KODE UNIT : **N.81JKS00.007.3**
JUDUL UNIT : **Menangani Penemuan Barang**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menjelaskan tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani penemuan barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi barang hasil temuan	1.1 Barang temuan diterima dari petugas yang menemukan barang sesuai prosedur. 1.2 Barang temuan diidentifikasi **detail jenis barang**, dan lokasi penemuannya sesuai prosedur.
2. Menyerahkan barang hasil temuan	2.1 Pemberian label dilakukan sesuai dengan informasi hasil identifikasi barang. 2.2 Barang hasil temuan diserahkan dengan memberikan keterangan serta rincian pada buku daftar kehilangan dan penemuan barang. 2.3 Bukti serah terima barang didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku ketika menemukan barang/kehilangan barang di area kerja untuk seluruh lokasi lingkup pekerjaan.
   1.2 Detail jenis barang dengan mencatat ciri-ciri barang yang dimaksud dapat meliputi:
      1.2.1 Tanggal.
      1.2.2 Waktu.
      1.2.3 Bentuk.
      1.2.4 Ukuran.
      1.2.5 Warna.
      1.2.6 Tekstur.
      1.2.7 Fitur fisik.
      1.2.8 Label.
      1.2.9 Isi.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat dokumentasi
      2.1.2 Lemari penyimpanan barang kehilangan dan penemuan
      2.1.3 Kotak pengamanan
      2.1.4 Papan informasi/pengumuman
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Formulir penemuan dan kehilangan barang
      2.2.3 Label
      2.2.4 *Log book*

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 penemuan barang

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 dasar dalam menangani penemuan barang
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Menggunakan alat komunikasi
      3.2.2 Mencatat dan membuat laporan

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam mengidentifikasi barang temuan
   4.2 Cermat dalam membuat laporan penemuan barang
   4.3 Jujur dalam bekerja

5. Aspek kritis
   5.1 Ketelitian dalam mencatat keterangan barang dan rinciannya dalam buku daftar kehilangan dan penemuan
   5.2 Ketepatan dalam menyimpan barang yang ditemukan dengan label sesuai dengan susunan tanggal