

# **BUKU KERJA**

## **PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

### **PENGAWAS TUKANG CAT BANGUNAN**

**Melaksanakan Persyaratan K3**

**Kode : INA.5130.3.21.01**

**2009**



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM  
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp. PU Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310 Telp. 021 7656532 Fax. 7511847

**BUKU KERJA**

**PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

**PENGAWAS TUKANG CAT  
BANGUNAN**

**Melaksanakan Fungsi Pengawasan**

**Kode : INA.5130.3.21.02**

**2009**



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM  
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
**PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp. PU Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310 Telp. 021 7656532 Fax. 7511847

**BUKU KERJA**

**PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

**PENGAWAS TUKANG CAT  
BANGUNAN**

**Mengawasi Pengaturan Aktifitas  
Logistik**

**Kode : INA.5130.3.21.03**

**2009**



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM  
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp. PU Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310 Telp. 021 7656532 Fax. 7511847

# **BUKU KERJA**

## **PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

### **PENGAWAS TUKANG CAT BANGUNAN**

**Mengawasi Aktifitas Tenaga kerja**

**Kode : INA.5130.3.21.04**

**2009**



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**  
**BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp. PU Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310 Telp. 021 7656532 Fax. 7511847

**BUKU KERJA**

**PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

**PENGAWAS TUKANG CAT  
BANGUNAN**

**Mengawasi Aktifitas Pengecatan**

**Kode : INA.5130.3.21.05**

**2009**



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM  
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
**PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp. PU Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310 Telp. 021 7656532 Fax. 7511847



## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I STANDAR KOMPETENSI .....	1
1.1. Judul Unii Kompetensi .....	1
1.2. Kode Unit .....	1
1.3. Deskripsi Unit .....	1
1.4. Kemampuan Awal .....	1
1.5. Elemen Kompetensi dan KUK .....	1
1.6. Batasan Variabel .....	2
1.7. Panduan Penilaian .....	2
1.8. Kompetensi Kunci .....	4
BAB II TAHAPAN BELAJAR .....	5
2.1. Tahapan Belajar .....	5
2.2. Metode Belajar .....	6
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....	8
3.1. Tugas Tertulis .....	8
3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis .....	8
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja .....	9
BUKU REFERENSI .....	11

## **BAB I**

### **STANDAR KOMPETENSI**

#### **1.1. Judul Unit Standar**

**Melaksanakan Persyaratan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)**

#### **1.2. Kode Unit: INA.5130.3.21.01**

#### **1.3. Deskripsi Unit**

Unit kompetensi ini mencakup kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan persyaratan K3 yang berlaku di tempat kerja.

#### **1.4. Kemampuan Awal**

Kemampuan awal yang harus dimiliki oleh seorang pengawas tukang cat bangunan untuk melaksanakan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap berkaitan dengan aspek-aspek yang harus dipersiapkan untuk melaksanakan persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja.

#### **1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja**

<b>No</b>	<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1.	Memeriksa Ketersediaan APD dan APK	1.1. APD dan APK yang dibutuhkan didata kelengkapannya 1.2. APD dan APK yang tersedia sesuai kebutuhan diperiksa kelengkapannya



2.	Memeriksa Fungsi APK dan Kondisi APD	2.1. APD diperiksa kondisinya untuk memastikan kelayakannya 2.2. APK diperiksa fungsi untuk memastikan kelayakannya
3.	Memakai APD dan Menggunakan APK	3.1. APD dipakai selama di lokasi kerja 3.2. APK digunakan bila diperlukan
4.	Melaksanakan Prosedur K3 Dalam Pelaksanaan Pengecatan	4.1. Kondisi lingkungan kerja diperiksa dari kemungkinan adanya potensi bahaya 4.2. Kondisi alat diperiksa dari kemungkinan adanya potensi bahaya
5.	Mematuhi Tata Cara Keadaan Darurat	5.1. Peralatan darurat diletakkan dan digunakan sebagaimana diisyaratkan 5.2. Tata cara keadaan darurat atau penyelamatan yang berlangsung di tempat kerja dipatuhi

## **1.6. Batasan Variabel**

- 1.6.1. Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksana pekerjaan
- 1.6.2. APD dan APK harus tersedia secara lengkap.
- 1.6.3. Persyaratan K3 harus dijelaskan kepada pekerja dan dibuat secara rinci untuk dipatuhi.

