedur toko dalam hal:	▪ persiapan, pengaturan, penyajian, penanganan dan penyimpanan pasokan makanan ▪ pemeliharaan dan pembersihan peralatan dan tempat kerja
Persiapan ***peralatan dan perlengkapan*** makanan meliputi:	▪ pisau dan pengiris ▪ papan/ talenan ▪ alat masak, seperti penggorengan dan nampan kue ▪ oven dan kompor ▪ peralatan seperti *mixer*.

Materi and teknik untuk ***membungkus atau mengemas*** makanan meliputi:	• pra-kemasan • pemisahan unit produk untuk mencegah kontaminasi silang • perlindungan terhadap unit produk • pembungkusan produk untuk mencegah kerusakan produk • nampan berbahan *polystyrene* • taplak /serbet • wadah plastik bening • bungkus plastik • kantong plastik • kertas daging.
Persyaratan penyimpanan makanan meliputi:	• etalase • pemanas, oven, *bain - maries* dan *rotisseries* • pembekuan • lemari es dan ruang dingin • perlengkapan untuk penyajian, tempat sampah dan lemari • *self-serve/* pelayanan mandiri.
Tindakan perbaikan meliputi:	• kembalikan ke pemasok • pembuangan.

	• report to supervisor or manager.
Labels and tickets may be provided or produced electronically or manually, and may include:	• Australian Product Number (APN) • name and address of vendor • description of product • price, ingredients, use-by date or shelf life and nominal weight • recommended storage procedures • recommended intended use • nutritional information.
Ticketing equipment may include:	• pricing gun • shelf tickets • shelf talkers • written or electronically produced labels • bar coding equipment • price boards • header boards.
Load limits and load limit capacity may include:	• weight-bearing capacity • temperature maintenance.
Food handling implements may include:	• gloves • tongs • knives • spoons and scoops • slicers.
Deterioration of product may include:	• contamination • product life and use-by date • crushing • drying out.
Product ranges may include:	• seafood, chicken, meat • delicatessengoods • seasonal varieties • exotic and unusual lines • bakery items • dairy products • frozen foods • dried foods • canned foods • prepared salads and convenience foods.
Appropriate personnel may include:	• team leader • supervisor • manager.

	• melapor ke supervisor atau manager.
Label dan daftar disediakan dibuat secara elektronik atau manual, dan meliputi:	• Nomor produk • nama dan alamat penjual • deskripsi produk • harga, komposisi, baik digunakan menurut tanggal dan berat nominal • prosedur penyimpanan yang direkomendasikan • penggunaannya direkomendasikan • informasi nutrisi.
Peralatan pembuatan daftar meliputi:	• alat untuk menuliskan harga • rak pengisian daftar • bahan promosi di rak • label produksi ditulis tangan atau elektronik • peralatan pembuatan bar coding • papan harga • papan harga
Batas beban dan kapasitas batas beban meliputi:	• kapasitas berat • pengaturan temperatur
Mengimplementasikan penanganan makanan meliputi:	• sarung tangan • penjepit • pisau • sendok dan skop • alat pengiris.
Kemunduran mutu dari produk meliputi:	• kontamisasi • umur produk dan tanggal kadarluarsa • Rusak/ hancur • kering.
Variasi produk meliputi:	• makanan laut, ayam, daging • barang jadi • barang musiman • eksotik dan unik • produk roti • produk susu • makanan beku • makanan kering • makanan kaleng • produk salad dan makanan siap saji.

Personil yang tepat meliputi:

- kepala regu
- pengawas
- manajer.

Unit Sector(s)

Retail

Competency field

Merchandising

Unit Kerja

Pedagang eceran

Jenis kompetensi

Penjualan

SIRRMER003A Prepare and display fast food items

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to prepare, cook, arrange and present fast food items in a retail environment. It includes the setting up and maintenance of displays and labelling or pricing stock. It also includes the handling, protection and storage of fast food products for display or sale.

Application of theUnit

This unit applies to frontline staff and supervisors who apply store policy and food safety procedures, including legislative requirements, in all aspects of handling, preparing, displaying, ticketing and storing fast food items in a retail environment.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

SIRRFSA001A Apply retail food safety practices

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRRMER003A Menyiapkan dan menyajikan makanan cepat saji

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini. Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	Keterangan
Rilis kedua	Pembaruan editorial

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempersiapkan, memasak, mengatur dan menmapilkan unit produk pada penjual eceran. Ini mencakup pembentukan dan pemeliharaan tampilan produk dan pelabelan atau memberi harga barang. Hal ini juga termasuk penanganan, perlindungan dan penyimpanan produk makanan cepat saji untuk ditampilkan atau dijual.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk karyawan yang berhubungan langsung dengan konsumen dan supervisor yang menerapkan kebijakan toko dan prosedur keamanan pangan, termasuk persyaratan perundang-undangan, dalam semua aspek meliputi penanganan, penyiapan, penyajian, pembuatan daftar dan penyimpanan produk makanan cepat saji dalam lingkungan ritel.

Perijinan/Informasi Peraturan

Tidak ada perijinan, perundang-undangan, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan ritel

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Prepare fast food items.	1.1. Prepare and operate work stations according to ***legislative requirements*** and ***store policy and procedures***. 1.2. Identify, maintain and use ***equipment, utensils and implements*** required according to store procedures and legislative requirements. 1.3. Identify and assemble ingredients for items according to standard store recipes and ***menu range***. 1.4. Identify preparation and ***handling requirements*** for individual food items according to legislative requirements and store procedures. 1.5. Identify products to be sliced, or cut and slice, or cut according to product and legislative requirements. 1.6. Use food preparation equipment safely and switch off after use, asrequired according to legislative requirements and store procedures. 1.7. Clean and store equipment according to store procedures and legislative requirements. 1.8. Identify, prepare and cook items according to legislative requirements and store procedures. 1.9. Identify items to be heated and place in, and remove from, ovens according to legislative requirements and store procedures. 1.10. Identify items to be defrosted and prepare according to legislative requirements and store procedures.
2. Present food items.	2.1. ***Package*** or plate food items according to store procedures and legislative requirements. 2.2. Apply portion control to minimise wastage. 2.3. Place food products in or on ***display and storage units*** in determined locations as required. 2.4. Display food products to achieve a balanced fully stocked appearance and promote sales. 2.5. Check stock for freshness prior to placement on display. 2.6. Identify damaged, deteriorated, spoiled or out of date stock and take ***corrective action*** as required according to store procedures and legislative requirements. 2.7. Display and store cooked and uncooked products separately to avoid cross contamination according to store policy and legislative requirements.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Menyiapkan makanan siap saji.	1.1 Perangkat kerja disiapkan dan dioperasikan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur dan kebijakan toko. 1.2 Peralatan, perabot and perkakas wajib diidentifikasi, dijaga dan digunakan sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan. 1.3 Bahan-bahan untuk produk diidentifikasi dan dirakit sesuai dengan standar aturan toko dan daftar menu. 1.4 Persiapan dan persyaratan penanganan diidentifikasi untuk makanan secara individu sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 1.5 Produk yang perlu diiris , atau dipotong dahulu kemudian diiris, atau dipotong diidentifikasi sesuai dengan produk dan persyaratan perundangan. 1.6 Peralatan untuk menyiapkan makanan yang aman digunakan dan dimatikan setelah digunakan, seperti yang ditentukan sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan prosedur toko. 1.7 Peralatan dibersihkan dan ditempatkan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 1.8 Unit produk diidentifikasi, dipersiapkan dan dimasak– sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 1.9 Produk yang dipanaskan diidentifikasi dan ditempatkan, dan dikeluarkan dari oven sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan prosedur toko. 1.10 Barang yang akan dilelehkan diidentifikasi dan disiapkan sesuai dengan persyaratan periundangan dan prosedur toko.

2. Menyajikan unit produk pangan	2.1 Produk dikemas dan ditempatkan sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan prosedur toko
	2.2 Pengawasan bagian pangan diterapkan untuk meminimalkan limbah.
	2.3 Produk makanan ditempatkan didalam atau di area penyajian dan unit penyimpanan ditentukan pada area tertentu.
	2.4 Produk makanan yang telah diisi penuh disajikan dan penampilannya harus seimbang untuk mempromosikan penjualan.
	2.5 Kesegaran stok sebelum ditempatkan pada area penyajian diperiksa.
	2.6 Produk yang rusak, busuk, basi dan kadaluarsa didentifikasi dan diambil tindakan perbaikan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko
	2.7 Produk telah dimasak dan produk mentah disimpan secara terpisah untuk menghindari kontaminasi silang sesuai dengan kebijakan toko dan persyaratan Perundangan

	2.8. Place individual products in separate containers or dividers to avoid spoilage. 2.9. Place food product stock range according to fixtures, ticketing,prices or bar codes. 2.10. Rotate food product stock according to shelf life, use by dates,store procedures and legislative requirements. 2.11. Ensure food presentation complies with product handling requirements, techniques and legislative requirements.
3. Prepare display labels and tickets.	3.1. Prepare ***labels and tickets*** for window, wall or floor displays, display units or products according to ***store labelling and pricing policy***. 3.2. Date code stock as required. 3.3. Identify soiled, damaged, illegible or incorrect labels and tickets and take corrective action. 3.4. Identify late mark downs and reductions and ticket according to store policy. 3.5. Use and maintain electronic ticketing equipment according to design specifications.
4. Place, arrange and display price labels and tickets.	4.1. Ensure labels and tickets are visible and correctly placed on merchandise according to legislative and store requirements. 4.2. Replace labels and tickets according to store policy. 4.3. Maintain correct pricing and clear information on products according to store procedures and legislative requirements.
5. Maintain food displays.	5.1. Reset and dismantle special promotion areas. 5.2. Select food items for display as required. 5.3. Arrange products as directed and according to layoutspecifications, ***load-bearing and load limit capacity*** of fixtures and display or storage units. 5.4. Identify, reset or remove unsuitable or out of date displays asdirected. 5.5. Identify optimum stock levels and replenish stock according to store policy. 5.6. Maintain display areas in a clean and tidy manner. 5.7. Remove excess packaging from display areas.

6. Protect food items.	6.1. Identify and use correct handling, storage and display techniques according to food characteristics and legislative requirements. 6.2. Change food handling implements when handling different products according to legislative requirements and store procedures. 6.3. Identify and use implements for handling products according to legislative requirements and store policy. 6.4. Regularly change medium in which serving equipment is stored, to prevent contamination. 6.5. Wrap and package products to prevent ***deterioration*** according to legislative requirements and store procedures. 6.6. Identify fragile or expensive stock and handle with extra care toprevent damage or deterioration.

		2.8 Produk ditempatkan secara individu dalam wadah atau dibagi secara terpisah untuk menghindari pembusukan.
		2.9 Berbagai stok produk pangan ditempatkan sesuai dengan perlengkapan, daftar, harga atau kode bar.
		2.10 Stok produk pangan dirotasi sesuai dengan umur simpan, masa berlaku, sesuai prosedur toko dan persyaratan perundangan.
		2.11 Penyajian makanan dipastikan sesuai dengan persyaratan penanganan produk, teknik dan persyaratan perundang-undangan .
3.	Menyiapkan label dan daftar harga	3.1 ***Label dan daftar*** disiapkan untuk ditempelkan pada jendela, dinding atau lantai, penyajian unit atau pada produk sesuai dengan sistem ***pelabelan toko dan kebijakan harga***.
		3.2 Pemberikan kode tanggal pada pasokan pangan diperlukan.
		3.3 Produk yang rusak, busuk, label dan daftar yang tidak terbaca atau salah diidentifikasi dan diambil tindakan perbaikan.
		3.4 Proses penurunan harga akhir barang diidentifikasi dan pengurangan dan daftar sesuai dengan kebijakan toko
		3.5 Peralatan tiket elektronik digunakan dan dijaga sesuai dengan spesifikasi desain.
4.	Menempatkan, mengatur dan menunjukan label harga dan daftar.	4.1 Label dan daftar jelas dipastikan dan ditempatkan dengan benar pada barang dagangan sesuai dengan persyaratan perundang-undangan dan kebijakan toko.
		4.2 Label dan daftar diganti sesuai dengan kebijakan toko.
		4.3 Harga yang tepat dan informasi yang jelas dipertahankan tentang produk sesuai dengan prosedur toko.

5.	Menetapkan, menyusun dan menyajikan label harga dan daftar produk	5.1 Area promosi khusus ditata ulang dan diperbaiki. 5.2 Makanan yang untuk ditampilkan dipilih. 5.3 produk langsung diatur dan disusun sesuai dengan spesifikasi tata letak, **dan kapasitas batas beban** dari perlengkapan dan display atau penyimpanan unit 5.4 Barang yang disajikan yang tidak cocok atau sudah kadarluarsa diidentifikasi, ditat ulang atau dipindahkan. 5.5 tingkat stok yang optimal diidentifikasi dan diisi sesuai dengan kebijakan toko. 5.6 area tampilan dijaga agar tetap bersih dan rapi. 5.7 kelebihan kemasan dari area display dibuang.
6.	Lindungi makanan.	6.1 Teknik penanganan, penyimpanan dan diidentifikasi dan dilakukan dengan benar sesuai dengan karakteristik makanan dan persyaratan perundang undangan. 6.2 ketika menangani produk yang berbeda sesuai dengan persyaratan perundang undangan dan prosedur toko. 6.3 Prosedur penanganan produk diidentifikasi dan dilaksanakan sesuai dengan persyaratan perundangan dan kebijakan toko. 6.4 media di mana peralatan disimpan dirubah secara berkala, untuk mencegah kontaminasi. 6.5 Produk dibungkus dan dikemas untuk mencegah kerusakan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 6.6 Produk yang rapuh atau mahal diidentifikasi dan ditangani dengan perawatan ekstra untuk mencegah kerusakan atau pembusukan.

6.7. Identify and maintain correct temperatures for menu items according to legislative requirements and store procedures.
6.8. Maintain and clean work areas, storage areas and display unit according to store procedures.
6.9. Regularly check storage and display units to ensure products are kept at recommended temperatures.
6.10. Report temperature irregularities to ***appropriate personnel*** without delay.

6.7 suhu yang benar untuk item menu sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.

6.8 daerah kerja, area penyimpanan dan sesuai dengan prosedur toko.

6.9 Menyimpan produk secara teratur dan unit untuk memastikan produk disimpan pada suhu yang direkomendasikan

6.10 penyimpangan suhu dilaporkan pada pengawas yang tepat tanpa penundaan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
- report temperature irregularities to appropriate personnel through clear and direct communication
- share information
- use language and concepts appropriate to cultural differences
- use and interpret non-verbal communication
- technical skills to use and maintain:
  - food preparation tools and equipment
  - electronic labelling and ticketing equipment
  - food storage and display units
- planning and organising skills to complete tasks in set timeframe
- literacy and numeracy skills in relation to:
  - reading and interpreting store procedures and guidelines
  - weighing and measuring of goods
  - machine or manual preparation of labels and tickets

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - merchandising, ticketing, pricing and storage of stock
  - store promotional themes, including advertising, catalogues and special offers
  - location of display areas
  - availability and use of display materials
  - stock rotation
  - stock replenishment
  - scheduling for building and rotating displays
  - correct manual handling techniques for protection of self and merchandise
  - correct storage procedures for labelling and ticketing equipment and materials
- fast food menu range
- food safety programs
- shelf life of various products
- pricing procedures, including GST requirements
- placing and arranging fast food items and maintaining display
- relevant Work Health and Safety (WHS) legislation and codes of practice
- relevant legislation and statutory requirements, including food safety
- Australian Consumer Law
- relevant industry codes of practice

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan interpersonal untuk:
  - melaporkan penyimpangan suhu kepada personil yang tepat melalui komunikasi yang jelas dan langsung
  - membagi informasi
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non -verbal
- keterampilan teknis untuk menggunakan dan memelihara:
- alat-alat persiapan makanan dan peralatannya
- pelabelan elektronik dan peralatan *ticketing*
- penyimpanan makanan dan display unit
- perencanaan dan pengorganisasian untuk menyelesaikan tugas-tugas di jangka waktu tertentu.
- keterampilan membaca dan menghitung dalam kaitannya dengan:
  - membaca dan menafsirkan pedoman dan prosedur toko
  - menimbang dan mengukur barang
  - penyusunan label dan tiket bail secara manual atau menggunakan mesin

Pengetahuan yang diperlukan

- kebijakan dan prosedur toko berkenaan dengan:
  - *merchandising*, *ticketing*, harga dan penyimpanan stok
  - tema promosi toko, termasuk iklan , katalog dan penawaran khusus
  - lokasi daerah display
  - ketersediaan dan penggunaan bahan display
  - rotasi stok
  - pergantian stok
  - penjadwalan untuk membangun dan merotasi *display*
  - eknik penanganan manual yang benar untuk perlindungan diri dan barang dagangan
  - prosedur penyimpanan yang benar untuk peralatan dan bahan pelabelan dan ticketing
- berbagai menu makanan cepat saji
- program keamanan pangan

- Umur Simpan berbagai Produk Pangan
- prosedur penetapan harga , termasuk persyaratan PPN atau perpajakan
- menempatkan dan mengatur item makanan cepat saji dan mempertahankan tampilan
- Kesehatan Kerja yang relevan dan perundang-undangan Keselamatan Kerja (K3)
- undang-undang dan hukum persyaratan yang relevan , termasuk keamanan pangan
- Hukum konsumen Indonesia
- Kode praktek industri yang relevan

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies store policy and procedures in preparation, cooking, arrangement, presentation, handling and storage of fast food items
- consistently applies store policy and procedures in regard to displaying, merchandising, ticketing, pricing and storage of stock
- displays merchandise on fixtures, shelves and display
- areas in determined locations according to special manual handling techniques and other safety requirements
- prepares display labels and price tickets for
- merchandise according to store policy and procedures
- operates, maintains and stores a range of electronic
- ticketing equipment according to:
  - store policy and procedures
  - industry codes of practice
  - manufacturer instructions and design specifications.
- arranges correct pricing and information on merchandise according to store procedures, industry codes of practice and legislative requirements
- identifies damaged, soiled or out-of-date stock and
- takes corrective action as required by store procedures
- maintains display areas and replenishes stock as required according to store procedures
- performs correct manual handling, storage and display techniques according to:
  - stock characteristics
  - industry codes of practice
  - WHS regulations
- food safety practices.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- food preparation equipment
- ticketing equipment
- products for preparation and display
- display materials and props
- cleaning equipment and materials
- relevant documentation, such as:
  - store policy and procedures manuals
- WHS

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut adalah penting:

- secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dalam persiapan, memasak, pengaturan , presentasi, penanganan dan penyimpanan makanan cepat saji
- secara konsisten menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal menampilkan, merchandising, ticketing, harga dan penyimpanan stok
- menampilkan barang dagangan di rak dan area display di lokasi yang ditentukan menurut teknik penanganan manual khusus dan persyaratan keselamatan lainnya
- mempersiapkan tampilan label dan tiket harga jual sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- mengoperasikan, mempertahankan dan menyimpan berbagai peralatan elektronik ticketing menurut :
  - prosedur dan kebijakan toko
  - prosedur kode industri
  - instruksi sesuai proses produksi dan spesifikasi desain
- mengatur harga yang benar dan informasi di barang dagangan sesuai dengan prosedur toko, prosedur kode industri dan persyaratan perundangan
- mengidentifikasi produk yang rusak, dan kadaluarsa dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan sesuai prosedur toko
- mempertahankan daerah display dan mengisi ulang stok yang diperlukan sesuai dengan prosedur toko
- melakukan penanganan manual yang tepat, penyimpanan dan teknik display menurut :
  - karakteristik stok
  - kode industri
  - peraturan K3
- keamanan pangan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen	Penilaian harus menjamin akses ke : • lingkungan kerja ritel • peralatan persiapan makanan • peralatan ticketing • produk untuk persiapan dan display • display material dan alat peraga • peralatan kebersihan dan bahan pembersih • dokumentasi yang relevan , seperti: • kebijakan dan prosedur toko manual • K3

- industry codes of practice and relevant legislation
- manufacturer instructions or operation manuals for electronic ticketing equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- written or verbal questioning to assess knowledge andunderstanding
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

for example:

- SIRRFSA001A Apply retail food safety practices.

- kode industri praktek dan peraturan yang relevan
- petunjuk atau manual operasi untuk peralatan elektronik tiket dari produsen.

Metode asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh berikut sesuai untuk unit ini:

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- Laporan pihak ketiga dari seorang supervisor
- keritik dan saran dari konsumen
- pertanyaan tertulis atau lisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman
- review portofolio bukti laporan dan tempat kerja oleh pihak ketiga sesuai dengan kinerja

Pedoman informasi untuk asesmen

penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan peran sektor industri , tempat kerja dan pekerjaan dianjurkan sebagai contoh:

- SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan ritel.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicized*** wording in the performance criteria is detailed below.

Legislative requirements may include:	• food safety regulations • OHS • pricing procedures, including GST requirements • manual handling • waste disposal • environmental protection • industry codes of practice.
Store policy and procedures in regard to:	• preparation, cooking, arrangement, presentation, handling and storage of fast food items • maintenance and cleaning of equipment and workingareas.
Equipment, ***utensils and implements*** may include:	• protective clothing • tongs, spoons and spatulas • knives and slicers • cooking equipment, such as deep fryers, ovens, grills and cooktops.
Store ***menu range*** may include:	• Salad • sandwiches • hamburgers, meat, poultry • delicatessen goods • pizzas • seafood • coated or battered items • drinks • desserts.
Handling requirements may vary according to stock characteristics, including:	• perishable items • cooked or uncooked items • items requiring defrosting or freezing • separating items to enhance presentation and to prevent cross-contamination and spoiling • items requiring chilling or heating • wet or dry items.
Package may include:	• plastic containers • polystyrene trays • plastic wrap • plastic bags • paper wraps and bags.
Display and storage units may include:	• heaters • ovens • bain-maries • rotisseries

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. ***Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring***, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Persyaratan Perundangan meliputi:	• peraturan keamanan pangan • K3 • prosedur penetapan harga, termasuk persyaratan pajak • penanganan manual • pembuangan limbah • perlindungan lingkungan • prosedur kode industri
Kebijakan dan prosedur toko berkenaan dengan:	• persiapan, memasak, pengaturan, presentasi, penanganan dan penyimpanan barang-barang makanan cepat saji • pemeliharaan dan pembersihan peralatan dan ruang kerja
Peralatan, perkakas dan alat meliputi:	• pakaian pelindung • penjepit, sendok dan spatula • pisau dan pengiris • peralatan memasak, seperti penggorengan, oven, panggangan dan *cooktops* (kompor bagian atas).
Kisaran menu toko meliputi:	• Salad/ sayuran • sandwiches/ roti dengan isinya • hamburgers, daging, daging unggas • barang barang makanan • pizza • makanan laut • makanan yang dilapisi tepung • minuman • makanan penutup.
Persyaratan penanganan dapat bervariasi sesuai dengan karakteristik saham , termasuk:	• *item* yang mudah rusak • produk matang atau mentah • item yang membutuhkan pencairan atau pembekuan • Memisahkan *item* untuk mencegah kontaminasi silang • *item* yang membutuhkan proses pendinginan atau pemanasan • *item* basah dan kering.
Kemasan meliputi:	• wadah plastik • nampan polystyrene • bungkus plastik • kantong plastik • kertas bungkus dan kertas kantong

Unit tampilan dan penyimpanan meliputi:

- pemanas
- oven
- *bain-maries*
- *rotisseries*

	• freezers • refrigerated units or coolrooms • display fixtures, bins and cabinets • self-serve.
Corrective action may include:	• return to supplier • disposal • report to supervisor or manager.
Labels and tickets may be provided or produced:	• electronically • manually.
Label and ticket details may include:	• Australian Product Number (APN) • name and address of vendor • description of product • price, ingredients, use-by date or shelf life and nominalweight • recommended storage procedures • recommended intended use • nutritional information.
Store labelling and pricing policy may include:	• pricing gun • shelf tickets • shelf talkers • written or electronically produced labels • bar coding • price boards • header boards.
Load-bearing and load limit capacity may include:	• weight-bearing capacity • temperature maintenance.
Deterioration of product may include:	• contamination • product life or use-by date • crushing • over heating • drying out.
Appropriate personnel may include:	• team leader • supervisor • manager.

	• pendingin • lemari es dan ruang dingin • perlengkapan display, tempat sampah dan lemari • self-serve.
Tindakan perbaikan meliputi:	• kembalikan ke pemasok • pembuangan • melaporkan ke pengawas atau menejer.
Pelabelan dan tiket mungkin disediakan atau diproduksi	• secara elektronik • secara manual.
Rincian Label dan tiket meliputi:	• Nomor produk • nama dan alamat penjual • deskripsi produk • harga, atau kadarluarsa dan berat nominal • prosedur penyimpanan yang sesuai • rekomendasi penggunaan yang dimaksud • info nutrisi.
Pelabelan toko dan kebijakan harga meliputi:	• alat untuk memberi harga • harga yang tertera di etalase • tanda untuk promosi di etalase • produk label yang tertulis secara elektronik • kode bar • papan harga • papan atas.
Beban dan beban kapasitas batas meliputi:	• kapasitas berat • pengaturan tempratur.
Kerusakan produk meliputi:	• kontaminasi • umur produk or kadarluarsa • hancur • kepanasan • mengering.
Personil yang tepat meliputi:	• kepala regu • pengawas • menejer.

Unit Sector(s)

Retail

Sektor unit

Retail

Competency field

Merchandising

Bidang kompetensi

Barang dagangan

SIRRRPK001A Advise on food products and services

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to develop product knowledge and provide advice to customers with regard to fresh food and food products, including convenience foods.

Application of the Unit

This unit applies to frontline service personnel. It requires the application of product knowledge in defined areas of food retailing or a more general category according to store requirements.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

SIRRFSA001A Apply retail food safety practices

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRRMER003A Memberikan bimbingan tentang produk dan layanan makanan

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini . Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	**Keterangan**
Rilis kedua	Pembaruan editorial

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempersiapkan, memasak, mengatur dan menghadirkan item makanan cepat saji dalam lingkungan ritel. Ini mencakup pembentukan dan pemeliharaan menampilkan dan pelabelan atau stok harga. Hal ini juga termasuk penanganan, perlindungan dan penyimpanan produk makanan cepat saji untuk tampilan atau penjualan.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk staf garis depan dan supervisor yang menerapkan kebijakan toko dan keamanan pangan prosedur, termasuk persyaratan perundangan, dalam semua aspek penanganan, mempersiapkan, menampilkan, pelabelan dan menyimpanan item makanan cepat saji dalam lingkungan ritel.

Informasi Perijinan/peraturan

Tidak ada perijinan, perundangan, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-Syarat

SIRRFSA001A Menerapkan praktik keamanan pangan ritel.

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Prepare fast food items.	1.1. Prepare and operate work stations according to***legislative requirements*** and ***store policy and procedures***. 1.2. Identify, maintain and use ***equipment, utensils and implements***required according to store procedures and legislative requirements. 1.3. Identify and assemble ingredients for items according to standard store recipes and ***menu range***. 1.4. Identify preparation and ***handling requirements*** for individualfood items according to legislative requirements and storeprocedures. 1.5. Identify products to be sliced, or cut and slice, or cut according toproduct and legislative requirements. 1.6. Use food preparation equipment safely and switch off after use, asrequired according to legislative requirements and store procedures. 1.7. Clean and store equipment according to store procedures and legislative requirements. 1.8. Identify, prepare and cook items according to legislative requirements and store procedures. 1.9. Identify items to be heated and place in, and remove from, ovens according to legislative requirements and store procedures. 1.10. Identify items to be defrosted and prepare according to legislative requirements and store procedures.
2. Present food items.	2.1 ***Package*** or plate food items according to store procedures and legislative requirements. 2.2 Apply portion control to minimise wastage. 2.3 Place food products in or on ***display and storage units*** in determined locations as required. 2.4 Display food products to achieve a balanced fully stocked appearance and promote sales. 2.5 Check stock for freshness prior to placement on display. 2.6 Identify damaged, deteriorated, spoiled or out of date stock andtake ***corrective action*** as required according to store procedures and legislative requirements. 2.7 Display and store cooked and uncooked products separately to avoid cross contamination according to store policy and legislative requirements.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen menggambarkan hasil penting dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Persiapan makanan siap saji	1.1 Menyiapkan dan mengoperasikan stasiun kerja sesuai dengan persyaratan perundangan dan kebijakan toko dan prosedur.
	1.2 peralatan, perkakas dan alat yang dibutuhkan diidentifikasi, dijaga dan digunakan sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan.
	1.3 komposisi bahan-bahan untuk produk diidentifikasi dan diatur sesuai dengan standar resep toko dan menu.
	1.4 Mengidentifikasi persiapan dan penanganan persyaratan untuk makanan individu sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.
	1.5 Jenis produk yang diiris, atau memotong dan mengiris, atau dipotong diidentifikasi sesuai dengan produk dan persyaratan perundangan.
	1.6 peralatan untuk persiapan makanan yang aman digunakan dan dimatikan setelah digunakan, seperti yang diperlukan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.
	1.7 peralatan bersih sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan.
	1.8 item diidentifikasi, disiapkan dan dimasak sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko
	1.9 bahan yang dipanaskan dan tempatkan di oven diidentifikasi sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.
	1.10 barang yang akan dicairkan diidentifikasi dan mempersiapkan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.

2. Menyajikan makanan.	2.1 Paket atau piring makanan item sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan. 2.2 Terapkan kontrol porsi untuk meminimalkan limbah. 2.3 produk makanan di dalam atau di display dan penyimpanan unit seperti yang diperlukan. 2.4 makanan untuk mencapai seimbang diisi penuh untuk mempromosikan penjualan. 2.5 Periksaan kesegaran sebelum penempatan pada display 2.6 Mengidentifikasi rusak, memburuk, busuk atau kadarluarsa dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan. 2.7 Produk masak dan produk mentah dipisah di display untuk menghindari kontaminasi silang sesuai dengan kebijakan toko dan persyaratan perundangan.

	2.8. Place individual products in separate containers or dividers to avoidspoilage. 2.9. Place food product stock range according to fixtures, ticketing,prices or bar codes. 2.10. Rotate food product stock according to shelf life, use by dates,store procedures and legislative requirements. 2.11. Ensure food presentation complies with product handlingrequirements, techniques and legislative requirements.
3. Prepare display labels and tickets.	3.1. Prepare ***labels and tickets*** for window, wall or floor displays, display units or products according to ***store labelling and pricing policy***. 3.2. Date code stock as required. 3.3. Identify soiled, damaged, illegible or incorrect labels and tickets and take corrective action. 3.4. Identify late mark downs and reductions and ticket according to store policy. 3.5. Use and maintain electronic ticketing equipment according to design specifications.
4. Place, arrange and display price labels and tickets.	4.1. Ensure labels and tickets are visible and correctly placed on merchandise according to legislative and store requirements. 4.2. Replace labels and tickets according to store policy. 4.3. Maintain correct pricing and clear information on products according to store procedures and legislative requirements.
5. Maintain food displays.	5.1. Reset and dismantle special promotion areas. 5.2. Select food items for display as required. 5.3. Arrange products as directed and according to layoutspecifications, ***load-bearing and load limit capacity*** of fixtures and display or storage units. 5.4. Identify, reset or remove unsuitable or out of date displays asdirected. 5.5. Identify optimum stock levels and replenish stock according to store policy. 5.6. Maintain display areas in a clean and tidy manner. 5.7. Remove excess packaging from display areas.
6. Protect food items.	6.1. Identify and use correct handling, storage and display techniques according to food characteristics and legislative requirements. 6.2. Change food handling implements when handling different products according to legislative requirements and storeprocedures. 6.3. Identify and use implements for handling products according tolegislative requirements and store policy. 6.4. Regularly change medium in which serving equipment is stored,to prevent contamination. 6.5. Wrap and package products to prevent ***deterioration*** according tolegislative requirements and store procedures. 6.6. Identify fragile or expensive stock and handle with extra care toprevent damage or deterioration.

	2.8	Menempatkan produk individu dalam wadah atau pembagi terpisah untuk menghindari pembusukan .
	2.9	Menempatkan produk makanan menurut perlengkapan, ticketing, harga atau kode bar.
	2.10	Putar stok produk pangan sesuai dengan umur simpan , gunakan oleh tanggal, prosedur toko dan persyaratan perundangan.
	2.11	Pastikan presentasi makanan sesuai dengan persyaratan penanganan produk , teknik dan persyaratan perundangan.
3. Mempersiapkan label dan tiket.	3.1	Siapkan label dan tiket untuk dinding atau lantai display , unit display atau produk sesuai dengan standar pelabelan toko dan kebijakan harga.
	3.2	Stok kode tanggal yang diperlukan .
	3.3	Mengidentifikasi kotor , rusak , label tidak terbaca atau tidak benar dan mengambil tindakan korektif.
	3.4	Mengidentifikasi akhir downs mark dan pengurangan dan tiket sesuai dengan kebijakan toko.
	3.5	Gunakan dan memelihara peralatan tiket elektronik sesuai dengan spesifikasi desain .
4. Tempat, mengatur harga displai label dan tiket.	4.1	Pastikan label dan tiket yang terlihat dan benar ditempatkan pada barang dagangan sesuai dengan persyaratan perundangan dan toko.
	4.2	Ganti label dan tiket sesuai dengan kebijakan toko .
	4.3	Mempertahankan harga yang benar dan informasi yang jelas tentang produk sesuai dengan prosedur toko dan persyaratan perundangan.
5. Menjaga tampilan makanan	5.1	Ulang dan membongkar daerah promosi khusus.
	5.2	Pilih makanan untuk tampilan yang diperlukan.
	5.3	Mengatur produk seperti yang diarahkan dan sesuai dengan spesifikasi tata letak, beban dan kapasitas batas beban perlengkapan dan display atau penyimpanan unit .
	5.4	Mengidentifikasi, menghapus yang tidak cocok atau keluar dari display seperti yang diarahkan .
	5.5	Mengidentifikasi tingkat stok optimal dan mengisi stok sesuai dengan kebijakan toko .
	5.6	Menjaga area tampilan secara bersih dan rapi .
	5.7	Menghilangkan kelebihan kemasan dari daerah display .

6.	Melindungi makanan.	6.1 Mengidentifikasi dan menggunakan teknik penanganan, penyimpanan dan tampilan yang benar sesuai dengan karakteristik makanan dan persyaratan perundangan. 6.2 penanganan perubahan makanan mengimplementasikan ketika menangani produk yang berbeda sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 6.3 Mengidentifikasi dan menggunakan alat-alat untuk penanganan produk sesuai dengan persyaratan perundangan dan kebijakan toko. 6.4 peralatan melayani disimpan, untuk mencegah kontaminasi . 6.5 Bungkus dan kemas untuk mencegah kerusakan sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko. 6.6 Mengidentifikasi stok yang rapuh atau mahal dan menangani dengan perawatan ekstra untuk mencegah kerusakan atau penurunan kualitas

6.7. Identify and maintain correct temperatures for menu items according to legislative requirements and store procedures.
6.8. Maintain and clean work areas, storage areas and display unitaccording to store procedures.
6.9. Regularly check storage and display units to ensure products arekept at recommended temperatures.
6.10. Report temperature irregularities to ***appropriate personnel***without delay.

6.7 Mengidentifikasi dan mempertahankan suhu yang benar untuk item menu sesuai dengan persyaratan perundangan dan prosedur toko.

6.8 Mempertahankan kebersihan area kerja, area penyimpanan dan display unit sesuai dengan prosedur toko.

6.9 Secara teratur memeriksa penyimpanan dan display unit untuk memastikan produk disimpan pada suhu yang direkomendasikan.

6.10 Report untuk personil yang tepat tanpa penundaan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - report temperature irregularities to appropriate personnel through clear and direct communication
  - share information
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- technical skills to use and maintain:
  - food preparation tools and equipment
  - electronic labelling and ticketing equipment
  - food storage and display units
- planning and organising skills to complete tasks in set timeframe
- literacy and numeracy skills in relation to:
  - reading and interpreting store procedures and guidelines
  - weighing and measuring of goods
  - machine or manual preparation of labels and tickets

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - merchandising, ticketing, pricing and storage of stock
  - store promotional themes, including advertising, catalogues and special offers
  - location of display areas
  - availability and use of display materials
  - stock rotation
  - stock replenishment
  - scheduling for building and rotating displays
  - correct manual handling techniques for protection of self and merchandise
  - correct storage procedures for labelling and ticketing equipment and materials
- fast food menu range
- food safety programs
- shelf life of various products
- pricing procedures, including GST requirements
- placing and arranging fast food items and maintaining display
- relevant Work Health and Safety (WHS) legislation and codes of practice
- relevant legislation and statutory requirements, including food safety
- Australian Consumer Law
- relevant industry codes of practice

Keterampilan dan Pengetahuan yang Dibutuhkan

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- keterampilan interpersonal untuk :
  - laporan kepada personil yang tepat melalui komunikasi yang jelas dan langsung saat penyimpangan suhu terjadi
  - membagi informasi.
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya.
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non –verbal.
- keterampilan teknis untuk menggunakan dan memelihara:
  - alat-alat persiapan makanan dan peralatan.
  - elektronik pelabelan dan ticketing peralatan.
  - unit penyimpanan makanan dan display.
- perencanaan dan pengorganisasian keterampilan untuk menyelesaikan tugas-tugas di jangka waktu tertentu.
- keterampilan membaca dan menghitung dalam kaitannya dengan:
  - membaca dan menafsirkan prosedur dan pedoman toko.
  - menimbang, mengukur barang.
  - mesin atau petunjuk penyusunan label dan tiket.

