KODE UNIT : **N.81JKS00.011.1**
JUDUL UNIT : **Menyusun Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyusun kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan	1.1 Pengajuan peralatan dan perlengkapan diidentifikasi sesuai kebutuhan tempat kerja. 1.2 Kebutuhan peralatan dan perlengkapan diinventarisasi sesuai kebutuhan tempat kerja.
2. Membuat daftar kebutuhan peralatan dan perlengkapan	2.1 Daftar kebutuhan peralatan dan perlengkapan dibuat sesuai dengan kebutuhan tempat kerja. 2.2 Daftar kebutuhan peralatan dan perlengkapan ditetapkan sesuai prosedur. 2.3 Daftar kebutuhan peralatan dan perlengkapan diajukan kepada perusahaan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun peralatan dan perlengkapan kerja yang meliputi menerima permintaan, menyusun kebutuhan, menetapkan, dan mengajukan kebutuhannya ke manajemen perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat komunikasi
      2.1.2 Alat pengolah data
      2.1.3 Alat pencetak data
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Formulir jadwal pekerjaan

3. Peraturan yang diperlukan
   (Tidak ada.)

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      (Tidak ada.)
   4.2 Standar
      4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terkait dengan pelaksanaan pembuatan rencana kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada TUK tempat kerja atau tempat simulasi yang disiapkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terkait sesuai SOP.
1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi sesuai skema asesmen, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
3.1 Pengetahuan
3.1.1 Prinsip-prinsip peralatan dan perlengkapan
3.1.2 Metode pekerjaan
3.1.3 Jenis dan fungsi area kerja
3.2 Keterampilan
3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
3.2.2 Mengoperasikan alat pencetak data
3.2.3 Menyusun kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan
4.1 Teliti dalam mengidentifikasi kondisi area kerja
4.2 Cermat dalam pengisian formulir
4.3 Cermat dalam menyusun peralatan dan perlengkapan kerja

5. Aspek kritis
5.1 Ketepatan dalam menyusun peralatan dan perlengkapan kerja