KODE UNIT : **N.81JKS00.013.03**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pengawasan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan melakukan pengawasan di lokasi kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengawasan kerja	1.1 Jadwal kerja diidentifikasi sesuai lokasi kerja. 1.2 Formulir dan kelengkapan pengawasan proses kerja disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melakukan pengawasan proses kerja	2.1 Jadwal kerja dipastikan terlaksana sesuai dengan rencana kerja. 2.2 Formulir pemeriksaan diisi sesuai dengan prosedur. 2.3 **Bimbingan** diberikan sesuai prosedur perusahaan yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pengawasan pada pekerjaan selama di lokasi kerja untuk memenuhi standar kerja yang ditetapkan.
   1.2 Bimbingan yang dimaksud dapat meliputi:
      1.2.1 Bila terjadi kesalahan dalam proses kerja.
      1.2.2 Penggunaan peralatan kerja tidak sesuai prosedur.
      1.2.3 Hasil kerja dibawah standar yang ditetapkan.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat komunikasi
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      2.2.2 Formulir pengawasan
      2.2.3 Formulir laporan kerja

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 pengawasan

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 Metode pekerjaan
      3.1.2 Sistem koordinasi kepada bawahan
      3.1.3 Komunikasi efektif
      3.1.4 Sistem pengawasan
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Mengarahkan pelaksana
      3.2.2 Membimbing dan melatih pelaksana
      3.2.3 Memberikan konseling
      3.2.4 Melaksanakan proses pengawasan
      3.2.5 Membuat laporan

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Cermat dalam pengisian formulir ceklis
   4.2 Tanggung jawab dalam pekerjaan
   4.3 Teliti dalam melakukan pengawasan

5. Aspek kritis
   5.1 Kecermatan dalam memastikan jadwal kerja terlaksana sesuai dengan rencana kerja
   5.2 Ketelitian dalam mengisi formulir pemeriksaan sesuai dengan prosedur