## **1.7. Panduan penilaian**

- 1) Kompetensi ini berlaku pada penerapan persyaratan K3 sesuai dngan peraturan dan ketentuan yang berlaku:

- 1.1 Perlindungan diri.
- 1.2 Saling menjaga keselamatan (menerapkan kepedulian).
- 1.3 Perlindungan kepentingan umum dan lingkungan
- 1.4 Laporan kecelakaan lisan atau tertulis.

2) Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang mendukung.

2.1. Pengetahuan tentang:

- Persyaratan keselamatan kerja yang berkaitan dengan tempat kerja, peralatan dan perlengkapan kerja.
- Peraturan mengenai kesehatan dan keselamatan umum
- Perundangan, ketetapan, peraturan dan persyaratan kerja
- Kebijakan dan peraturan perusahaan

2.2. Keterampilan tentang:

- Bekerja secara aman;
- Menggunkan dan merawat peralatan dan perlengkapan kerja
- Penanganan bahan.
- Memilih dan menyalipkan bahan sesuai dengan persyaratan kesehatan
- Berkomunikasi secara efektif.

2.3. Sikap:

- Bekerja dengan rapi dan bersih;
- Bersikap positif dan terbuka terhadap penilaian hasil pekerjaan oleh pengawas.

3) Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Menunjukkan kepatuhan pada peraturan K3 yang diterapkan atau dianut di tempat kerja

- 3.2. Menunjukkan penerapan kebijakan dan tatacara organisasi termasuk ketentuan yang memenuhi syarat tentang penyelenggaraan keselamatan.
  - 3.3. Mengutamakan pelaksanaan dengan cara-cara yang benar kepada dan sepanjang proses konstruksi.
  - 3.4. Mengoperasikan mesin, peralatan dan perlengkapan kerja secara aman dan efektif.
  - 3.5. Melaksanakan peraturan dan persyaratan yang sah secara sungguh-sungguh.
- 4) Kaitan dengan unit kompetensi, untuk mendukung kinerja yang lebih efektif dalam serangkaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan:
- 4.1. Mengantisipasi bahaya kecelakaan;
  - 4.2. Menghindari dari resiko kecelakaan;
  - 4.3. Menghindari resiko kebakaran.

### **1.8.Kompetensi Kunci**

Kompetensi kunci merupakan persyaratan yang harus dipenuhi yang meliputi:

No.	Komptensi Kunci	Level
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	2
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1

## **BAB II**

### **TAHAPAN BELAJAR**

#### **2.1. Tahapan Belajar**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berdasarkan Kompetensi ini dilakukan dengan memberikan tugas-tugas secara mandiri kepada peserta pelatihan dibanding dengan proses pembelajaran dengan cara "pelatih lebih banyak mengajarkan materi pelatihan". Pada sistem ini peserta akan bertanggung jawab terhadap tahapan dan proses belajarnya secara mandiri, artinya bahwa Anda perlu merencanakan belajar Anda dengan Pelatih dan kemudian melaksanakannya dengan rencana yang telah dibuat. Tahapan yang dilakukan mencakup tahapan berikut:

#### **3.1.1. Persiapan/Perencanaan**

- a. Membaca bahan atau materi yang telah diidentifikasi dalam setiap terhadap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar Anda.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah Anda miliki.
- d. Merencanakan aplikasi praktik pengetahuan dan keterampilan Anda.

#### **3.1.2. Permulaan dari Proses Pembelajaran**

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Mengkaji dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang sudah dimiliki.

### **3.1.3. Pengamatan terhadap tugas Praktek**

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh Pelatih atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Pelatih tentang konsep sulit yang Anda temukan.

### **3.1.4. Implementasi**

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktik.
- c. Mempraktikkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh.

### **3.1.5. Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian tugas belajar Anda. Penilaian dilakukan baik untuk tugas teori maupun praktek, sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan untuk setiap kompetensi.

## **3.1 Metode Belajar**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan yaitu belajar secara mandiri, belajar berkelompok dan belajar terstruktur. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

### **3.2.1. Belajar secara Mandiri**

Belajar secara mandiri memperbolehkan Anda untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas Anda disarankan untuk menemui Pelatih setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### **3.2.2. Belajar Berkelompok**

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing sesi kelompok dan memberikan interaksi antar peserta, Pelatih dan pakar/ahli dan tempat kerja.

