

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Unit Standar Kompetensi Kerja yang Dipelajari

Dalam sistem pelatihan, Standar Kompetensi diharapkan menjadi panduan bagi peserta pelatihan atau siswa untuk dapat :

- a. Mengidentifikasi apa yang harus dikerjakan peserta pelatihan.
- b. Mengidentifikasi apa yang telah dikerjakan peserta pelatihan.
- c. Memeriksa kemajuan peserta pelatihan.
- d. Menyakinkan bahwa semua elemen (sub-kompetensi) dan kriteria unjuk kerja telah dimasukkan dalam pelatihan dan penilaian.

1.2 Judul Unit

Melakukan Komunikasi dan Kerjasama di Tempat Kerja.

1.3 Kode Unit

F. 45 2 4 1 2 1 01 II 08 02

1.4 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku untuk melakukan komunikasi dan kerjasama di tempat kerja

1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menerima dan menyampaikan informasi di tempat kerja	<p>1.1 Informasi yang terkait dengan pekerjaan diterima dari sumber yang benar</p> <p>1.2 Informasi diterima dan disampaikan melalui cara dan media yang tepat</p> <p>1.3 Komunikasi secara <i>vertikal</i> dan <i>horizontal</i> dilaksanakan dan dikembangkan dengan benar.</p> <p>1.4 Prosedur yang telah ditetapkan perusahaan dilaksanakan dengan konsisten</p> <p>1.5 Hubungan kerja dengan atasan dan petugas terkait dilakukan dengan benar sesuai</p>

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	dengan prosedur
2. Mengidentifikasi peran dan tujuan kelompok.	2.1 Peran dan tujuan kelompok kerja diidentifikasi berdasarkan sumber informasi yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan 2.2 Wewenang dan tanggung jawab kelompok kerja diidentifikasi berdasarkan sumber yang benar. 2.3 Data perorangan anggota kelompok kerja diidentifikasi berdasarkan sumber yang benar 2.4 Hubungan kerja dengan pihak lain yang terkait diidentifikasi sesuai dengan prosedur
3. Menggunakan alat komunikasi dengan benar.	3.1 Alat komunikasi dipilih sesuai dengan kondisi di lapangan 3.2 Kondisi alat komunikasi diperiksa dan dipastikan siap pakai di lapangan sesuai dengan manua 3.3 Alat komunikasi digunakan sesuai dengan keperluan pekerjaan dengan mengacu kepada SOP yang terkait

1.5.1 Batasan Variabel

a. Kontek Variabel

Unit Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu dan atau berkelompok, pada lingkup pekerjaan pemasangan beton precast.

b. Perlengkapan dan Peralatan yang diperlukan:

1) Perlengkapan antara lain :

- a) Buku catatan
- b) Komunikasi lisan
- c) Formulir standar perusahaan

2) Peralatan yang diperlukan antara lain:

- a) Telepon/*Handy Talkie*
- b) Hand phone

c. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 1) Menerima informasi dari sumber yang benar dan menyampaikan informasi ke alamat yang tepat secara efisien di tempat kerja.
- 2) Mengidentifikasi peran dan tujuan kelompok.
- 3) Menggunakan alat komunikasi.

d. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 1) Prosedur operasi standar perusahaan
- 2) Pedoman kerja dalam kelompok kerja.
- 3) Manual pemasangan beton precast
- 4) Spesifikasi teknik beton precast.

1.5.2 Panduan Penilaian

a. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

Metode uji antara lain :

- 1) Ujian tertulis
- 2) Ujian lisan.
- 3) Peragaan teknik di tempat kerja/simulasi
- 4) Portofolio atau metode lain yang relevan

b. Keterkaitan dengan unit lain:

Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 1 F. 45 2 4 1 2 1 01 II 08 01 : Menerapkan Undang-undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) Terkait dengan pelaksanaan pekerjaan pemasangan beton precast.

c. Pengetahuan Yang dibutuhkan :

- 1) Komunikasi yang efektif
- 2) Jenis komunikasi
- 3) Sistem dan prosedur melakukan komunikasi
- 4) Teknik berkomunikasi
- 5) Teknik pemasangan beton precasi.

d. Keterampilan yang dibutuhkan :

- 1) Kemampuan berkomunikasi dalam bahasa tulis dan lisan
- 2) Kemampuan menyampaikan permasalahan di lapangan ke atasan
- 3) Kemampuan menyelesaikan masalah

e. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 1) Kemampuan untuk menyiapkan bentuk komunikasi tertulis mengikuti format standar dari perusahaan.
- 2) Kemampuan menggunakan alat komunikasi untuk melakukan komunikasi.
- 3) Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif.
- 4) Kemampuan menerapkan manajemen mutu
- 5) Kemampuan membuat laporan kegiatan dan laporan K3 serta pencegahan pencemaran lingkungan pada formulir standar perusahaan