Pengetahuan yang dibutuhkan

- kebijakan toko dan prosedur dalam hal:
  - merchandising, ticketing, harga dan penyimpanan stok.
  - tema promosi toko, termasuk iklan, katalog dan penawaran khusus.
  - lokasi daerah display.
  - ketersediaan dan penggunaan bahan display.
  - perputaran stok.
  - pergantian stok.
  - penjadwalan untuk merotasi display.
  - teknik penanganan manual yang benar untuk perlindungan diri dan barang dagangan.
  - prosedur penyimpanan yang benar untuk pelabelan dan ticketing peralatan dan bahan.
- Berbagai menu makanan cepat saji.
- Program keamanan pangan.
- Daftar umur berbagai produk.
- Prosedur penetapan harga, termasuk persyaratan perpajakan.
- Menempatkan dan mengatur item makanan cepat saji dan

mempertahankan tampilan.

- Kesehatan Kerja yang relevan dan Keselamatan (K3) undang-undang dan kode praktek.
- Peraturan yang relevan dan persyaratan hukum, termasuk keamanan pangan.
- Hukum konsumen Indonesia.
- Kode praktek industri yang relevan.

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies store policy and procedures in preparation, cooking, arrangement, presentation, handling and storage of fast food items
- consistently applies store policy and procedures in regard to displaying, merchandising, ticketing, pricing and storage of stock
- displays merchandise on fixtures, shelves and display
- areas in determined locations according to special manual handling techniques and other safety requirements
- prepares display labels and price tickets for
- merchandise according to store policy and procedures
- operates, maintains and stores a range of electronic
- ticketing equipment according to:
  - store policy and procedures
  - industry codes of practice
  - manufacturer instructions and design specifications.
- arranges correct pricing and information on merchandise according to store procedures, industry codes of practice and legislative requirements
- identifies damaged, soiled or out-of-date stock and
- takes corrective action as required by store procedures
- maintains display areas and replenishes stock as required according to store procedures
- performs correct manual handling, storage and display techniques according to:
  - stock characteristics
  - industry codes of practice
  - WHS regulations
- food safety practices.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- food preparation equipment
- ticketing equipment
- products for preparation and display
- display materials and props
- cleaning equipment and materials
- relevant documentation, such as:
- store policy and procedures manuals
- WHS

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalamasesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Panduan berikut ini penting:

- konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dalam persiapan, memasak, pengaturan, presentasi, penanganan dan penyimpanan barang-barang makanan cepat saji
- konsisten menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal menampilkan, merchandising, ticketing, harga dan penyimpanan stok
- menampilkan barang dagangan di perlengkapan, rak dan displayarea di lokasi sesuai dengan teknik penanganan manual khusus dan persyaratan keselamatan lainnya
- mempersiapkan tampilan label dan tiket harga untuk
- dagangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- beroperasi, memelihara dan menyimpan berbagai peralatan elektronik ticketing menurut:
  - kebijakan dan prosedur toko
  - kode industri praktek
  - produsen instruksi dan spesifikasi desain.
- mengatur harga dan informasi di barang dagangan yang benar sesuai dengan prosedur toko, kode industri praktek dan persyaratan perundangan
- mengidentifikasi kerusakan, kotor atau out-of-date stok danmengambil tindakan korektif yang diperlukan sesuai prosedur toko
- mempertahankan daerah display dan mengisi ulang stok yang diperlukan sesuai dengan prosedur toko
- melakukan penanganan manual yang benar, penyimpanan dan display teknik menurut:
  - karakteristk stok
  - kode praktek industri
  - Peraturan K3
- praktek keamanan pangan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses ke:

- lingkungan kerja ritel
- peralatan persiapan makanan
- peralatan ticketing
- produk untuk persiapan dan display
- bahan layar dan alat peraga
- membersihkan peralatan dan bahan
- dokumentasi yang relevan ,
- seperti :
  - kebijakan dan prosedur toko manual
- K3

	• industry codes of practice and relevant legislation • manufacturer instructions or operation manuals for electronic ticketing equipment.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • third-party reports from a supervisor • customer feedback • written or verbal questioning to assess knowledge andunderstanding • review of portfolios of evidence and third-partyworkplace reports of on-the-job performance.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended. for example: • SIRRFSA001A Apply retail food safety practices.

- Kode industri praktek dan peraturan yang relevan.
- produsen petunjuk atau manual operasi untuk peralatan elektronik tiket.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh berikut sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja.
- laporan pihak ketiga dari seorang supervisor.
- kritik saran konsumen.
- pertanyaan tertulis atau pertanyaan lisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman.
- review portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga kinerja on-the -job.

Pedoman informasi untuk asesmen

penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan peran sektor industri , tempat kerja dan pekerjaan dianjurkan .

sebagai contoh:

- SIRRFSA001A Terapkan praktik keamanan pangan ritel.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Legislative requirements may include:	• food safety regulations • OHS • pricing procedures, including GST requirements • manual handling • waste disposal • environmental protection • • industry codes of practice.
Store policy and procedures in regard to:	• preparation, cooking, arrangement, presentation, handling and storage of fast food items • maintenance and cleaning of equipment and workingareas.
Equipment, ***utensils and implements*** may include:	• protective clothing • tongs, spoons and spatulas • knives and slicers • cooking equipment, such as deep fryers, ovens, grillsand cooktops.
Store ***menu range*** may include:	• Salad • sandwiches • hamburgers, meat, poultry • delicatessen goods • pizzas • seafood • coated or battered items • drinks • desserts.
Handling requirements may vary according to stock characteristics, including:	• perishable items • cooked or uncooked items • items requiring defrosting or freezing • separating items to enhance presentation and to prevent cross-contamination and spoiling • items requiring chilling or heating • wet or dry items.
Package may include:	• plastic containers • polystyrene trays • plastic wrap • plastic bags • paper wraps and bags.
Display and storage units may include:	• heaters • ovens • bain-maries • rotisseries

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan.Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yangdapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring,jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisipenting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantungdari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Persyaratan Perundangan meliputi:	• peraturan keamanan pangan • K3 • prosedur penetapan harga, termasuk persyaratan pajak • penanganan manual • pembuangan limbah • perlindungan lingkuangan • kode industri praktek.
Kebijakan dan prosedur toko berkenaan dengan:	• persiapan, memasak, pengaturan, presentasi, penanganan dan penyimpanan barang-barang makanan cepat saji • pemeliharaan dan pembersihan peralatan dan ruang kerja.
Peralatan, perkakas dan alat meliputi:	• pakaian pelindung • penjepit, sendok dan spatula • pisau dan pengiris • peralatan memasak, seperti penggorengan, oven, panggangan dan cooktops (kompor bagian atas).
Kisaran menu toko meliputi:	• Salad/ sayuran • sandwiches/ roti dengan isinya • hamburgers, daging, daging unggas • barang barang makanan • pizza • makanan laut • makanan yang dilapisi tepung • minuman • makanan penutup.

Persyaratan penanganan dapat bervariasi sesuai dengan karakteristik saham , termasuk:	• *item* yang mudah rusak • dimasak atau mentah • item yang membutuhkan pencairan atau pembekuan • Memisahkan *item* untuk mencegah kontaminasi silang • *item* yang membutuhkan pendinginan atau pemanasan • *item* basah dan kering.
Kemasan meliputi:	• wadah plastik • nampan polystyrene • bungkus plastik • kantong plastik • kertas bungkus dan kertas kantong
Unit tampilan dan penyimpanan meliputi:	• pemanas • oven • bain-maries • rotisseries

	• freezers • refrigerated units or coolrooms • display fixtures, bins and cabinets • self-serve.
Corrective action may include:	• return to supplier • disposal • report to supervisor or manager.
Labels and tickets may be provided or produced:	• electronically • manually.
Label and ticket details may include:	• Australian Product Number (APN) • name and address of vendor • description of product • price, ingredients, use-by date or shelf life and nominalweight • recommended storage procedures • recommended intended use • nutritional information.
Store labelling and pricing policy may include:	• pricing gun • shelf tickets • shelf talkers • written or electronically produced labels • bar coding • price boards • header boards.
Load-bearing and load limit capacity may include:	• weight-bearing capacity • temperature maintenance.
Deterioration of product may include:	• contamination • product life or use-by date • crushing • over heating • drying out.
Appropriate personnel may include:	• team leader • supervisor • manager.

Unit Sector(s)

Retail

	• pendingin • lemari es dan ruang dingin • perlengkapan display, tempat sampah dan lemari • self-serve.
Tindakan perbaikan meliputi:	• kembalikan ke pemasok • pembuangan • melaporkan ke pengawas atau menejer.
Pelebelan dan tiket mungkin disediakan atau diproduksi :	• secara elektronik • secara manual.
Rincian Label dan tiket meliputi:	• Nomor produk • nama dan alamat penjual • deskripsi produk • harga, bahan, menggunakan - menurut tanggal atau kadarluarsa dan berat nominal • rekomendasi prosedur penyimpanan • rekomendasi penggunaan yang dimaksud • info nutrisi.
Pelabelan toko dan kebijakan harga meliputi:	• alat untuk memberi harga • harga yang tertera di etalase • tanda untuk promosi di etalase • produk label yang tertulis secara elektronik • kode bar • papan harga • papan atas.
Beban dan beban kapasitas batas meliputi:	• kapasitas berat • pengaturan tempratur.
Kerusakan produk meliputi:	• kontaminasi • umur produk or kadarluarsa • hancur • kepanasan • mengering.
Personil yang tepat meliputi:	• kepala regu • pengawas • menejer.

Sektor unit

Eceran

Competency field

Merchandising

Bidang kompetensi

Barang dagangan

SIRXCCS201 Apply point-of-sale handling procedures

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release Date	Comments
First Release:	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXCCS001A Apply point-of-sale handling procedures.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to operate point-of-sale equipment, apply store policy and procedures to a range of transactions, interact with customers, and package or wrap an item for transportation.

It covers demonstration of the ability to operate a range of point-of-sale equipment in order to complete sales, returns and exchange transactions, and process a number of methods of payment, according to store policies.

Application of the Unit

This unit applies to frontline service personnel.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXCCS201 Menerapkan prosedur penanganan point-of-sale

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini . Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Tanggal Pembuatan	**Keterangan**
Pembuatan pertama:	Ini unit direvisi , berdasarkan dan setara dengan SIRXCCS001A Menerapkan Point - of-sale prosedur penanganan.

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja , Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengoperasikan peralatan point- of-sale, menerapkan kebijakan dan prosedur toko untuk berbagai transaksi, berinteraksi dengan pelanggan, dan paket atau bungkus item untuk transportasi.

Ini mencakup demonstrasi kemampuan untuk mengoperasikan berbagai peralatan point-of -sale untuk menyelesaikan penjualan, retur dan transaksi valuta, dan memproses sejumlah metode pembayaran, sesuai dengan kebijakan toko.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk tenaga pelayanan garis depan .

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada perijinan , legislatif , peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Operate point-of-sale equipment.	1.1. Open and close point-of-sale terminal according to ***store policy and procedures***. 1.2. Clear point-of-sale terminal and transfer tender according to store procedure. 1.3. Handle cash according to store security procedures. 1.4. Maintain supplies of change in point-of-sale terminal according to store policy. 1.5. Attend active point-of-sale terminals according to store policy. 1.6. Complete records for transaction errors according to store policy. 1.7. Maintain adequate supplies of dockets, vouchers and ***point-of-sale documents***. 1.8. Inform ***customers*** of delays in the point-of-sale operation where required.
2. Ensure accuracy of transactions.	2.1. Identify and perform ***numerical calculations*** to ensure accurate pricing and collection of money. 2.2. Collect numerical information from various sources and calculate accurately with or without the use of a calculator.
3. Perform point-of-sale transactions.	3.1. Complete ***point-of-sale transactions*** according to store policy. 3.2. Identify and apply store procedures in respect of cash and non cash transactions. 3.3. Identify and apply store procedures in regard to exchanges and returns. 3.4. Move goods through point-of-sale area efficiently and with attention to fragility and packaging. 3.5. Enter information into ***point-of-sale equipment***. 3.6. State price or total and amount of cash received verbally to customer. 3.7. Tender correct change.
4. Complete sales.	4.1. Complete customer order forms, invoices and receipts and process any loyalty card transactions. 4.2. Identify and process customer delivery requirements according to set time frames. 4.3. Process sales transactions or direct customers to point-of-sale

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Mengoperasikan peralatan point-of-sale (POS).	1.1 Buka dan tutup pusat point-of-sale sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko 1.2 perjelas point-of-sale terminal dan mentransfer lembut sesuai prosedur toko . 1.3 Menangani uang tunai sesuai dengan prosedur keamanan toko. 1.4 Menjaga pasokan dari perubahan terminal point- of-sale sesuai dengan kebijakan toko. 1.5 Merawat point- of-sale terminal aktif menurut kebijakan toko 1.6 catatan lengkap untuk kesalahan transaksi sesuai dengan kebijakan toko 1.7 Menjaga kecukupan pasokan dockets, voucher dan point- of-sale dokumen. 1.8 Menginformasikan kepada pelanggan tentang keterlambatan dalam point-of –sale operasi di mana diperlukan.
2. Memastikan akurasi transaksi.	2.1 Mengidentifikasi dan melakukan perhitungan angka untuk memastikan harga yang akurat dan koleksi uang. 2.2 Kumpulkan informasi numerik dari berbagai sumber dan menghitung secara akurat dengan atau tanpa menggunakan kalkulator.

3. Lakukan point-of-sale transaksi	3.1 transaksi point- of-sale lengkap sesuai dengan kebijakan toko
	3.2 Mengidentifikasi dan menerapkan prosedur toko dalam hal uang tunai dan transaksi non tunai.
	3.3 Mengidentifikasi dan menerapkan prosedur toko dalam hal pertukaran dan kembali .
	3.4 Memindahkan barang melalui point-of –sale daerah secara efisien dan denganmemperhatikan kerapuhan dan kemasan ..
	3.5 Memasukkan informasi ke peralatan point-of –sale.
	3.6 Harga negara atau total dan jumlah kas yang diterima secara lisan kepada pelanggan.
	3.7 Lembut perubahan yang benar.
4. Penjualan lengkap.	4.1 bentuk pesanan pelanggan yang lengkap, faktur dan kuitansi dan proses transaksi kartu loyalitas.
	4.2 Mengidentifikasi dan persyaratan proses pengiriman pelanggan sesuai dengan set jangka waktu.
	4.3 Proses transaksi penjualan atau pelanggan langsung ke point-of-sale

terminals according to store policy without undue delay.

4.4. Acknowledge and thank customer in line with store policy and procedures.

5. Wrap and pack goods..

5.1. Maintain and request adequate supplies of ***wrapping and packaging materials***.

5.2. Select appropriate wrapping or packaging material.

5.3. Wrap merchandise neatly and effectively where required.

5.4. Pack items safely to avoid damage in transit, and attach labels where required.

5.5. Arrange transfer of merchandise for parcel pick up or other ***delivery methods*** if required.

		terminal sesuai dengan kebijakan toko tanpa penundaan.
	4.4	Mengakui dan berterima kasih kepada pelanggan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko.
5. Bungkus dan kemas barang	5.1	Menjaga dan meminta pasokan yang memadai dari pembungkus dan kemasan bahan.
	5.2	Pilih pembungkus atau bahan kemasan yang sesuai.
	5.3	Bungkus barang dengan rapi dan efektif di mana diperlukan.
	5.4	kemas dengan aman untuk menghindari kerusakan dalam perjalanan, dan melampirkan label bila diperlukan.
	5.5	Mengatur transfer barang dagangan untuk penjemputan parsel atau metode pengiriman lainnya jika diperlukan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
- ask questions to identify and confirm requirements
- inform customers of delays
- listen actively
- request adequate supplies of wrapping material or bags through clear and direct communication
- share information
- state price or total and amount of cash received
- use and interpret non-verbal communication
- use language and concepts appropriate to cultural differences
- self-management skills to:
  - deal with different types of transactions
  - follow set routines and procedures
- literacy and numeracy skills to:
  - document sales and delivery information
  - render change
  - undertake work functions, including addition, division, multiplication, percentages and subtraction

Required knowledge

- cash and non-cash handling procedures, including:
  - balancing point-of-sale equipment
  - calculating non-cash documents
  - change required, denominations of change and tendering change
  - clearance of terminal and transference of tender
  - counting cash
  - maintenance of cash float
  - opening and closing point-of-sale terminal
  - recording takings
  - security of cash and non-cash transactions
- functions and procedures for operating point-of-sale equipment, including:
  - calculators
  - electronic scales
  - numerical display board
  - registers
- merchandise handling techniques, including wrapping and packaging techniques
- range of services provided by the store
- relevant legislation and statutory requirements, including:
  - industry codes of practice
- work health and safety (WHS)

Keterampilan dan Pengetahuan yang dibutuhkan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- komunikasi dan keterampilan interpersonal untuk:
  - mengajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - menginformasikan kepada pelanggan tentang penundaan
  - mendengarkan secara aktif
  - permintaan pasokan yang memadai dari bahan pembungkus atau tas melalui komunikasi langsung dan jelas.
  - membagi informasi
  - harga negara atau total dan jumlah kas yang diterima
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non -verbal
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya
- keterampilan manajemen diri ke :
  - kesepakatan dengan berbagai jenis transaksi
  - mengikuti rutinitas dan prosedur
- keterampilan membaca dan menghitung ke :
  - dokumen penjualan dan informasi pengiriman
  - membuat perubahan
  - melakukan fungsi kerja, termasuk penambahan, pembagian, perkalian, persentase dan pengurangan

Pengetahuan yang diperlukan

- penanganan kas dan non - tunai prosedur, termasuk :
  - balancing peralatan point- of-sale
  - menghitung dokumen non – cash / non tunai
  - perubahan diperlukan, denominasi perubahan dan tender perubahan
  - clearance terminal dan pemindahan lembut
  - penghitungan kas
  - pemeliharaan alur kas
  - pembukaan dan penutupan point- of-sale terminal
  - pengambilalihan perekaman
  - keamanan kas dan non - tunai transaksi
- fungsi dan prosedur untuk operasi peralatan point- of-sale, termasuk :
  - kalkulator
  - timbangan elektronik
  - papan display numerik

    - register
- teknik penanganan barang dagangan , termasuk teknik pembungkus dan kemasan
- berbagai layanan yang disediakan oleh toko
- peraturan yang relevan dan persyaratan hukum, termasuk:
    - kode industri praktek
- keselamatan dan kesehatan kerja (K3)

    - Australian consumer law
    - scanners
- store policy and procedures in relation to:
    - allocated duties and responsibilities
    - bag checking
    - customer service
    - exchanges and returns
    - handling, packing and wrapping goods or merchandise
    - point-of-sale transactions
- stock availability
- key features of a calculator

    - Hukum konsumen Australia
    - pemindai
- kebijakan toko dan prosedur dalam kaitannya dengan :
    - tugas dan tanggung jawab yang dialokasikan
    - memeriksa tas
    - pelayanan pelanggan
    - pertukaran dan pengembalian
    - penanganan, pengepakan dan pembungkus barang atau barang dagangan
    - transaksi point-of-sale
- ketersediaan stok
- fitur kunci dari kalkulator

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- operates point-of-sale equipment according to manufacturer instructions and store policy and procedures
- applies store policy and procedures in regard to cash handling and point-of-sale transactions
- interprets, calculates and records numerical information accurately
- processes sales transaction information responsibly and accurately according to store policy and procedures
- applies store policy and procedures in regard to the handling, packing, wrapping and delivery of goods or merchandise.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated retail work environment
- relevant documentation, such as:
  - stock, inventory and price lists
  - financial transaction dockets and slips
  - lay-by, credit and product return slips
  - store policy and procedures manuals
- a range of point-of-sale equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for the unit:

- observation of performance in the work
- role play
- customer feedback
- answers to questions about specific skills and knowledge
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.for example:

- SIRXCCS202 Interact with customers
- SIRXFIN201 Balance and secure point-of-sale terminal
- SIRXINV001A Perform stock control procedures
- SIRXRSK201 Minimise loss.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- mengoperasikan peralatan point- of-sale sesuai dengan instruksi produsen dan prosedur kebijakan toko
- menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal penanganan transaksi tunai dan point- of-sale
- menafsirkan, menghitung dan mencatat informasi numerik
- akurat
- memproses informasi transaksi penjualan dengan tanggung jawab danakurat sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal penanganan, pengepakan, pembungkus dan pengiriman barang dagangan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus menjamin akses ke :

- lingkungan kerja ritel nyata atau simulasi
- dokumentasi yang relevan, seperti :
  - stok, persediaan dan daftar harga
  - dockets transaksi keuangan dan slip
  - kredit dan pengembalian produk slip
  - kebijakan dan prosedur toko manual
- berbagai point-of -sale peralatan.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan . Contoh-contoh berikut sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja dalam bekerja
- role play/ aturan main
- Timbal balik pelanggan
- jawaban untuk pertanyaan tentang keterampilan khusus dan pengetahuan
- review portofolio penilaian dan laporan kinerja on-the -job

Pedoman Informasi untuk asesmen

Penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan peran sektor industri, tempat kerja dan pekerjaan yang dianjurkan. sebagai contoh:

- SIRXCCS202 Berinteraksi dengan pelanggan
- SIRXFIN201 Keseimbangan dan keamanan point-of-sale terminal
- SIRXINV001A Lakukan prosedur pengendalian stok
- SIRXRSK201 Meminimalkan kerugian.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Store policy and Procedures in regard to:	• cash handling • financial transactions • handling techniques of stock • operation of point-of-sale equipment • sales transactions • security.
Point-of-sale documents may include:	• credit slips • lay-by slips • message pads • order forms • product return slips • promotional materials.
Customers may include:	• customers with routine or special requests • internal and external contacts • new or repeat contacts • people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds • people with varying physical and mental abilities.
Numerical calculations may include:	• addition and subtraction • calculations of cash amounts and change • calculations of discount amounts • estimation of quantities • measurement • multiplication and division • percentages.
Point-of-sale transactions may include:	• cheques • credit cards and store cards • EFTPOS • exchanges • gift vouchers • lay-by • returns • smart cards • travellers cheques.
Point-of-sale equipment may include:	• cash drawer • cash register • EFTPOS terminal • electronic scales • numerical display board • scanner

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring,ika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Kebijakan dan Prosedur toko perihal:	• penanganan tunai/ cash • transaksi keuangan • penanganan teknik stok • pengoperasian peralatan point-of-sale • transaksi penjualan • keamanan.
Dokumen Point-of-sale meliputi:	• credit slips/ slip kredit • lay-by slips/ slip tanda terima • message pads/ form pesan • order forms/ formulir pemesanan • product return slips/ slip pengembalian produk • bahan promosi.
Konsumen meliputi:	• pelanggan dengan permintaan rutin atau khusus • Kontak internal dan eksternal • kontak baru atau berulang • orang dari berbagai latar belakang sosial, budaya dan etnis • orang dengan berbagai kemampuan fisik dan mental.
Perhitungan Numerik meliputi:	• penambahan dan pengurangan • perhitungan jumlah kas dan perubahan • perhitungan diskon jumlah • estimasi jumlah • pengukuran • perkalian dan pembagian • persentase.
Transaksi Point-of-sale meliputi:	• cek • kartu kredit dan kartu toko • kartu debit • pertukaran mata uang • kupon hadiah • lay-by • pengembalian • kartu pintar • cek perjalanan.

Peralatan Point-of-sale meliputi:

- laci kas
- kasir
- terminal dari bank untuk menerima kartu kredit atau debit
- timbangan elektronik
- papan display numerik
- pemindai

	• security tagging.
Wrapping and packaging materials include:	• adhesive tape • bags • boxes • bubble wrap • gift wrapping • paper • ribbon • string.
Delivery methods may include:	• courier • domestic or international delivery • freight • parcel pick-up • post or express post.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

CompetencyField

Client and Customer Service

	• tagging keamanan
Pembungkus dan bahan kemasan termasuk:	• pita perekat • tas • kardus • plastic gelembung • bungkus kado • kertas • pita • tali.
Metode pengiriman meliputi:	• kurir • pengiriman domestik atau internasional • angkutan • pengambilan parsel • pos atau pos express.

Sektor unit

Sector-silang

Bidang Kompetensi

Klien dan layanan pelanggan

SIRXCCS202 Interact with customers

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release Date	Comments
First Release:	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXCCS002A Interact with customers.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to deliver service to customers. It involves being able to communicate effectively with customers, respond to their complaints, receive and process sales orders, and identify special customer requirements.

The unit covers the consistent application of store policies and industry codes of practice to provide a quality service environment by treating customers and team members in a courteous and professional manner through all stages of the service and sales procedure, and to identify and resolve customer complaints.

Application of the Unit

This unit applies to frontline service personnel.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXCCS202 Melakukan interaksi dengan pelanggan

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini . Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Tanggal Rilis	**Keterangan**
Rilis Pertama:	ini adalah unit direvisi, berdasarkan dan setara dengan unit SIRXCCS002A Melakukan interaksi dengan pelanggan

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memberikan layanan kepada pelanggan. Ini melibatkan mampu berkomunikasi secara efektif dengan pelanggan, menanggapi keluhan mereka, menerima dan memproses pesanan, dan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan khusus.

Unit ini mencakup aplikasi yang konsisten dari kebijakan toko dan prosedur kode industri untuk menyediakan lingkungan kualitas layanan dengan memperlakukan pelanggan dan anggota tim secara sopan dan profesional melalui semua tahapan layanan dan penjualan, dan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan keluhan pelanggan.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk tenaga pelayanan garis depan.

Perijinan/Informasi Peraturan

Tidak ada perijinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Deliver service to customers.	1.1. ***Communicate*** with ***customers*** in a professional, courteous manner according to store policy. 1.2. Meet ***customer needs*** and reasonable requests or refer to supervisor, according to store policy and ***legislative requirements***. 1.3. Record customer details and information where necessary. 1.4. Identify and anticipate possible problems and take action to minimise the effect on customer satisfaction. 1.5. Recognise and act upon opportunities to deliver additional levels of ***service*** beyond the customer's immediate request. 1.6. Maintain contact with customer until sale is completed according to store policy. 1.7. Use verbal and non-verbal communication to develop rapport with customers during service delivery. 1.8. Encourage repeat customers by promotion of appropriate services or products according to store policy. 1.9. Farewell customer appropriately and courteously according to store policy.
2. Respond to consumer complaints	2.1. Convey a positive, helpful attitude to customers when handling ***complaints***, according to store policy. 2.2. Handle complaints sensitively, courteously and with discretion. 2.3. Establish and confirm with customer nature of complaint by active listening and questioning. 2.4. Take action to resolve complaint to customer's satisfaction wherever possible. 2.5. Promptly refer unresolved customer dissatisfaction or complaints to supervisor. 2.6. Take the opportunity to turn incidents of customer dissatisfaction into a demonstration of high-quality service to customer according to store policy. 2.7. Complete documentation regarding customer dissatisfaction or complaints accurately and legibly. 2.8. Take ***follow-up action*** as necessary to ensure customer satisfaction.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen kompetensi yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Menyampaikan layanan kepada konsumen	1.1 ***Komunikasi*** dengan ***pelanggan*** secara profesional, cara yang sopan dan menurut kebijakan toko. 1.2 Memenuhi ***kebutuhan pelanggan*** dan permintaan yang wajar atau merujuk kepada atasan, sesuai dengan kebijakan toko dan persyaratan perundangan. 1.3 Rekam rincian pelanggan dan informasi. 1.4 Mengidentifikasi dan mengantisipasi kemungkinan masalah dan mengambil tindakan untuk meminimalkan efek pada kepuasan pelanggan. 1.5 Mengakui dan bertindak atas kesempatan untuk memberikan tambahan tingkat layanan di luar permintaan langsung pelanggan. 1.6 Mempertahankan kontak dengan pelanggan sampai penjualan selesai sesuai dengan kebijakan toko. 1.7 komunikasi verbal dan non -verbal untuk mengembangkan hubungan dengan pelanggan digunakan selama proses pelayanan. 1.8 Mendorong pelanggan tetap untuk kembali dengan promosi jasa atau produk yang tepat sesuai dengan kebijakan toko. 1.9 Ucapkan perpisahan ke pelanggan dengan tepat dan sopan sesuai dengan kebijakan toko

2. Menanggapi keluhan pelanggan..	2.1 Menyampaikan positif, sikap membantu pelanggan saat menangani keluhan, sesuai dengan kebijakan toko. 2.2 Menangani keluhan dengan sensitif, sopan dan dengan kebijaksanaan 2.3 memahami maksud keluhan pelanggan dengan aktif mendengarkan dan menanyakan . 2.4 sedapat mungkin mengambil tindakan untuk mengatasi keluhan untuk kepuasan pelanggan. 2.5 Segera merujuk ketidakpuasan pelanggan yang belum terselesaikan atau keluhankan kepada atasan. 2.6 Ambil kesempatan untuk mengubah insiden ketidakpuasan pelanggan menjadi demonstrasi layanan berkualitas tinggi untuk pelanggan sesuai dengan kebijakan toko. 2.7 dokumentasi lengkap mengenai ketidakpuasan pelanggan atau keluhan secara akurat dan terbaca. 2.8 Mengambil tindakan 'tindak lanjut' yang diperlukan untuk menjamin kepuasan pelanggan.

3. Receive and process sales orders.	3.1. Record customer details and information accurately. 3.2. Promptly refer customers to appropriate area as required. 3.3. Provide customers with information in clear, concise manner. 3.4. Process, record and act upon sales orders according to store policy. 3.5. Process customer returns or refunds according to store policy and procedures.
4. Identify special customer requirements.	4.1. Promptly identify customers with special needs or requirements by observation and questioning. 4.2. Verbally and non-verbally convey a willingness to assist. 4.3. Promptly service, refer or redirect customers' needs as required.

3. Proses menerima pesanan dan penjualan.	3.1 Rekam rincian pelanggan dan informasi akuratnya. 3.2 Segera merujuk pelanggan ke daerah yang tepat seperti yang diperlukan. 3.3 Menyediakan informasi yang jelas dan ringkas kepada pelanggan. 3.4 Proses, catat dan bertindak atas perintah penjualan menurut kebijakan toko. 3.5 Proses pengembalian uang kepada pelanggan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko.
4. Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan khusus..	4.1 Segera mengidentifikasi pelanggan dengan kebutuhan khusus atau persyaratan dengan observasi dan pertanyaan. 4.2 Verbal dan non - verbal menyampaikan kesediaan untuk membantu. 4.3 Segera layanani, merujuk atau mengarahkan kebutuhan pelanggan seperti yang diperlukan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - build rapport and understanding
  - clarify and feed back information
  - deal with difficult customers
  - listen to customers' needs
  - negotiate with and persuade customers to buy
  - promote products and services
  - respond to complaints effectively and politely
- literacy and numeracy skills to:
  - calculate costs and discounts
  - document sales, stock and delivery information
  - follow procedures for recording customer orders that are placed in person, by telephone or by electronic means
  - handle legal tender
  - take messages in person or by telephone
  - write records of complaints
  - weigh and measure goods
- observation and analysis skills to anticipate customer behaviour
- self-management skills to follow set routines and procedures

Required knowledge

- add-on selling concepts
- conflict-resolution strategies
- functions and procedures for operating the store telephone system and other
- communication equipment, and the relevant numbers
- greeting and farewelling techniques
- location of store departments
- merchandise and service range of store departments
- non-verbal cues indicating customer behaviour
- questioning and active listening techniques
- relevant legislation and statutory requirements, including work health and safety
- (WHS)
- store policy and procedures in regard to:
  - customer service
  - dealing with customer complaints
  - allocated duties and responsibilities
  - customer returns and refunds
  - lay-by, gift voucher and rain-check procedures
- strategies for handling difficult or abusive customers

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- komunikasi dan keterampilan interpersonal untuk:
  - membangun hubungan dan pemahaman
  - mengklarifikasi dan umpan balik informasi
  - kesepakatan dengan pelanggan yang sulit
  - mendengarkan kebutuhan pelanggan
  - bernegosiasi dengan dan membujuk pelanggan untuk membeli
  - mempromosikan produk dan jasa
  - menanggapi keluhan secara efektif dan sopan
- keterampilan membaca dan menghitung ke :
  - menghitung biaya dan diskon
  - informasi penjualan dokumen, saham dan pengiriman
  - prosedur tindak untuk merekam pesanan pelanggan yang ditempatkan secara langsung, melalui telepon atau melalui sarana elektronik
  - legal tender pegangan
  - mengambil pesan secara langsung atau melalui telepon
  - menulis catatan tentang keluhan
  - menimbang dan mengukur barang
- observasi dan analisis keterampilan untuk mengantisipasi perilaku pelanggan
- keterampilan manajemen diri untuk mengikuti rutinitas dan prosedur set

Pengetahuan yang diperlukan

- konsep menjual add-on (penambahan)
- strategi resolusi konflik
- fungsi dan prosedur untuk mengoperasikan sistem telepon dan peralatan komunikasi lainnya.
- tehnik pengucapan selamat dating dan selamat bertemu lagi
- lokasi toko departemen
- berbagai barang dan layanan toko departemen
- isyarat non -verbal yang menunjukkan perilaku pelanggan
- teknik pertanyaan dan mendengarkan aktif
- peraturan yang relevan dan persyaratan hukum, termasuk keselamatan

dan kesehatan kerja (K3)

- kebijakan toko dan prosedur dalam hal :
- pelayanan pelanggan
- menangani keluhan pelanggan
- tugas dan tanggung jawab yang dialokasikan
- kembali pelanggan dan pengembalian uang
- *lay-by*, voucer hadiah dan prosedur *rain-check* (tiket yang diberikan untuk digunakan kemudian ketika acara olahraga atau acara outdoor lainnya terganggu atau ditunda karena hujan)

- strategi untuk menangani pelanggan yang sulit atau kasar

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- accesses, records and processes sales orders accurately and responsibly, according to store policy and procedures
- identifies the nature of customer complaints, resolves complaints and provides service to customers according to store policies
- collaboratively works within a team to meet customers' needs
- applies store policy and procedures and industry codes of practice in regard to customer service
- provides a quality service environment by treating customers and team members in a courteous and professional manner through all stages of the service and sales procedure
- uses effective questioning, active listening and observationskills to identify special customer requirements.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- relevant documentation, such as:
  - sales order forms
  - complaint and return forms
  - stock, inventory and price lists
  - store policy and procedures manuals
- a range of customers with different requirements
- point-of-sale equipment and materials
- a communication system or a range of communication equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examplesare appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- role play
- customer feedback
- answers to questions about specific skills and knowledge
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example:

- SIRXCCS201 Apply point-of-sale handling procedures
- SIRXFIN201 Balance and secure point-of-sale terminal
- SIRXINV001A Perform stock control procedures

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- mengakses , catatan dan memproses pesanan penjualan secara akurat dan bertanggung jawab, sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- mengidentifikasi sifat keluhan pelanggan, resolve
- keluhan dan menyediakan layanan kepada pelanggan sesuai dengan kebijakan toko
- kolaboratif bekerja dalam tim untuk memenuhi kebutuhan pelanggan
- menerapkan kebijakan toko dan prosedur dan kode industri praktek dalam hal layanan pelanggan
- menyediakan lingkungan kualitas layanan dengan memperlakukan pelanggan dan anggota tim secara sopan dan professional melalui semua tahapan layanan dan penjualan prosedur
- menggunakan pertanyaan yang efektif, aktif mendengarkan dan keterampilan observasi untuk mengidentifikasi kebutuhan pelanggan khusus.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus menjamin akses ke :

- dokumentasi yang relevan, seperti :
  - formulir Sales order
  - formulir keluhan dan pengembalian
  - stok, inventori dan daftar harga
  - Kebijakan dan prosedur toko manual
- berbagai pelanggan dengan kebutuhan yang berbeda
- perlengkapan dan material point-of-sale
- sistem komunikasi atau berbagai peralatan komunikasi.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- role play/ aturan main
- Timbal balik pelanggan
- jawaban untuk pertanyaan tentang keterampilan khusus dan pengetahuan
- review portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga kinerja on-the –job.

Pedoman informasi untuk asesmen

penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan , misalnya :

- SIRXCCS201 Penerapan prosedur penanganan point-of-sale
- SIRXFIN201 Keseimbangan dan keamanan point-of-sale terminal
- SIRXINV001A Melakukan prosedur pengendalian stok

- SIRXRSK201 Minimise loss.

- SIRXRSK201 Meminimalkan kehilangan

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Communication techniques may include:	• face-to-face or telephone contact with customers • non-verbal communication • speaking clearly and concisely • using appropriate language • using open and inclusive language.
Customers may include:	• customers with routine or special requests • internal and external contacts • new or repeat contacts • people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds • people with varying physical and mental abilities.
Store policy may relate to:	• cash handling • customer service • dealing with customer complaints • processing sales orders.
Customer needs may include:	• information regarding store facilities and services • location of specific items within the store • product information • returns or refunds.
Legislative requirements may include:	• liquor licensing regulations • lottery legislation • sale of second-hand goods • sale of X and R-rated products • tobacco laws • Trade Practices Act • trading hours • transport, storage and handling of goods.
Service may include:	• all store activities • internal and external customers • follow-up in event of delays in service provision.
Complaints may relate to:	• prices • products • service.
Follow-up action may require:	• communication with: • customers • staff • supervisors and management • suppliers • recommendations to supervisor regarding policy and procedure

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring,ika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Komunikasi tehnik meliputi:	• tatap muka atau kontak telepon dengan pelanggan • komunikasi nonverbal • berbicara dengan jelas dan ringkas • menggunakan bahasa yang sesuai
Pelanggan meliputi:	• pelanggan dengan permintaan rutin atau khusus • Kontak internal dan eksternal • kontak baru atau berulang • orang dari berbagai latar belakang sosial, budaya dan etnis • orang dengan berbagai kemampuan fisik dan mental.
Kebijakan toko meliputi:	• penanganan cash/ tunai • pelayanan pelanggan • menangani keluhan pelanggan • memproses *sales order*.
Kebutuhan pelanggan meliputi:	• informasi mengenai fasilitas dan layanan toko • lokasi item tertentu dalam toko • informasi produk • pengembalian atau pengembalian uang.
Persyaratan Perundang Undangan meliputi:	• peraturan perizinan minuman keras • undang-undang lotere • penjualan barang bekas • penjualan X dan R rated produk • hukum tembakau • Trade Practices Act • jam perdagangan • transportasi, penyimpanan dan penanganan barang.
Layanan dapat mencakup:	• semua kegiatan toko • pelanggan internal dan eksternal • tindak lanjut dalam acara keterlambatan penyediaan layanan.
Keluhan dapat mencakup:	• harga • produk • pelayanan.