### **3.2.3. Belajar Terstruktur**

Belajar terstruktur yaitu meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh Pelatih atau ahli lainnya. Sesi belajar terstruktur ini umumnya mencakup topik tertentu yang sudah ditetapkan atau disiapkan oleh pelatih/instruktur.

### BAB III

## TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

### 3.1. Tugas Tertulis

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan jelas, selanjutnya cek jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia pada buku penilaian:

1. Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus dilakukan untuk memeriksa ketersediaan APD dan APK?
2. Jelaskan bagaimanakah cara memeriksa fungsi APK dan Kondisi APD?
3. Jelaskan bagaimanakah cara memakai APD dan menggunakan APK di tempat kerja, sesuai dengan standar yang ditetapkan?
4. Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan prosedur K3 dalam pelaksanaan pengecatan?
5. Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk mematuhi tata cara keadaan darurat?

### 3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis

No	Tugas Tertulis	Hasil/Jawaban		Keterangan
		Betul/Tepat	Salah	
1.	Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus dilakukan untuk memeriksa ketersediaan APD dan APK?			
2	Jelaskan bagaimanakah cara memeriksa fungsi APK dan kondisi APD?			

3	Jelaskan bagaimanakah cara memakai APD dan menggunakan APK di tempat kerja, sesuai dengan standar yang ditetapkan?			
4.	Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan prosedur K3 dalam pelaksanaan pengecatan?			
5.	Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk mematuhi tata cara keadaan darurat?			
	Jumlah			

### 3.1. Daftar Cek Unjuk Kerja

No	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Pernyataan Kompetensi		Keterangan
		Kompeten	Belum Kompeten	
1.	Memeriksa Ketersediaan APD dan APK			
	1.1. APD dan APK yang dibutuhkan didata kelengkapannya			
	1.2. APD dan APK yang tersedia sesuai kebutuhan diperiksa kelengkapannya			
	Jumlah			
2	Memeriksa Fungsi APK dan Kondisi APD			
	2.1. APD diperiksa kondisinya untuk memastikan kelayakannya			
	2.2. APK diperiksa fungsi untuk memastikan kelayakannya			



**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Melaksanakan Persyaratan K3 – INA. 5130.3.21.01**

	Jumlah			
3.	Memakai APD dan Menggunakan APK			
	3.1. APD dipakai selama di lokasi kerja			
	3.2. APK digunakan bila diperlukan			
	Jumlah			
4.	Melaksanakan Prosedur K3 Dalam Pelaksanaan Pengecatan			
	4.1. Kondisi lingkungan kerja diperiksa dari kemungkinan adanya potensi bahaya			
	4.2. Kondisi alat diperiksa dari kemungkinan adanya potensi bahaya			
	Jumlah			
5.	Mematuhi Tata Cara Keadaan Darurat			
	5.1. Peralatan darurat diletakkan dan digunakan sebagaimana diisyaratkan			
	5.2. Tata cara keadaan darurat atau penyelamatan yang berlangsung di tempat kerja dipatuhi			
	Jumlah			

## **DAFTAR REFERENSI**

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (pada pasal 87 ayat 1 dan 2 tentang kewajiban penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) untuk setiap Perusahaan di Indonesia).
3. Permenaker No. 5/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
4. Permen PU No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum atau peraturan penggantinya.
5. Keputusan Bersama Menaker dan Menteri Pekerjaan Umum No. 104/KPTS/1986 dan 174/Men/1986, tentang K3 pada tempat kegiatan konstruksi.
6. Permenaker No. 1/Men/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Pekerjaan Konstruksi Bangunan.
7. UU Lingkungan Hidup No. 4 tahun 1982.
8. Buku Spesifikasi Jalan Ditjen Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum, tahun 1985.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I STANDAR KOMPETENSI .....	1
1.1. Judul Unii Kompetensi .....	1
1.2. Kode Unit .....	1
1.3. Deskripsi Unit .....	1
1.4. Kemampuan Awal .....	1
1.5. Elemen Kompetensi dan KUK .....	1
1.6. Batasan Variabel .....	2
1.7. Panduan Penilaian .....	3
1.8. Kompetensi Kunci .....	4
BAB II TAHAPAN BELAJAR .....	5
2.1. Tahapan Belajar .....	5
2.2. Metode Belajar .....	6
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....	8
3.1. Tugas Tertulis .....	8
3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis .....	9
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja .....	10
BUKU REFERENSI .....	12