Aksi tindak lanjut dapat mencakup:

- komunikasi dengan :
  - pelanggan
  - staff
  - pengawas dan pihak manajemen
  - pemasok
- rekomendasi kepada atasan mengenai kebijakan dan prosedur

development or alteration.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Client and Customer Service

Pengembangan atau alterasi.

Sektor unit

Sector terkait

Bidang kompetensu

Layanan konsumen dan klien

SIRXCCS304 Coordinate interaction with customers

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXCCS003A Coordinate interaction with customers.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to coordinate interaction with customers. It involves implementing customer service standards, implementing store policy regarding customer complaints, communicating with management, and leading a customer service team.

This unit covers the ability to coordinate a customer service team, provide accurate feedback to management on operational and procedural matters related to customer service, and supervise the resolution of customer complaints according to store policy.

Application of the Unit

The unit applies to staff with team leadership and managerial responsibility.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXCCS304 Mengkoordinasikan interaksi dengan konsumen

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini . Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	Keterangan
Rilis Pertama	Ini unit direvisi, berdasarkan dan setara dengan SIRXCCS003A Koordinasi interaksi dengan pelanggan.

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengkoordinasikan interaksi dengan pelanggan. Ini melibatkan menerapkan standar layanan pelanggan, menerapkan kebijakan toko mengenai keluhan pelanggan, berkomunikasi dengan manajemen, dan memimpin tim layanan pelanggan.

Unit ini mencakup kemampuan untuk mengkoordinasikan tim layanan memberikan umpan balik yang akurat kepada manajemen mengenai hal-hal operasional dan prosedur yang terkait dengan layanan pelanggan , dan mengawasi penyelesaian pengaduan nasabah sesuai dengan kebijakan toko.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk staf dengan kepemimpinan tim dan tanggung jawab manajerial.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada perijinan, perundangan, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-Syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Implement customer service standards.	1.1. Monitor ***service standards*** according to ***store policy***. 1.2. Identify deficiencies in service and take action as required according to store policy. 1.3. Convey store and ***legislative policies and procedures*** in relation to customer service provision to ***team*** members. 1.4. Give ***feedback*** on quality of service provision to team members and management on a regular basis and according to store policy.
2. Implement store policy regarding customer complaints..	2.1. Monitor service standards to ensure store policy in regard to customer complaints is implemented by sales staff. 2.2. Authorise, action, or refer to a higher authority procedures to resolve customer complaints according to store policy. 2.3. Satisfy ***customers***' special needs where appropriate according to store policy.
3. Communicate with management.	3.1. Refer to management current store policies on customer service issues that may affect the operation of the department or section. 3.2. Provide ***operational information*** to management and other supervisors in order to facilitate customer service planning.
4. Lead customer service team.	4.1. Interpret and communicate store policy and procedures and apply to store operation. 4.2. Motivate, coach and mentor team members to achieve a high standard of service to customers. 4.3. Ensure team access to current information on staff issues and operations. 4.4. Clarify, plan and allocate team tasks in consultation with staff to ensure effective day-to-day store operations and efficient use of human resources. 4.5. Inform team of changes in store service policy and procedure that affect their roles and responsibilities. 4.6. Provide feedback to team in regard to achievement or non-achievement of agreed service standards and performance targets in line with standard store policy and procedures. 4.7. Encourage team members to contribute feedback in regard to achievement of performance targets and to offer suggestions for improved processes. 4.8. Handle routine problems using appropriate ***problem-solving*** techniques and refer to management if required.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Menerapkan standar layanan pelanggan.	1.1 Monitor ***pelayanan standar*** berdasarkan ***kebijakan toko***. 1.2 Mengidentifikasi kekurangan dalam pelayanan dan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan kebijakan toko. 1.3 penyampaian toko tentang ***peraturan perundang-undangan*** dalam hubungan untuk penyediaan layanan pelanggan untuk anggota tim. 1.4 Memberikan ***umpan balik*** pada kualitas pelayanan kepada anggota tim dan manajemen secara teratur dan sesuai dengan kebijakan toko.
2. Menerapkan kebijakan toko mengenai keluhan pelanggan..	2.1 Memonitor standar pelayanan untuk memastikan kebijakan toko dalam hal keluhan pelanggan dilaksanakan oleh staf penjualan. 2.2 Otorisasi, tindakan, atau mengacu pada prosedur otoritas yang lebih tinggi untuk menyelesaikan keluhan pelanggan sesuai dengan kebijakan toko. 2.3 Kebutuhan khusus untuk memuaskan pelanggan mana yang tepat sesuai dengan kebijakan toko.
3. Komunikasi dengan manajemen	3.1 Mengacu pada manajemen kebijakan toko saat ini pada layanan pelanggan yang dapat mempengaruhi operasi departemen atau bagian. 3.2 Memberikan informasi operasional untuk manajemen dan pengawas lainnya untuk memfasilitasi perencanaan layanan pelanggan.

4. Memimpin tim layanan pelanggan.	4.1 Menafsirkan dan mengkomunikasikan kebijakan dan prosedur toko dan berlaku untuk operasi toko. 4.2 Memotivasi, pelatih dan mentor anggota tim untuk mencapai standar yang tinggi untuk layanan kepada pelanggan. 4.3 Memastikan akses tim untuk informasi terkini tentang isu-isu staf dan operasi. 4.4 Memperjelas, rencana dan mengalokasikan tugas tim dalam konsultasi dengan staf untuk memastikan operasi yang efektif sehari- hari toko dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia. 4.5 Menginformasikan tim perubahan kebijakan layanan toko dan prosedur yang mempengaruhi peran dan tanggung jawab mereka. 4.6 Memberikan masukan kepada tim dalam hal prestasi atau non - pencapaian standar pelayanan yang disepakati dan target kinerja sejalan dengan kebijakan toko standar dan prosedur. 4.7 Mendorong anggota tim untuk berkontribusi umpan balik dalam hal pencapaian target kinerja dan menawarkan saran untuk proses perbaikan. 4.8 Menangani masalah rutin menggunakan sesuai pemecahan masalah teknik dan mengacu pada manajemen jika diperlukan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - coach and give feedback
  - lead teams
  - make group presentations
  - negotiate, persuade and motivate
  - participate in performance analysis
  - question, listen and observe
  - use verbal and non-verbal communication
- literacy skills to:
  - complete a proforma for feedback to management
  - read and interpret store policy and procedures
- problem-solving skills to handle routine problems

Required knowledge

- interpersonal communication techniques
- lines of communication to staff and management
- merchandise and service range of the store
- relevant industry codes of practice relating to interaction with customers
- store policy and procedures in regard to:
  - customer service
  - customer complaints about products or individual staff
  - staff supervision
  - monitoring team performance
  - discipline
  - grievance handling
  - allocating duties and responsibilities
  - meetings
  - store appraisal

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk
unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- komunikasi dan keterampilan interpersonal untuk :
  - Pelatih dan memberikan umpan balik
  - memimpin tim
  - membuat presentasi kelompok
  - bernegosiasi, membujuk dan memotivasi
  - berpartisipasi dalam analisis kinerja
  - pertanyaan, mendengarkan dan mengamati
  - menggunakan komunikasi verbal dan non -verbal
- keterampilan baca-tulis untuk :
  - menyelesaikan proforma untuk umpan balik kepada manajemen
  - membaca dan menafsirkan kebijakan dan prosedur toko
- keterampilan pemecahan masalah untuk menangani masalah rutin

Pengetahuan yang diperlukan

- teknik komunikasi interpersonal
- jalur komunikasi untuk staf dan manajemen
- barang dan layanan berbagai toko
- Kode praktek industri yang relevan yang berkaitan dengan interaksi dengan pelanggan
- kebijakan toko dan prosedur dalam hal :
  - pelayanan pelanggan
  - keluhan pelanggan tentang produk atau staf individu
  - pengawasan staf
  - memantau kinerja tim
  - disiplin
  - penanganan pengaduan
  - mengalokasikan tugas dan tanggung jawab
  - pertemuan
  - penilaian toko

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and required to competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- proactively coordinates a team in the provision of quality customer service according to store policy by:
  - allocating tasks
  - applying store policy
  - consulting with staff
  - conveying relevant information
  - identifying deficiencies
  - monitoring performance
  - motivating staff
  - solving routine problems
- provides accurate feedback to management on operational and procedural matters related to provision of customer service
- supervises the resolution of customer complaints according to store policy.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

relevant documentation, such as:

- industry codes of practice
- legislation and statutory requirements
- reporting proformas
- store policy and procedures manuals
- a range of customers with different requirements
- a client service team.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assesspractical skills and knowledge. The following examplesare appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- customer feedback
- answers to questions about specific skills and knowledge
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- proaktif koordinat tim dalam penyediaan kualitas layanan pelanggan sesuai dengan kebijakan toko oleh :
  - tugas mengalokasikan
  - menerapkan kebijakan toko
  - konsultasi dengan staf
  - menyampaikan informasi yang relevan
  - mengidentifikasi kekurangan
  - pemantauan kinerja
  - Staf memotivasi
  - memecahkan masalah rutin
- memberikan umpan akurat kepada manajemen mengenai hal-hal operasional dan prosedur yang terkait dengan penyediaan layanan pelanggan
- mengawasi penyelesaian pengaduan nasabah sesuai dengan kebijakan toko.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus menjamin akses ke :

dokumentasi yang relevan, seperti :

- kode industri praktek
- persyaratan undang-undang dan hukum
- pelaporan performa
- kebijakan dan prosedur toko manual

- berbagai pelanggan dengan kebutuhan yang berbeda
- tim layanan klien.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- Timbal balik pelanggan
- jawaban untuk pertanyaan tentang keterampilan khusus dan pengetahuan
- review portofolio bukti dan pihak ketiga laporan kerja kinerja on-the -job.

Pedoman informasi untuk asesmen	penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Service standards may apply to:	• all store activities • internal and external customers.
Store policy may relate to:	• customer service • dealing with customer complaints • staff supervision.
Legislative policies and procedures may include:	• liquor licensing regulations • lottery legislation • sale of second-hand goods • sale of X and R-rated products • tobacco laws • Australian consumer law • trading hours • transport, storage and handling of goods.
Teams may include:	• corporate team • small work team • store team.
Feedback may include:	• informal and formal meetings • presentations • verbal reports • written reports.
Customers may include:	• customers with a range of social, cultural and ethnic backgrounds and physical and mental abilities • customers with routine or special needs • internal or external customers • new and existing customers.
Operational information may include:	• routine or busy trading times • sales trends • varying levels of staff training
Problem solving may be affected by:	• resource implications • store policy and procedures.

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring,ika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Pelayanan standar berlaku untuk :	• semua kegiatan toko • pelanggan internal dan eksternal.
Kebijakan toko berhubungan untuk:	• pelayanan pelanggan • menangani keluhan pelanggan • staf pengawas.
Kebijakan perundangan meliputi:	• peraturan perizinan minuman keras • undang-undang lotere • penjualan barang bekas • penjualan X dan produk R -rated • hukum tembakau • hukum konsumen • jam perdagangan • transportasi , penyimpanan dan penanganan barang.
Tim mungkin termasuk:	• tim perusahaan • kerja tim kecil • tim toko.
Umpan balik dapat mencakup:	• pertemuan informal dan formal • presentasi • laporan lisan • laporan tertulis.
Pelanggan mencakup:	• pelanggan dengan berbagai latar belakang sosial , budaya dan etnis dan kemampuan fisik dan mental • pelanggan dengan kebutuhan rutin atau khusus • pelanggan internal atau eksternal • pelanggan baru dan yang sudah ada.
Operasional informasi mungkinmeliputi :	• rutin atau sibuk berdagang • tren penjualan • berbagai tingkat pelatihan staf

Pemecahan masalah mungkin

- implikasi sumber daya
- kebijakan dan prosedur toko.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Client and Customer Service

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Layanan klien dan konsumen

SIRXCLM001A Organise and maintain work areas

ModificationHistory

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit descriptor This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to maintain and organise work areas in a retail environment. It involves applying personal hygiene practices and the organised use of equipment and chemicals to keep the workplace tidy, clean and safe.

Application of the Unit

Application of the unit This unit requires the team member to demonstrate and apply knowledge of workplace policies, legislative requirements and manufacturer instructions in order to utilise tools, chemicals and equipment for the safe and efficient cleaning, organisation and maintenance of work areas. Frontline service personnel are responsible for this function.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units Nil

SIRXCLM001A Mengatur dan menjaga area kerja

Sejarah perubahan

Tak dapat diterapkan.

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempertahankan dan mengatur wilayah kerja dalam lingkungan ritel . Ini melibatkan menerapkan praktek-praktek kebersihan pribadi dan penggunaan terorganisir peralatan dan bahan kimia untuk menjaga tempat kerja rapi, bersih dan aman.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini membutuhkan anggota tim untuk menunjukkan dan menerapkan pengetahuan tentang kebijakan tempat kerja, persyaratan legislatif dan petunjuk produsen untuk menggunakan alat, bahan kimia dan peralatan untuk aman dan efisien membersihkan, organisasi dan pemeliharaan area kerja. tenaga pelayanan garis depan bertanggung jawab untuk fungsi ini.

Informasi perijinan/peraturan

Mengacu pada deskripsi unit

Pra-syarat

Tidak ada

Persyaratan unit

Employability Skills Information

Employability skills	The required outcomes described in this unit contain applicablefacets of employability skills. The Employability Skills Summary of the qualification in which this unit is packaged will assist in identifying employability skills requirements.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the required performance needed to demonstrate achievement of the element. Where ***bold italicised*** text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge and/or the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Organise work area.	1.1 Maintain ***work areas*** in a safe, uncluttered and organizedmanner according to ***store policy and procedures***. 1.2 Carry out all ***routines*** safely, effectively and efficiently with minimum inconvenience to ***customers*** and ***staff*** according to store policy. 1.3 Apply store policy and procedures for tidying work areas and placing items in designated areas.
2. Clean work area.	2.1 Apply store policy and procedures for personal hygiene. 2.2 Apply store policy and procedures for cleaning of work area 2.3 Remove and dispose of waste promptly according to storepolicy and ***legislative requirements***. 2.4 ***Report*** spills, food, waste, or other potential hazards to ***relevant personnel*** and remove from floors according to store policy and legislative requirements. 2.5 Promptly display signage in regard to ***unsafe areas***. 2.6 Maintain equipment and consumable materials and store

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Hasil yang diperlukan dijelaskan di unit ini berisi aspek pemberlakuan keterampilan kerja. Ringkasan kualifikasi di mana unit ini dikemas dalam membantu mengidentifikasi persyaratan keterampilan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengatur area kerja.	1.1 Menjaga wilayah kerja dengan cara yang aman, rapi dan terorganisir sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko. 1.2 Melaksanakan semua rutinitas dengan aman, efektif dan efisien dengan ketidaknyamanan minimum untuk pelanggan dan staf sesuai dengan kebijakan toko. 1.3 Menerapkan kebijakan dan prosedur toko untuk merapikan area kerja dan menempatkan barang-barang di daerah yang sudah ditentukan.
2. Kebersihan area kerja.	2.1 Menerapkan kebijakan dan prosedur untuk kebersihan area toko. 2.2 Menerapkan kebijakan dan prosedur toko untuk membersihkan area kerja 2.3 Segera membuang limbah sesuai dengan kebijakan toko dan persyaratan yang berlaku (POS) dan perundangan. 2.4 Laporan limbah, makanan, sampah, atau potensi bahaya lain bagi personil agar dibersihkan sesuai dengan kebijakan toko dan persyaratan perundangan. 2.5 Segera memberi tanda sehubungan dengan daerah yang tidak aman. 2.6 Memelihara dan menyimpan peralatan dan bahan habis pakai

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	correctly after use.
	2.7 Use and clean ***tools and equipment*** (including guards) according to manufacturer instructions and legislative requirements.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	periksa dengan benar setelah digunakan.
	2.7 Penggunaan dan alat bersih dan peralatan (termasuk penjaga) sesuai dengan instruksi perusahaan dan persyaratan perundang-undangan.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

The following skills must be assessed as part of this unit:

- using and maintaining cleaning equipment
- using and storing chemicals, hazardous substances and flammable materials
- using electrical and other equipment safely
- literacy and numeracy skills in reading and understanding manufacturer instructions
- reading and understanding warning labels and instructions for the use of chemicals and hazardous substances.

The following knowledge must be assessed as part of this unit:

- store policy and procedures in regard to:
  - house keeping
  - use and maintenance of store cleaning equipment
  - personal hygiene
  - waste disposal and environmental protection
  - reporting problems and faults
- relevant OHS regulations
- relevant labels to identify chemicals and hazardous substances, HAZCHEM labels
- manufacturer instructions for use of cleaning materials or hazardous substances
- manufacturer instructions for use of cleaning equipment
- relevant legislation and statutory requirements
- relevant industry codes of practice.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, the range statement and the Assessment Guidelines for this Training Package.

Keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan tingkat pengetahuan, yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini :

- menggunakan dan memelihara kebersihan peralatan.
- menggunakan dan menyimpan bahan kimia, zat berbahaya dan bahan mudah terbakar.
- menggunakan peralatan listrik dan lainnya dengan aman.
- keterampilan dalam membaca menghitung dan memahami instruksi perusahaan.
- membaca dan memahami peringatan label dan petunjuk untuk penggunaan bahan kimia dan zat berbahaya.

Pengetahuan berikut ini harus dinilai sebagai bagian dari unit ini :

- Kebijakan toko dan prosedur dalam hal :
  - Pembenahan.
  - penggunaan dan pemeliharaan toko dalam membersihkan peralatan.
  - Kebersihan pribadi.
  - pembuangan limbah dan pemeliharaan lingkungan.
  - masalah pelaporan dan kesalahan.
- Peraturan OHS yang relevan
- label yang relevan untuk mengidentifikasi bahan kimia dan bahan berbahaya, label HAZCHEM.
- petunjuk perusahaan untuk menggunakan bahan pembersih atau bahan berbahaya.
- petunjuk perusahaan untuk menggunakan peralatan pembersih.
- undang-undang dan persyaratan persyaratan yang relevan.
- Kode petunjuk teknis perusahaan yang relevan.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Evidence Guide

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies housekeeping duties to work area, point-of-sale terminals, walkways, fixtures and display areas
- consistently applies safe working practices in the operation and maintenance of a range of cleaning and house keeping equipment according to:
  - store policy and procedures
  - OHS legislation and codes of practice
  - industry codes of practice
  - manufacturer instructions and design specifications
- applies store house keeping program for work area and reports faults and problems to relevant person or department
- reads, interprets and applies manufacturer instructions for cleaning products, tools and equipment
- completes tasks in set time frame.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated work environment
- cleaning and store housekeeping equipment and materials
- relevant documentation, such as :
  - store policy and procedures manuals on housekeeping, cleaning and OHS
  - manufacturer instructions and operation manuals on cleaning equipment and materials
  - manual handling regulations and industry codes of practice
  - plant and equipment regulations.

PANDUAN PENILAIAN

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk Menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- Konsisten berlakukan tugas rumah tangga untuk bekerja pada area, terminal point-of-sale, trotoar, dan perlengkapan area display
- Konsisten menerapkan praktek keamanan kerja dalam operasi dan pemeliharaan berbagai pembersih dan peralatan rumah tangga menurut :
  - kebijakan dan prosedur toko
  - undang-undang OHS dan petunjuk praktis
  - petunjuk praktis industri
  - instruksi perusahaan dan spesifikasi desain
- Berlaku Program toko rumah tangga untuk area kerja dan laporan kesalahan dan masalah untuk orang atau departemen terkait
- Membaca, menafsirkan dan menerapkan petunjuk perusahaan untuk produk pembersih, alat dan peralatan
- Mengatur waktu dalam melengkapi tugas

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus menjamin akses ke :

- konsisten berlakukan tugas rumah tangga untuk bekerja pada area, terminal point-of-sale, trotoar, dan perlengkapan area display
- konsisten menerapkan praktek keamanan kerja dalam operasi dan pemeliharaan berbagai pembersih dan peralatan rumah tangga menurut :
  - kebijakan dan prosedur toko
  - undang-undang K3 dan petunjuk praktis
  - petunjuk praktis industri
  - instruksi perusahaan dan spesifikasi desain
- berlaku Program toko rumah tangga untuk area kerja dan laporan kesalahan dan masalah untuk orang atau departemen terkait
- membaca, menafsirkan dan menerapkan petunjuk perusahaan untuk produk pembersih, alat dan peralatan
- mengatur waktu dalam melengkapi tugas

Evidence Guide

Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • a role play • third-party reports from a supervisor • customer feedback • answers to questions about specific skills and knowledge • review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance. Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example • SIRXCOM001A Communicate in the work place • SIRXIND001A Work effectively in a retail environment • SIRXOHS001A Apply safe working practices • SIRXICT001A Operate retail technology.:
Assessing employability skills	Employability skills are integral to effective performance in the workplace and are broadly consistent across industry sectors. How these skills are applied varies between occupations and qualifications due to the different work functions and contexts. Employability skills embedded in this unit should be assessed holistically in the context of the job role and with other relevant units that make up the skill set or qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Panduan penilaian

Metode Assessment

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh berikut sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- aturan main
- laporan dari supervisor sebagai pihak ketiga
- Tanggapan pelanggan
- jawaban pertanyaan terkait pengetahuan dan keahlian khusus
- Laporan kinerja dari pihak ketiga dalam bentuk dari pihak ketiga

Penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan , misalnya:

- SIRXCOM001A Berkomunikasi di tempat kerja
- SIRXIND001A Bekerja secara efektif dalam ritel lingkungan Hidup
- SIRXOHS001A Menerapkan praktek kerja yang aman
- SIRXICT001A Mengoperasikan teknologi ritel

Menilai keterampilan kerja

Keterampilan kerja merupakan bagian integral kinerja yang efektifdi tempat kerja dan secara luas konsisten di seluruh industrisektor. Bagaimana keterampilan ini diterapkan bervariasi antara pekerjaan dan kualifikasi karena fungsi kerja yang berbeda dan konteks keterampilan kerja tertanam dalam unit ini harusdinilai secara holistik dalam konteks peran kerja dan dengan unit terkait lainnya yang membentuk set keterampilan atau kualifikasi

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

Pernyataan kisaran berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan . Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja yang berbeda dan situasi yang dapat mempengaruhi kinerja. Bold/penebalan kata-kata dimiringkan dalam kriteria kinerja rinci di bawah ini.

Range Statement

Work areas may include:

- counters
- benches
- sinks
- storage areas
- point-of-sale terminals
- point-of-sale areas
- preparation areas
- walkways and aisles
- displays
- fixtures and working surfaces.

Store policy and procedures may relate to:

- housekeeping practices
- personal hygiene
- maintenance and storage of cleaning equipment
- use and storage of cleaning chemicals
- job descriptions and responsibilities
- OHS
- interaction with:
  - customers
  - other team members
  - supervision and management.

Handling and cleaning ***routines*** may vary according to:

- stock characteristics
- industry codes of practice.

Customers may include:

- new or repeat contacts
- internal and external contacts
- customers with routine or special requests
- people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds and with varying physical and mental abilities.

Staff may be:

- management
- other staff members
- full-time, part-time, contract or casual staff
- from within or outside own work team
- from a range of social, cultural and ethnic backgrounds.

Batasan variabel

Area kerja meliputi:	• Meja pelayanan • bangku • bak cuci/ westafel • area penyimpanan • tempat point-of-sale • area point-of-sale • area persiapan • koridor / lorong • display • perlengkapan dan permukaan kerja.

Kebijakan dan prosedur took meliputi :	• praktek pembenahan / housekeeping
	• Kebersihan pribadi
	• pemeliharaan dan penyimpanan peralatan pembersih
	• penggunaan dan penyimpanan bahan kimia pembersih
	• uraian tugas dan tanggung jawab
	• K3
	• interaksi dengan :
	  • pelanggan
	  • anggota tim lainnya
	  • pengawasan dan manajemen.

Penangan dan pembersihan ***rutin*** dapat bervariasi sesuai dengan:	• karakteristik stok • petunjuk praktis industri
Pelanggan dapat termasuk:	• kontak baru atau berulang • Kontak internal dan eksternal • pelanggan dengan permintaan rutin atau khusus • orang dari berbagai latar belakang sosial, budaya dan etnis dan dengan berbagai kemampuan fisik dan mental.
Staff mungkin:	• mengelola/management • anggota staf lain • penuh waktu, paruh waktu, kontrak atau staf kasual • dari dalam atau luar tim kerja sendiri • dari berbagai latar belakang sosial, budaya dan etnis

Range Statement

Legislative requirements may include:	• federal, state and local health and hygiene • waste removal • environmental protection • transport, storage and handling of goods • hazardous substances and dangerous goods • labelling of workplace substances • OHS • use of protective clothing and equipment.
Reporting may be conducted:	• face to face • by email • by phone • by fax.
Relevant personnel may include:	• manager • area supervisor • team leader • colleagues.
Unsafe areas may include:	• spills • sharp edges • loose wiring • customer and public areas • staff-only areas.
Tools and equipment may relate to:	• point of sale • cleaning • display and promotion • food preparation • storage.

Unit Sector(s)

Sector	Cross-Sector

Batasan variabel

Persyaratan perundangan meliputi:	• nasional, regional dan kesehatan setempat dan kebersihan • pembuangan sampah • perlindungan lingkungan • transportasi , penyimpanan dan penanganan barang • bahan berbahaya dan barang berbahaya • pelabelan zat kerja • K3 • penggunaan pakaian pelindung dan peralatan.
Pelaporan dapat dilakukan:	• berhadapan muka • email/ surat elektronik • telephone • fax.
Personil yang relevan termasuk:	• manager/ menejer • area supervisor/ pengawas area • team leader/ kepala regu • colleagues/ kolega
Area tidak aman termasuk:	• tumpahan • tepi tajam • kabel longgar • area pelanggan dan publik • area staf.
Peralatan dan perlengkapan mungkin berhubungan dengan:	• titik penjualan • pembersih • display dan promosi • persiapan makanan • penyimpanan/ gudang.

Sektor unit sektor

Lintas sektor

Competency field

Competency field	Cleaning and Maintenance

Bidang kompetensi
Bidang kompetensi Pembersihan dan Pemeliharaan

SIRXCLM402 Manage store facilities

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXCLM002A Manage store facilities.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to manage store facilities in a retail environment. It involves managing the store maintenance and housekeeping program, negotiating and monitoring maintenance contracts, and identifying and locating facilities requirements.

The unit covers the application of store policies and relevant legislation to the planning, coordination and implementation of activities associated with monitoring and maintaining premises, fittings, fixtures and equipment in a retail environment.

Application of the Unit

This unit applies to staff with managerial responsibility in a retail environment.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXCLM402 Mengelola fasilitas toko

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini . Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	Keterangan
Rilis Pertama	Ini unit direvisi , berdasarkan dan setara dengan SIRXCLM002A Mengelola fasilitas toko.

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola fasilitas toko di lingkungan ritel. Ini melibatkan mengelola pemeliharaan toko dan Program rumah tangga, negosiasi dan pemantauan kontrak pemeliharaan, dan mengidentifikasi dan fasilitas persyaratan.

Unit ini mencakup penerapan kebijakan toko dan undang-undang yang relevan dengan perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan *monitoring* dan mempertahankan tempat, fitting, perlengkapan dan peralatan dalam lingkungan ritel.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk staf dengan tanggung jawab manajerial dalam lingkungan ritel.

Informasi perijinan / peraturan

Tidak ada perijinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Manage store maintenance program.	1.1. Monitor and maintain premises, fittings, fixtures and equipment, according to ***store policy and procedures*** and ***relevant legislation***. 1.2. Identify deficiencies in store maintenance procedures and take remedial action as required. 1.3. Obtain ***expert or specialist advice*** as required, according to store policy. 1.4. Initiate contingency plan within scope of authority in the event of maintenance problems.
2. Manage retail equipment maintenance.	2.1. Develop and implement procedures to ensure retail equipment is maintained according to store policy. 2.2. Monitor and implement maintenance program for retail equipment, according to manufacturer design specifications and store policy. 2.3. Identify and rectify equipment faults where possible, without undue delay. 2.4. ***Report*** equipment faults or failures, according to service agreements and store policy.
3. Negotiate maintenance contracts.	3.1. Negotiate maintenance ***contracts*** with contractors and suppliers according to store policy and procedures. 3.2. Negotiate and implement contract terms and conditions to maximise benefits for the store, and communicate to ***relevant personnel***. 3.3. Monitor maintenance procedures to ensure products and tasks meet contract specifications.
4. Identify facilities and space requirements.	4.1. Identify facilities and space requirements to reflect business needs and volume, according to store policy and budget requirements. 4.2. Locate suitable facilities and space to facilitate expansion or change of use in line with store policy and procedures. 4.3. Consult, as required, with senior manager or business owner to determine optimum strategy for store space and location. 4.4. Maximise use of space, with consideration to existing configuration, to optimise the merchandising of existing and incoming stock.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Mengelola program pemeliharaan toko.	1.1 Memantau dan memelihara bangunan, perlengkapan, perlengkapan dan peralatan, sesuai dengan ***kebijakan toko dan prosedur*** dan ***peraturan*** yang relevan. 1.2 Mengidentifikasi kekurangan dalam prosedur perawatan toko dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan. 1.3 Mendapatkan saran ahli atau spesialis yang diperlukan, sesuai dengan toko kebijakan. 1.4 Memulai rencana kontingensi dalam lingkup kewenangan dalam acara tersebut masalah
2. Mengelola peralatan pemeliharaan ritel.	2.1 Mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk memastikan peralatan retail dipertahankan sesuai dengan kebijakan toko. 2.2 Memantau dan melaksanakan program pemeliharaan peralatan ritel, sesuai dengan desain produsen spesifikasi dan toko kebijakan. 2.3 Mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan peralatan mana mungkin, tanpa penundaan. 2.4 Laporan kesalahan peralatan atau kegagalan, menurut layanan perjanjian dan kebijakan toko.
3. Menegosiasikan kontrak pemeliharaan.	3.1 Menegosiasikan ***kontrak*** pemeliharaan dengan kontraktor dan pemasok sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko. 3.2 Bernegosiasi dan menerapkan syarat dan ketentuan kontrak untuk memaksimalkan manfaat bagi toko, dan berkomunikasi dengan personil yang relevan. 3.3 Memantau prosedur perawatan untuk memastikan produk dan tugas memenuhi spesifikasi kontrak.

4. Mengidentifikasi fasilitas dan kebutuhan ruang.	4.1 Mengidentifikasi fasilitas dan kebutuhan ruang untuk mencerminkan kebutuhan bisnis dan volume, sesuai dengan kebijakan toko dan kebutuhan anggaran. 4.2 Cari fasilitas dan ruang untuk memfasilitasi ekspansi yang sesuai atau perubahan penggunaan sejalan dengan kebijakan dan prosedur toko. 4.3 Konsultasikan, seperti yang diperlukan, dengan manajer senior atau pemilik bisnis untuk menentukan strategi optimal untuk penggunaan ruangan dan lokasi. 4.4 Memaksimalkan penggunaan ruang, dengan pertimbangan yang ada

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to :
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - ensure listening and understanding
  - negotiate contracts and relay contractual requirements to staff
  - obtain expert or specialist advice
  - report faults
  - share information
  - use and interpret non-verbal communication
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
- negotiation skills to negotiate maintenance contracts with contractors and suppliers
- literacy and numeracy skills to :
  - apply accounting processes and record data
  - develop, document and record procedures
  - estimate measurements and volumes
  - maintain records
  - read and interpret manufacturer instructions
  - work within a budget

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - maintenance of store facilities
  - maintenance of retail equipment
- maintenance contract terms and options
- contract specifications
- relevant legislation and statutory requirements relating to managing store facilities, including:
  - work health and safety (WHS) legislation
  - food safety legislation and regulations
- relevant industry codes of practice relating to managing store facilities
- principles and techniques in:
  - monitoring performance of contracts
  - negotiating, in particular contract negotiation
  - interpersonal communication

Keterampilan dan Pengetahuan yang dibutuhkan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- komunikasi dan keterampilan interpersonal untuk :
  - mengajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - memastikan mendengarkan dan pemahaman
  - negosiasi kontrak dan relay persyaratan kontrak untuk staf
  - memperoleh ahli atau saran spesialis
  - kesalahan laporan
  - Berbagi informasi
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non -verbal
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya
- keterampilan negosiasi untuk menegosiasikan kontrak pemeliharaan dengan kontraktor dan pemasok
- keterampilan membaca dan menghitung ke :
  - menerapkan proses akuntansi dan data rekam
  - mengembangkan, dokumen dan catatan prosedur
  - pengukuran perkiraan dan volume
  - mempertahankan catatan
  - membaca dan menafsirkan petunjuk produsen
  - bekerja dalam anggaran

Pengetahuan yang dibutuhkan

- kebijakan toko dan prosedur dalam hal :
  - pemeliharaan fasilitas toko
  - pemeliharaan peralatan ritel
- syarat dan opsi kontrak pemeliharaan
- spesifikasi kontrak
- peraturan yang relevan dan persyaratan hukum yang berkaitan dengan pengelolaan fasilitas toko, termasuk:
  - keselamatan dan kesehatan kerja legislasi (K3)
  - undang-undang keamanan pangan dan peraturan
- Kode praktek industri yang relevan yang berkaitan dengan pengelolaan fasilitas toko
- prinsip dan teknik di :
  - pemantauan kinerja kontrak
  - negosiasi, dalam negosiasi kontrak tertentu
  - komunikasi interpersonal

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- plans, coordinates and implements activities associated with monitoring and maintaining premises, fittings, fixtures and equipment according to store policy and procedures
- initiates contingency plans in response to maintenance problems as required
- proactively negotiates, monitors and implements maintenance contracts according to store policy and procedures
- identifies and uses space and facilities effectively
- evaluates and reports on effectiveness of maintenance contracts.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- relevant documentation, such as:
  - maintenance contracts
  - store policy and procedures on maintenance of facilities, and contract negotiation
  - relevant legislation and statutory requirements
  - WHS
  - legislation and industry codes of practice
- a team
- equipment and technology.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the work place
- case study or research report
- written or verbal questioning to assess knowledge and understanding
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- rencana, koordinasi dan menerapkan kegiatan yang terkait dengan pemantauan dan menjaga tempat, fitting, perlengkapan dan peralatan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- memulai rencana kontingensi dalam menanggapi masalah pemeliharaan yang diperlukan
- proaktif melakukan negosiasi, monitor dan mengimplementasikan kontrak pemeliharaan sesuai dengan kebijakan toko dan Prosedur
- mengidentifikasi dan menggunakan ruang dan fasilitas secara efektif
- mengevaluasi dan laporan tentang efektivitas kontrak pemeliharaan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus menjamin akses ke :

- lingkungan kerja ritel
- dokumentasi yang relevan, seperti :
  - kontrak pemeliharaan
  - kebijakan toko dan prosedur pemeliharaan fasilitas, dan negosiasi kontrak
  - undang-undang dan hukum persyaratan yang relevan
  - K3
  - undang-undang dan industri kode praktek
- sebuah tim
- peralatan dan teknologi.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan . Contoh-contoh berikut ini yang sesuai untuk unit ini:

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- studi kasus atau laporan penelitian
- tertulis atau pertanyaan lisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman
- review portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga kinerja on-the -job.

Pedoman informasi untuk asesmen

penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri , tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Store policy and procedures in regard to:	• store maintenance • facilities management • reporting mechanisms • WHS • food safety.
Relevant legislation may include:	• federal, state or territory and local legislation • food safety regulations • WHS.
Expert or specialist advice may be sought regarding:	• point-of-sale terminals • EFTPOS terminals • computers, scanners and printers • pricing equipment • electronic bar coding equipment • portable data entry • electronic ordering equipment • wrapping and packing equipment • equipment for carrying or moving merchandise • equipment for storage of merchandise, including refrigerators • weighing machines • thermometers • security tag systems • trolley return equipment • fixtures and fittings • food preparation equipment.
Faults may be ***reported***:	• verbally • in writing • by email • to service personnel • to contractors • to relevant managers • to supervisor.

Contracts:	• may be negotiated internally and externally
	• may involve :
	  • quality standards
	  • building maintenance services
	  • cleaning
	  • security
	  • electrical services
	  • plumbing services

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring,ika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri local dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Kebijakan dan prosedur toko termasuk:	• pemeliharaan toko • mengelola fasilitas • mekanisme pelaporan • K3 • keamanan makanan.
Peraturan yang relevan meliputi:	• nasional, regional atau daerah and peraturan lokal • peraturan keamanan pangan • K3.
Saran Ahli atau spesialis dapat dicari mengenai:	• point-of-sale terminals • EFTPOS terminals • Komputer, scanner and printer • peralatan harga • peralatan elektrik bar kode • portable data entry • peralatan pemesanan elektronik • pembungkus dan pengepakan peralatan • peralatan untuk membawa atau memindahkan barang dagangan • Peralatan untuk penyimpanan barang dagangan , termasuk lemari es • mesin berat • termometer • sistem tag keamanan • peralatan troli • perlengkapan dan peralatan
Kesalahan dapat ***dilaporkan***:	• secara lisan • secara tertulis • melalui email • untuk tenaga pelayanan • untuk kontraktor • untuk manajer yang relevan • kepada atasan.

Kontrak:	• dapat dinegosiasikan secara internal dan eksternal
	• mungkin melibatkan :
	  • standar kualitas
	  • jasa pemeliharaan gedung
	  • kebersihan
	  • keamanan
	  • layanan listrik
	  • layanan pipa

	• equipment maintenance.
Relevant personnel may include:	• managers • supervisors • specialist staff.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Cleaning and Maintenance

	• pemeliharaan peralatan.
Personil yang relevan mungkin termasuk:	• menejer • pengawas • staf spesialis.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Pembersihan dan Pemeliharaan

SIRXFIN201 Balance and secure point-of-sale terminal

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXFIN001A Balance point-of-sale terminal.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to balance and reconcile a register or terminal in a retail environment. It involves clearing the register, counting money, calculating non-cash transactions, and reconciling and recording takings. The unit requires the application of store policy and procedures in undertaking those tasks.

Application of the Unit

This unit applies to frontline retail staff working under some supervision.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXFIN201 Menjaga keseimbangan dan keamanan *point-of-sale*

Sejarah perubahan

Rincian versi unit disahkan ini berada di tabel di bawah ini. Informasi terbaru adalah di bagian atas.

Rilis	Keterangan
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXFIN001A Balance point-of-sale terminal.

Deskripsi unit

Unit ini menggambarkan hasil kinerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menyeimbangkan dan mendamaikan register atau terminal dalam lingkungan ritel. Ini melibatkan kliring register, menghitung uang, menghitung transaksi non - tunai, dan mendamaikan dan merekam pengambilalihan. Unit ini membutuhkan penerapan kebijakan dan prosedur toko dalam melakukan tugas-tugas.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk staf ritel garis depan yang bekerja di bawah beberapa pengawasan.

Informasi perijinan / peraturan

Tidak ada perijinan, legislatif, peraturan atau persyaratan sertifikasi berlaku untuk unit ini pada saat pengesahan.

Pra-syarat

Nil

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Balance and secure takings from register or terminal.	1.1. Perform ***register or terminal*** balance at designated times according to ***store policy and procedures***. 1.2. Separate cash float from takings prior to balancing procedure and secure according to store policy. 1.3. Supply change to register or terminal according to store policy. 1.4. Obtain and interpret register or terminal reading or print-out. 1.5. Secure cash and ***non cash documents*** according to store security policy and procedures.
2. Reconcile takings.	2.1. Count cash accurately. 2.2. Calculate non cash documents accurately. 2.3. Determine balance between register or terminal reading and sum of cash and non cash transactions. 2.4. Report discrepancies between register or terminal reading and sum of cash and non cash transactions to ***relevant personnel*** according to store policy. 2.5. Record store and individual department takings and file ***records*** according to store policy.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kiteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Seimbang dan aman pengambilalihan dari register atau terminal.	1.1 Lakukan ***register atau keseimbangan*** terminal pada waktu yang ditunjuk sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko. 1.2 kas mengambang terpisah dari pengambilalihan sebelum menyeimbangkan prosedur dan aman sesuai dengan kebijakan toko. 1.3 perubahan pasokan untuk mendaftar atau terminal sesuai dengan kebijakan toko. 1.4 Mendapatkan dan menafsirkan register atau membaca terminal atau print -out. 1.5 cash aman dan dokumen non tunai sesuai dengan kebijakan keamanan toko dan prosedur.
2. Rekonsiliasi pengambilalihan.	2.1 Menghitung kas secara akurat. 2.2 Hitung dokumen non tunai secara akurat. 2.3 Menentukan keseimbangan antara register atau membaca terminal dan sum transaksi non tunai dan tunai. 2.4 Laporankan perbedaan antara register atau membaca terminal dan jumlah kas dan non kas transaksi kepada personil yang relevan sesuai dengan kebijakan toko. 2.5 Toko kaset dan departemen individu pengambilalihan dan catatan file sesuai dengan kebijakan toko.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- literacy and numeracy skills to:
  - balance the register or terminal
  - count cash
  - calculate non-cash transactions
  - calculate discrepancies between reported and actual takings
  - complete documentation
  - interpret documentation
  - report on takings
- planning and organising skills to complete tasks in a set timeframe
- technology skills to operate register or terminal

Required knowledge

- cash and non-cash handling procedures, including:
  - balancing point-of-sale terminal
  - calculating non-cash documents
  - change required and denominations of change
  - clearance of terminal and transference of tender
  - counting cash
  - credit and returns
  - credit cards
  - EFTPOS
  - gift vouchers
  - lay-by
  - maintenance of cash float
  - opening and closing point-of-sale terminal
  - recording takings
  - security of cash and non-cash transactions
- store policy and procedures in regard to:
  - cash float
  - operation of equipment used at register or terminal
  - register or terminal balance
  - security of cash and non-cash transactions

Keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk
unit ini.

Keterampilan yang dibutuhkan

- keterampilan membaca dan menghitung ke :
  - menyeimbangkan register atau terminal
  - menghitung cash/ tunai
  - menghitung transaksi non - tunai
  - menghitung perbedaan antara pendapatan yang dilaporkan dan aktual
  - dokumentasi lengkap
  - menafsirkan dokumentasi
  - laporan pengambilalihan
- perencanaan dan pengorganisasian keterampilan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam satu set jangka waktu
- keterampilan teknologi untuk mengoperasikan register atau terminal

Pengetahuan yang dibutuhkan

- kas dan penanganan non - tunai prosedur, termasuk :
  - *balancing point-of-sale terminal*
  - menghitung dokumen non - cash
  - perubahan diperlukan dan denominasi perubahan
  - clearance terminal dan pemindahan lembut
  - penghitungan kas
  - kredit dan pengembalian
  - kartu kredit
  - EFTPOS
  - kupon hadiah
  - lay-by
  - pemeliharaan float kas
  - pembukaan dan penutupan point- of-sale terminal
  - pengambilalihan perekaman
  - keamanan kas dan non - tunai transaksi
- kebijakan toko dan prosedur dalam hal :
  - float kas
  - pengoperasian peralatan yang digunakan pada register atau terminal
  - mendaftar atau keseimbangan terminal
  - keamanan kas dan non - tunai transaksi

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- operates register or terminal equipment according to manufacturer instructions and store policy
- applies store policy and procedures in regard to handling cash and removing takings from register or terminal
- applies store policy and procedures in regard to cash float
- applies store policy and procedures in regard to reading registers and recording information
- processes documentation and records responsibly and according to store policy and procedures
- reconciles takings according to store policy and procedures.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated retail work environment
- relevant documentation, such as:
  - financial transaction dockets, slips and invoices
  - sample debit card and credit card vouchers
  - recording and tally sheets
  - store policy and procedure manuals in regard to register or terminal balance
- register or terminal and related equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- role play
- written or verbal questioning to assess knowledge and understanding
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example:

- SIRXCCS201 Apply point-of-sale handling procedures
- SIRXRSK201 Minimise loss.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca dalam kaitannya dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, batasan variable dan pedoman asesmen untuk paket pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini

Penilaian berikut ini penting :

- mengoperasikan *Register* atau peralatan terminal sesuai dengan instruksi produsen dan kebijakan toko
- menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal penanganan kas dan menghapus pengambilalihan dari register atau terminal
- menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal cash mengapung
- menerapkan kebijakan dan prosedur toko dalam hal membaca register dan merekam informasi
- proses dokumentasi dan catatan dengan bertanggung jawab dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko
- mendamaikan pengambilalihan sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus menjamin akses ke :

- lingkungan kerja ritel nyata atau simulasi
- dokumentasi yang relevan, seperti :
  - dockets transaksi keuangan, slip dan faktur
  - contoh kartu debit dan kartu kredit voucher
  - pencatatan dan penghitungan lembar
  - kebijakan toko dan prosedur manual dalam hal mendaftar atau keseimbangan terminal
- *Register* atau terminal dan peralatan terkait.

Metode Asesmen

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut ini yang sesuai untuk unit ini :

- pengamatan kinerja di tempat kerja
- peran
- tertulis atau pertanyaan lisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman
- review portofolio laporan bukti dan tempat kerja pihak ketiga kinerja on-the -job.

Pedoman informasi untuk asesmen

Penilaian secara holistik dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan peran pekerjaan dianjurkan, misalnya :

- SIRXCCS201 Menggunakan Prosedur penanganan point-of-sale
- SIRXRSK201 Minimise loss.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Register or terminal may be:	• cleared at intervals during or at close of trading • cleared by operator or specialist staff • electronic • manual.
Store policy and procedures in regard to:	• cash handling • register or terminal balance • security.
Non-cash documents may relate to:	• cash on delivery (COD) • cheques • credit cards • customer credit ratings • customer refunds • gift vouchers • hire-purchase • lay-by.
Relevant personnel may include:	• manager • supervisor • team leader.
Records may be:	• electronic • manual.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Finance

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas item, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Daftar atau tempat dapat :	• dibersihkan pada interval selama atau pada penutupan perdagangan • dibersihkan oleh operator atau staf ahli • elektronik • manual.
Kebijakan dan prosedur toko mengenai :	• penanganan cash / tunai • register atau terminal balance • security/ keamanan
Non-cash dokumen berhubungan dengan :	• cash on delivery (COD) • cek • kartu kredit • peringkat kredit pelanggan • pengembalian uang pelanggan • kupon hadiah • sewa-beli • *lay-by*.
Personil yang relevan termasuk :	• manager • supervisor • team leader.
Pencatatan / perekaman Meliputi :	• elektronik • manual.

Sektor unit

Lintas Sektor

Bidang kompetensi

Keuangan

SIRXICT001A Operate retail technology

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to operate a variety of retail equipment. It involves identifying the correct equipment required for a given task, maintaining retail equipment, applying keyboard skills and operating data entry equipment.

Application of the Unit

This unit applies to front line service personnel who operate and maintain a range of retail equipment, including point-of-sale systems, keyboards and data entry equipment, according to manufacturer instructions, design specifications, store policy and designated timeframes. This work is undertaken with some supervision and guidance.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXICT001A Mengoperasikan teknologi penjualan eceran

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan capaian unjuk kerja, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengoperasikan berbagai peralatan retail. Hal ini melibatkan identifikasi peralatan yang tepat diperlukan untuk tugas yang diberikan, memelihara peralatan retail, menerapkan keahlian mengetik dan pengoperasian peralatan entri data

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk personil pelayanan *frontline* yang mengoperasikan dan menjaga berbagai macam peralatan ritel, termasuk sistem titik penjualan, peralatan entri data, sesuai dengan panduan pelaku usaha, spesifikasi desain, kebijakan dan jadwal yang direncanakan. Pekerjaan ini dilakukan dengan pengawasan dan bimbingan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, undang-undang, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes ofa unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Maintain retail equipment.	1.1. Identify purpose of ***equipment*** used in store or department. 1.2. Operate equipment, according to design specifications and ***safety requirements***. 1.3. Identify equipment faults and report to ***relevant personnel***. 1.4. Identify and apply maintenance program for retail equipment according to ***store policy and procedures***.
2. Apply keyboard skills.	2.1. Operate keyboard using typing techniques within designated speed and accuracy requirements. 2.2. Enter and edit information accurately.
3. Operate data entry equipment.	3.1. Enter data using relevant equipment, according to store policy and procedures. 3.2. Operate price marking equipment, according to manufacturer instructions and store policy. 3.3. Enter data accurately and within designated time limits.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMENT KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Memelihara peralatan penjualan.	1.1 Identifikasi fungsi peralatan yang digunakan di toko atau toko serba ada. 1.2 Mengoperasikan peralatan menurut spesifikasi tujuan dan syarat keselamatan. 1.3 Identifikasi kerusakan peralatan dan melaporkan pada yang berwenang 1.4 Identifikasi dan melaksanakan program pemeliharaan peralatan ritel menurut prosedur dan aturan toko.
2. Menerapkan keahlian mengetik.	2.1 Mengetik dengan persyaratan kecepatan dan akurasi 2.2 Memasukkan dan memperbaiki informasi secara akurat.
3. Mengoperasikan peralatan data entri.	3.1 Memasukkan data mengunakan peralatan yang sesuai dengan prosedur dan aturan toko 3.2 Mengoperasikan peralatan penanda harga menurut instruksi penggunaan dan aturan toko 3.3 Memasukkan data secara akurat dan sesuai batas waktu yang ditentukan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- planning and organising skills to complete tasks in set timeframe
- problem solving skills to deal with different types of transactions
- literacy and numeracy skills to :
  - read store procedures for operating equipment
  - enter data
  - perform point-of-sale transactions
  - follow common fault-finding procedures

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - the operation and maintenance of store retail equipment
  - reporting problems and faults
- relevant legislation and statutory requirements in regard to operating retail technology, including Work Health and Safety (WHS) requirements
- relevant industry codes of practice
- purpose and impact of using electronic technology
- licensing requirements for carrying and moving merchandise (if applicable)

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- merencanakan dan mengorganisasikan keterampilan untuk menyelesaikan tugas dalam batas waktu yang ditentukan
- keterampilan memecahkan masalah dalam menangani berbagai tipe transaksi
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - membaca prosedur toko untuk mengoperasikan peralatan
  - memasukkan data
  - melakukan transaksi *point-of-sale*
  - menelusuri temuan kesalahan umum pada prosedur

Pengetahuan yang diperlukan

- prosedur dan kebijakan toko dalam hal:
  - mengoperasikan dan memelihara peralatan toko eceran
  - melaporkan masalah dan kesalahan
- persyaratan hukum dan undang-undang yang relevan dalam mengoperasikan teknologi eceran termasuk persyaratan WHS (*Work Health and Safety*)
- Petunjuk praktis industri yang relevan
- tujuan dan dampak penggunaan teknologi elektronik
- perijinan untuk membawa dan memindahkan barang (jika ada)

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- operates a range of store retail equipment according to store policy and procedures and industry codes of practice
- operates and maintains a range of store retail equipment according to manufacturer instructions and design specifications
- applies store maintenance program and reports faults and problems
- consistently applies safe working practices in the operation and maintenance of store retail equipment according to OHS legislation and codes of practice
- reads and interprets operation manuals to solve routine faults and errors and maintains and uses equipment effectively
- uses keyboard skills to enter and edit data accurately
- completes tasks in set timeframe.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated work environment
- relevant documentation, such as:
  - store policy and procedure manuals
  - manufacturer instructions and operation manuals
- a range of store retail equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples areappropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- a role play
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- answers to questions about specific skills andz knowledge
- review of portfolios of evidence and third-partyworkplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- mengoperasikan berbagai macam peralatan toko ritel sesuai kebijakan dan prosedur serta petunjuk praktis industri
- mengoperasikan dan memelihara peralatan toko eceran sesuai instruksi pabrikan dan spesifikasi desain
- menerapkan program pemeliharaan toko dan melaporkan kesalahan dan masalah
- menerapkan secara konsisten praktik keselamatan kerja dalam mengoperasikan dan memelihara peralatan toko eceran sesuai undang-undang K3 dan *codes of practice*
- membaca dan menafsirkan petunjuk penggunaan untuk mengatasi kesalahan rutin dan kekeliruan dan memelihara dan menggunakan peralatan secara efektif
- menggunakan keahlian mengetik untuk memasukkan dan merubah data secara akurat
- Menyelesaikan tugas dalam batas waktu yang ditentukan.

Konteks dan spesifik sumber daya untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja nyata atau simulasi
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - kebijakan toko dan prosedur
  - petunjuk pabrikan dan panduan operasional
- Berbagai macam peralatan toko ritel.

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- *aturan penggunaan*
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- respon pelanggan
- menjawab pertanyaan mengenai keterampilan khusus dan pengetahuan
- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Pedoman informasi untuk asesmen

Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Equipment may include:	• point-of-sale terminals • electronic bar coding equipment for price labelling and • Stocktaking • portable data entry • printers • EFTPOS terminals • electronic ordering equipment • wrapping and packing equipment • equipment for carrying or moving merchandise • equipment for storage of merchandise, including refrigerators • weighing machines • thermometers • security tag systems • trolley return equipment • computers • scanners • numerical keyboard equipment, including calculators.
Safety requirements may include:	• hazard identification (e.g. workplace inspections) • emergency, fire and accident procedures • personal safety procedures • stress management • procedures for the use of personal protective clothing and equipment • reporting incidents and accidents in the workplace.
Relevant personnel may include:	• supervisor • team leader • manager.
Store policy and procedures in regard to:	• store administration • clerical systems • operating and maintaining retail equipment • Work Health and Safety (WHS).

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Peralatan dapat mencakup :	• Tempat *point-of-sale* • peralatan elektronik *bar coding* untuk memberi label harga dan inventarisasi barang • *entri data portabel* • *printers* • *EFTPOS terminals* • peralatan pemesanan elektronik • peralatan peralatan pembungkus dan pengepakan • peralatan untuk membawa dan memindahkan barang • peralatan untuk menyimpan barang, termasuk lemari es • Timbangan • termometer • sistem penanda keamanan • peralatan pengembali troli • komputer • pemindai (*scanners*) • peralatan keyboard *numeric*, termasuk kalkulator
Persyaratan keselamatan mencakup:	• identifikasi bahaya (contoh: inspeksi tempat kerja) • prosedur kecelakaan, kebakaran dan hal darurat • prosedur keselamatan pribadi • manajemen stres • prosedur untuk penggunaan peralatan pakaian pelindung • melaporkan kecelakaan dan insiden di tempat kerja.
Personil yang relevan dapat mencakup:	• supervisor penyelia • team leader pemimpin tim • manajer.
Prosedur dan kebijakan dalam hal:	• administrasi penyimpanan • sistem administrasi • mengoperasikan dan memelihara peralatan ritel • Keselamatan dan keamanan Kerja.

Unit sektor

Lintas sektor

Competency field

Computer Operations and ICT Management

Bidang kompetensi

Mengoperasikan komputer dan manajemen ICT

SIRXINV002A Maintain and order stock

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to maintain and order stock in a retail environment. It involves monitoring receipt and dispatch of goods, maintaining stock records, coordinating stocktake, identifying stock losses, processing orders and following up on orders.

Application of the Unit

This unit applies to retail staff who are responsible for monitoring and coordinating stock levels, storage, distribution and reorder cycles. It includes rostering staff, organising and coordinating stocktakes, maintaining accurate records and routinely reporting on inventory status to relevant personnel according to store policy and procedures.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills..

SIRXINV002A Memelihara dan memesan bahan baku

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memelihara dan memesan bahan di lingkungan ritel. Hal ini mencakup pengawasan penerimaan dan pengiriman barang, menjaga pencatatan stok, koordinasi pemeriksaan stok, mengidentifikasi kehilangan stok, memproses pesanan dan menindaklanjuti pesanan.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk staf ritel yang bertanggung jawab untuk koordinasi dan pengawasan stok, penyimpanan, distribusi dan alur pemesanan. Ini termasuk penjadwalan staf, pengorganisasian dan koordinasi pemeriksaan stok, menjaga akurasi pencatatan dan pelaporan rutin status persediaan untuk personil yang relevan sesuai prosedur dan kebijakan penyimpanan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, undang-undang, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes ofa unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Monitor receipt and dispatch of goods.	1.1. Delegate responsibility for receipt and dispatch of goods to ***appropriate staff.*** 1.2. Implement store procedures in regard to receipt, dispatch and secure storage of goods. 1.3. Observe ***staff*** functions to ensure store procedures are followed and documentation is completed correctly. 1.4. Implement store procedures to ensure goods inspected for quantity and quality on receipt. 1.5. Act upon variations to quantity and quality of delivered goods, according to ***store policy and procedures***. 1.6. Supervise safe ***handling and storage of goods***, according to store policy.
2. Maintain stock records.	2.1. Monitor and maintain stock levels at required levels. 2.2. Maintain, monitor and adjust stock reorder cycles as required. 2.3. Inform team members of their individual responsibilities in regard to recording of stock. 2.4. Maintain stock storage and movement ***records***, according to store policy. 2.5. Record stock discrepancies and follow procedures according to store policy. 2.6. Monitor stock performance and identify and ***report*** fast and slow selling items according to store policy.
3. Coordinate stocktake or cyclical count.	3.1. Interpret policy and procedures in regard to ***stocktakin*** and cyclical counts and explain to team members. 3.2. ***Roster*** staff, according to allocated budget and time constraints. 3.3. Allocate stocktaking tasks to individual team members. 3.4. Provide team members with clear directions for the performance of each task. 3.5. Allocate team members to ensure effective use of staff resources to complete task. 3.6. Produce accurate reports on stocktake data, including discrepancies, for management.
4. Identify stock losses.	4.1. Identify, record and assess losses against potential loss forecast on a regular basis. 4.2. Identify avoidable losses and establish reasons. 4.3. Recommend and implement possible solutions.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Memantau penerimaaan dan pengiriman barang.	1.1 Mendelegasikan tanggung jawab untuk penerimaan dan pengiriman barang kepada staf yang sesuai 1.2 Menerapkan prosedur penyimpanan dalam hal penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang yang aman. 1.3 Mengamati fungsi staf untuk memastikan prosedur penyimpanan diikuti dan didokumentasikan lengkap secara benar. 1.4 Menerapkan prosedur penyimpanan untuk memastikan pemeriksaan yang baik pada kuantitas dan kualitas barang yang diterima. 1.5 Bertindak sesuai prosedur dan kebijakan penyimpanan terhadap berbagai kuantitas dan kualitas barang. 1.6 Mengawasi penanganan dan penyimpanan barang yang aman, sesuai kebijakan penyimpanan.
2. Menjaga pencatatan stok	2.1 Memantau dan menjaga level stok pada level yang ditentukan. 2.2 Menjaga, memantau dan menyesuaikan siklus pemesanan stok yang ditentukan. 2.3 Menginformasikan anggota tim tentang tanggung jawab tiap anggota dalam pencatatan stok. 2.4 Menjaga penyimpanan dan pencatatan pergerakan stok sesuai kebijakan penyimpanan. 2.5 Mencatat perbedaan stok dan mengikuti prosedur sesuai kebijakan penyimpanan 2.6 Memantau performa stok dan mengidentifikasi dan melaporkan penjualan barang yang cepat dan lambat sesuai kebijakan penyimpanan.

3. Mengkoordinasi pemeriksaan stok dan jumlah siklus.	3.1 Menafsirkan kebijakan dan prosedur dalam pemeriksaan stok dan jumlah siklus serta menjelaskannya kepada anggota tim. 3.2 Daftar staf, menurut alokasi anggaran dan batas waktu. 3.3 Mengalokasikan tugas pemeriksaan stok pada tiap anggota tim 3.4 Memberikan arahan yang jelas kepada tiap anggota mengenai unjuk kerja pada setiap tugas. 3.5 Membagi tugas tiap anggota untuk memastikan penggunaan sumber daya staf secara efektif untuk menyelesaikan tugas. 3.6 Membuat laporan yang akurat pada data penerimaan stok, termasuk perbedaan untuk manajemen.
4. Mengidentifikasi kerugian stok.	4.1 Mengidentifikasi, mencatat dan menilai kerugian terhadap potensi kerugian secara teratur. 4.2 Mengidentifikasi kerugian yang bisa dihindari dan membuat alasan. 4.3 Merekomendasikan dan menerapkan solusi yang memungkinkan.

5. Proses orders	5.1. Process and raise orders for stock as requested, according to store policy and procedures. 5.2. Maintain ***ordering and recording system***. 5.3. Ensure availability of sample range, according to buying plan. 5.4. Order pricing materials as required. 5.5. Record negotiated purchase and supply agreements and file for retrieval.
6. Follow up orders.	6.1. Monitor delivery process to meet agreed deadlines. 6.2. Handle routine supply problems or refer to management asrequired by store policy. 6.3. Maintain ongoing liaison with buyers, store or departments, warehouse and ***suppliers*** to ensure continuity of supply. 6.4. Distribute stock, according to store or department allocation.

5.	Proses pesanan	5.1 Memproses dan meningkatkan pemesanan stok sesuai permintaan, menurut prosedur dan kebijakan penyimpanan. 5.2 Menjaga pemesanan dan sistem pencatatan. 5.3 Menjamin ketersediaan berbagai sampel, sesuai rencana pembelian. 5.4 Memesan harga barang sesuai kebutuhan 5.5 Mencatat negoisasi pembelian dan perjanjian pasokan dan berkas pengambilan.
6.	Tindak lanjut pemesanan	6.1 Memantau proses pengiriman sesuai batas waktu yang disepakati 6.2 Menangani masalah pasokan rutin atau merujuk pada manajemen sesuai yang disyaratkan oleh kebijakan penyimpanan. 6.3 Memelihara hubungan berkelanjutan dengan pembeli, toko atau departemen, gudang dan pemasok untuk menjamin kelangsungan pasokan. 6.4 Mendistribusikan stok, sesuai alokasi toko atau toko serba ada.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- technical skills to:
  - use store stocktaking systems
  - use electronic recording equipment
- interpersonal skills to:
  - inform team members of their responsibilities and give instructions
  - explain policies and procedures to staff
  - allocate tasks and provide directions for performance of tasks
  - liaise with buyers, store and departments, warehouse and suppliers through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- management skills to coordinate stock takes
- negotiation skills to handle supply problems
- literacy and numeracy skills to:
  - prepare and present stock control reports and documentation
  - process orders
  - maintain delivery and supply records
  - maintain stock distribution records
  - maintain stock ordering and recording systems

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - stock control
  - store merchandising system
  - current and future stock levels
  - bar codes, labels and price tags
  - store stock recording system
  - stock replenishment and reorder procedures
  - inter- and intra-store and department transfers
  - reporting of stock discrepancies and damage
  - identifying and recording stock losses
  - identifying and recording discrepancies
  - existing suppliers
  - quality control procedures and requirements
  - receipt and dispatch of goods, including inspection for quality and quantity
- relevant licensing requirements for moving stock mechanically
- relevant legislation and statutory requirements
- relevant industry codes of practice
- relevant Work Health and Safety (WHS) legislation and codes of practice

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan teknis untuk:
  - penggunaan sistem penerimaan stok toko
  - penggunaan peralatan pencatatan elektronik
- keterampilan interpersonal untuk:
  - menginfomasikan anggota tim terkait tanjung jawab tiap anggota dan memberikan instruksi
  - menjelaskan prosedur dan kebijakan kepada staf
  - membagi tugas dan menyediakan arahan untuk unjuk kerja tugas
  - bekerja sama dengan pembeli, toko dan departemen, gudang dan pemasok melalui komunikasi yang jelas dan langsung
  - mengajukan pertanyaan untuk identifikasi dan konfirmasi persyaratan
  - menggunakan konsep dan bahasa yang tepat untuk perbedaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi nonverbal
- keterampilan manajemen untuk koordinasi penerimaan stok
- keterampilan negoisasi untuk menangani permasalahan pasokan
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - menyiapkan dan menampilkan laporan kontrol stok dan dokumentasi
  - memproses pesanan
  - menjaga catatan pengiriman dan pasokan
  - menjaga pencatatan distribusi stok
  - menjaga pemesanan stok dan sisem pencatatan

Pengetahuan yang diperlukan

- kebijakan penyimpanan dan prosedur dalam hal:
  - mengecek stok
  - sistem stok barang
  - stok level saat ini dan yang akan datang
  - barcode, label dan penanda harga
  - sistem pencatatan stok toko
  - penambahan stok dan prosedur pemesanan ulang
  - transfer antar dan intra-toko dan departemen
  - melaporkan perbedaan stok dan kerusakan
  - mengidentifikasi dan mencatat kerugian stok
  - mengidentifikasi dan mencatat perbedaan
  - pemasok eksisting
  - prosedur dan syarat kontrol kualitas
  - menerima dan mengirim barang, termasuk pengawasan pada kualitas dan kuantitas
- persyaratan perijinan yang relevan untuk memindahkan stok secara

mekanis
- persyaratan hokum dan undang-undang yang relevan
- *codes of practice* industri yang relevan
- *relevant Work Health and Safety (WHS) legislation and codes of practice*

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • consistently implements and monitors store policy and procedures regarding receipt, dispatch and secure storage of goods • regularly monitors staff implementation of store procedures and documentation in regard to receipt, dispatch and secure storage of goods • monitors stock levels, storage, movement and reorder cycles on a regular basis. • organises and coordinates stocktake according to store policy and procedures • consistently raises and processes stock orders and maintains record system according to store policy and procedures • monitors delivery processes and distributes stock to ensure continuity of supply.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure access to: • a retail work environment • relevant documentation, such as: • store policy and procedures for receipt and dispatch of goods • store procedures for stocktake • WHS legislation and codes of practice • industry codes of practice • legislation and statutory requirements • store merchandising and marketing policy and • procedures • inter- and intra-store and department transfer • Procedures • store quality control procedures and requirements.
Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples areappropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • third-party reports from a supervisor • written or verbal questioning to assess knowledge and understanding • review of portfolios of evidence and third-partyworkplace reports of on-the-job performance.
Guidance information for assesment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- menerapkan dan memantau prosedur dan kebijakan penyimpanan mengenai penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang yang aman
- secara regular memantau pelaksanaan prosedur penyimpanan dan dokumentasi pada staf mengenai penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang yang aman
- memantau level stok, penyimpanan, pemindahan dan siklus pemesanan secara teratur.
- mengatur dan mengkoordinasi pemeriksaan stok menurut prosedur dan kebijakan penyimpanan.
- secara konsisten meningkatkan dan memproses pesanan stok dan menjaga sistem pencatatan menurut prosedur dan kebijakan penyimpanan
- memantau proses pengiriman dan distribusi stok untuk memastikan kelangsungan pasokan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja ritel
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - prosedur dan kebijakan untuk penerimaan dan pengiriman barang
  - prosedur penerimaan stok
  - *WHS legislation and codes of practice*
  - *codes of practice* industri
  - persyaratan hokum dan undang-undang
  - rosedur dan kebijakan marketing dan penyimpanan barang penjualan
  - prosedur transfer antar dan didalam toko dan departemen
  - persyaratan dan prosedur pengendalian mutu

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- pertanyaan lisan atau tertulis untuk mendalami pemahaman dan pengetahuan
- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan

Panduan informasi untuk asesmen

Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Appropriate staff may include:	• frontline staff • relevant managers • supervisor • team leader • specialist staff.
Staff may include:	• full-time, part-time, casual or contract staff • people from a range of social, cultural and ethnicbackgrounds • people with varying degrees of language and literacy levels.
Store policy and procedures in regard to:	• stock control • stock control system • recording procedures • procedures for investigating discrepancies • store merchandise and marketing • pricing, labelling and packaging requirements • quality control policy and procedures.
Handling and storage of goods may vary according to:	• stock characteristics • industry codes of practice.
Records may be:	• manual • digital.
Roster may include:	• varying levels of staff training • staffing levels • routine or busy trading conditions • full-time, part-time or casual staff • range of staff responsibilities.
Ordering and recording system may be:	• manual • digital.
Suppliers may include:	• existing contacts • new contacts • local suppliers • overseas supplies.

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Staf yang sesuai dapat mencakup:	• staf bagian depan • manajer • supervisor penyelia • pemimpin tim • staf khusus.
Staf dapat termasuk:	• karyawan penuh waktu, paruh waktu, magang atau kontrak • orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnik • orang dengan berbagai tingkat penguasaan bahasa dan tulisan
Prosedur dan kebijakan dalam hal:	• kontrol stok • sistem kontrol stok • pencatatan prosedur • prosedur untuk menyelidiki perbedaan • pemasaran dan penjualan barang • persyaratan harga, label dan kemasan • prosedur dan kebijakan pengendalian mutu
Penanganan dan penyimpanan barang dapat bervariasi sesuai dengan:	• karakteristik stok • petunjuk praktis industri
Pencatatan:	• manual • dijital
Daftar dapat termasuk:	• berbagai tingkatan pelatihan staf • tingkatan staf • kondisi perdagangan rutin atau sibuk • staf penuh waktu, paruh waktu atau magang • berbagai macam tanggung jawab staf.
Sistem pemesanan dan pencatatan:	• manual • dijital.
Pemasok dapat termasuk:	• kontak yang sudah ada • kontak baru • pemasok lokal • pemasok luar negeri

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency field

Inventory

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Persediaan

SIRXINV005A Control inventory

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to control inventory in a retail environment. It involves managing receipt, dispatch and storage of merchandise, and managing stock control.

Application of the Unit

This unit applies to team members at a supervisory level who plan, coordinate and implement activities associated with the receipt, dispatch, storage and movement of merchandise. This includes observing maintenance procedures for storage areas and equipment, according to store policy and procedures and relevant legislation.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXINV005A Mengontrol persediaan

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengawasi persediaan dalam lingkup ritel. Unit ini melibatkan pengelolaan penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang dagangan, dan mengelola kontrol stok.

Penerapan unit

Unit ini berlaku pada anggota tim pada tingkat penyelia yang merencanakan, mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan, pengiriman, penyimpanan dan pergerakan barang dagangan. Hal ini termasuk mengawasi prosedur pemeliharaan untuk area penyimpanan dan peralatan, sesuai dengan prosedur dan kebijakan serta undang-undang terkait.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Manage receipt,dispatch and storage of merchandise.	1.1. Receive, dispatch and store merchandise according to ***store policy and procedures***. 1.2. Determine cost-effective and efficient methods for goods 1.3. movement according to store policy. 1.4. Implement maintenance procedures for storage areas and ***equipment*** according to store policy.
2. Manage stock control.	2.1. Implement store policy and procedures in regard to ***stock control*** and inventories. 2.2. Establish and implement store procedures to monitor and control stock levels. 2.3. Maintain budgeted stock levels. 2.4. Establish and implement stocktaking procedures. 2.5. Establish and implement ***contingency plans*** in regard to stock delivery times. 2.6. Document and prepare accurate ***reports*** on stock inventories.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Mengelola penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang dagangan	1.1 Penerimaan, pengiriman dan penyimpanan barang dagangan sesuai dengan prosedur dan kebijakan. 1.2 Menentukan harga yang efektif dan metode yang efisien untuk pergerakan barang sesuai dengan kebijakan. 1.3 Menerapkan prosedur pemeliharaan pada area penyimpanan dan peralatan sesuai dengan kebijakan.
2. Mengelola kontrol stok	2.1 Menerapkan prosedur dan kebijakan terkait kontrol stok dan persediaan. 2.2 Menetapkan dan menerapkan prosedur untuk mengawasi dan mengontrol level stok. 2.3 Mempertahankan level stok yang dianggarkan. 2.4 Menetapkan dan menerapkan prosedur persedian stok. 2.5 Menetapkan dan menerapkan rencana darurat terkait waktu pengiriman stok. 2.6 Mengarsipkan dan menyiapkan laporan persediaan stok yang akurat.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- technical skills to use electronic recording equipment
- time management skills to maintain stock levels according to store policy and procedure requirements
- literacy and numeracy skills to:
  - maintain stock control reports and documentation
  - process orders
  - maintain delivery and supply records
  - maintain stock distribution records
  - maintain stock recording systems
  - analyse data
  - prepare and present reports

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - receipt of goods from suppliers
  - dispatch of goods
  - shrinkage prevention
  - waste controls
  - safety controls
  - secure storage in an appropriate environment
  - equipment used to move stock
- store systems and equipment for stock recording and control
- inventory control
- storage security
- licensing requirements for operating moving equipment (if applicable)
- relevant legislation and statutory requirements
- relevant industry codes of practice
- Work Health and Safety (WHS) legislation and codes of practice

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan teknis menggunakan peralatan rekam elektronik
- keterampilan manajemen waktu untuk menjaga level stok sesuai dengan prosedur dan kebijakan
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - menjaga laporan kontrol stok dan dokumentasi
  - proses pesanan
  - menjaga perekaman pengiriman dan pasokan
  - menjaga perekaman distribusi stok
  - menjaga sistem perekaman stok
  - menganalisa data
  - menyiapkan dan menyajikan laporan

Pengetahuan yang diperlukan

- prosedur dan kebijakan terkait dengan:
  - penerimaan barang dari pemasok
  - pengiriman barang
  - pencegahan penyusutan
  - kontrol limbah
  - kontrol keselamatan
  - penyimpanan yang aman dalam lingkungan yangs esuai
  - peralatan yang digunakan untuk memindahkan stok
- sistem penyimpanan dan peralatan untuk perekaman stok dan sistem kontrol
- kontrol persediaan
- keamanan penyimpanan
- persyaratan perijinan untuk mengoperasikan pemindahan peralatan (jika berlaku)
- persyaratan hukum dan undang-undang yang terkait
- petunjuk praktis industri yang relevan
- peraturan keamanan dan keselamatan kerja dan petunjuk praktis

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit	Evidence of the following is essential: • plans, coordinates and implements activities associated with receipt, dispatch, storage and movement of merchandise according to store policy and procedures, including OHS policies and guidelines • implements maintenance procedures for storage areas and equipment according to store policy • plans, coordinates and implements activities associated with stock control, including: • monitoring and controlling stock levels • establishing and maintaining stocktaking procedures • documenting and reporting on inventories according to store policy and procedures.

Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure access to:
	• a retail work environment
	• relevant documentation, such as:
	  • store policy and procedures on inventory control
	  • legislation and statutory requirements
	  • industry codes of practice
	  • WHS legislation and codes of practice
	• access to:
	  • a stock control system
	  • stock control equipment
	  • a team.