## **BAB I**

### **STANDAR KOMPETENSI**

#### **1.1 Judul Unit**

**Melaksanakan Fungsi Pengawasan**

#### **1.2 Kode Unit: INA.5130.3.21.02**

#### **1.3 Deskripsi Unit**

Unit kompetensi ini mencakup kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan pengawasan.

#### **1.4 Kemampuan Awal**

Kemampuan awal yang harus dimiliki oleh seorang pengawas tukang cat bangunan untuk melaksanakan fungsi pengawasan yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berkaitan dengan aspek-aspek dan langkah melaksanakan fungsi pengawasan.

#### **1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja**

<b>No</b>	<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1.	Menindaklanjuti Permintaan Pengguna Jasa	1.1. Permintaan pengguna jasa diperoleh 1.2. Permintaan pengguna jasa diidentifikasi 1.3. Permintaan pengguna jasa dipenuhi
2.	Mengawasi Pengaturan Tugas Pekerjaan Pengecatan	2.1. Lingkup pekerjaan diidentifikasi 2.2. Lingkup pekerjaan dianalisa 2.3. Jenis sumber daya diidentifikasi 2.4. Daftar simak dibuat

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Melaksanakan Fungsi Pengawasan-INA.5130.3.21.02**

3.	Menyiapkan Perintah Kerja Pengawasan Pengecatan	3.1. Lingkup pekerjaan pendahuluan diperoleh 3.2. Lingkup pekerjaan dirinci 3.3. Perintah atau petunjuk yang sesuai kepada anak buah disediakan 3.4. Keefektifan perintah kerja diperiksa
4.	Memberi Pengarahan Harian Pelaksanaan Pengecatan	4.1. Pengarahan dijadwalkan 4.2. Peralatan dipilih 4.3. Pengarahan diberikan 4.4. Urutan pekerjaan dicatat 4.5. Daftar simak dibuat
5.	Menghadiri Pertemuan Koordinasi di Lapangan	5.1. Detail pertemuan koordinasi lokasi diperoleh 5.2. Pertemuan koordinasi lokasi disiapkan
6.	Memantau Jadwal Pekerjaan Pengecatan	6.1. Jadwal pekerjaan pengecatan disiapkan 6.2. Luas area pengecatan diperkirakan 6.3. Kemampuan kerja diperkirakan 6.4. Laporan kepada atasan diserahkan
7.	Menyiapkan Laporan Harian Pengecatan	7.1. Materi laporan diidentifikasi 7.2. Data dikumpulkan 7.3. Laporan diproses 7.4. Laporan diserahkan
8.	Mengawasi Pembersihan Lokasi Pekerjaan Pengecatan	8.1. Pembersihan lokasi pekerjaan pengecatan dipantau 8.2. Kegiatan penyimpanan bahan, peralatan dan perlengkapan cat dipantau

### 1.6 Batasan Variabel

1.6.1 Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksanaan pekerjaan.

1.6.2 Pedoman kerja harus tersedia.

1.6.3 Spesifikasi teknis tersedia.

1.6.4 Perlengkapan pengecatan harus tersedia.

## **1.7 Panduan penilaian**

1) Kompetensi ini ditunjukkan dengan melaksanakan usaha mewujudkan perintah dalam bentuk penyelesaian akhir yang meliputi:

1.1 Persiapan bahan (cat, cairan).

1.2 Persiapan lokasi.

1.3 Persiapan personil

1.4 Persiapan peralatan.

2) Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang mendukung:

2.1. Pengetahuan tentang:

- Persyaratan keselamatan kerja yang berkaitan dengan tempat kerja, peralatan dan perlengkapan kerja;
- warna;
- Pencampuran / pengoplosan warna
- Bahan pencair.

2.2 Keterampilan tentang:

- Bekerja secara aman;
- Mengatur pekerjaan;
- Menggunakan dan merawat peralatan dan perlengkapan kerja;
- Berkomunikasi secara efektif.