Method of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples areappropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • third-party reports from a supervisor • written or verbal questioning to assess knowledge and understanding • review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- merencanakan, mengkoordinasi dan menerapkan kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan, pengiriman, penyimpanan dan pergerakan barang dagangan sesuai dengan prosedur dan kebijakan termasuk kebijakan dan panduan OHS
- menerapkan prosedur pemeliharaan untuk area penyimpanan dan peralatan
- merencanakan, mengkoordinsi dan menerapkan kegiatan yang berhubungan dengan kontrol stok, termasuk:
  - memantau dan mengontrol level stok
  - menetapkan dan menjaga prosedur pemeriksaan stok
  - mendokumentasi dan melaporkan persediaan sesuai dengan prosedur dan kebijakan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk :

- lingkungan kerja ritel
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - prosedur dan kebijakan pengendalian persediaan
  - legislation and statutory requirements persyaratan hukum dan undang-undang
  - Petunjuk praktis industri
  - Peraturan keamanan dan keselamatan kerja dan petunjuk praktis
- akses ke:
  - sistem kontrol stok
  - peralatan kontrol stok
  - a team.

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- pertanyaan lisan dan tulisan untuk mendalami pemahaman dan pengetahuan
- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Pedoman informasi untuk asesmen

Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Store policy and procedures in regard to:	• receipt of goods from suppliers • dispatch of goods • shrinkage prevention • waste controls • safety controls • secure storage • stock control and inventories.
Equipment may include:	• electronic bar coding equipment • weighing machines • thermometers • climate control • cold storage units • storage fixtures • trolley return equipment • portable data entry • cutting equipment • protective clothing.
Stock control may include:	• breakdowns • delays • floods • breakages.
Reports may include:	• business documents • informal reports • stocktake reports.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competencyfield

Inventory

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Store policy and procedures in regard to:	• menerima barang dari pemasok • pengiriman barang • pencegahan penyusutan • kontrol limbah • kontrol keselamatan • penyimpanan yang aman • kontrol stok dan persediaan
Peralatan dapat mencakup:	• peralatan *bar coding* elektronik • mesin berat • termometer • kontrol suhu • unit *cold storage* • jadwal penyimpanan • peralatan pengembalian troli • entri data portabel • peralatan memotong • pakaian pelindung
Kontrol stok dapat termasuk:	• rincian • penundaan • banjir • kerusakan
Laporan dapat termasuk:	• dokumen bisnis • laporan informasi • laporan pemeriksaan stok.

Unit sektor

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Persediaan

SIRXMER303 Coordinate merchandise presentation

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXMER002A Coordinate merchandise presentation.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to apply knowledge of store merchandising and pricing policy and standards to support and coordinate relevant frontline staff members and ensure that they arrange, present and label or price merchandise according to store requirements.

It also involves informing staff of store merchandise presentation requirements for sales, promotions and special events, and providing feedback to management in regard to improvement of store marketing and promotional activities.

Application of the Unit

This unit applies to frontline visual merchandisers who supervise sales and other staff implementing and maintaining displays according to store merchandising standards.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXMER303 Mengkoordinasikan penyajian barang dagangan

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Keluaran	Komentar
Keluaran pertama	Ini adalah unit revisi, setara dan berdasarkan pada SIRXMER002A. Koordinasi tampilan barang dagangan.

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan pengetahuan tentang standarisasi, kebijakan harga dan barang dagangan untuk mendukung dan mengkoordinasi staf lini depan dan memastikan bahwa mereka mengatur, menampilkan dan memberi label atau harga barang dagangan sesuai dengan persyaratan toko.

Hal ini juga melibatkan pemberitahuan syarat tampilan barang dagangan kepada staf toko, promosi dan even khusus, serta memberikan respon balik pada manajemen dalam hal peningkatan penjualan dan aktivitas promosi.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk tampilan barang dagangan di lini depan yang menyelia penjualan dan staf lainnya dalam menerapkan dan menjaga tampilan sesuai dengan standar barang dagangan

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes ofa unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used,further information is detailed in the required skills and knowledgesection and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Instruct and coordinate staff.	1.1. Communicate and demonstrate store ***display standards and requirements*** to ***staff***. 1.2. Identify occurrence and timing of promotions and special events and inform staff. 1.3. Identify items to be advertised or promoted, according to store merchandising policy and inform staff. 1.4. Identify appropriate timing for dismantling and disposing of displays and inform staff.
2. Supervise construction and maintenance of presentations.	2.1. Plan and coordinate promotions and special events as directed by management. 2.2. Plan and supervise construction and maintenance of ***displays*** in order to achieve balance and visual impact. 2.3. Ensure product or service ***display information*** accurately depicts product or service being promoted. 2.4. Ensure displays are completed according to required time schedule, with minimum disruption to ***customer*** service and traffic flow. 2.5. Ensure displays are constructed and maintained in a safe and secure manner. 2.6. Regularly monitor replenishment of merchandise and rotation of stock on store displays and take action as required.
3. Implement merchandise pricing.	3.1. Implement store policy and procedures in regard to pricing and ticketing. 3.2. Identify current prices for products and services and amend according to store policy. 3.3. Inform team members of price changes and current pricing policies.

4. Review merchandise presentations.	4.1. Evaluate promotions or special events against sales turnover and store presentation standards. 4.2. Evaluate merchandise presentation against sales turnover and store presentation standards. 4.3. Provide management with feedback in regard to improvement of store marketing and promotional activities.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Menginstruksikan dan mengkoordinasikan staf karyawan.	1.1 Mengkomunikasikan dan menunjukkan standar dan persyaratan tampilan toko pada staf. 1.2 Mengidentifikasi waktu promosi dan even khusus dan menginformasikan kepada staf. 1.3 Mengidentifikasi barang yang akan dipromosikan atau diiklankan, sesuai dengan kebijakan barang dagangan dan menginformasikan kepada staf. 1.4 Mengidentifikasi waktu yang tepat untuk membongkar dan mengganti *display* dan menginformasikan kepada staf.
2. Mengawasi konstruksi dan menjaga tampilan	2.1 Merencanakan dan mengkoordinasi promosi dan even khusus sesuai arahan manajemen. 2.2 Merencanakan dan mengawasi konstruksi dan menjaga *display* untuk mencapai keseimbangan dan dampak visual. 2.3 Memastikan informasi display barang atau jasa akurat menggambarkan produk atau jasa yang dipromosikan. 2.4 Memastikan *display* selesai sesuai batas waktu, dengan gangguan minimal pada layanan konsumen dan arus lalu lintas barang 2.5 Memastikan *display* dibuat dan dirawat dengan cara yang aman. 2.6 Mengawasi pengisian barang dagangan dan perputaran stok pada *display* toko secara rutin dan mengambil tindakan yang diperlukan.
3. Menerapkan harga barang dagangan	3.1 Menerapkan prosedur dan kebijakan terkait harga dan label. 3.2 Mengidentifikasi harga saat ini untuk jasa dan produk dan mengubahnya sesuai kebijakan. 3.3 Menginformasikan anggota tim terkait perubahan harga dan patokan harga saat ini.

4. Meninjau tampilan barang dagangan.	4.1 Mengevaluasi promosi atau even khusus terhadap omset penjualan dan standar tampilan toko. 4.2 Mengevaluasi presentasi barang dagangan terhadap omset penjualan dan standar presentasi toko 4.3 Menyediakan manajemen dengan respon balik dalam rangka peningkatan aktivitas promosi dan penjualan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - give instructions
  - provide feedback to management through clear and direct communication
  - provide information to staff
  - share information
  - use and interpret non-verbal communication
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
- literacy and numeracy skills to:
  - prepare machine or manual labels and tickets
  - present and price merchandise
  - read and interpret store policies and procedures
- observation skills to assess display and presentation compliance with visual merchandising standards
- technology skills to operate and maintain electronic labelling and ticketing equipment
- team leadership skills to:
  - instruct and support staff
  - supervise staff activities

Required knowledge

- availability and use of materials
- correct storage procedures for labelling and ticketing equipment and materials
- load-bearing capacity of fixtures and display areas
- location of display areas
- manufacturer specifications for the use of electronic labelling and ticketing equipment
- occurrence and timing of store promotions, including advertising, catalogues and special offers
- pricing procedures, including GST requirements
- principles and techniques of interpersonal communication skills
- principles of display and design
- procedure for accessing information and implementing price changes
- relevant industry codes of practice relating to coordinating merchandise presentation
- relevant legislation and statutory requirements relating to coordinating merchandise presentation, including Australian Consumer Law
- relevant work health and safety (WHS) legislation and codes of practice
- store policies and procedures in regard to:
  - efficient use of resources
  - merchandise range
  - merchandising, pricing and ticketing
  - minimum stock levels required
  - stock rotation and replenishment
  - storage of stock

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- komunikasi and keterampilan interpersonal untuk:
  - memberikan instruksi
  - menyediakan respon balik pada manajemen dengan komunikasi yang jelas dan langsung
  - menyediakan informasi pada staf
  - membagi informasi
  - dan menafsirkan komunikasi non verbal
  - menggunakan bahasa dan konsep yang sesuai dengan perbedaan budaya
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - menyiapkan label dengan mesin atau manual dan label
  - menampilkan dan memberi harga barang dagangan
  - membaca dan menafsirkan prosedur dan kebijakan
- keterampilan observasi untuk menilai kepatuhan presentasi dan display dengan standar tampilan barang dagangan
- keterampilan penguasaan teknologi untuk mengoperasikan dan merawat peralatan label dan label ~~tiket~~ elektronik
- keterampilan kepemimpinan tim untuk:
  - menginstruksikan dan mendukung staf
  - mengawasi aktivitas staf

Pengetahuan yang diperlukan

- ketersediaan dan kegunaan bahan
- penyimpanan yang benar untuk peralatan label dan tiket dan prosedur bahan
- kapasitas bantalan beban dari perlengkapan dan area display
- lokasi area display
- spesifikasi pabrikan untuk penggunaan peralatan tiket dan label elektronik
- waktu promosi, termasuk iklan, katalog dan penawaran khusus
- prosedur pemberian harga, termasuk persyaratan GTS
- prinsip-prinsip dan teknik keterampilan komunikasi interpersonal
- prinsip-prinsip desain dan display
- prosedur untuk mengakses informasi dan menerapkan perubahan harga
- codes of practice industri yang relevan yang berkaitan dengan koordinasi presentasi barang dagangan
- persyaratan hukum dan undang-undang terkait yang berkaitan dengan koordinasi presentasi barang dagangan, termasuk undang-undang perlindungan konsumen
- undang-undang K3 dan petunjuk praktis
- prosedur dan kebijakan mengenai:
  - penggunaan sumber daya secara efisien

- rentang barang dagangan
- barang dagangan, harga dan label ~~tiket~~
- level stok minimum yang diperlukan
- perputaran stok dan penggantian
- penyimpanan stok

- store promotional themes

- tema promosi toko

Evidence Guide

The Evidence Guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competency in this unit

Evidence of the following is essential:

- implements and instructs staff regarding store display, merchandising, ticketing and pricing policies and procedures
- coordinates and monitors display, promotion and presentation of merchandise according to store policies and procedures and legislative requirements
- identifies products to be advertised or promoted according to store merchandising policies
- coordinates construction and maintenance of displays within time schedule set in regard to advertising, catalogues, special offers and in-store promotions in a safe and secure manner
- informs staff of pricing policies, promotions, special events, display standards and requirements, and timing for dismantling and disposing of displays
- evaluates and reports effectiveness of store merchandising and promotional activities to management and staff asrequired by store policies and procedures.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a real or simulated retail work environment
- pricing and ticketing equipment
- merchandise for display
- display materials and props
- relevant documentation, such as:
  - store policy and procedures manuals on merchandising
  - WHS requirements
  - manufacturer instructions and operation manuals on
  - electronic ticketing equipment
  - legislation and statutory requirements
  - industry codes of practice
- a work team.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples areappropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- answers to questions about specific skills andz knowledge

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- menerapkan dan menginstruksikan staf terkait prosedur dan kebijakan display, barang dagangan, label dan harga
- mengkoordinasi dan memonitor display, promosi dan presentasi barang dagangan sesuai dengan persyaratan perundang-undangan, prosedur dan kebijakan.
- mengidentifikasi produk yang akan diiklankan atau dipromosikan sesuai dengan kebijakan barang dagangan
- mengkoordinasikan pembuatan dan perawatan display sesuai jadwal untuk iklan, katalog, penawaran khusus dan promosi di toko dengan cara yang aman
- menginformasikan kepada staf terkait kebijakan harga, promosi, even khusus, persyaratan dan standar display, serta waktu untuk membongkar dan menggantidisplay
- mengevaluasi dan melaporkan efektifitas aktivitas promosi dan penyimpanan barang dagangan kepada manajemen dan staf seperti yang disyaratkan oleh prosedur dan kebijakan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja ritel yang nyata atau simulasi
- peralatan pemberian harga dan label
- barang dagangan yang ditampilkan
- bahan display dan alat peraga
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - panduan prosedur dan kebijakan barang dagangan
  - persyaratan K3
  - petunjuk pabrikan dan panduan penggunaan peralatan tiket elektronik
  - persyaratan hokum dan undang-undang
  - codes of practice industri
  - kerjasama tim.

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- respon pelanggan
- menjawab pertanyaan mengenai keterampilan khusus dan pengetahuan

Pedoman informasi untuk asesmen

Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Display standards and requirements may include:	• maintaining existing displays • safety • setting up new displays • ticketing and display signage.
Staff may be:	• from a range of social, cultural and ethnic backgrounds • from within or outside own work team • full-time, part-time, casual or contract.
Displays may be located in a variety of areas, including:	• fixtures on floor • interior or exterior • permanent or temporary • publicly accessible areas • shelves • walls • windows.
Display information may include:	• discount information • price • product brand • special guarantees • product characteristics, such as: • size • weigh • capacity • materials.
Customers may include:	• internal and external contacts • new or repeat contacts • people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds • people with varying physical and mental abilities.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibilitas *item*, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Standard dan persyaratan display dapat mencakup:	• memelihara display yang sudah ada • keselamatan • membuat display baru • display signage dan label
Staf mungkin:	• berasal dari berbagai macam latar belakang sosial budaya dan etnis • berasal dari dalam maupun luar tim kerja • penuh waktu, paruh waktu, magang atau kontrak.
Display dapat diletakkan di berbagai area, termasuk:	• perlengkapan di lantai • interior atau eksterior • permanen atau sementara • area akses publik • rak • dinding • jendela.

Informasi display dapat mencakup:	• informasi diskon
	• harga
	• merk produk
	• jaminan khusus
	• karakteristik produk, seperti:
	  • ukuran
	  • berat
	  • kapasitas
	  • bahan.

Pelanggan dapat mencakup:	• kontak internal dan eksternal • kontak baru atau berulang • orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnis • orang dengan berbagai kemapuan fisik dan mental

Sektor unit

Lintas sektor

Competency Field

Merchandising

Bidang Kompetensi

Barang dagangan

SIRXMER004A Manage merchandise and store presentation

Modification History

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to manage merchandise and store presentation.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit requires the team member to apply knowledge of store merchandising to plan and manage store advertising and promotions, manage store pricing policies and housekeeping. It includes interpretation of and compliance with store layout and visual merchandising policies, developing and implementing procedures to manage merchandise pricing, and managing all aspects of store housekeeping, including contingency procedures. This role applies to frontline retail managers.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units	Nil

SIRXMER004A Mengelola barang dagangan dan cara penyajiannya

Sejarah perubahan

Tidak berlaku.

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengelola barang dagangan dan tampilan toko

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini membutuhkan anggota tim untuk menerapkan pengetahuan barang dagangan untuk merencanakan dan mengelola iklan dan promosi toko, mengelola kebijakan harga dan housekeeping. Hal ini termasuk interpretasi dan sesuai dengan tampilan toko dan kebijakan *visual merchandising*, membuat dan menerapkan prosedur untuk mengelola harga barang dagangan, dan mengelola semua aspek rumah tangga toko, termasuk prosedur darurat. Tugas ini untuk manajer ritel frontline

Informasi perijinan/peraturan

Tidak berlaku.

Pra-syarat

Unit pra-syarat	Tidak ada

Employability Skills Information

Employability skills	The required outcomes described in this unit contain applicable facets of employability skills. The Employability Skills Summary of the qualification in which this unit is packaged will assist in identifying employability skills requirements.

ElementsandPerformanceCriteriaPre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the required performance needed to demonstrate achievement of the element. Where ***bold italicised*** text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge and/or the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

ElementsandPerformanceCriteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Manage store merchandising.	1.1. Ensure layout and presentation support market position and promote customer flow according to store ***visual merchandising policies and plans***. 1.2. Develop and implement layout assessment checks. 1.3. Define standards for visual presentations and displays and clearly communicate to all staff 1.4. Consult floor staff to assess customer response to space allocations.
2. Plan and manage store advertising and promotions.	2.1. Manage and implement store policies and procedures, in regard to store ***promotional activities***. 2.2. Organise activities in line with anticipated or researched customer requirements. 2.3. Manage ***promotions*** in order to achieve maximum customer impact. 2.4. Negotiate arrangements with suppliers in regard to special promotional activities. 2.5. Coordinate store activities to complement shopping centre or retail complex promotions.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Hasil yang diharapkan dijelaskan di unit ini yang berisi aspek yang berlaku dalam keterampilan pegawai. Ringkasan kualifikasi keterampilan pegawai dalam unit ini akan membantu mengidentifikasi persyaratan keterampilan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola barang dagangan toko:	1.1 Memastikan tampilan dan presentasi menunjang posisi pasar dan mempromosikan aliran pelanggan sesuai dengan rencana dan kebijakan *visual merchandising*. 1.2 Mengembangkan dan menerapkan pemeriksaan asesmen tampilan 1.3 Menetapkan standar untuk display dan presentasi visual dan komunikasi yang jelas kepada semua staf. 1.4 Menempatkan staf untuk menilai respon pelanggan terhadap alokasi ruang
2. Merencanakan dan mengelola promosi dan iklan toko.	2.1 Mengelola dan menerapkan prosedur dan kebijakan, dalam hal aktivitas promosi toko 2.2 mengorganisasi aktivitas sesuai dengan kebutuhan pelanggan yang telah diantisipasi atau diteliti 2.3 Mengelola promosi untuk mencapai dampak maksimum terhadap konsumen 2.4 negoisasi pengaturan dengan pemasok terkait aktivitas promosi khusus 2.5 Mengkoordinasi aktivitas toko untuk melengkapi promosi pusat perbelanjaan atau komplek ritel.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	2.6. Develop and implement assessment checks to measure effectiveness of promotions, including layout, visual impact and customer response. 2.7. Document and report on promotional activities.
3. Manage store pricing policies.	3.1. Maintain store pricing according to ***organisation pricing policies and procedures*** in regard to pricing. 3.2. Maintain accurate information on pricing trends and changes and communicate to relevant staff. 3.3. Develop and implement procedures for pricing according to store policies and ***legislative requirements***.
4. Manage housekeeping.	4.1. Develop and implement store policies and procedures in regard to ***store housekeeping and maintenance***. 4.2. Develop and manage rosters or schedules, ensuring store housekeeping standards are monitored and maintained. 4.3. Initiate ***contingency plan*** in the event of merchandise or store presentation problems.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 Mengembangkan dan menerapkan pemeriksaan penilaian untuk mengukur efektivitas promosi, termasuk tata letak, dampak visual dan respon pelanggan
	2.7 Mendokumentasi dan melaporkan aktivitas promosi.
3. Mengelola kebijakan harga toko	3.1 Menjaga harga toko sesuai dengan prosedur dan kebijakan harga organisasi dalam hal harga
	3.2 Menjaga informasi yang akurat mengenai tren harga dan perubahannya serta mengkomunikasikan dengan staf yang relevan.
	3.3 Mengembangkan dan menerapkan prosedur harga sesuai dengan undang-undang dan kebijakan.
4. Mengelola *housekeeping*	4.1 Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan prosedur dalam hal pemeliharaan dan store housekeeping.
	4.2 Mengembangkan dan mengelola daftar nama atau jadwal, memastikan standar toko rumah tangga dipantau dan dipelihara.
	4.3 Memulai rencana darurat dalam permasalahan tampilan toko atau barang dagangan.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit. The following skills must be assessed as part of this unit:

- providing feedback on performance
- interpersonal communication skills to:
  - communicate store standards and expectations to staff
  - consult floor staff
  - negotiate arrangements with suppliers, through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
  - roster development
  - report writing
  - literacy skills in regard to:
    - researching, analysing and interpreting a broad range of written material
    - preparing rosters
    - preparing reports
    - documenting results

The following knowledge must be assessed as part of this unit:

- store policies and procedures, in regard to:
  - layout and presentation
  - advertising and promotions
  - pricing or marking down of goods, including risk assessment
  - housekeeping for premises, fittings, fixtures and equipment
  - store merchandise and service range
  - store merchandising plan
  - range and availability of new products and services
  - customer demand and market trends
  - product quality standards
- OHS legislation and codes of practice
- relevant legislation and statutory requirements
- relevant industry codes of practice
- pricing procedures, including GST requirements
- principles and techniques in:
  - visual merchandising
  - project management

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini. Keterampilan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- memberikan respon balik pada unjuk kerja
- keterampilan komunikasi interpersonal untuk:
  - mengkomunikasikan standar dan harapan toko kepada staf
  - berkonsultasi dengan pegawai toko
  - negoisasi perjanjian dengan pemasok, melalui komunikasi yang jelas dan langsung
  - memberi pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat sesuai dengan perbedaan budayadan menafsirkan komunikasi non verbal
- pengembangan daftar
- penulisan laporan
- keterampilan membaca dalam hal:
  - material penelitian, analisis dan interpretasi berbagai bahan tulisan
  - mempersiapkan daftar
  - mempersiapkan laporan
  - mendokumentasikan hasil

Pengetahuan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- prosedur dan kebijakan toko, dalam hal:
  - tata letak dan presentasi
  - iklan dan promosi
  - harga atau menandai barang, termasuk penilaian resiko
  - Tempat untuk*housekeeping*, perlengkapan dan peralatan
  - barang dagangan dan berbagai macam layanan
  - rencana barang dagangan
  - rentang dan ketersediaan produk dan layanan baru
  - keinginan pelanggan dan tren pasar
  - standar kualitas produk
- undang-undang K3 petunjuk praktis
- persyaratan hukum dan undang-undang terkait
- Petunjuk praktisindustri yang relevan
- prosedur harga, termasuk persyaratan GTS
- prinsip dan teknik dalam:
  - Tampilan barang dagangan
  - manajemen proyek

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit

Assessment must confirm the ability to:

- collaboratively plans layout and presentation of merchandise according to store policies and procedures
- assesses effectiveness of layout and presentation according to sales targets or predetermined objectives
- collaboratively plans, coordinates and implements advertising and promotions activities according to store policies and procedures
- assesses and reports on effectiveness of advertising and promotions to staff and management according to store policies and procedures
- collaboratively plans, coordinates and implements pricing activities according to store policies and procedures
- collaboratively plans, coordinates and implements housekeeping activities according to store policies andprocedures and OHS legislation, regulations and codes of practice.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- relevant documentation, such as:
  - store policy and procedures manuals
  - store merchandising plan
  - legislation and statutory requirements
  - OHS legislation, regulations and codes of practice
- a work team.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Asesmen harus mengkonfirmasi kemampuan untuk:

- merencanakan tata letak dan pajangan barang dagangan sesuai dengan prosedur dan kebijakan
- menilai efektivitas tata letak dan pajangan sesuai dengan target penjualan atau tujuan yang telah ditetapkan
- kolaboratif merencanakan, mengkoordinasi dan menerapkan aktivitas promosi dan iklan sesuai dengan prosedur dan kebijakan
- menilai dan melaporkan efektivitas promosi dan iklan pada staf dan manajemen sesuai dengan prosedur dan kebijakan
- kolaboratif merencanakan, mengkoordinasikan dan menerapkan aktivitas harga sesuai dengan prosedur dan kebijakan
- Kolaboratif merencanakan, mengkoordinasi dan menerapkan aktivitas pelayansesuai dengan prosedur dan kebijakan dan undang-undang K3, regulasi dan *codes of practice*

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja ritel
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - panduan prosedur dan kebijakan
  - rencana barang dagangan
  - persyaratan hokum dan undang-undang
  - undang-undang K3, regulasi dan *codes of practice*
- kerjasama tim.

EVIDENCE GUIDE

Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examplesare appropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • third-party reports from a supervisor • customer feedback • answers to questions about specific skills and knowledge. Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.
Assessing employability skills	Employability skills are integral to effective performance in the workplace and are broadly consistent across industry sectors. How these skills are applied varies between occupations and qualifications due to the different work functions and contexts. Employability skills embedded in this unit should be assessed holistically in the context of the job role and with other relevant units that make up the skill set or qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Visual merchandising policies and plans may include:	• target market • market research • store image • store layout and space availability • seasonal lines • pricing policy.

PANDUAN PENILAIAN

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- respon pelanggan
- menjawab pertanyaan tentang keterampilan dan pengetahuan khusus.

Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Penilaian kelayakan kerja

Kelayakan kerja merupakan bagian integral untuk efektifitas unjuk kerja di tempat kerja dan konsisten diseluruh sektor industri. Bagaimana keterampilan ini diterapkan diberbagai pekerjaan dan kualifikasi karena perbedaan konteks dan fungsi kerja
Kelayakan kerja yang terdapat di unit ini harus dinilai secara menyeluruh dalam konteks tugas kerja dan dengan unit lain yang relevan yang membuat kualifikasi atau set keterampilan.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Rencana dan kebijakan visual merchandising dapat mencakup:

- target pasar
- penelitian pasar
- store image
- ketersediaan ruang dan tata letak toko
- baris musiman
- kebijakan harga.

RANGE STATEMENT

Promotional activities may involve:	• external and in-store activities • corporate or locally based activities • dealing with advertising agencies and consultants.
Promotions may include:	• advertising • catalogues • newspapers • posters • radio or TV • suppliers • internet • website.
Organisation pricing policies and procedures may include:	• marking down of slow moving stock • soiled or damaged goods • goods close to use-by date • end of season stock • pricing policies, including GST requirements.
Legislative requirements may include:	• Trade Practices and Fair Trading Acts • consumer law.
Store housekeeping and maintenance may include:	• store premises • fittings • fixtures • equipment.
Contingency plan may include:	• major spillages • flood, storm or cyclone • breakages • blackout • break-in.

Unit Sector(s)

Sector Cross-Sector

BATASAN VARIABEL

Aktivitas promosi dapat melibatkan:	• aktivitas didalam dan luar toko • aktivitas berbasis lokal atau perusahaan • berurusan dengan agen periklanan dan konsultan.
Promosi dapat mencakup:	• iklan • katalog • surat kabar • poster • radio atau televisi • pemasok • *internet* • *website.*
Prosedur dan kebijakan organisasi tentang penetapan harga	• menandai pergerakan stok yang lambat • barang rusak atau kotor • barang kadaluarsa • stok akhir musim • kebijakan harga, termasuk persyaratan GTS.
Persyaratan perundangan dapat mencakup:	• Praktek perdagangan dan *Fair Trading Acts* • undang-undang perlindungan konsumen
Pemeliharaan dan housekeeping dapat mencakup:	• lokasi toko • *fittings* • perlengkapan • peralatan.
Rencana darurat dapat mencakup:	• tumpahan besar • banjir, badai atau siklon • kerusakan • mati listrik • perampokan.

Sektor unit

Sektor Lintas sektor

Competency field

Competency field	Merchandising

Bidang Kompetensi

Bidang Kompetensi **Barang dagangan**

SIRXMGT001A Coordinate work teams

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to coordinate work teams in a retail environment. It involves monitoring and organising staffing levels, informing team members of expected standards of work, coaching and motivating the team and maintaining staffing records.

Application of the Unit

This unit applies to team leaders or managers who are responsible for the induction, rostering, coordination, coaching and motivation of work teams according to store policy and
procedures and local statutory requirements. It requires strong interpersonal communication skills.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXMGT001A Mengkoordinasikan tim kerja

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengkoordinir kerja tim dalam lingkup ritel. Hal ini melibatkan pengawasan dan mengorganisir tingkatan staf, memberi informasi pada anggota tim mengenai standar kerja, pelatihan dan memotivasi tim serta menjaga catatan staf.

Penerapan unit

Unit ini berlaku untuk pemimpin tim atau manajer yang bertanggung jawab untuk induksi, penjadwalan, koordinasi, pelatihan dan motivasi tim kerja sesuai dengan prosedur dan kebijakan dan persyaratan perundang-undangan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Monitor and organise staffing levels.	1.1. Maintain ***staffing levels*** and rosters in designated areas within budget and according to ***store policy and procedures*** and ***legislative requirements***. 1.2. Roster ***team*** according to anticipated sales peaks and ***statutory requirements***. 1.3. Inform team members of individual rosters according to store policy and procedures. 1.4. Take corrective action as needed, according to staff availability.
2. Inform team members.	2.1. Inform team of expected standards of ***work*** and behavior required by store policy in a manner and at a level and pace appropriate to the individual. 2.2. Implement staff ***communication*** and motivation programs according to store policy. 2.3. Compare store targets to individual and team results. 2.4. Conduct staff meetings to address issues within area of authority according to store policy. 2.5. Perform ***staff induction*** into teams, according to store policy.
3. Coach on the job	3.1. Identify opportunities to ***coach*** team members who are unfamiliar with specific ***procedures***. 3.2. Make team members aware of the work application of the competency or job being taught. 3.3. Use a systematic approach, including explanation and demonstration where appropriate. 3.4. Encourage trainees by positive ***comments and feedback***. 3.5. Design feedback during instruction to help trainees learn fromtheir mistakes. 3.6. Encourage and guide trainees to evaluate their own performanceand diagnose it for improvement. 3.7. ***Evaluate*** trainees' performance, according to store policy and procedures.
4. Motivate the team.	4.1. Identify strengths and weaknesses of team against current and anticipated work requirements. 4.2. Encourage individuals within the team to contribute to discussion and planning of team objectives and goals. 4.3. Update and review team objectives and goals on a regular basis in consultation with ***relevant personnel***. 4.4. Develop positive and constructive relationships with and between

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Monitor dan mengorganisasi level staf.	1.1 Menjaga jadwal dan level staf sesuai biaya yang ditentukan dan menurut prosedur dan kebijakan. 1.2 Daftar tim sesuai untuk mengantisipasi puncak penjualan dan persyaratan undang-undang. 1.3 Menginformasikan anggota tim yang terdaftar sesuai dengan prosedur dan kebijakan. 1.4 Mengambil tindakan koreksi yang diperlukan, sesuai dengan ketersediaan staf.
2. Menginformasikan anggota tim.	2.1 Menginformasikan tim terkait ekspetasi standar kerja dan perilaku yang dibutuhkan oleh kebijakan toko dengan kecepatan yang tepat pada individu. 2.2 Menerapkan komunikasi staf dan program motivasi sesuai dengan kebijakan. 2.3 Membandingkan target toko pada individu dan hasil tim. 2.4 Membuat rapat staf untuk mengatasi masalah diwilayah kewenangan sesuai dengan kebijakan. 2.5 Melakukan induksi staf pada tim, sesuai dengan kebijakan.

3. Pelatihan pada pekerjaan	3.1 Mengidentifikasi kesempatan untuk melatih anggota tim yang tidak familiar dengan prosedur khusus. 3.2 Membuat anggota tim menyadari penerapan kompetensi kerja atau pekerjaan yang diajarkan. 3.3 Menggunakan pendekatan sistematik, termasuk penjelasan dan demonstrasi disaat yang tepat. 3.4 Mendorong peserta pelatihan kerja dengan komentar dan respon balik yang positif. 3.5 Mendesain repson balik selama instruksi untuk membantu peserta pelatihan belajar dari kesalahan. 3.6 Mendorong dan membimbing peserta pelatihan untuk mengevaluasi unjuk kerja mereka dan mendiagnosa untuk perbaikan. 3.7 Mengevaluasi unjuk kerja peserta pelatihan, sesuai dengan prosedur dan kebijakan.
4. Memotivasi tim.	4.1 Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan tim melawan arus dan mengantisipasi persyaratan kerja. 4.2 Mendorong individu di tim untuk berkontribusi pada diskusi dan perencanaan tujuan dan obyektivitas tim. 4.3 Pembaharuan dan tinjauan tujuan dan obyektivitas tim secara teratur berkonsultasi dengan personil yang relevan. 4.4 Membangun hubungan positif dan konstruktif antara dan diantara anggota tim.

	team members. 4.5. Treat all team members fairly, equally and with respect. 4.6. Accept responsibility for developing own competencies and identify realistic objectives.
5. Maintain staffing records.	5.1. Maintain ***staff records*** as required, according to store policy and relevant awards and agreements.

		anggota tim
	4.5	Memperlakukan semua anggota tim secara adil, sama dan dengan hormat.
	4.6	Menerima tanggung jawab untuk mengembangkan kompetensi pribadi dan mengidentifikasi obyektifitas yang realistik.
5. Menjaga catatan staf	5.1	Menjaga catatan staf yang diperlukan, sesuai dengan kebijakan dan penghargaan yang relevan dan perjanjian.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - inform team members of rosters
  - conduct staff meetings
  - coach team members, including explaining and demonstrating
  - provide feedback and encouragement through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - give instructions and provide constructive feedback
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- literacy skills to:
  - interpret workplace documents
  - report procedures

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
  - workplace ethics
  - work teams
  - staffing rosters
  - personnel records
  - trainee assessment
  - supervising new apprentices
  - staff counselling and disciplinary procedures
  - work and overtime periods
  - meetings
  - housekeeping
- store organisational structure
- rights and responsibilities of employers and employees in retail workplace
- award and agreement requirements, including employment classifications, such as full-time, part-time and casual
- forms of work in retail
- major changes affecting retail workplaces
- principles and techniques in interpersonal communication
- relevant legislation and statutory requirements, such as:
  - equal employment opportunity (EEO) legislation
  - anti-discrimination legislation
  - industry awards and agreements
- relevant Work Health and Safety (WHS) regulations

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Unit ini menjelaskan Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan di unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- keterampilan interpersonal untuk:
  - menginformasikan jadwal anggota tim
  - membuat rapat staf
  - melatih anggota tim, termasuk memberikan penjelasan dan demonstrasi
  - memberikan respon balik dan semangat dengan komunikasi yang jelas dan langsung
  - memberi pertanyaan unruk mengindetifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - memberi isntruksi dan menyediakan respon balik yang konstruktif
  - bahasa dan konsep yang tepat untuk perbedaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non verbal
- keterampilan membaca untuk:
  - menafsirkan dokumen tempat kerja
  - melaporkan prosedur

Pengetahuan yang diperlukan

- prosedur dan kebijakan terkait:
  - etika tempat kerja
  - kerjasama tim
  - penjadwalan staf
  - pencatatan personil
  - penilaian peserta pelatihan
  - supervisi anggota baru
  - konsultasi staf dan prosedur disiplin
  - periode kerja dan lembur
  - rapat
  - *housekeeping*
- struktur organisasi
- hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja di tempat kerja ritel
- persyaratan perjanjian dan penghargaan, termasuk klasifikasi pegawai, seperti penuh waktu, paruh waktu dan magang
- bentuk pekerjaan di ritel
- perubahan besar mempengaruhi kerja ritel
- prinsip dan teknik komunikasi interpersonal
- persyaratan hokum dan undang-undang terkait, seperti :
  - *equal employment opportunity (EEO) legislation*
  - *anti-discrimination legislation*
  - *industry awards and agreements*
- *regulasi Work Health and Safety (WHS)* yang relevan

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently and responsibly applies store policy and procedures and ethical behaviour in regard to the coordination of staff
- consistently applies store policies and procedures in regard to monitoring, organising, maintaining staffing levels, communicating with staff, mentoring, coaching and motivating staff
- consistently and responsibly applies store policy and procedures in regard to the induction of new staff.
- consistently and responsibly applies store policy and procedures in regard to maintaining staffing levels and coordinating work teams within budgetary constraints
- consistently applies state and local statutory requirements and regulations, including relevant industry awards and agreements
- consistently applies appropriate communication and interpersonal skills when motivating the team and informing staff of roles and responsibilities
- reports suggestions for improvements in procedures to management.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- relevant documentation, such as:
- legislation and statutory requirements
- awards and agreements
- job descriptions and responsibilities
- training programs
- store policy and procedures manuals
- rostering and recording systems
- a work team.

Methods of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- third-party reports from a supervisor
- answers to questions about specific skills andknowledge
- review of portfolios of evidence and third-party

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- konsisten dan bertanggung jawab menerapkan prosedur dan kebijakan dan etika perilaku tentang koordinasi staf
- konsisten menerapkan prosedur dan kebijakan tentang mengawasi, mengkomunikasi, menjaga tingkatan staf, mendampingi, melatih dan memotivasi staf
- konsisten dan bertanggung jawab menerapkan prosedur dan kebijakan tentang pengenalan staf baru
- konsisten dan bertanggung jawab menerapkan prosedur dan kebijakan tentang menjaga tingkatan staf dan mengkoordinasi kerja tim sesuai keterbatasan anggaran
- konsisten menerapkan persyaratan hukum dan regulasi, termasuk perjanjian dan penghargaan industri yang relevan
- konsisten menerapkan komunikasi yang tepat dan keterampilan interpersonal ketika memotivasi tim dan menginformasikan tugas dan tanggung jawab staf
- melaporkan saran untuk perbaikan prosedur pada manajemen

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja ritel
- dokumentasi yang relevan, seperti:
- persyaratan hukum dan undang-undang
- perjanjian dan penghargaan
- tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan
- program pelatihan
- panduan prosedur dan kebijakan
- sistem pencatatan dan penjadwalan
- kerja sama tim

Methods of assessment

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- menjawab pertanyaan terkait keterampilan dan pengetahuan sepsifik
- meninjau portfolio penilaian dan laporan tempat kerja dari pihak ketiga terkait unjuk

workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example:

- SIRXMGT002A Maintain employee relations.

laporan kinerja

Pedoman informasi untuk asesmen

Asesmen menyeluruh dengan unit lain yang relevan pada sektor industi, tempat kerja dan tugas kerja direkomendasikan:

- SIRXMGT002A Menjaga hubungan pegawai.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Staffing levels may vary according to:	• peak trading times • special events • promotion • stocktakes • refurbishment.
Store policy and procedures may relate to:	• staffing requirements • on the job training • maintaining staffing records • housekeeping.
Legislative requirements may include:	• WHS • equal opportunity • anti-discrimination • workplace relations • industry awards and agreements.
Team may include:	• full-time, part-time or casual staff • staff under contract • people with varying degrees of language andliteracy • people from a range of cultural, social and ethnicbackgrounds • people with a range of responsibilities and job descriptions.
Statutory requirements may include:	• minimum and maximum hours of work • meal and other breaks • leave entitlements • remuneration scales • penalty rates • relevant industry awards and agreements.
Work may include:	• selling • merchandising • housekeeping • rostering • maintaining equipment • stocktaking.
Communication with team may be:	• face-to-face • written • in languages other than English, Indigenous • languages or visual languages, such as sign language • individually or in groups.

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Level staf dapat bervariasi menurut:	• puncak waktu perdagangan • special events even khusus • promotion promosi • penerimaan stok • perbaikan.
Prosedur dan kebijakan dapat berhubungan dengan:	• persyaratan staf • pelatihan kerja • menjaga catatan staf • housekeeping.
Persyaratan undang-undang dapat mencakup:	• WHS • kesempatan yang sama • anti diskriminasi • hubungan kerja • industry awards and agreements.
Tim dapat mencakup:	• staf penuh waktu, paruh waktu, magang • staf kontrak • orang dengan berbagai tingkat bahasa dan kemampuan membaca • orang dari berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan etnis • orang dengan berbagai macam tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan
Persyaratan hokum dapat mencakup:	• maksimum dan minimum jam kerja • makan siang dan istirahat lainnya • hak cuti • skala remunerasi • tariff penalti • perjanjian dan penghargaan industri yang relevan.
Pekerjaan dapat mencakup:	• penjualan • barang dagangan • pelayanan • penjadwalan • pemeliharaan peralatan • pemeriksaan stok.
Komunikasi dengan tim mungkin:	• Tatap muka • tertulis • menggunakan bahasa selain bahasa inggris, bahasa lokal atau bahasa visual, seperti bahasa isyarat • individu atau grup.

Staff induction may include:	• formal training program • one-to-one coaching.
Coaching may be done:	• frequently or infrequently • formally or informally.
Procedures may relate to:	• modes of communication • contact with customers • job descriptions and responsibilities • interaction with other team members • interaction with supervision and management • WHS.
Techniques for providing ***comments and feedback*** may include:	• using appropriate, open and inclusive language • speaking clearly and concisely • using languages other than English, including Indigenous languages and visual languages, such as sign language • non-verbal communication.
Methods of ***evaluation*** may include:	• observation • third-party reports • customer feedback • questioning.
Relevant personnel may include:	• team members • supervisors • managers.
Staff records:	• systems may be: • manual • electronic • may relate to: • attendance • leave entitlements • training • discipline.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency field

Management and Leadership

Staf induksi dapat mencakup:	• program pelatihan formal • pelatihan individu.
Pelatihan dapat dilakukan:	• sering atau jarang • formal atau informal.
Prosedur dapat berhubungan:	• Cara komunikasi • kontak dengan pelanggan • tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan • interaksi dengan anggota tim lainnya • interaksi dengan penyelia dan manajemen • WHS.
Teknik untuk memberikan komentar dan respon balik dapat mencakup:	• menggunakan bahasa yang inklusif, terbuka dan tepat • berbicara jelas dan ringkas • menggunakan bahasa selain bahasa inggris, bahasa lokal atau bahasa visual, seperti bahasa isyarat • komunikasi non verbal.
Metode evaluasi dapat mencakup:	• observasi • laporan pihak ketiga • respon pelanggan • mempertanyakan.
Personil yang relevan dapat mencakup:	• anggota tim • penyelia • manajer.
Catatan staf:	• sistem mungkin: • manual • electronik • dapat berhubungan dengan: • kehadiran • hak cuti • pelatihan • disiplin.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Manajemen dan kepemimpinan

SIRXRSK001A Minimise theft

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to minimise theft in a retail environment. It involves applying routine store security, taking appropriate action to minimise theft and maintaining security of cash, registers or terminals and keys.

Application of the Unit

Application of the unit This unit applies to frontline service personnel. It requires the team member to apply store policy and procedures and industry codes of practice in regard to store security and theft prevention, reporting theft or suspicious behaviour to relevant personnel and monitoring stock, work areas, customers and staff to minimise opportunities for theft.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units Nil

SIRXRSK001A Meminimalkan pencurian

Sejarah Perubahan

Not Applicable

Deskripsi Unit

Deskripsi Unit	Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk meminimalkan pencurian dalam lingkup ritel. Hal ini melibatkan penerapan keamanan rutin, mengambil langkah tepat untuk meminimalkan pencurian dan menjaga keamanan uang, daftar atau kunci dan terminal.

Penerapan unit

Penerapan unit	Unit ini berlaku untuk personil pelayanan frontline. Hal ini membutuhkan anggota tim untuk menerapkan prosedur dan kebijakan dan codes of practice industri dalam hal keamanan dan pencegahan pencurian, melaporkan pencuri atau perilaku mencurigakan pada personil yang relevan dan mengawasi stok, area kerja, pelanggan dan staf untuk meminimalkan kesempatan untuk mencuri.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak berlaku.

Pra-syarat

Tidak ada

Unit pra-syarat

Employability Skills Information

Employability skills	The required outcomes described in this unit contain applicable facets of employability skills. The Employability Skills Summary of the qualification in which this unit is packaged will assist in identifying employability skills requirements.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the required performance needed to demonstrate achievement of the element. Where ***bold italicised*** text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge and/or the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. Apply routine store security.	1.1. Apply store ***security systems and procedures*** according to store policy. 1.2. Handle and secure cash according to ***store policy and procedures***. 1.3. Observe and deal with suspect behaviour by ***customers*** according to store policy and ***legislative requirements***. 1.4. Deal with internal and external theft according to store policy and legislative requirements. 1.5. Store products and equipment in a secure manner.
2. Minimise theft.	2.1. Take appropriate action to minimise theft by applying store procedures and legislative requirements. 2.2. Match merchandise to correct price tags. 2.3. Maintain surveillance of merchandise according to store policy and ***legislative requirements***. 2.4. Check customers' bags as required at point of sale according to store policy and legislative requirements.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Hasil yang diharapkan dijelaskan di unit ini mengandung aspek yang berlaku dari kelayakan kerja. Ringkasan kualifikasi kelayakan kerja yang dikemas di unit ini akan membantu mengindentifikasi persyaratan kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN	**KRITERIA UNJUK KERJA**
1. Menerapkan keamanan rutin.	1.1 Menerapkan prosedur dan sistem keamanan sesuai dengan kebijakan. 1.2 menangani dan mengamankan uang tunai sesuai dengan prosedur dan kebijakan. 1.3 mengamati dan berhubungan dengan perilaku tersangka dari pelanggan sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 1.4 Berurusan dengan pencurian internal dan eksternal sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 1.5 Menyimpan peralatan dan produk dengan cara yang aman.
2. Meminimalkan pencurian.	2.1 Mengambil tindakan yang tepat untuk meminimalkan pencurian dengan menerapkan prosedur dan persyaratan undang-undang. 2.2 Mencocokan barang dagangan dengan penanda harga yang tepat. 2.3 Menjaga pengawasan barang dagangan sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 2.4 Memeriksa tas pelanggan yang diperlukan di titik penjualan sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	2.5. Maintain security of cash, cash register and keys according to store policy. 2.6. Maintain security of stock, cash and equipment in regard to customers, ***staff*** and outside contractors according to store policy and legislative requirements. 2.7. Deal with suspected or potential thieves according to store policy and procedures.

ELEMEN	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Menjaga keamanan uang tunai, mesin kasir, dan kunci sesuai dengan kebijakan.
	2.6 Menjaga keamanan stok, uang tunai dan peralatan dalam hal pelanggan, staf dan kontraktor luar sesuai dengan kebijakan.
	2.7 Berurusan dengan tersangka atau calon pencuri sesuai dengan prosedur dan kebijakan.
	2.8 Berurusan dengan dugaan atau potensi pencurian sesuai dengan kebijakan dan prosedur toko.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

The following skills must be assessed as part of this unit:

- literacy and numeracy skills in:
- recording of stolen items
- reporting of theft.

The following knowledge must be assessed as part of this unit:

- store policy and procedures in regard to:
- security
- checking customers' bags and purchases
- reporting problems and faults
- relevant legislation and statutory requirements, particularly in regard to checking customers' bags and purchases
- Trade Practices and Fair Trading Acts
- store merchandising system
- security procedures relating to cash and non-cash transactions
- location and operation of store security equipment
- reporting procedures for internal and external theft or suspicious circumstances.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, the range statement and the Assessment Guidelines for this Training Package.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- keterampilan membaca dan menhitung dalam :
- mencatat barang yang hilang.
- melaporkan pencurian.

Pengetahuan berikut ini harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- prosedur dan kebijakan dalam hal:
- keamanan.
- memeriksa tas pelanggan dan pembelian.
- melaporkan masalah dan kesalahan.
- persyaratan hukum dan undang-undang terkait, khususnya dalam pemeriksaan tas pelanggan dan pembelian.
- Trade Practices and Fair Trading Acts.
- sistem barang dagangan.
- prosedur keamanan terkait transaksi uang tunai dan non tunai.
- lokasi dan pengoperasian peralatan keamanan.
- prosedur pelaporan untuk pencurian internal dan eksternal atau keadaan yang mencurigakan.

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

EVIDENCE GUIDE

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Evidence of the following is essential: • consistently applies store policy and procedures and legislative requirements, including industry codes of practice in regard to store security and theft prevention in a range of contexts and situations • consistently applies store policy and procedures in regard to following security procedures and for reporting theft or suspicious behaviour to relevant personnel • monitors stock, work area, customers and staff to minimise opportunities for theft.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure access to: • a real or simulated work environment • relevant documentation, such as: • store policy and procedures manuals • legislation and statutory regulations • industry codes of practice • Trade Practices and Fair Trading Acts • relevant security equipment • point-of-sale equipment.

PANDUAN PENILAIAN

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- Konsisten menerapkan prosedur dan kebijakan dan persyaratan undang-undang, termasuk codes of practice industri dalam hal keamanan dan pencegahan pencurian dalam berbagai konteks dan situasi.
- Konsisten menerapkan prosedur dan kebijakan dalam hal mengikuti prosedur keamanan dan untuk melaporkan pencurian atau perilaku mencurigakan kepada personil yang relevan.
- Monitor stok, area kerja, pelanggan dan staf untuk meminimalkan kesempatan untuk mencuri.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- Lingkungan kerja ritel yang nyata atau simulasi.
- Dokumentasi yang relevan, seperti:
- Panduan prosedur dan kebijakan.
- Peraturan hukum dan undang-undang.
- Kode praktek industri.
- Praktek perdagangan dan tindakan perdagangan yang adil.
- Peralatan keamanan yang relevan.
- peralatan titik penjualan.

EVIDENCE GUIDE

Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • observation of performance in the workplace • a simulated work environment • third-party reports from a supervisor • customer feedback • answers to questions about specific skills andknowledge • review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance. Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • SIRXCCS001A Apply point-of-sale handling procedures • SIRXCCS002A Interact with customers • SIRXINV001A Perform stock control procedures • SIRXFIN001A Balance point-of-sale terminal
Assessing employability skills	Employability skills are integral to effective performance in the workplace and are broadly consistent across industry sectors. How these skills are applied varies between occupations and qualifications due to the different work functions and contexts. Employability skills embedded in this unit should be assessed holistically in the context of the job role and with other relevant units that make up the skill set or qualification.

Range Statement

RANGE STATEMENT

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

PANDUAN PENILAIAN

Metode asesmen

Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- simulasi lingkungan kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- respon pelanggan
- jawaban atas pertanyaan mengenai keterampilan dan pengetahuan khusus
- meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Dianjurkan asesmen secara keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan pembagian kerja, sebagai contoh:

- SIRXCCS001A *Apply point-of-sale handling procedures*
- SIRXCCS002A *Interact with customers*

Penilaian kelayakan kerja

Kelayakan kerja merupakan bagian integral untuk efektifitas unjuk kerja di tempat kerja dan konsisten diseluruh sektor industri. Bagaimana keterampilan ini diterapkan diberbagai pekerjaan dan kualifikasi karena perbedaan konteks dan fungsi kerja.

Kelayakan kerja yang terdapat di unit ini harus dinilai secara menyeluruh dalam konteks tugas kerja dan dengan unit lain yang relevan yang membuat kualifikasi atau set keterampilan.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

RANGE STATEMENT

Security systems and procedures may deal with:	• customers
	• staff
	• keys
	• visitors, sales representatives, contractors and vendors
	• stock
	• records
	• cash, credit cards
	• equipment, including:
	  • alarm systems
	  • video surveillance
	  • mirrors
	  • security tags
	  • locked and secure areas
	  • premises
	  • armed hold-up.

Store policy and procedures may relate to:	• security • surveillance of merchandise • reporting problems and faults.
Customers may include:	• people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds and with varying physical and mental abilities.
Legislative requirements may include:	• privacy and confidentiality laws • Trade Practices and Fair Trading Acts • consumer law • awards and agreements • property offences • credit laws • reporting procedures • criminal law.
Staff may include:	• management • other staff members • full-time, part-time and casual staff • people from a range of social, cultural and ethnic backgrounds and with varying physical and mental abilities.

BATASAN VARIABEL

Prosedur dan sistem keamanan dapat berurusan dengan:	• pelanggan
	• staf
	• kunci
	• perwakilan penjualan, kontraktor, dan vendor
	• stok
	• catatan
	• uang tunai dan kartu kredit
	• peralatan, termasuk:
	  • system alarm
	  • video pengawasan (CCTV)
	  • cermin
	  • penanda keamanan
	  • area aman dan terkunci
	  • area gedung
	  • armed hold-up.

Prosedur dan kebijakan dapat berhubungan dengan:	• keamanan • pengawasan barang dagangan • melaporkan masalah dan kesalahan
Pelanggan dapat termasuk:	• orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnis dan dengan berbagai kemampuan fisik dan mental
Persyaratan undang-undang dapat termasuk:	• hukum kerahasiaan dan hak privat • Trade Practices danFair Trading Acts • undang-undang perlindungan konsumen • perjanjian dan penghargaan • pelanggaran properti • hukum pinjaman • prosedur pelaporan • hukum kriminal.
Staf dapat termasuk:	• manajemen • anggota staf lainnya • staf penuh waktu, paruh waktu dan magang • orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnis dan dengan berbagai macam kemampuan fisik dan mental

Unit Sector(s)

Sector	Cross-Sector

Competency field

Competency field	Risk Management and Security

Sektor unit	
Sektor	Lintas sektor
Bidang kompetensi	
Bidang kompetensi	Manajemen resiko dan keamanan

SIRXRSK002A Maintain store security

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to maintain store security in a retail environment. It involves implementing store policy and procedures to ensure store security, informing team members and providing ongoing supervision and training to facilitate awareness and detection of theft.

Application of the Unit

This unit applies to team leaders and supervisors who interpret, apply and monitor security procedures according to store policy, industry codes of practice, relevant legislation and statutory requirements. A person undertaking this role maintains frontline security as well as reporting security concerns and providing ongoing supervision and training for staff on security procedures.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXRSK002A Menjaga keamanan toko

Sejarah Perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk memelihara keamanan di lingkup ritel. Hal ini mencakup penerapan prosedur dan kebijakan untuk memastikan keamanan, menginformasikan anggota tim dan menyediakan pengawasan berkelanjutan dan pelatihan untuk memfasilitasi kesadaran dan deteksi pencurian.

Penerapan unit

Unit ini berlaku pada pemimpin tim dan penyelia yang menafsirkan, menerapkan dan memantau prosedur keamanan sesuai dengan kebijaka, *codes of practice* industri, undang-undang terkait dan persyaratan hukum. Seseorang yang mengambil tugas ini menjaga keamanan frontline serta pelaporan masalah keamanan dan menyediakan pengawasan yang berkelanjutan dan pelatihan untuk staf mengenai prosedur keamanan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency .	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Monitor and maintain store security.	1.1. Implement ***store policy and procedures*** to ensure store security is maintained. 1.2. Monitor and review ***security procedures***, according to store policy and ***legislative requirements***. 1.3. Implement procedures to minimise theft of easily stolen merchandise. 1.4. Maintain security of cash, cash register and keys according to store policy. 1.5. Implement store procedures in regard to ***transactions***. 1.6. Inform ***team members*** of store policy and procedures in regard to security. 1.7. Provide team members with ***feedback*** in regard to implementation or non implementation of store security procedures. 1.8. Provide staff with ongoing supervision and ***training*** to facilitate awareness and detection of theft. 1.9. ***Report*** matters likely to affect store security, according to store policy.
2. Facilitate awareness and detection of theft.	2.1. Inform ***team members*** of store policy and procedures in regard to security. 2.2. Provide team members with ***feedback*** in regard to implementation or non implementation of store security procedures. 2.3. Provide staff with ongoing supervision and ***training*** to facilitate awareness and detection of theft..

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Monitor dan menjaga keamanan	1.1 Menerapkan prosedur dan kebijakan untuk memastikan keamanan terjaga 1.2 Monitor dan meninjau prosedur keamanan, sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 1.3 Menerapkan prosedur untuk meminimalkan pencurian barang dagangan yang mudah dicuri 1.4 Menjaga keamanan uang tunai, mesin kasir dan kunci sesuai dengan kebijakan. 1.5 Menerapkan prosedur terkaiit dengan transaksi. 1.6 Menginformasikan anggota tim prosedur dan kebijakan dalam hal keamanan. 1.7 Menyediakan anggota tim dengan respon balik dalam hal implementasi atau tidak prosedur keamanan 1.8 Menyediakan staf dengan pelatihan dan pengawasan berkelanjutan untuk memfasilitasi kesadaran dan deteksi pencurian 1.9 Laporan penting cenderung mempengaruhi keamanan, sesuai dengan kebijakan.
2. Memfasilitasi kesadaran dan deteksi pencurian.	2.1 Menginformasikan prosedur dan kebijakan pada anggota tim dalam hal keamanan. 2.2 Menyediakan anggota tim dengan respon balik dalam hal implementasi atatu tidak prosedur keamanan 2.3 Menyediakan staf dengan pengawasan berkelanjutan dan pelatihan untuk memfasilitasi kesadaran dan deteksi pencurian.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - provide information, feedback and training to staff
  - report relevant matters through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - share information
  - give instructions
  - use and interpret non-verbal communication
  - provide team leadership
- literacy skills to:
  - interpreting and applying Work Health and Safety (WHS) documents
  - reporting procedures
  - analytical skills to evaluate performance analysis

Required knowledge

- store policy and procedures in regard to:
- security
- cash and non-cash transactions
- external or internal theft
- suspicious circumstances
- armed robbery
- staff security training
- procedures for opening and closing premises
- relevant legislation and statutory regulations, particularly in relation to checking of customers' bags and purchases
- types of store alarm and security systems used in the retail industry

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- Keterampilan interpersonal untuk:
  - informasi, respon balik dan pelatihan kepada staf.
  - melaporkan hal yang relevan melalui komunikasi yang jelas dan langsung.
  - memberi pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan.
  - membagi informasi.
  - memberi instruksi.
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non verbal.
  - menyediakan kepemimpinan tim.
- Keterampilan membaca untuk:
  - menafsirkan dan menerapkan dokumen K3.
  - prosedur pelaporan.
  - keterampilan analisis untuk mengevaluasi analisis unjuk kerja.

Pengetahuan yang diperlukan

- prosedur dan kebijakan dalam hal:
- keamanan.
- transaksi uang tunai dan non tunai.
- pencurian internal atau eksternal.
- situasi mencurigakan.
- perampokan bersenjata.
- pelatihan keamanan untuk staf.
- prosedur unruk membuka dan menutup area gedung.
- regulasi hukum dan undang-undang terkait, terutama dalam kaitannya dengan pemeriksaan tas pelanggan dan pembelian.
- tipe alarm dan sistem keamanan yang digunakan dalam industri ritel.

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Evidence of the following is essential: • consistently applies store policy and procedures, industry codes of practice, relevant legislation and statutory requirements in regard to store security • accurately applies relevant legislation and statutory regulations particularly in regard to checking of customers' bags and purchases • interprets, applies and monitors security procedures in regard to: • cash handling, and cash and non-cash transactions • internal or external theft or suspicious circumstances • armed robbery • opening and closing premises • implements store policy and procedures in regard to: • reporting on matters related to store security • staff security supervision and training.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure access to: • a retail work environment • relevant documentation, such as: • store policy and procedures in regard to security • legislation and statutory requirements • WHS legislation • relevant equipment such as: • alarm systems • point-of-sale equipment • communication equipment.
Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • third-party reports from a supervisor • observation of performance in the workplace • a role play • customer feedback • written or verbal questioning to assess knowledge and understanding • review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.
Guidance information for	Holistic assessment with other units relevant to the

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam asesmen dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- Konsisten menerapkan prosedur dan kebijakan, codes of practice industri, persyaratan hukum dan undang-undang terkait dalam hal keamanan.
- Menerapkan secara tepat regulasi hukum dan undang-undang terkait terutama dalam hal pemeriksaan tas pelanggan dan pembelian.
- Menafsirkan, menerapkan dan monitor prosedur keamanan dalam hal:
- Penanganan uang tunai, transaksi uang tunai dan non tunai.
- Pencurian internal atau eksternal atau situasi mencurigakan.
- Perampokan bersenjata.
- Pembukaan dan penutupan area gedung.
- menerapkan prosedur dan kebijakan dalam hal:
- melaporkan hal penting terkait keamanan
- pelatihan dan pengawasan staf keamanan

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

Asesmen harus memastikan akses untuk:

- Lingkungan kerja ritel
- Dokumentasi yang relevan, seperti:
- Prosedur dan kebijakan dalam hal keamanan
- Persyaratan hukum dan undang-undang
- WHS legislation
- Peralatan yang relevan seperti:
- Sistem alarm
- Peralatan titik penjualan
- Peralatan komunikasi

Metode penilaian	Berbagai metode asesmen harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini: • Laporan pihak ketiga dari penyelia • Pengamatan unjuk kerja di tempat kerja • Tugas kerja • Respon pelanggan • Pertanyaan lisan atau tertulis untuk menilai pengetahuan dan pemahaman • Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.
Panduan informasi untuk asesmen	Dianjurkan asesmen secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan

assessment	industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • SIRXOHS002A Maintain store safety.

penilaian	dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja, sebagai contoh: • SIRXOHS002A *Maintain store safety.*

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Store policy and procedures in regard to:	• security • checking bags • cash and non-cash transactions • surveillance of merchandise • reporting problems and faults.
Security procedures may deal with:	• customers • staff or staff property • visitors, sales representatives, contractors and vendors • stock • records • cash and cash movement • equipment • premises • opening and closing of premises • theft • armed robbery • events likely to endanger customers or staff.
Legislative requirements may include:	• privacy or confidentiality laws • Trade Practices and Fair Trading Acts • consumer law • awards or agreements • property offences • credit laws • reporting procedures • criminal law.
Transactions may include:	• cash • EFTPOS • cheques • credit cards or store cards • smart cards • lay-by • returns • exchanges • gift vouchers.
Team members may include:	• small work teams • store team • corporate team • full-time, part-time, casual or contract staff • people with varying degrees of language and literacy

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Prosedur dan kebijakan dalam hal:	• keamanan • pemeriksaan tas • transaksi uang tunai dan non tunai • pengawasan barang dagangan • melaporkan masalah dan kesalahan
Prosedur keamanan dapat berurusan dengan:	• pelanggan • staf atau staf properti • pengunjung, perwakilan penjualan, kontraktor dan vendor • stok • catatan • uang tunai dan pergerakan uang tunai • peralatan • area gedung • pembukaan dan penutupan area gedung • pencurian • perampokan bersenjata • peristiwa yang membahayakan pelanggan atau staf
Persyaratan undang-undang dapat mencakup:	• hukum kerahasiaan dan hak privat • *Trade Practices* dan*Fair Trading Acts* • undang-undang perlindungan konsumen • perjanjian dan penghargaan • pelanggaran properti • hukum pinjaman • prosedur pelaporan • hukum kriminal.
Transaksi dapat mencakup:	• uang tunai • EFTPOS • cek • kartu kredit atau kartu toko • kartu pintar • menabung • pengembalian • penukaran • kupon hadiah.
Anggota tim dapat termasuk:	• tim kerja kecil • tim toko • tim perusahaan • staf penuh waktu, paruh waktu, magang dan kontrak

	people from a range of cultural, social and ethnic backgrounds • people with a range of responsibilities and job descriptions.
Feedback may be given:	• verbally • in writing • in groups • individually.
Training may include:	• mentoring or coaching • off-the-job training • on-the-job training.
Report may be:	• verbal • written • formal • informal.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency field

Risk Management and Security

	orang dengan berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan etnis • orang dengan berbagai tanggung jawab dan deskripsi kerja
Dapat memberikan umpan balik:	• Secara lisan • Secara tertulis • Dalam kelompok • Secara sendiri.
Pelatihan dapat mencakup :	• Pendampingan atau pembinaan • Setelah pelatihan kerja • Saat pelatihan kerja.
Laporan dapat berupa :	• lisan • tertulis • resmi • tidak resmi.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Manajemen resiko dan keamanan

SIRXRSK404 Control store security

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXRSK004A Control store security.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to control store security according to organisational policy and relevant legislation.
It involves developing and implementing security procedures for the prevention of theft, ensuring the safety of all personnel in the event of a robbery, and monitoring all security procedures.

Application of the Unit

This unit applies to team members responsible for facilitating the detection and prevention of theft and stock loss and the safety and security of staff and customers in the event of robbery.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXRSK404 Mengendalikan sistem keamanan toko

Sejarah Perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis pertama	Ini adalah perubahan unit, setara dan berdasar pada SIRXRSK004A *Kontrol keamanan toko.*

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk kontrol keamanan menurut kebijakan organisasi dan undang-undang terkait.

Hal ini melibatkan pengembangan dan penerapan prosedur keamanan untuk pencegahan pencurian, memastikan keselamatan untuk semua personil dalam peristiwa perampokan, dan memonitor semua prosedur keamanan.

Penerapan unit

Unit ini diterapkan pada anggota tim yang bertanggung jawab memfasilitasi pencegahan dan deteksi pencurian, kehilangan stok, keamanan dan keselamatan staf dan pelanggan dalam peristiwa perampokan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elementsand Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Develop store security procedures.	1.1. Consider store requirements and identify ***security procedures*** required to maximise safety of staff, customers and assets. 1.2. Develop procedures to facilitate the detection and prevention of Internal or external theft according to ***organisational policy and procedures***. 1.3. Develop procedures to ensure maximum safety and security of ***staff*** and customers in the event of robbery. 1.4. Develop procedures for opening and closing premises and cash registers, cash security and ***non cash transactions***. 1.5. Finalise, document and process security procedures according to organisational policy.
2. Implement and monitor store security procedures.	2.1. ***Communicate security procedures*** to staff according to organisational policy and procedures. 2.2. Implement and monitor security procedures to facilitate the detection and prevention of internal or external theft according to organisational policy and procedures. 2.3. Implement and monitor procedures to ensure maximum safety and security of staff and customers in the event of robbery. 2.4. Develop and implement procedures for opening and closing premises and cash registers, cash security and non cash transactions. 2.5. Monitor and maintain implementation of security procedures.
3. Minimise stock loss and dissipation.	3.1. Measure and analyse existing, and extrapolate potential, stock loss or dissipation through theft. 3.2. Report on stock loss or dissipation through theft, its ***impact on business operations*** and possible solutions. 3.3. Establish and implement ***stock control procedures*** to monitor, control and minimise stock loss through theft.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Pengembangan prosedur keamanan penyimpanan.	1.1 Mempetimbangkan kebutuhan penyimpanan dan indentifikasi prosedur keamanan yang dibutuhkan untuk memaksimalkan keselamatan staf, pelanggan dan asset. 1.2 Mengembangkan prosedur untuk memfasilitasi pencegahan dan deteksi pencurian internal dan eksternal sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi. 1.3 Mengembangkan prosedur untuk memaksimalkan keamanan dan kebijakan keselamatan staf dan pelanggan. 1.4 Mengembangkan prosedur untuk membuka dan menutup area gedung dan mesin kasir, keamanan uang tunai dan transaksi non tunai. 1.5 Menyelesaikan, mendokumentasikan dan memproses prosedur keamanan sesuai dengan kebijakan organisasi.
2. Menerapkan dan monitor prosedur keamanan	2.1 Mengkomunikasikan prosedur keamanan kepada staf sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi. 2.2 Menerapkan dan monitor prosedur keamanan untuk memfasilitasi pencegahan dan deteksi pencurian internal dan eksternal sesuai dengan prosedur dan kebijakan organisasi. 2.3 Menerapkan dan monitor prosedur untuk memastikan keselamatan maksimal dan keamanan untuk staf dan pelanggan dalam peristiwa perampokan. 2.4 Mengembangkan dan menerapkan prosedur pembukaan dan penutupan area gedung dan mesin kas, keamanan uang tunai dan transaksi non tunai. 2.5 Monitor dan menjaga penerapan prosedur keamanan.

3. Meminimalkan kehilangan stok dan pemborosan.	3.1 Menghitung dan menganalisa yang ada dan potensi ekstrapolasi, kehilangan stok dan pemborosan melalui pencurian. 3.2 Melaporkan kehilangan stok atau pemborosan melalui pencurian, efeknya pada kegiatan bisnis dan solusi yang memungkinkan. 3.3 Menetapkan dan menerapkan prosedur kontrol stok untuk monitor, kontrol dan meminimalkan kehilangan stok melalui pencurian.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - converse clearly and directly with staff
  - use and interpret non-verbal communication
- literacy and numeracy skills to:
  - access and interpret store policy documents
  - calculate the cost of stock loss
  - document security procedures
  - handle cash
  - maintain records
- research and analysis skills to:
  - analyse stock control data
  - develop procedures
- problem-solving skills to establish and implement stock control procedures

Required knowledge

- organisational policy and procedures that relate to the development of store procedures for:
  - security
  - detection and apprehension of thieves
  - non-cash transactions
  - cash handling
  - stock control
- principles and techniques for:
  - detecting and preventing theft
  - ensuring safety of personnel in the event of robbery
- relevant codes of practice, legislation and statutory requirements, including:
  - industry codes of practice
  - retail case law or common law
  - state laws relating to property offences
  - work health and safety (WHS) legislation

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- Komunikasi and keterampilan interpersonal untuk:
  - Mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan.
  - Berkomunikasi dengan jelas dan langsung dengan staf.
  - Menggunakan dan menafsirkan komunikasi non verbal.
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - Mengakses dan menafsirkan dokumen kebijakan.
  - Menghitung biaya kehilangan stok.
  - Mendokumentasikan prosedur keamanan.
  - Menangani uang tunai.
  - Menjaga catatan.
- Penelitian dan analisa ketrampilan untuk :
  - Menganalisa data kontrol stok.
  - Mengembangkan prosedur.
- Keterampilan memecahkan masalah untuk menetapkan dan menerapkan prosedur kontrol stok.

Pengetahuan yang diperlukan

- Prosedur dan kebijakan organisasi yang berhubungan dengan pengembangan prosedur untuk:
  - Keamanan.
  - Deteksi dan penangkapan pencuri.
  - Transaksi non tunai.
  - Penanganan uang tunai.
  - Kontrol stok.
- Prinsip dan teknik untuk:
  - mendeteksi dan mencegah pencurian
  - memastikan keselamatan personil dalam peristiwa perampokan
- Persyaratan hukum dan undang-undang, kode praktek yang relevan, termasuk:
  - Kode praktek industri.
  - Kasus hukum ritel dan hukum umum.
  - Undang-undang yang berkaitan pelanggaran properti.
  - Kesehatan dan keamanan bekerja *(WHS)* perundang-undangan.

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competence in this unit

Evidence of the following is essential:

- develops and implements security procedures to facilitate the detection and prevention of theft
- develops and implements procedures to ensure safety and
- security of internal and external clients in the event of robbery
- calculates, analyses and reports on the cost and potential impact of identified loss and dissipation on:
  - buying
  - ordering patterns
  - planning
  - budgeting
- develops and implements procedures for:
  - opening and closing premises
  - cash security
  - non-cash transactions
  - stock control to minimise loss and dissipation
- communicates procedures to staff and monitors implementation.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- relevant documentation, such as:
  - store policy and procedures on:
- security
- cash handling and non-cash transactions
- stock control, including buying, ordering, planning and budgeting
  - relevant legislation and statutory requirements
  - industry codes of practice
  - WHS legislation and codes of practice
- a team
- a range of security equipment.

Method of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- role play
- case studies
- written or verbal questioning to assess knowledge and

Panduan penilaian

Petunjuk Penilaian memberikan saran tentang penilaian dan harus dibaca terkait dengan kriteria kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pernyataan dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- Mengembangkan dan menerapkan prosedur keamanan untuk memfasilitasi pencegahan dan deteksi pencurian.
- Mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk memastikan keamanan dan keselamatan klien internal dan eksternal dalam peristiwa perampokan.
- Menghitung, menganalisa dan melaporkan biaya dan dampak potensial identifikasi kehilanagn dan pemborosan pada:
  - Pembelian
  - Pola pemesanan
  - Perencanaan
  - Anggaran
- Mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk
  - membuka dan menutup area gedung
  - keamanan uang tunai
  - transaksi uang tunai
  - kontrol sok untuk meminimalkan kehilangan dan pemborosan
- mengkomunikasikan prosedur pada staf dan monitor implementasi

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

Penilaian harus memastikan akses untuk:

- Lingkungan kerja ritel
- Dokumentasi yang relevan, seperti:
  - Prosedur dan kebijakan pada:
- Keamanan.
- Penanganan uang tunai dan transaksi non tunai
- Kontrol stok, termasuk pembelian, pemesanan, perencanaan dan pembiayaan.
  - Persyaratan hukum dan undang-undang terkait
  - Kode praktek industri
  - WHS legislation dan kode praktek
- Tim
- Berbagai macam peralatan keamanan.

Metode penilaian

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- Pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- Tugas kerja
- Studi kasus
- Memberi pertanyaan tertulis dan lisan untuk menilai pengetahuan dan

understanding
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

pemahaman

- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Panduan informasi untuk Penilaian

Dianjurkan penilaian secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Security procedures may relate to:	• armed robbery • cash and cash movement • customers • equipment • events likely to endanger customers or staff • opening and closing of premises • premises • records • staff and staff property • stock • theft • visitors, sales representatives and contractors.
Organisational policy and procedures in regard to:	• cash handling • non-cash transactions • security • stocktaking.
Staff may include:	• full-time, part-time, casual or contract staff • people from a range of cultural, social and ethnic backgrounds • people with a range of responsibilities and job descriptions • people with varying degrees of language and literacy • small work teams • store team.
Non-cash transactions may include:	• cheques • customer refunds • EFTPOS and credit cards • gift vouchers.
Techniques used to ***communicate security procedures*** may include:	• mentoring and coaching • on-the-job or off-the-job training • posters and pamphlets • simulated events.
Impact on business operations may include:	• budgeting • buying • ordering patterns • planning.
Stock control procedures may include:	• minimising out-of-date stock • minimising theft • monitoring stock levels

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan penilaian (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan.

Prosedur keamanan dapat berhubungan dengan:	• Perampokan bersenjata • Uang tunai dan pergerakan uang tunai • Pelanggan • Peralatan • Peristiwa yang membahayakan pelanggan atau staf • Membuka dan menutup area gedung • Area gedung • Catatan • Staf dan staf properti • Stok • pencurian • pengunjung, perwakilan pengunjuang dan kontraktor
Prosedur dan kebijakan organisasi dalam hal:	• Penanganan uang tunai • Transaksi non tunai • Keamanan • Penerimaan stok.
Staf dapat mencakup:	• Staf penuh waktu, paruh waktu, magang dan kontrak • Orang dari berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan etnis • Orang dengan berbagai macam tanggung jawab dan deskripsi tugas • dengan berbagai tingkat bahasa dan kemampuan membaca • tim kerja kecil • store team.
Transaksi non tunai dapat mencakup:	• cek • pengembalian dana pelanggan • EFTPOS dankartu kredit • kupon hadiah.
Teknik yang digunakan untuk mengkomunikasikan prosedur keamanan dapat mencakup:	• pendampingan dan pelatihan • pelatihan saat kerja atau diluar pekerjaan • poster dan pamflet • simulasi kejadian

Dampak pada kegiatan bisnis dapat mencakup:	• anggaran • pembelian • pola pemesanan • perencanaan.
Prosedur stok kontrol dapat mencakup:	• meminimalkan stok kadaluarsa • meminimalkan pencurian • monitoring tingkat stok.

- quality control
- stocktaking and cyclical counts.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Risk Management and Security

- Kontrol kualitas
- Pemeriksaan stok dan jumlah siklus.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Manajemen resiko dan keamanan

SIRXSLS201 Sell products and services

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXSLS001A Sell products and services.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to sell products and services in a retail environment.

It involves the use of sales techniques and encompasses key selling skills, from approaching the customer to closing the sale.

It requires a basic level of product knowledge and the recognition and demonstration of verbal and non-verbal communication skills to determine customer requirements, sell the benefits of products and services, overcome objections and close sales.

Personal evaluation is used to maximise sales, according to industry codes of practice, relevant legislation and store policy.

Application of the Unit

This unit applies to frontline sales personnel.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

SIRXSLS201 Menjual produk dan jasa

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis pertama	Ini adalah unit revisi, setara dan berdasar pada SIRXSLS001A *Sell products and services*.