2.3 Sikap:

- Bekerja dengan rapi dan bersih;
- Bekerja dengan ketelitian dan ketepatan ukuran;
- Menghargai produktifitas dalam bekerja;

- Efisien dan hasil yang optimal pada setiap pekerjaan;
- Menghargai kualitas hasil pada setiap langkah kerja;
- Bersikap positif dan terbuka terhadap penilaian hasil pekerjaan oleh pengawas.

### 3) Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Menunjukkan kejujuran,
- 3.2 Menunjukkan ketelitian dan kecermatan,
- 3.3 Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan

### 4) Kaitan dengan unit kompetensi, untuk mendukung kinerja yang lebih efektif dalam serangkaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan:

- 4.1 Finishing;
- 4.2 Keindahan
- 4.3 Laporan.

## 1.8 Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan yang harus dipenuhi yang meliputi

No.	Komptensi Kunci	Level
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	2
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1

## **BAB II TAHAPAN BELAJAR**

### **2.1. Tahapan Belajar**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berdasarkan Kompetensi ini dilakukan dengan memberikan tugas-tugas secara mandiri kepada peserta pelatihan dibanding dengan proses pembelajaran dengan cara "pelatih lebih banyak mengajarkan materi pelatihan". Pada sistem ini peserta akan bertanggung jawab terhadap tahapan dan proses belajarnya secara mandiri, artinya bahwa Anda perlu merencanakan belajar Anda dengan Pelatih dan kemudian melaksanakannya dengan rencana yang telah dibuat. Tahapan yang dilakukan mencakup tahapan berikut:

#### **3.1.1. Persiapan/Perencanaan**

- a. Membaca bahan atau materi yang telah diidentifikasi dalam setiap terhadap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar Anda.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah Anda miliki.
- d. Merencanakan aplikasi praktik pengetahuan dan keterampilan Anda.

#### **3.1.2. Permulaan dari Proses Pembelajaran**

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Mengkaji dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang sudah dimiliki.



### **3.1.3. Pengamatan terhadap tugas Praktek**

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh Pelatih atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Pelatih tentang konsep sulit yang Anda temukan.

### **3.1.4. Implementasi**

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktik.
- c. Mempraktikkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh.

### **3.1.5. Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian tugas belajar Anda. Penilaian dilakukan baik untuk tugas teori maupun praktek, sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan untuk setiap kompetensi.

## **3.1 Metode Belajar**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan yaitu belajar secara mandiri, belajar berkelompok dan belajar terstruktur. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

### **3.2.1. Belajar secara Mandiri**

Belajar secara mandiri memperbolehkan Anda untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas Anda disarankan untuk menemui Pelatih setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### **3.2.2. Belajar Berkelompok**

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing sesi kelompok dan memberikan interaksi antar peserta, Pelatih dan pakar/ahli dan tempat kerja.

### **3.2.3. Belajar Terstruktur**

Belajar terstruktur yaitu meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh Pelatih atau ahli lainnya. Sesi belajar terstruktur ini umumnya mencakup topik tertentu yang sudah ditetapkan atau disiapkan oleh pelatih/instruktur.

## **BAB III**

### **TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA**

#### **3.1. Tugas Tertulis**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan jelas, selanjutnya cek jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia pada buku penilaian:

1. Jelaskan bagaimana dan aspek-aspek apa saja yang harus dipenuhi untuk dapat menindaklanjuti permintaan pengguna jasa?
  - a) Cara dan aspek apa yang harus diperoleh dari pengguna jasa?
  - b) Bagaimana dan aspek apa yang harus diidentifikasi?
  - c) Dan bagaimana memenuhinya?
2. Jelaskan bagaimanakah cara yang harus dilakukan untuk mengawasi pengaturan tugas pekerjaan pengecatan?
  - a) Bagaimana mengidentifikasi dan mengalisa lingkup pekerjaan
  - b) Bagaimana mengidentifikasi sumber daya manusia
  - c) Dan bagaimanakah aspek apa yang dibyarkan dalam daftar simak?
3. Jelaskan bagaimanakah cara menyiapkan perintah kerja pengawasan pengecatan?
4. Jelaskan bagaimanakah cara memberi pengarahan dan aspek apa yang harus diberikan dalam memberi pengarahan harian pelaksanaan pengecatan tersebut?
5. Sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dipersiapkan untuk menghadiri pertemuan koordinasi di lapangan?
6. Jelaskan bagaimanakah cara dan langkah kerja untuk melaksanakan pemantauan jadwal pekerjaan pengecatan?
7. Sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus disiapkan untuk menyiapkan Laporan harian pengecatan?
8. Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk mengawasi pembersihan lokasi pekerjaan pengecatan?
  - a) Bagaimana mengawasi aktifitas pembersihan?
  - b) Bagaimana mengawasi penyimpanan bahan, peralatan dan perlengkapan cat?

### 3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis

No	Tugas Tertulis	Hasil/Jawaban		Keterangan
		Betul/Tepat	Salah	
1.	Jelaskan bagaimana dan aspek-aspek apa saja yang harus dipenuhi untuk dapat menindaklanjuti permintaan pengguna jasa?			
2	Jelaskan bagaimanakah cara yang harus dilakukan untuk mengawasi pengaturan tugas pekerjaan pengecatan?			
3	Jelaskan bagaimanakah cara menyiapkan perintah kerja pengawasan pengecatan?			
4.	Jelaskan bagaimanakah cara memberi pengarahan dan aspek apa yang harus diberikan dalam memberi pengarahan harian pelaksanaan pengecatan tersebut?			
5.	Sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dipersiapkan untuk menghadiri pertemuan koordinasi di lapangan?			
6.	Jelaskan bagaimanakah cara dan langkah kerja untuk melaksanakan pemantauan jadwal pekerjaan pengecatan?			
7.	Sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus disiapkan untuk menyiapkan Laporan harian pengecatan?			
8.	Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk mengawasi pembersihan lokasi pekerjaan pengecatan?			
	Jumlah			

### 3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja

No	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Pernyataan Kompetensi		Keterangan
		Kompeten	Belum Kompeten	
1.	Menindaklanjuti Permintaan Pengguna Jasa			
	1.1. Permintaan pengguna jasa diperoleh			
	1.2. Permintaan pengguna jasa diidentifikasi			
	1.3. Permintaan pengguna jasa dipenuhi			
	Jumlah			
2.	Mengawasi Pengaturan Tugas Pekerjaan Pengecatan			
	2.1. Lingkup pekerjaan diidentifikasi			
	2.2. Lingkup pekerjaan dianalisa			
	2.3. Jenis sumber daya diidentifikasi			
	2.4. Daftar simak dibuat			
	Jumlah			
3.	Menyiapkan Perintah Kerja Pengawasan Pengecatan			
	3.1. Lingkup pekerjaan pendahuluan diperoleh			
	3.2. Lingkup pekerjaan dirinci			
	3.3. Perintah atau petunjuk yang sesuai kepada anak buah disediakan			
	3.4. Keefektifan perintah kerja diperiksa			
	Jumlah			
4.	Memberi Pengarahan Harian Pelaksanaan Pengecatan			
	4.1. Pengarahan dijadwalkan			
	4.2. Peralatan dipilih			
	4.3. Pengarahan diberikan			

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Melaksanakan Fungsi Pengawasan-INA.5130.3.21.02**

	4.4. Urutan pekerjaan dicatat			
	4.5. Daftar simak dibuat			
	Jumlah			
5.	Menghadiri Pertemuan Koordinasi di Lapangan			
	5.1. Detail pertemuan koordinasi lokasi diperoleh			
	5.2. Pertemuan koordinasi lokasi disiapkan			
	Jumlah			
6.	Memantau Jadwal Pekerjaan Pengecatan			
	6.1. Jadwal pekerjaan pengecatan disiapkan			
	6.2. Luas area pengecatan diperkirakan			
	6.3. Kemampuan kerja diperkirakan			
	6.4. Laporan kepada atasan diserahkan			
	Jumlah			
7.	Menyiapkan Laporan Harian Pengecatan			
	7.1. Materi laporan diidentifikasi			
	7.2. Data dikumpulkan			
	7.3. Laporan diproses			
	7.4. Laporan diserahkan			
	Jumlah			
8.	Mengawasi Pembersihan Lokasi Pekerjaan Pengecatan			
	8.1. Pembersihan lokasi pekerjaan pengecatan dipantau			
	8.2. Kegiatan penyimpanan bahan, peralatan dan perlengkapan cat dipantau			
	Jumlah			