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjual produk dan jasa dalam lingkup ritel.
Hal ini melibatkan penggunaan teknik penjualan dan mencakup keterampilan penjualan utama, dari pendekatan pada konsumen hingga menutup penjualan.

Ini membutuhkan pengetahuan product tingkat dasar dan pengakuan dan demonstrasi keterampilan komunikasi verbal dan non verbal untuk menentukan kebutuhan pelanggan, menjual manfaat produk dan jasa, mengatasi keberatan dan menutup penjualan.

Evaluasi personil digunakan untuk memaksimalkan penjualan, sesuai dengan codes of practice industri, kebijakan dan undang-undang terkait.

Penerapan unit

Unit ini diterapkan pada personil penjualan *utama*

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi ketrampilan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes ofa unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Develop and apply productknowledge.	1.1. Develop ***product knowledge*** by accessing ***relevant sources of information*** and confirm with relevant staff. 1.2. Apply knowledge of the use and application of relevant products and services in interactions with customers according to store policy and ***legislative requirements***. 1.3. Identify gaps in product knowledge and resolve by accessing relevant sources of information.
2. Approach customer.	2.1. Identify ***customers*** by name where possible. 2.2. Develop knowledge of customer buying behaviour by accessing relevant sources of information. 2.3. Determine and apply appropriate timing of customer approach according to store policy and customer behaviour. 2.4. Initiate customer contact according to store policy. 2.5. Convey a positive impression to encourage customer interest according to store policy.
3. Gather and respond to information.	3.1. Apply questioning techniques and listening skills to determine customer buying motives and requirements. 3.2. Interpret and clarify non verbal communication cues. 3.3. Direct customer to specific merchandise according to customer requirements and store policy.
4. Sell benefits.	4.1. Match customer needs to appropriate products and services. 4.2. Communicate knowledge of product features and benefits clearly to customers. 4.3. Describe product use and safety requirements to customers. 4.4. Refer customers to appropriate product specialist as required. 4.5. Answer ***routine customer questions*** about merchandise accurately and honestly or refer to senior sales staff.
5. Overcome objections.	5.1. Identify and acknowledge customer objections according to store policy. 5.2. Categorise objections into price, time and merchandise characteristics and consider solutions. 5.3. Offer solutions to customer objections according to store policy. 5.4. Apply ***problem solving*** within personal scope of responsibilities to overcome customer objections or refer to senior staff.
6. Close sale	6.1. Monitor, identify and respond appropriately to customer buying signals.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Mengembangkan dan menerapkan pengetahuan produk	1.1 Mengembangkan pengetahuan produk dengan menilai sumber informasi yang relevan dan mengkonfirmasi dengan staf yang relevan. 1.2 Menetapkan pengetahuan tentang penggunaan dan penerapan produk dan layanan yang relevan dalam interaksi dengan pelanggan sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 1.3 Mengidentifikasi kesenjangan pengetahuan produk dan mengatasinya dengan mengakses sumber informasi yang relevan.
2. Pendekatan pelanggan.	2.1 Mengidentifikasi pelanggan dengan nama bila memungkinkan. 2.2 Mengembangkan pengetahuan tentang perilaku belanja pelanggan dengan mengakses sumber informasi yang relevan. 2.3 Menentukan dan menerapkan waktu yang tepat untuk pendekatan pelanggan sesuai dengan kebijakan dan perilaku pelanggan. 2.4 Memulai kontak pelanggan sesuai dengan kebijakan 2.5 Menyampaikan kesan positif untuk mendorong minat pelanggan sesuai dengan kebijakan.
3. Mengumpulkan dan merespon informasi.	3.1 Menerapkan teknik perrtanyaan dan keterampilan mendengarkan untuk menentukan motif pembelian pelanggan dan persyaratan. 3.2 Menafsirkan dan menjelaskan isyarat komunikasi non verbal. 3.3 Mengarahkan pelanggan pada barang dagangan tertentu sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan.
4. Menjual manfaat	4.1 Mencocokkan kebutuhan pelanggan dengan produk dan layanan yang tepat. 4.2 Mengkomunikasikan pengetahuan tentang fitur produk dan kegunaannya secara jelas kepada pelanggan. 4.3 Menjelaskan kegunaan produk dan persyaratan keselamatan pada pelanggan. 4.4 Merujuk pelanggan pada produk khusus yang tepat sesuai permintaan. 4.5 Menjawab pertanyaan rutin pelanggan mengenai barang dagangan dengan akurat dan jujur atau dirujuk kepada staf penjualan senior.

5. Mengatasi keberatan.	5.1 Mengidentifikasi dan mengakui keberatan pelanggan sesuai dengan kebijakan. 5.2 Mengkategorikan keberatan dalam harga, waktu dan karakteristik barang dagangan dan mempertimbangkan solusi. 5.3 Menawarkan solusi pada keberatan pelanggan sesuai kebijakan. 5.4 Menerapkan pemecahan masalah dalam tanggung jawab pribadi untuk mengatasi keberatan pelanggan atau merujuk ke staf senior.
6. Menutup penjualan	6.1 Monitor, mengidentifikasi dan merespon dengan tepat sinyal pembelian pelanggan.

	6.2. Encourage customer to make purchase decisions.
	6.3. Select and apply appropriate method of closing sale.
7. Maximise sales opportunities.	7.1. Recognise and apply opportunities for making additional *sales* according to store policy.
	7.2. Advise customer of complementary products or services according to customer's identified need.
	7.3. Review personal sales outcomes and consider strategies to maximise future sales in consultation with relevant staff.

	6.2	Mendorong pelanggan untuk membuat keputusan membeli.
	6.3	Memilih dan menerapkan metode penutupan penjualan secara tepat.
7. Memaksimalkan peluang penjualan	7.1	Mengenali dan menerapkan peluang untuk membuat penjualan tambahan sesuai kebijakan.
	7.2	Menyarankan pelanggan dalam melengkapi produk atau jasa sesuai dengan identifikasi kebutuhan pelanggan.
	7.3	Meninjau hasil penjualan personil dan dan mempertimbangkan strategi untuk memaksimalkan penjualan di masa depan dalam konsultasi dengan staf yang relevan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - handle difficult customers
  - verbal and non-verbal communication skills to:
- question, listen and observe
- overcome objections and close sale
- literacy and numeracy skills to:
  - handle payments for goods
  - read product information
  - read store policies and procedures
  - record information
  - weigh and measure goods
- selling skills to use a range of selling techniques

Required knowledge

- customer types and needs, including:
  - customer behaviour and cues
  - customer buying motives
  - demographics, lifestyle and income
  - individual and cultural differences
  - types of customer needs, such as:
- functional
- psychological
- relevant industry codes of practice, legislation and statutory requirements relating to the sale of products and services
- selling techniques, including:
  - add-ons and complementary sales
  - closing techniques
  - opening techniques
  - overcoming customer objections
  - recognising buying signals
  - using strategies to focus customer on specific merchandise
- specific product knowledge for area or section
- store merchandise and service range
- store policies and procedures in regard to:
  - allocated duties and responsibilities
  - selling products and services and sales performance

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- komunikasi dan keterampilan interpersonal untuk:
  - menangani pelanggan yang sulit
  - keterampilan komunikasi verbal dan non verbal untuk:
- pertanyaan, mendengarkan dan mengamati
- mengatasi keberatan dan menutup penjualan
- keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - menangani pembayaran barang
  - membaca informasi produk
  - membaca prosedur dan kebijakan
  - mencatat informasi
  - menimbang dan mengukur barang
- menggunakan keterampilan menjual dengan berbagai teknik penjualan

Pengetahuan yang diperlukan

- Tipe dan kebutuhan pelanggan, termasuk:
  - Isyarat dan perilaku pelanggan.
  - Motif belanja pelanggan.
  - Demografi, gaya hidup dan pendapatan.
  - Perbedaan budaya dan individu.
  - Tipe kebutuhan pelanggan, seperti:
- Fungsional.
- Psikologis.
- Kode praktek industri yang relevan, persyaratan hukum dan undang-undang yang berkaitan dengan produk dan layanan penjualan.
- Teknik penjualan, meliputi:
  - Penjualan komplementer dan tambahan.
  - Teknik menutup.
  - Teknik membuka.
  - Mengatasi keberatan pelanggan.
  - Mengenali sinyal pembelian.
  - Menggunakan strategi untuk membuat pelanggan fokus pada barang dagangan tertentu.
- Pengetahuan produk khusus untuk area atau bagian.
- Berbagai layanan dan barang dagangan.
- Prosedur dan kebijakan dalam hal:
  - Alokasi tugas dan tanggung jawab.
  - Menjual produk dan layanan dan unjuk kerja penjualan.

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Evidence of the following is essential: • applies product knowledge and uses appropriate sales approach to sell the benefits of products and services, overcome objections and close sales • uses questioning, listening and observation skills to determine customer requirements • applies store policies and procedures in regard to selling products and services • maximises sales opportunities according to store policies and procedures • applies industry codes of practice, relevant legislation and statutory requirements in regard to selling products and services • evaluates personal sales performance to maximise future sales.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure access to: • a real or simulated retail work environment • relevant documentation, such as policy and procedures manuals • a range of customers with different requirements • a range of merchandise and products appropriate to the retail workplace • product labels and sources of product information.
Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit: • observation of the candidate in the workplace • customer feedback • answers to questions about specific skills and knowledge • review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.
Guidance information for assessment	Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan saran tentang penilaian dan harus dibaca terkait dengan kriteria kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pernyataan dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- Menerapkan pengetahuan produk dan menggunakan pendekatan penjualan yang tepat untuk menjual manfaat produk dan layanan, mengatasi keberatan dan menutup penjualan.
- Menggunakan pertanyaan, mendengarkan dan keterampilan mengamati untuk menentukan kebutuhan pelanggan.
- Menerapkan prosedur dan kebijakan dalam hal menjual produk dan layanan.
- Memaksimalkan kesempatan menjual sesuai dengan prosedur dan kebijakan.
- Menerapkan kode praktek industri, persyaratan hukum dan undang-undang terkait dalam hal menjual produk dan layanan.
- Mengevaluasi unjuk kerja penjualan personil untuk memaksimalkan penjulan di masa depan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

Penilaian harus memastikan akses untuk:

- Lingkungan kerja ritel yang nyata atau simulasi.
- Dokumentasi yang relevan, seperti panduan prosedur dan kebijakan.
- Berbagai macam pelanggan dengan berbeda kebutuhan.
- Berbagai macam barang dagangan dan produk yang tepat untuk ritel.
- Label produk dan sumber informasi produk.

Metode Penilaian

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- Pengamatan calon lokasi tempat kerja.
- Respon pelanggan.
- Menjawab pertanyaan mengenai keahlian dan pengetahuan khusus.
- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Pedoman informasi untuk penilaian

Dianjurkan penilaian secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Product knowledge may include:	• features and benefits • handling and storage requirements • price • safety features • stock availability • use-by dates • warranties.
Relevant sources of information may include:	• demonstrations • internet • labels • product profiles • staff members • store or supplier product manuals • store tours • videos.
Legislative requirements may include:	• industry codes of practice • liquor laws • lottery legislation • work health and safety (WHS) • sale of second-hand goods • sale of X and R-rated products • tobacco laws • Australian consumer law and fair trading Acts • trading hours • transport, storage and handling of goods.
Customers may include:	• customers with routine or special requests • internal and external contacts • new or repeat contacts • people from a range of social, cultural and ethnic • backgrounds • people with varying physical and mental abilities.
Routine customer questions may relate to:	• availability • features and benefits • price and price reductions • quality.
Problem solving may be affected by:	• resource implications • store policies and procedures.

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibiltas item, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Pengetahuan produk dapat mencakup:	• Fitur dan keuntungan • Persyaratan penanganan dan penyimpanan • Harga • Fitur • Ketersediaan stok • Tanggal penggunaan • Garansi
Sumber informasi yang relevan dapat mencakup:	• Demonstrasi • Internet • Label • Profil produk • Anggota staf • Panduan produk pemasok atau toko • Toko wisata • Video
Persyaratan undang-undang dapat mencakup:	• Prosedur operasi standar industri • Undang-undang minuman keras • *Lottery legislation* • Kesehatan dan Keselamatan Kerja (WHS) • Penjualan barang bekas • Penjualan produk *X* dan *R-rated* • Undang-undang pertembakauan • Undang-undang perlindungan konsumen dan peraturan perdagangan bebas • Jam perdagangan • Transportasi, penyimpanan dan penanganan barang.
Pelanggan dapat mencakup:	• Pelangan dengan permintaan rutin dan khusus • Kontak internal dan eksternal • Kontak baru atau berulang • Orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnis • Orang dengan berbagai macam kemampuan fisik dan mental
Pertanyaan rutin pelanggan dapat berhubungan dengan:	• Ketersediaan • Fitur dan keuntungan • Harga dan pengurangan harga • Kualitas.
Pemecahan masalah dapat diakibatkan oleh:	• Implikasi sumberdaya • Prosedur dan kebijakan.

Sales transactions may be completed:	• face-to-face • online • over the telephone.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency Field

Sales

Transaksi penjualan dapat dilengkapi:	• tatap muka • *online* • sambungan telepon.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Penjualan

SIRXSLS002A Advise on products and services

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
Second Release	Editorial updates

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to apply a depth of specialist or general product knowledge and a need for experience and skill in offering advice to customers.

Application of the Unit

This unit applies to team member who develop, maintain and convey detailed and specialised product knowledge to customers and other staff in accordance with store policy and relevant legislation. Specialist sales personnel undertake this function.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXSLS002A Memberikan saran tentang produk dan pelayanan

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis kedua	Editorial terbaru

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan pengetahuan mendalam atau umum tentang produk dan kebutuhan untuk keterampilan dan pengalaman dalam menawarkan saran pada pelanggan.

Penerapan unit

Unit ini diterapkan pada anggota tim yang mengembangkan, memelihara dan menyampaikan secara detail dan khusus pengetahuan produk pada pelanggan dan staf lainnya sesuai dengan kebijakan dan undang-undang yang relevan. Personil spesialis penjualan melakukan fungsi ini.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi kelayakan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes ofa unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to beconsistent with the evidence guide.
1. Develop product and service knowledge.	1.1. Develop and maintain ***product knowledge*** according to ***store policy*** and ***legislative requirements***. 1.2. Convey product knowledge to other ***staff*** as required. 1.3. Research and apply comparisons between products and services. 1.4. Demonstrate knowledge of competitors' product and service range and ***pricing structure.***
2. Recommend specialised products or services.	2.1. Evaluate merchandise according to ***customer requirements***. 2.2. Demonstrate features and benefits of products and services to ***custome***r to create a buying environment. 2.3. Apply detailed specialised knowledge of product to provide accurate advice to customers.

Uraian awal elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Mengembangkan pengetahuan produk dan layanan.	1.1 Mengembangkan dan mempertahankan pengetahuan produk sesuai dengan persyaratan undang-undang dan kebijakan. 1.2 Menyampaikan pengetahuan produk pada staf lain yang diperlukan. 1.3 Penelitian dan perbandingan antara produk dan layanan. 1.4 Menunjukkan pengetahuan berbagai macam produk dan layanan pesaing dan struktur harga.
2. Merekomendasikan produk atau layanan khusus.	2.1 Evaluasi barang dagangan sesuai dengan permintaan pelanggan. 2.2 Menunjukkan fitur dan manfaat produk dan layanan pada pelanggan untuk menciptakan suasana pembelian. 2.3 Menerapkan detail pengetahuan khusus produk untuk memberikan saran yang akurat untuk pelanggan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

Required skills

- interpersonal skills to:
  - convey product knowledge to staff
  - apply knowledge to provide advice to customers
  - handle difficult customers through clear and direct communication
  - ask questions to identify and confirm requirements
  - share information
  - use language and concepts appropriate to cultural differences
  - use and interpret non-verbal communication
- literacy skills in regard to:
  - use a range of communication and electronic equipment
  - access relevant product and service information
  - interpret product information
  - interpret store policies and procedures
  - record information
- numeracy skills to:
  - estimate and calculate costs relevant to pricing products

Required knowledge

- specialised product knowledge, including:
  - warranties
  - benefits and features
  - shelf life and use-by date
  - storage requirements
  - ingredients or materials contained in product
  - product and ingredient origins
  - care and handling of products
  - corresponding or complementary products and services
  - stock availability
- store and industry manuals and documentation
- stock and merchandise range
- service range
- store policies and procedures including:
  - procedures for taking orders
  - pricing procedures, including GST requirements
  - relevant legislation and statutory requirements and industry code of practice relating to the retail industry

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- Keterampilan interpersonal untuk:
  - menyampaikan pengetahuan produk pada staf
  - menerapkan pengetahuan untuk memeberikan saran pada pelanggan
  - menangani pelanggan sulit dengan komunikasi yang jelas dan lansung
  - memberi pertanyaan untuk mengidentifikasi dan mengkonfirmasi persyaratan
  - membagi informasi
  - menggunakan bahasa dan konsep yang tepat pada perbadaan budaya
  - menggunakan dan menafsirkan komunikasi non verbal
  - Keterampilan membaca dalam hal:
    - menggunakan berbagai peralatan komunikasi dan elektronik
    - mengakses informasi produk dan layanan yang relevan
    - menafsirkan informasi produk
    - menafsirkan prosedur dan kebijakan
    - mencatata informasi
- Keterampilan menghitung untuk:
  - mengestimasi dan mengkalkulasi biaya yang relevan untuk harga produk

Pengetahuan yang diperlukan

- Pengetahuan produk khusus, termasuk:
  - garansi
  - fitur dan manfaat
  - *daya tahan simpan* dan *pengunaan berdasarkan tanggal*
  - syarat penyimpanan
  - bahan yang terkandung dalam produk
  - produk dan bahan asli
  - perawatan dan penanganan produk
  - produk dan layanan pelengkap
  - ketersediaan stok
- Panduan industri dan toko dan dokumentasi
- Stok dan berbagai barang dagangan
- Berbagai layanan
- Prosedur dan kebijakan termasuk:
  - Prosedur pengambilan pesanan
  - Prosedur harga, termasuk persyaratan GST
- Persyaratan hukum dan undang-undang dan kode praktek industri yang berkaitan dengan indsutri ritel

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit

Evidence of the following is essential:

- consistently applies store policies and procedures and industry codes of practice in regard to customer service and selling products and services
- develops, maintains and conveys product knowledge to customers and other staff
- applies detailed and specialised product knowledge to provide accurate advice according to the needs of the customer.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- a range of stock and merchandise
- relevant documentation, such as:
  - price lists
  - policy and procedures manuals
- a range of customers with different requirements
- a range of communication equipment.

Methods of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of the candidate in the workplace
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- answers to questions about specific skills andknowledge
- review of portfolios of evidence and third-party workplace reports of on-the-job performance.

Guidance information for assessment

Holistic assessment with other units relevant to theindustry sector, workplace and job role is recommended.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang penilaian dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- Konsisten menerapkan prosedur dan kebijakan dan kode praktek industri dalam hal layanan pelanggan dan menjual produk dan layanan
- Mengembangkan, mempertahankan dan menyampaikan pengetahuan produk pada pelanggan dan staf lainnya
- Menerapkan pengetahuan produk rinci dan khusus untuk memberi saran yang akurat sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian

Penilaian harus memastikan akses untuk:

- Lingkungan kerja ritel
- Berbagai barang dagangan dan stok
- Dokumentasi yang relevan, seperti:
  - Daftar harga
  - Panduan prosedur dan kebijakan
- Berbagai pelanggan dengan kebutuhan yang berbeda
- Berbagai peralatan komunikasi.

Metode Penilaian

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini

- Mengamati calon tempat kerja
- Laporan pihak ketiga dari penyelia
- Respon pelanggan
- Menjawab pertanyaan tentang pengetahuan dan keterampilan khusus
- Meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaan.

Pedoman informasi untuk penilaian

Dianjurkan menilai secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan tugas kerja.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. ***Bold italicised*** wording in the performance criteria is detailed below.

Product knowledge may include:	• brand options • product features and benefits • warranties • safety features • use-by dates • handling and storage requirements • stock availability • price.
Product knowledge may be developed and maintained by:	• accessing the internet • attending product launches • attending product seminars • discussions with staff • accessing product information booklets and pamphlets
Store policy and procedures in regard to:	• interaction with customers • selling products and services.
Legislative requirements may include:	• Trade Practices and Fair Trading Acts • tobacco laws • liquor laws • lottery legislation • industry codes of practice • WHS • sale of second-hand goods • sale of X and R rated products • trading hours • transport, storage and handling of goods.
Staff may include:	• full-time, part-time or casual • under contract • people with varying degrees of language andliteracy • people from a range of cultural, social and ethnicbackgrounds • people with a range of responsibilities and job descriptions.
Customer requirements may include:	• specific brand • sizing • quality • quantity • price range • usage.

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Pengetahuan produk dapat mencakup:	• Pilihan merk • Manfaat dan fitur produk • Garansi • Fitur keselamatan • Tanggal kadaluarsa • Syarat penanganan dan penyimpanan • Ketersediaan stok • Harga
Pengetahuan produk dapat dikembangkan dan dipertahankan dengan:	• Mengakses intenet • Mengunjungi peluncuran produk • Mengunjungi seminar produk • Diskusi dengan staf • Mengakses informasi produk dari buku dan pamflet
Prosedur dan kebijakan dalam hal:	• Interaksi dengan pelanggan • Menjual produk dan layanan.
Persyaratan undang-undang dapat termasuk:	• *Praktek Perdagangan dan Fair Trading Acts* • Undang-undang tembakau • Undang-undang minuman keras • *Lottery legislation* • Kode-kode praktek perusahan • K3 • Penjualan barang bekas • Penjualan produk X dan R *rated* • Jam perdagangan • Transportasi, penyimpanan dan penanganan barang.
Staf dapat termasuk:	• Penuh waktu, paruh waktu atau magang • Dibawah kontrak • Orang dengan berbagai tingkatan bahasa dan kemampuan membaca • Orang dari berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan etnis • Orang dengan berbagai tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan.
Kebutuhan pelanggan dapat termasuk:	• Merek tertentu • Ukuran • Kualitas • Kuantitas • Rentang harga • Kegunaan.

Customers may include:	• new or repeat contacts • external and internal contacts • customers with routine or special requests • people from a range of social, cultural and ethnicbackgrounds and with varying physical and mental abilities.
Pricing structure may include:	• sales reductions • pricing procedures, including GST requirements • mark-downs.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

Competency field

Sales

Pelanggan dapat termasuk:	• Kontak baru atau berulang • Kontak internal dan eksternal • Pelanggan dengan permintaan rutin atau khusus • Orang dari berbagai macam latar belakang sosial, budaya dan etnis dan dengan berbagai kemampuan fisik dan mental.
Struktur harga dapat termausk:	• Pengurangan penjualan • Prosedur harga, termasuk persyaratan GTS • Penurunan harga.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Penjualan

SIRXWHS302 Maintain store safety

Modification History

The version details of this endorsed unit are in the table below. The latest information is at the top.

Release	Comments
First Release	This is a revised unit, based on and equivalent to SIRXOHS002A Maintain store safety.

Unit Descriptor

This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to maintain store safety in a retail environment.

It involves informing and involving team members with regard to work health and safety (WHS), monitoring and maintaining a safe work environment, implementing emergency procedures, identifying the need for WHS training, and maintaining WHS records. It is based on the National Occupational Health and Safety Commission (NOHSC) guidelines.

Application of the Unit

This unit applies to store managers and team leaders.

Licensing/Regulatory Information

No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Pre-Requisites

Nil

Employability Skills Information

This unit contains employability skills.

SIRXWHS302 Memelihara keamanan toko

Sejarah perubahan

Rincian detail dari unit yang disetujui ini pada tabel dibawah. Informasi terbaru di bagian atas.

Rilis	Komentar
Rilis pertama	Ini adalah unit revisi, berdasar dan sepadan pada SIRXOHS002A *Maintain store safety*.

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempertahankan keselamatan di lingkup ritel.

Hal ini melibatkan menginformasikan dan melibatkan anggota tim dengan memperhatikan WHS (work health and safety), memantau dan mempertahankan lingkungan kerja yang aman, menerapkan prosedur darurat, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan WHS, dan mempertahankan catatan WHS. Hal ini berdasar pada panduan NOHSC (National Occupational Health and Safety Commission).

Penerapan unit

Unit ini diterapkan pada manajer penyimpanan dan pemimpin tim

Informasi perijinan/peraturan

Tidak ada persyaratan perijinan, yurisdiksi, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Pra-syarat

Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Unit ini berisi ketrampilan kerja.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements and Performance Criteria

Element	Performance Criteria
Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the performance needed to demonstrate achievement of the element. Where bold italicised text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge section and the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.
1. Inform team members about WHS matters.	1.1. Clearly and accurately explain store policy and procedures in regard to WHS and ***emergency procedures*** to ***team members***. 1.2. Ensure access for team members to store ***WHS policy and procedures***. 1.3. Clearly and accurately explain relevant provisions of WHS legislation and codes of practice to team members. 1.4. Regularly provide clear and accurate information on identified ***hazards*** and risk control procedures to team members. 1.5. Model the implementation of WHS and emergency procedures to reinforce information.
2. Involve team members in WHS matters.	2.1. Provide ***opportunities and processes for team members to consul and contribute*** on WHS issues according to store policy. 2.2. Promptly resolve issues raised or refer to relevant personnel according to store policy. 2.3. Promptly convey outcomes of issues raised on WHS matters to team members..
3. Monitor and maintain a safe work environment.	3.1. Implement store policy and procedures with regard to identifying, preventing and reporting potential hazards. 3.2. Take prompt action to deal with hazardous events according to store policy. 3.3. Investigate unsafe or hazardous events, identify cause, and report inadequacies in risk control measures or ***resource allocation*** for risk control to ***relevant personnel***. 3.4. Implement and monitor control measures to prevent recurrence and minimise risks of unsafe and hazardous events according to store policy and ***hierarchy of control***. 3.5. Handle and store ***hazardous goods*** according to store policy and WHS regulations. 3.6. Maintain ***equipment*** according to store policy and WHS regulations. 3.7. Monitor team performance to ensure use of ***safe manual handling techniques***. 3.8. Implement ***store emergency policy and procedures*** promptly in the event of an emergency.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.
1. Menginformasikan anggota tim tentang hal WHS	1.1 Jelas dan akurat menerangkan prosedur dan kebijakan dalam hal WHS dan prosedur darurat pada anggota tim. 1.2 akses bagi anggota tim untuk menyimpan prosedur dan kebijakan WHS. 1.3 Jelas dan akurat menjelaskan ketentuan yang relevan dari undang-undang WHS dan kode praktek industri pada anggota tim. 1.4 Secara rutin memberikan informasi yang jelas dan akurat akan identifikasi bahaya dan prosedur pengendalian resiko pada anggota tim. 1.5 Model pelaksanaan WHS dan prosedur darurat untuk memperkuat informasi.
2. Melibatkan anggota tim dalam hal WHS	2.1 Memberikan kesempatan dan proses untuk anggota tim untuk berkonsultasi dan berkontribusi pada isu WHS sesuai dengan kebijakan. 2.2 Segera menyelesaikan isu yang diangkat atau merujuk ke personil yang relevan sesuai dengan kebijakan. 2.3 Segera menyampaikan hasil dari isu yang diangkat pada hal-hal WHS pada anggota tim.

3. Memantau dan mempertahankan lingkungan kerja yang aman.	3.1 Menerapkan prosedur dan kebijakan berkaitan dengan identifikasi pencegahan dan melaporkan potensi bahaya. 3.2 Mengambil tindakan cepat untuk menghadapi persitiwa bahaya sesuai dengan kebijakan. 3.3 Investigasi peristiwa bahaya atau tidak aman, mengidentifikasi penyebab, dan melaporkan kekurangan dalam mengukur pengendalian resiko atau alokasi sumberdaya untuk pengendalian resiko pada personil yang relevan. 3.4 Melaksanakan dan memantau langkah pengendalian untuk mencegah kambuh dan meminimalkan resiko kejadian bahaya dan tidak aman sesuai dengan kebijakan dan tingkat pengendalian. 3.5 Menangani dan menyimpan barang bahaya sesuai dengan kebijakan dan aturan WHS. 3.6 Merawat peralatan sesuai dengan kebijakan dan regulasi WHS. 3.7 Memantau unjuk kerja tim untuk memastikan penggunaan teknik penanganan keselamatan manual. 3.8 Melaksanakan prosedur kebijakan darurat segera di keadaan darurat.

4. Identify need for WHS training.	4.1. Identify WHS training needs, specifying gaps between WHS competencies required and those held by team members. 4.2. Organise and arrange ***training*** according to store policy.
5. Maintain WHS records.	5.1. Complete and maintain WHS ***records*** regarding occupational injury and disease according to store policy and ***legislative requirements***. 5.2. Use information from records to identify hazards and monitor risk control procedures according to store policy.

4. Identifikasi kebutuhan untuk pelatihan WHS	4.1 Identifikasi kebutuhan pelatihan WHS, menentukan kesenjangan antara kompetensi WHS yang diperlukan dan yang dilaksanakan oleh anggota tim. 4.2 Mengorganisasi dan mengatur pelatihan sesuai dengan kebijakan.
5. Mempertahankan catatan WHS.	5.1 Melengkapi dan mempertahankan catatan WHS terkait kecelakaan kerja dan penyakit sesuai dengan kebijakan dan persyaratan undang-undang. 5.2 Menggunakan informasi dari catatan untuk mengidenfikasi bahaya dan memantau prosedur pengendalian resiko sesuai dengan kebijakan.

Required Skills and Knowledge

This section describes the skills and knowledge required for this unit.

Required skills

- communication and interpersonal skills to:
  - provide information, coaching and feedback to team members
  - involve team members
  - refer issues to appropriate personnel through clear and direct communication
  - motivate and lead a team
  - use and interpret non-verbal communication
- literacy and numeracy skills to:
  - generate reports
  - interpret and apply WHS regulations
  - interpret symbols used for WHS signage
  - read store policy and procedures
- technical skills to:
  - identify broken or damaged equipment
  - identify hazardous goods and substances
  - locate and use safety alarms, fire extinguishers and emergency exits

Required knowledge

- hierarchy of risk control:
  - elimination of hazards
  - engineering controls to reduce risk
  - administrative controls
  - use of personal protective equipment
- job role and responsibilities
- location of nearest first aid assistant or facility
- manual handling and safe lifting techniques
- possible fire and safety hazards
- principles and techniques in interpersonal communication
- relevant WHS legislation and codes of practice
- sickness and accident procedures
- store policies and procedures in regard to:
  - manual handling
  - WHS emergency procedures
  - unsafe or hazardous goods
  - handling and storage
  - disposal
  - bomb threat procedures
- store evacuation

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

Bagian ini mnejelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit ini.

Keterampilan yang diperlukan

- Komunikasi and keterampilan interpersonal untuk:
  - Menyediakan informasi, pelatihan dan respon balik pada anggota tim
  - Melibatkan anggoa tim
  - Isu pada personil yang tepat melalui komunikasi yang jelas dan langsung
  - Memotivasi dan memimpin tim
  - Menggunakan dan menafsirkan komunikasi non verbal
- Keterampilan membaca dan menghitung untuk:
  - Menghasilkan laporan
  - Menafsirkan dan menerapkan regulasi WHS
  - Menafsirkan penggunaan symbol untuk WHS
  - Membaca prosedur dan kebijakan
- Keterampilan teknis untuk:
  - Identifikasi peralatan rusak atau pecah
  - Identifikasi barang dan zat berbahaya
  - Mencari dan menggunakan alarm keamanan, pemadam kebakaran dan pintu keluar darurat

Pengetahuan yang diperlukan

- Tingkat pengendalian resiko:
  - Penghapusan bahaya
  - Rekayasa kontrol untuk mengurangi resiko
  - Kontrol administratif
  - Penggunan peralatan perlindungan personal
- Tugas kerja dan tanggung jawab
- Lokasi terdekat fasilitas atau bantuan pertolongan pertama
- Panduan penanganan dan teknik mengangkat yang aman
- Kemungkinan bahaya kebakaran dan keselamatan
- Prinsip dan teknik dalam komunikasi interpersonal
- Relevant dengan WHS legislation dan codes of practice
- Prosedur kecelakaan dan penyakit
- Prosedur dan kebijakan mengenai:
  - Penanganan manual
  - Prosedur darurat WHS
  - Barang berbahaya dan tidak aman
  - Penyimpanan dan penanganan
  - Pembuangan
  - Prosedur ancaman bom
- Evakuasi toko

Evidence Guide

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, range statement and the Assessment Guidelines for the Training Package.

Critical aspects for assessment and evidence required to demonstrate competence in this unit

Evidence of the following is essential:

- applies and monitors store policy, industry codes of practice, relevant legislation and statutory requirements in regard to WHS and emergency procedures
- applies and monitors safe work practices in the handling and moving of stock, according to WHS legislation and codes of practice
- interprets and monitors the implementation of manufacturer instructions with regard to handling stock and using relevant equipment
- applies and monitors safe work practices in the handling, storage and disposal of unsafe or hazardous materials
- identifies WHS training needs and maintains WHS records.

Context of and specific resources for assessment

Assessment must ensure access to:

- a retail work environment
- relevant equipment, such as:
  - stock moving equipment
  - alarm systems
  - first aid equipment
  - firefighting equipment
  - communication equipment
- relevant documentation, such as:
  - WHS legislation
  - store evacuation procedures
  - store policy and procedures manuals
- incident reporting forms.

Methods of assessment

A range of assessment methods should be used to assess practical skills and knowledge. The following examples are appropriate for this unit:

- observation of performance in the workplace
- role play
- third-party reports from a supervisor
- customer feedback
- written or verbal questioning to assess knowledge and understanding.

Guidance information for

Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example:

- SIRXRSK002A Maintain store security.

Panduan penilaian

Panduan penilaian memberikan saran tentang penilaian dan harus dibaca terkait dengan kriteria kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, pernyataan dan Pedoman Penilaian untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini

Bukti berikut ini penting:

- menerapkan dan memantau kebijakanm codes of practice industri, persyaratan hukum dan undang-undang terkait mengenai WHS dan prosedur darurat
- menerapkan dan memantau praktek keselamatan kerja dalam pemindahan dan penanganan stok, sesuai dengan undang-undang WHS dan codes of practice
- menafsirkan dan memantau implementasi instruksi pabrikan berkaitan dengan penanganan stok dan menggunakan peralatan yan relevan.
- menerapkan dan memantau praktek keselamatan kerja dalam penanganan, penyimpanan dan pembuangan bahan berbahaya
- identifikasi kebutuhan pelatihan WHS dan mempertahankan catatan WHS

Konteks dan sumber daya spesifik untuk asesmen

Penilaian harus memastikan akses untuk:

- lingkungan kerja ritel
- peralatan yang relevan, seperti:
  - peralatan pindah stok
  - sistem alarm
  - peralatan P3K
  - peralatan pemadam kebakaran
  - peralatan komunikasi
- dokumentasi yang relevan, seperti:
  - *WHS legislation*
  - prosedur evakuasi
  - panduan prosedur dan kebijakan
- format pelaporan kecelakaan.

Metode Penilaian

Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini:

- pengamatan unjuk kerja di tempat kerja
- tugas kerja
- laporan pihak ketiga dari penyelia
- respon pelanggan
- pertanyaan lisan atau tulisan untuk menilai pengetahuan dan pemahaman

Petunjuk informasi Dianjurkan penilaian secara keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan pembagian kerja, sebagai contoh:

- SIRXRSK002A Maintain store security.

Range Statement

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording, if used in the performance criteria, is detailed below. Essential operating conditions that may be present with training and assessment (depending on the work situation, needs of the individual, accessibility of the item, and local industry and regional contexts) may also be included.

Emergency procedures may relate to:	• accidents • bomb threats • cyclones • dealing with dangerous customers • fire • flooding • product recall and contamination • sickness • store evacuation involving staff or customers.
Team members may include:	• full-time, part-time, casual or contract • new or existing staff • people from a range of cultural, social and ethnic backgrounds • people with varying levels of language and literacy.
WHS policy and procedures may relate to:	• basic safety procedures • customers • dangerous goods • emergency procedures • equipment and tools • issue-resolution procedures • premises • reporting procedures • safe manual handling and lifting • staff • stock.
Hazards may include:	• broken or damaged equipment • chemical spills • damaged packing material or containers • electricity and water • fires • manual handling • sharp cutting tools and instruments • stress • unguarded equipment.
Opportunities and processes for team members to consult and contribute may include:	• identification of health and safety representatives • WHS meetings • staff meetings • suggestions from staff for improving existing tasks and procedures.
Resource allocation	• equipment and technology • finances

Batasan variabel

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini. Kondisi penting operasi yang mungkin ada pada pelatihan dan asesmen (tergantung dari situasi kerja, kebutuhan kandidat, aksesibiltas item, dan industri lokal dan konteks regional) juga dapat dimasukkan.

Prosedur darurat dapat berhubungan dengan:	• kecelakaan • ancaman bom • siklon • berurusan dengan pelanggan berbahaya • kebakaran • banjir • kontaminasi dan penarikan produk • penyakit • evakuasi toko melibatkan staf atau pelanggan.
Anggota tim dapat mencakup:	• penuh waktu, paruh waktu , magang atau kontrak • staf yang sudah ada atau baru • orang dari berbagai macam latar belakang budaya, sosial dan etnis • orang dengan berbagai tingkat bahasa dan membaca
Prosedur dan kebijakan WHS berhubungan dengan:	• prosedur dasar keselamatan • pelanggan • barang berbahaya • prosedur darurat • peralatan dan perlengkapan • prosedur resolusi masalah • area gedung • prosedur pelaporan • penanganan dan pengangkatan manual yang aman • staf • stok.
Bahaya dapat mencakup:	• peralatan patah atau rusak • tumpahan bahan kimia • wadah atau bahan kemasan yang rusak • listrik dan air • kebakaran • penanganan manual • alat pemotong yang tajam dan instrumen • stres • peralatan tidak terjaga.

Kesempatan dan proses untuk anggota tim untuk berkonsultasi dan berkontribusi:	• identifikasi perwakilan keselamatan dan kesehatan • rapat WHS • rapat staf • saran dari staf untuk meningkatkan tugas dan prosedur yang sudah ada
Alokasi sumberdaya	• teknologi dan peralatan • keuangan

may include:	• materials • people • time.
Relevant personnel may include:	• manager • safety representative • supervisor • team leader.
Hierarchy of control may include:	• appropriate use of personal protective clothing andequipment • eliminating hazards • isolating hazards • substitution • using administrative controls • using engineering controls.
Hazardous goods may include:	• computers • EFTPOS terminals • equipment for carrying or moving merchandise • equipment for storage of merchandise, including refrigerators • point of sale terminals • printers • security tag systems • thermometers • trolley return equipment • weighing machines • wrapping and packing equipment, such as shrink wrapping.
Safe manual handling techniques may include:	• job procedures • lifting or shifting practices • using equipment, such as ladders and trolleys.
Store emergency policy and procedures may relate to:	• alarm systems and procedures • events likely to endanger staff, contractors, customers or visitors • firefighting procedures • medical attention procedures • product recall and contamination • store evacuation procedures for staff and customers • transport arrangements for sick or injured persons.
Training may include:	• emergency procedures • evacuation procedures • first aid • manual handling techniques • reporting procedures • stress management.
Records may include:	• centralised • departmental

dapat mencakup:	• bahan • orang • waktu.
Personil yang relevan dapat mencakup:	• manajer • perwakilan keselamatan • penyelia • pemimpin tim.
Tingkat pengendalian dapat mencakup:	• penggunaan peralatan dan pakaian pelindung personal yang tepat • menghilangkan bahaya • mengisolasi bahaya • penggantian • menggunakan kontrol administratif • menggunakan kontrol rekayasa
Bahan berbahaya dapat mencakup:	• komputer • *EFTPOS terminals* • peralatan untuk membawa dan memindahkan barang • peralatan untuk menyimpan barang, termasuk lemari es • titik terminal penjualan • printer • sistem penanda keamanan • termometer • peralatan pengembali troli • mesin berat • peralatan pembungkus dan pengepakan, seperti shrink wrapping.
Teknik penanganan manual yang aman dapat mencakup:	• prosedur kerja • latihan mengangkat atau menggeser • menggunakan peralatan, seperti tangga dan troli.
Prosedur dan kebijakan darurat dapat berhubungan: dengan	• prosedur dan sistem alarm • peristiwa yang dapat membahayakan staf, kontraktor, pelanggan atau pengunjung • prosedur pemadaman kebakaran • prosedur perhatian medis • kontaminasi dan penarikan produk • prosedur evakuasi untuk staf dan pelanggan • pengaturan trasnportasi untuk orang sakit atau terluka
Pelatihan dapat mencakup:	• prosedur darurat • prosedur evakuasi • P3K • teknik penanganan manual • prosedur pelaporan • manajemen stres
Catatan dapat termasuk:	• terpusat • departemen

	• electronic • manual.
Legislative requirements may include:	• federal, state or territory and local legislation • WHS regulations • privacy legislation • workers' compensation regulations.

Unit Sector(s)

Cross-Sector

CompetencyField

Work Health and Safety

	• electronik • manual.
Persyaratan undang-undang dapat termasuk:	• pusat, provinsi dan kabupaten • *WHS regulations* • *privacy legislation* • peraturan kompensasi pegawai.

Sektor unit

Lintas sektor

Bidang kompetensi

Kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

SITXMPR002A Create a promotional display or stand

Modification History

Not applicable.

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit describes the performance outcomes, skills and knowledge required to create a display or stand for the promotion of a product or service. It requires the ability to identify the objectives of the promotion, determine who the audience will be, select all display components and assemble the display or stand. No licensing, legislative, regulatory or certification requirements apply to this unit at the time of endorsement.

Application of the Unit

Application of the unit	This unit describes a fundamental sales and marketing skill for those working within the service industries and applies to the full range of industry sectors and environments. Promotional displays or stands are set up and operated in a range of contexts, including trade or consumer shows, meeting or conference events, in-house promotions, window displays, visitor information centre displays and shopping centre promotions. They might be used to promote any product, service, or event; a group of products being cooperatively marketed; or even a whole city, region or tourist precinct. This unit does not include all the skills of a specialist display designer or visual merchandiser. Rather, it reflects the more general display skills needed by a large range of service industry personnel involved in sales and marketing activities. Frontline sales and marketing personnel who operate with some level of autonomy or under limited supervision and guidance from others would be responsible for setting up displays or stands.

SITXMPR002A Membuat tampilan promosi atau gerai

Sejarah perubahan

Tidak berlaku.

Deskripsi unit

Deskripsi unit

Unit ini menjelaskan hasil unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan diperlukan untuk membuat display atau stand untuk promosi produk atau layanan. Hal ini membutuhkan kemampuan untuk identifikasi tujuan promosi, menetapkan siapa penontonnya, memilih semua komponen display dan merakit display atau stand.

Tidak ada persyaratan perijinan, undang-undang, regulasi atau sertifikat yang diajukan di unit ini saat pengesahan.

Penerapan unit

Penerapan unit

Unit ini menjelaskan keterampilan dasar pemasaran dan penjualan bagi yang bekerja di industri layanan dan berlaku untuk berbagai sektor industri dan lingkungan. Display atau stand promosi dibuat dan dioperasikan dalam berbagai konteks, termasuk pameran dagang atau konsumen, konferensi atau rapat, promosi didalam toko, window display, display pusat informasi pengunjung dan promosi pusat perbelanjaan. Mereka dapat dipergunakan untuk mempromosikan berbagai produk, layanan atau acara; kelompok produk dipasarkan bersama; atau acara kota, kabupaten atau daerah wisata.

Unit ini tidak termasuk semua keterampilan desainer spesialis display atau visual merchandiser. Sebaliknya, hal tersebut mencerminkan keterampilan umum display dibutuhkan oleh berbagai personil industri layanan yang terlibat dalam aktivitas pemasaran dan penjualan. Personil frontline pemasaran dan penjualan yang bertugas dengan beberapa tingkat otonomi atau dibawah pengawasan terbatas dan bimbingan dari lainnya yang akan bertanggung jawab untuk mempersiapkan display atau stand.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Prerequisite units	Nil

Employability Skills Information

Employability skills	The required outcomes described in this unit of competency contain applicable facets of employability skills. The Employability Skills Summary of the qualification in which this unit is packaged will assist in identifying employability skills requirements.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the required performance needed to demonstrate achievement of the element. Where ***bold italicised*** text is used, further information is detailed in the required skills and knowledge and/or the range statement. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
Make preparations for display or stand.	1.1. Identify display or stand objectives in consultation with appropriate colleagues. 1.2. Obtain operational ***information to assist in display or stand preparation*** to allow time for adequate planning. 1.3. Plan display or stand to meet the needs of target audience. 1.4. Select and organise adequate ***display supplies*** and transportation arrangements according to display plan.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak berlaku.

Pra-syarat

Unit pra-syarat Tidak ada

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Hasil yang diharapkan dijelaskan di unit kompetensi ini mengandung aspek yang berlaku dari kelayakan kerja. Ringkasan kualifikasi kelayakan kerja yang dikemas di unit ini akan membantu mengindentifikasi persyaratan kelayakan kerja

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Apabila digunakan tulisan cetak tebal dengan huruf miring, maka informasi lebih lanjut diuraikan dalam bagian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, serta dalam Batasan variabel. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Persiapan displai atau stan	1.1 Mengidentifikasi tujuan display atau stand dan berkonsultasi dengan kolega yang tepat. 1.2 Mendapatkan informasi operasional untuk membantu dalam persiapan display atau stand yang memberikan waktu untuk perencanaan yang memadai. 1.3 Merencanakan display atau stand untuk memenuhi kebutuhan target pengunjung. 1.4 Memilih dan mengatur pasokan display yang memadai dan pengaturan transportasi sesuai dengan rencana display.

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	1.5. Identify the need for and seek assistance from display specialists where appropriate.
2 Create the display.	2.1. Create or dress the display or stand, making creative use of available materials and supplies. 2.2. Use established ***display techniques*** to maximise the visual appeal of the display and reflect the nature of product or service being sold. 2.3. Use display equipment correctly and safely. 2.4. Check display or stand to ensure safety of colleagues

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	1.5 Identifikasi kebutuhan dan mencari bantuan dari spesialis display yang sesuai.
2. Membuat display	2.1 Membuat atau membenahi display atau stand, membuat kreatif menggunakan pasokan dan bahan yang tersedia. 2.2 Menggunakan teknik display yang ada untuk memaksimalkan daya tarik visual dari display dan mencerminkan sifat produk atau layanan yang akan dijual. 2.3 Menggunakan peralatan display dengan benar dan aman. 2.4 Memeriksa display atau stand untuk memastikan keselamatan kolega dan pelanggan.

Required Skills and Knowledge

REQUIRED SKILLS AND KNOWLEDGE

This section describes the essential skills and knowledge and their level, required for this unit.

The following skills must be assessed as part of this unit:

- safe OHS practices that relate to transporting, carrying, assembling and monitoring the display or stand
- basic visual merchandising techniques for creating displays with typically available materials, including techniques for maximising the effectiveness of commonly-used collateral in displays, including brochures and posters
- literacy skills to collect and interpret information about the needs of the target audience and operational aspects of the display or stand.

The following knowledge must be assessed as part of this unit:

- typical tourism industry contexts in which displays are used, such as trade and consumer shows, shopping centre promotions, information centre displays, window displays and promotional functions
- range of materials and equipment used for display in different locations and settings, such as stages, exhibition booths, permanent displays and window displays.

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required skills and knowledge, the range statement and the Assessment Guidelines for this Training Package.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan tingkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan pada unit ini.

Keterampilan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- praktek K3 yang aman yang berhubungan dengan pengangkutan, membawa, perakitan dan memantau display atau stand
- teknik dasar *visual merchandising* untuk membuat display dengan bahan yang tersedia, termasuk teknik untuk memaksimalkan efektivitas tambahan umum dalam display, termasuk brosur dan poster
- keterampilan membaca untuk mengumpulkan dan menafsirkan informasi tentang kebutuhan target pengunjung dan aspek operasional dari display atau stand.

Pengetahuan berikut harus dinilai sebagai bagian dari unit ini:

- konteks industri wisata yang khas dimana display digunakan, seperti pameran dagang dan konsumen, promosi pusat perbelanjaan, display pusat informasi, window display dan fungsi promosi
- berbagai bahan dan materi digunakan untuk display dalam lokasi dan pengaturan yang berbeda, seperti panggung, stand eksebisi, display permanen dan window display

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

EVIDENCE GUIDE

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	Evidence of the following is essential: • creation of a display or dressing of a promotional stand to meet specific objectives using accepted display techniques • ability to create display or stand in a well-organised and safe manner • creation of a display or dressing of a promotional stand within typical workplace time constraints that meetdetermined deadlines.
Context of and specific resources for assessment	Assessment must ensure: • creation of a display or promotional stand within commercially realistic promotional environments • use of display and promotional material commonlyused by tourism and hospitality organisations.
Methods of assessment	A range of assessment methods should be used to assess the practical skills and knowledge required to create a promotional display or stand. The following examples are appropriate for this unit: • evaluation of the creativity and visual appeal of a display created by the candidate • case studies to assess application of different display techniques to typical industry promotional situations • written and oral questioning or interview to test knowledge of basic and different visual merchandisingtechniques • written and oral questioning or interview to testknowledge of safe working practices • review of portfolios of evidence and third-partyworkplace reports of on-the-job performance by the candidate. Holistic assessment with other units relevant to the industry sector, workplace and job role is recommended, for example: • SITXMPR004A Coordinate marketing activities • SITXCOM005A Make presentations.

PANDUAN PENILAIAN

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini	Bukti berikut ini penting: kreasi display atau penataan stand promosi untuk memenuhi tujuan tertentu menggunakan teknik display yang diterima kemampuan membuat display atau stand secara teratur dan aman kreasi display atau penataan stand promosi dalam batas waktu kerja yang khas yang memenuhi tenggat waktu yang ditentukan
Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	Penilaian harus memastikan kreasi display atau stand promosi dalam lingkungan promosi realistis yang komersial menggunakan bahan display atau promosi yang umum digunakan oleh organisasi pariwisata dan perhotelan
Metode penilaian	Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan yang diperlukan untuk membuat display atau stand promosi. Contoh-contoh berikut yang sesuai dengan unit ini: evaluasi kreativitas dan daya tarik visual dari display yang dibuat oleh kandidat studi kasus untuk menilai penerapan berbagai teknik display pada situasi promosi industri tertentu pertanyaan lisan dan tulisan atau wawancara untuk menguji pengetahuan dasar dan perbedaan teknik visual merchandising pertanyaan lisan dan tulisan atau wawancara untuk menguji pengetahuan praktek kerja yang aman. meninjau portofolio penilaian dan laporan kerja dari pihak ketiga mengenai unjuk kerja pekerjaandari calon. Dianjurkan penilaian secara keseluruhan dengan unit lain yang relevan dengan sektor industri, tempat kerja dan pembagian kerja, sebagai contoh:

EVIDENCE GUIDE

Assessing employability skills	Employability skills are integral to effective performance in the workplace and are broadly consistent across industry sectors. How these skills are applied varies between occupations and qualifications due to the different work functions and contexts. Employability skills embedded in this unit should be assessed holistically with other relevant units that make up the skill set or qualification and in the context of the job role.

Range Statement

RANGE STATEMENT

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance. Bold italicised wording in the performance criteria is detailed below.

Information to assist in display or stand preparation may include:	• nature of display area, including booth and stage • floor plans • type of surface on which display is to be created • set-up times and duration • OHS requirements • budget allocation • need for utilities, such as electricity and water • need for waste management • security.

PANDUAN PENILAIAN

Penilaian kelayakan kerja

Kelayakan kerja merupakan bagian integral untuk efektifitas unjuk kerja di tempat kerja dan konsisten diseluruh sektor industri. Bagaimana keterampilan ini diterapkan diberbagai pekerjaan dan kualifikasi karena perbedaan konteks dan fungsi kerja

Kelayakan kerja yang terdapat di unit ini harus dinilai secara menyeluruh dengan unit lain yang relevan yang membuat kualifikasi atau set keterampilan dan dalam konteks peran kerja.

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja. Tulisan bercetak tebal dengan huruf miring, jika digunakan dalam kriteria unjuk kerja diuraikan dibawah ini.

Informasi untuk membantu persiapan display atau stand dapat mencakup:

- sifat area displai, termasuk booth dan panggung
- denah
- permukaan dimana display dibuat
- durasi dan waktu perakitan
- persyaratan K3
- alokasi anggaran
- kebutuhan utilitas, seperti aliran listrik dan air
- kebutuhan manajemen limbah
- keamanan.

RANGE STATEMENT

Display supplies may include:	• furniture • collateral materials, such as brochures, posters, bannersand organisational colours and logo • scissors • adhesives and Velcro • pins • string • audiovisual systems, including videos and soundsystems • floral arrangements and potted plants • balloons and other decorations • mobiles • computers.
Display techniques must include the use of:	• fabric • flags • signs • printed materials • three-dimensional materials • freestanding display options • product samples • local produce • cultural artefacts.

Unit Sector(s)

Sector	Cross-Sector

Competency field

Competency field	Marketing and Public Relations

BATASAN VARIABEL

Pemasok display dapat mencakup:	• mebel • bahan kolateral, seperti brosur, poster, banner dan logo dan warna organisasi • gunting • perekat dan Velcro • pin • tali • sistem audiovisual, termasuk sistem suara dan video • karangan bunga dan tanaman dalam pot • balon dan dekorasi lainnya • telepon selular • komputer.
Teknik display harus mencakup penggunaan :	• bahan kain • bendera • *tanda-tanda* • bahan cetak • bahan tiga dimensi • opsi display berdiri • sampel produk • produk lokal • artefak budaya.

Sektor unit

Sektor Lintas sektor

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi Pemasaran dan hubungan masyarakat (humas)

TLIA2009A Complete and check import/export documentation

Modification History

Not Applicable

Unit Descriptor

Unit descriptor	This unit involves the skills and knowledge required to complete and or evaluate import and export documentation, and check documentation in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures. Licensing, legislative, regulatory or certification requirements are applicable to this unit.

Application of the Unit

Application of the unit	Work must be carried out in compliance with the relevant Customs and related legislation and workplace requirements concerning the completion and checking of import/export documentation. Work is performed under some supervision generally within a teamenvironment. Work is undertaken in a range of environments including small to large worksites in the customs broking and freight forwarding industries. This unit is normally packaged at AQF II or above.

Licensing/Regulatory Information

Not applicable.

Pre-Requisites

Not Applicable

TLIA2009A Melengkapi dan cek dokumen ekspor/impor

Sejarah perubahan

Tidak berlaku

Deskripsi unit

Deskripsi unit	Unit ini melibatkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melengkapi dan atau mengevaluasi dokumentasi ekspor impor, dan memeriksa dokumentasi sesuai denga persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan. Persyaratan perijinan, undang-undang, hukum atau sertifikat diperlukan dalam unit ini.

Penerapan unit

Penerapan unit	Pekerjaan harus dilakukan sesuai dengan bea cukai dan persyaratan tempat kerja dan undang-undang terkait tentang penyelesaian dan pemeriksaan dokumentasi ekspor impor Pekerjaan dilakukan dibawah pengawasan umum dalam lingkup tim. Pekerjaan dilakukan dalam berbagai macam lingkup termasuk tempat kerja dari yang kecil hingga besar di pialang bea cukai dan industri pengapalan. Unit ini normalnya dikemas pada AQFII atau diatasnya.

Informasi perijinan/peraturan

Tidak berlaku.

Pra-syarat

Tidak berlaku

Employability Skills Information

Employability skills	This unit contains employability skills.

Elements and Performance Criteria Pre-Content

Elements describe the essential outcomes of a unit of competency.	Performance criteria describe the required performance needed to demonstrate achievement of the element. Assessment of performance is to be consistent with the evidence guide.

Informasi kelayakan kerja

Kelayakan kerja	Unit ini berisi kelayakan kerja.

Uraian awal elemen kompetensi kriteria unjuk kerja

Elemen yang menjelaskan manfaat dari unit kompetensi.	Kriteria unjuk kerja menjelaskan kinerja yang dibutuhkan untuk menunjukkan capaian elemen. Penilaian kinerja harus konsisten dengan Panduan penilaian.

Elements and Performance Criteria

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
1. **Identify procedures required for documentation for import/export of goods**	1.1. Documents required for import/export of goods are identified 1.2. Required documents are sourced 1.3. Content requirements for each section of the documentation are applied 1.4. Timelines for completion of documents are identified and noted 1.5. Requirements for permits and other documentation (e.g. Quarantine) are identified and implications noted 1.6. Procedures for obtaining clearances including AUTHORITY TO DEAL, Delivered into Home Consumption authorisation and Export Declaration Numbers (EDN) are identified and followed in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 1.7. Letters of credit are identified and implications of each noted 1.8. Assistance is sought as required in identifying required documents and to commence process of assessing or completing these documents 1.9. Lodge all documentation if required by legislation (e.g. CITES).
2. **Complete documentation to meet legislative and workplace requirements**	2.1. Content requirements for each section of the documentation are identified and applied in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 2.2. Workplace procedures for authorisations are followed 2.3. Data entry for documents are completed 2.4. Problems arising in completing required documents are identified and assistance sought to resolve these in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 2.5. Actions are taken to meet deadlines 2.6. Assistance is sought as required in completing required documents.
3. Check documentation to ensure it meets legislative requirements	3.1. Documents are collated and checked before forwarding to supervisor, manager or more senior personnel for checking within designated timelines in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 3.2. Declarations are checked to ensure they meet the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 3.3. Letters of credit are checked to ensure they meet commercial, transport and overseas requirements 3.4. Dangerous goods documentation is checked in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures 3.5. Any revisions to documents are finalised and rechecked by self and supervisor, manager or more senior personnel prior to lodgement
4. Lodge documentation for processing	4.1. Documents are forwarded to relevant personnel in accordance with the requirements of Customs and related legislation and

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Identifikasi prosedur yang diperlukan untuk dokumentasi barang ekspor impor	1.1 Dokumen yang diperlukan untuk barang ekspor impor diidentifikasi 1.2 Dokumen yang diperlukan memiliki sumber 1.3 Persyaratan konten untuk setiap bagian dokumentasi diterapkan 1.4 Batas waktu untuk kelengkapan dokumen diidentifikasi dan dicatat 1.5 Persyaratan untuk izin dan dokumentasi lain (misalnya karantina) diidentifikasi dan implikasinya dicatat 1.6 Prosedur untuk mendapatkan izin termasuk kewenangan untuk kesepakatan, *Delivered into Home Consumption authorization*, dan *Export Declaration Numbers* (EDN) diidentifikasi dan diikuti sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan 1.7 Surat kredit diidentifikasi dan implikasinya dicatat 1.8 Bantuan yang dicari dalam mengindentifikasi dokumen yang diperlukan dan untuk memulai proses penilaian atau melengkapi dokumen 1.9 Mengajukan semua dokumentasi yang diperlukan oleh undang-undang (misalnya *CITES*)
2. Melengkapi dokumentasi untuk memenuhi persyaratan tempat kerja dan undang-undang	2.1 Persyaratan konten untuk setiap bagian dokumentasi diidentifikasi dan diterapkan sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan 2.2 Prosedur tempat kerja untuk otorisasi diikuti 2.3 Pemasukkan data untuk dokumen telah lengkap 2.4 Masalah yang muncul saat melengkapi dokumen yang diperlukan diidentifikasi dan bantuan diupayakan untuk menyelesaikan sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan 2.5 Tindakan diambil untuk memenuhi batas waktu 2.6 Bantuan dicari seperti yang diperlukan untuk melengkapi dokumen yang diperlukan.

3. Pemrriksaan dokumentasi untuk memastikan memenuhi persyaratan undang-undang	3.1	Dokumen dikumpulkan dan diperiksa sebelum diteruskan kepada penyelia, manajer dan personil senior untuk diperiksa dalam waktu yang ditentukan sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan
	3.2	Pernyataan diperiksa untuk memastikan telah memenuhi persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan
	3.3	Surat kredit diperiksa untuk memastikan memenuhi syarat komersial, transportasi dan luar negeri
	3.4	Dokumentasi barang berbahaya diperiksa sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan
	3.5	Setiap revisi pada dokumen diselesaikan dan dipeeriksa ulang oleh diri sendiri dan penyelia, manajer atau personil senior sebelum pengajuan.
4. Pengajuan dokumentasi untuk diproses	4.1	Dokumen diteruskan ke personil yang relevan sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan

ELEMENT	PERFORMANCE CRITERIA
	workplace procedures 4.2. Documents are filed, stored and retained in accordance with the requirements of Customs and related legislation and workplace procedures

Required Skills and Knowledge

REQUIRED KNOWLEDGE AND SKILLS

This describes the essential knowledge and skills and their level required for this unit.

Required knowledge:

- Australian and international standards, codes and regulations relevant to the import and export of cargo and freight
- Relevant OH&S and environmental protection procedures and guidelines
- Workplace procedures and policies for the completion of import and export documentation
- Focus of operation of work systems, equipment, management and site operating systems for completing import/export cargo and freight documentation
- Problems that may occur when completing import and export documentation and appropriate action that can be taken to resolve the problems
- The Customs Act 1901and related legislation
- Documentation requirements for the import and export of cargo and freight

Required skills:

- Communicate effectively with others when completing import and export documentation
- Read and comprehend simple statements in English
- Read and interpret instructions, procedures and labels relevant to the import and export of cargo and freight
- Complete and/or assess accuracy of import and export documentation
- Work collaboratively with others when completing import and export documentation
- Adapt appropriately to cultural differences in the workplace, including modes of behaviour and interactions with others
- Promptly report and/or rectify any identified problems when completing and/ or assessing import and export documentation in accordance with regulatory requirements and workplace procedures
- Monitor work activities in terms of planned schedule
- Modify activities depending on differing operational contingencies, risk situations and environments

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	undang-undang yang relevan.
	4.2 Dokumen diajukan, disimpan dan dijaga sesuai dengan persyaratan bea cukai dan prosedur tempat kerja dan undang-undang yang relevan.

Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan

KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN

Bagian ini menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk unit kompetensi ini

Pengetahuan yang diperlukan

- Standar dalam negeri dan internasional, kode dan regulasi yang relevan dengan angkutan dan kargo ekspor impor
- K3 yang relevan dan panduan dan prosedur perlindungan lingkungan
- Prosedur dan kebijakan tempat kerja untuk kelengkapan dokumentasi ekspor impor
- Fokus operasi sistem kerja, peralatan, manajemen dan sistem operasi situs untuk melengkapi dokumentasi angkutan dan kargo ekspor impor
- Masalah yang mungkin muncul ketika melengkapi dokumentasi ekspor impor dan tindakan tepat yang dapat diambil untuk menyelesaikan masalah
- Undang-undang terkait dan *The Customs Act 1901*
- Persyaratan dokumentasi untuk angkutan dan kargo ekspor impor

Keterampilan yang diperlukan:

- Berkomunikasi secara efektif dengan orang lain ketika melengkapi dokumentasi ekspor impor
- Membaca dan memahami pernyataan sederhana dalam bahasa inggris
- Membaca dan menafsirkan instruksi, prosedur dan label yang relevan dengan kargo dan angkutan ekspor impor
- Melengkapi dan/atau menilai akurasi dokumentasi ekspor impor
- Bekerjasama dengan orang lain ketika menyelesaikan dokumentasi ekspor impor
- Beradaptasi dengan baik pada perbedaan budaya ditempat kerja, termasuk mode perilaku dan interaksi dengan orang lain
- Segera melaporkan dan atau memperbaiki masalah yang teridentifikasi ketika melengkapi dan atau menilai dokumen ekspor impor sesuai dengan persyaratan hukum dan prosedur tempat kerja
- Memantau aktivitas kerja dalam jadwal yang direncanakan
- Memodifikasi kegiatan tergantung pada kontijensi operasional yang berbeda, lingkungan dan situasi beresiko.

Required skills:

- Operate and adapt to differences in equipment in accordance with standard operating procedures
- Select and use relevant communications, computing and office equipment when completing import and export documentation

Evidence Guide

EVIDENCE GUIDE

The evidence guide provides advice on assessment and must be read in conjunction with the performance criteria, required knowledge and skills, the range statement and the assessment guidelines for this Training Package.

Critical aspects for assessment evidence required to demonstrate competence in this unit	• The evidence required to demonstrate competency in this unit must be relevant to and satisfy all of the requirements of the elements and performance criteria of this unit and include demonstration of:
	  • identifying procedures required for documentation for import/export of goods
	  • completing and checking documentation and records to meet relevant Customs legislation and related legislation and workplace requirements
	  • providing customer/client service and work effectively with others
	  • selecting and using appropriate workplace colloquialand technical language and communication technologies in the workplace context

Context of and specific resources for assessment	• Performance is demonstrated consistently over a period of time and in a suitable range of contexts
	• Resources for assessment include:
	  • a range of relevant exercises, case studies and/or other simulated practical and knowledge assessment, and/or
	  • access to an appropriate range of relevant operational situations in the workplace
	• In both real and simulated environments, access is required to:
	  • relevant and appropriate materials and equipment, and
	  • applicable documentation including workplaceprocedures, regulations, codes of practice and operation manuals

Keterampilan yang diperlukan:

- mengoperasikan dan beradaptasi dengan perbedaan peralatan sesuai dengan *standard operating procedures* (*SOP*)
- memilih dan menggunakan komunikasi yang relevan, komputer dan peralatan kantor ketika melengkapi dokumentasi ekspor impor

Panduan penilaian

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian memberikan petunjuk tentang asesmen dan harus dibaca terkait dengan kriteria unjuk kerja, keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dan Batasan variabel dan Pedoman Asesmen untuk Paket Pelatihan.

Aspek penting dalam penilaian dan bukti yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi dalam unit ini	• Penilaian yang diperlukan untuk menunjukkan kompetensi pada unit ini harus relevan dan memenuhi semua persyaratan dari elemen dan kriteria unjuk kerja dari unit ini dan termasuk demonstrasi :
	  • mengidentifikasi prosedur yang diperlukan untuk dokumentasi ekpor impor
	  • melengkapi dan memeriksa catatan dan dokumentasi untuk memenuhi undang-undang bea cukai yang relevan, undang-undang terkait dan persyaratan tempat kerja
	  • menyediakan layanan untuk pelanggan dan klien serta bekerja efektif dengan orang lain
	  • memilih dan menggunakan tempat kerja sehari-hari yang sesuai dan teknis bahasa dan teknologi komunikasi dalam konteks tempat kerja.

Konteks dan sumber daya spesifik untuk penilaian	• Unjuk kerja ditunjukkan secara konsisten melalui perioda waktu dan dalam berbagai konteks yang sesuai
	• Sumberdaya untuk asesmen termasuk:
	  • berbagai pelatihan yang relevan, studi kasus dan atau praktik simulasi lainnya dan asesmen pengetahuan
	  • akses ke kisaran yang tepat dari situasi operasional yang relevan di tempat kerja
	• Dalam lingkungan nyata dan simulasi, akses diperlukan untuk:
	  • peralatan dan bahan yang tepat dan relevan, dan
	  • dokumentasi yang berlaku termasuk prosedur kerja, regulasi, *codes of practice* dan panduan operasional.

EVIDENCE GUIDE

Method of assessment	• Assessment of this unit must be undertaken by a registered training organization
	• As a minimum, assessment of knowledge must be conducted through appropriate written/oral tests
	• Practical assessment must occur:
	  • through activities in an appropriately simulated environment at the registered training organisation, and/or
	  • in an appropriate range of situations in the workplace

Range Statement

RANGE STATEMENT

The range statement relates to the unit of competency as a whole. It allows for different work environments and situations that may affect performance.

Work may be conducted in:	• a range of work environments • by day or night
Customers may be:	• internal or external
Workplaces may comprise:	• large, medium or small worksites
Work may be conducted in:	• limited or restricted spaces • exposed conditions • controlled or open environments
Cargo may include:	• goods with specialist requirements, including temperature controlled goods and dangerous goods • personal effects • consignments imported/exported by parcels post • consignments imported/exported by air freight • consignments imported/exported by sea freight • wildlife or wildlife products (living or non-living) • goods with specialist requirements, including temperature controlled goods and dangerous goods
Hazards in the work area may include exposure to:	• chemicals • dangerous or hazardous substances • movements of equipment, goods and materials
Consultative processes may involve:	• other employees and supervisors • suppliers, customers and clients • relevant authorities and institutions • management and union representatives • industrial relations and OH&S specialists

Metode penilaian	• Penilaian di unit ini harus dilakukan oleh organisasi pelatihan terdaftar • minimal, penilaian pengetahuan harus dilakukan melalui tes tertulis/lisan yang tepat • penilaian praktis harus terjadi: • melalui kegiatan dalam simulasi lingkungan yang tepat di organisasi pelatihan terdaftar, dan atau • dalam berbagai situasi yang tepat di tempat kerja

Batasan variabel

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Hal ini memungkinkan untuk lingkungan kerja dan situasi yang berbeda yang dapat mempengaruhi unjuk kerja

Pekerjaan dapat dilakukan di:	• berbagai macam lingkungan kerja • siang hari atau malam hari
Pelanggan dapat:	• internal atau eksternal
Tempat kerja dapat terdiri:	• tempat kerja kecil, sedang dan besar
Pekerjaan dapat dilakukan di:	• ruang terbatas • kondisi terekspos • lingkungan terbuka atau terkontrol
Kargo dapat termasuk:	• Produk dengan permintaan khusus, dilengkapi dengan kontrol suhu produk dan bahaya produk • efek personal • kiriman yang di ekspor/impor dengan angkutan laut • kiriman yang di ekspor/impor dengan • angkutan udara • kiriman yang di ekspor/impor dengan angkutan laut • alam liar atau produk alam liar (hidup atau tidak hidup) • barang dengan kebutuhan spesial, termasuk barang dengan suhu dikontrol dan barang berbahaya
Bahaya di area kerja bisa meliputi paparan:	• bahan kimia • zat berbahaya • pergerakan peralatan, barang dan bahan
Proses perundingan dapat melibatkan	• pegawai lain dan pengawas • pemasok, pelanggan dan klien • institusi dan otoritas yang relevan • manajemen dan perwakilan serikat • hubungan industrial dan spesialis K3

RANGE STATEMENT

	• other maintenance, professional or technical staff
Communication in the work area may include:	• phone • electronic data interchange (EDI) • fax • email • internet • radio • oral, aural or signed communications
Depending on the type of organisation concerned and the local terminology used, workplace procedures may include:	• company procedures • enterprise procedures • organisational procedures • established procedures
Information/documents may include:	• goods identification numbers and codes • manifests, barcodes, and container identification/serial number • relevant Customs legislation, related legislation including quarantine legislation, environment and conservation legislation and Australian and international codes of practice and regulations relevant to import/export of cargo • Australian and international standards, regulations and codes of practice for the handling and transport of dangerous goods and hazardous substances • dangerous goods declarations and material safety data sheets (MSDSs) (where applicable) • packing declaration • timber treatment certificates • cleanliness certificate • handling instructions for cargo (especially for dangerous goods or temperature controlled goods) • commercial invoices • packing lists • air waybill (AWB) • certificates of origin • bills of lading (B/L) or sea waybills • certificates of marine insurance, other insurance certificates • quarantine treatment certificate • transportation and warehousing instructions • permits from regulatory bodies (Australian and international) • financial documentation • other documents specific to goods, country of origin/destination • operations manuals, job specifications and induction documentation

BATASAN VARIABEL

	• pemeliharaan lain, staf professional atau teknis
Komunikasi di area kerja dapat mencakup:	• telepon • electronic data interchange (EDI) • fax • email • internet • radio • komunikasi lisan, aural atau isyarat
Tergantung pada jenis organisasi yang bersangkutan dan penggunaan terminology lokal, prosedur tempat kerja dapat mencakup:	• prosedur firma • prosedur firma • prosedur organisasi • prosedur yang sudah ada

Informasi/dokumen dapat termasuk:	• angka dan kode identifikasi barang • manifes, barcode, dan identifikasi container/ nomor serial manifes • undang-undang bea cukai yang relevan, undang-undang terkait termasuk undang-undang karantina, undang-undang konservasi dan lingkungan dan code of practice internasional dan dalam negeri dan regulasi yang relevan pada kargo ekspor impor • standar dalam negeri dan internasional, regulasi dan codes of practice untuk penanganan dan transportasi barang berbahaya dan zat berbahaya • pernyataan barang berbahaya dan material safety data sheets (MSDSs) (bila berlaku) • pernyataan kemasan • sertifikat perlakuan kayu • sertifikat kebersihan • instruksi penanganan untuk kargo (terutama untuk barang berbahaya atau barang dengan suhu yang dikontrol) • faktur komersial • daftar kemasan • *air waybill* (AWB) • sertifikat asal • bills of lading (B/L) atau sea waybills • sertifikat asuransi kelautan, dan sertifikat asuransi lainnya • sertifikat perlakuan karantina • instruksi gudang dan transportasi • izin dari badan pengawas (dalam negeri dan internasional) • dokumen keuangan • dokumen lainnya khusus barang, negara asal atau tujuan • panduan operasional, spesifikasi pekerjaan dan dokumentasi induksi

RANGE STATEMENT

- manufacturers specifications for equipment
- workplace procedures and policies
- supplier and/or client instructions
- award, enterprise bargaining agreement, other industrial
- arrangements
- relevant Australian Standards and certification
- requirements
- quality assurance procedures
- emergency procedures

Applicable regulations and legislation may include:

- relevant Customs and related legislation, including taxation legislation
- relevant standards and codes for the import/export of cargo
- quarantine legislation
- Australian and international regulations and codes of practice for the handling and transport of dangerous goods and hazardous substances, including:
  - Australian and International Dangerous Goods Codes
  - Australian Marine Orders and the International
  - Maritime Dangerous Goods Code
  - IATA Dangerous Goods by Air regulations
  - Australian and International Explosives Codes
- workplace relations regulations
- equal opportunity legislation
- equal employment opportunity and affirmative action legislation

Unit Sector(s)

Not Applicable

Competency Field

Competency Field A - Handling Cargo/Stock

BATASAN VARIABEL

- spesifikasi pabrikan untuk peralatan
- prosedur dan kebijakan kerja
- instruksi pemasok dan atau klien
- penghargaan, perjanjian perundingan perusahaan dan perjanjian industri lainnya
- standar Australia yang relevan dan persyaratan sertifikasi
- prosedur jaminan kualitas
- prosedur darurat

Undang-undang dan peraturan yang berlaku meliputi:

- undang-undang beacukai dan yang terkait, termasuk undang-undang pajak
- standard dan kode relevan untuk kargo ekspor impor
- undang-undang karantina
- peraturan daerah dan internasional dan codes of practice untuk penanganan dan transportasi barang berbahaya dan zat berbahaya, termasuk:
  - *Australian and International Dangerous Goods Codes*
  - *Australian Marine Orders and the International*
  - *Maritime Dangerous Goods Code*
  - *IATA Dangerous Goods by Air regulations*
- *Australian and International Explosives Codes* regulasi hubungan kerja
- Undang-undang dan Peraturan terkait
- kesempatan pegawai yang sama dan undang-undang tindakan afirmatif

Sektor unit

Tidak berlaku

Bidang kompetensi

Bidang kompetensi A –Menangani kargo atau stok

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pelaksanaan Peraturan Penjualan dan Distribusi Perikanan, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaran pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

M. HANIF DHAKIRI