## **DAFTAR REFERENSI**

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (pada pasal 87 ayat 1 dan 2 tentang kewajiban penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) untuk setiap Perusahaan di Indonesia).
3. Permenaker No. 5/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
4. Permen PU No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum atau peraturan penggantinya.
5. Keputusan Bersama Menaker dan Menteri Pekerjaan Umum No. 104/KPTS/1986 dan 174/Men/1986, tentang K3 pada tempat kegiatan konstruksi.
6. Permenaker No. 1/Men/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Pekerjaan Konstruksi Bangunan.
7. UU Lingkungan Hidup No. 4 tahun 1982.
8. Buku Spesifikasi Jalan Ditjen Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum, tahun 1985.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I STANDAR KOMPETENSI .....	1
1.1. Judul Unii Kompetensi .....	1
1.2. Kode Unit .....	1
1.3. Deskripsi Unit .....	1
1.4. Kemampuan Awal .....	1
1.5. Elemen Kompetensi dan KUK .....	1
1.6. Batasan Variabel .....	2
1.7. Panduan Penilaian .....	3
1.8. Kompetensi Kunci .....	4
BAB II TAHAPAN BELAJAR .....	5
2.1. Tahapan Belajar .....	5
2.2. Metode Belajar .....	6
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....	8
3.1. Tugas Tertulis .....	8
3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis .....	9
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja .....	10
BUKU REFERENSI .....	12



## **BAB I**

### **STANDAR KOMPETENSI**

#### **1.1 Judul Unit**

Mengawasi Pengaturan Aktifitas Logistik

#### **1.2 Kode Unit: INA.5130.3.21.03**

#### **1.3 Deskripsi Unit**

Unit kompetensi ini mencakup kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk mengawasi pengaturan aktifitas logistik di tempat kerja.

#### **1.4 Kemampuan Awal**

Kemampuan awal yang harus dimiliki oleh seorang pengawas tukang cat bangunan untuk mengawasi pengaturan logistik yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berkaitan dengan aspek-aspek apa yang diperlukan untuk mengawasi pengaturan aktifitas logistik.

#### **1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja**

No	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Melakukan Peninjauan ke Lokasi.	1.1. Instruksi dari koordinator lokasi diperoleh 1.2. Kunjungan ke lokasi disusun 1.3. Kunjungan ke lokasi dilaksanakan 1.4. Lokasi kerja diperiksa
2.	Mengidentifikasi Area Pengecatan yang Kurang Sempurna	2.1. Daerah yang cacat diidentifikasi 2.2. Material atau bahan pengecatan disiapkan

3.	Mengawasi Persediaan Bahan Pengecatan di Lokasi Kerja	3.1. Daftar persediaan bahan dibuat 3.2. Daftar persediaan bahan diperbaharui 3.3. Daftar persediaan bahan pengecatan disiapkan dan diperiksa
4.	Mengawasi Pengiriman Bahan Pengecatan	4.1. Jenis cat yang dikirim diidentifikasi 4.2. Sumber penyalur cat diidentifikasi 4.3. Pengiriman bahan diatur
5.	Memantau Jadwal Bongkar Muat Bahan Pengecatan	5.1. Lokasi material pengecatan disiapkan 5.2. Lokasi bongkar muat diidentifikasi 5.3. Memantau bongkar muat bahan pengecatan

## 1.6 Batasan Variabel

- 1.6.1 Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksana pekerjaan
- 1.6.2 Pedoman kerja harus tersedia.
- 1.6.3 Spesifikasi teknis tersedia
- 1.6.4 Perlengkapan pengecatan harus tersedia

## 1.7 Panduan Penilaian

- 1) Kompetensi ini ditunjukkan dengan melaksanakan usaha mewujudkan perintah dalam bentuk penyelesaian akhir yang meliputi:
  - 1.1 Persiapan bahan (cat, cairan).
  - 1.2 Persiapan lokasi.
  - 1.3 Persiapan personil
  - 1.4 Persiapan peralatan.

2) Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang mendukung:

2.1. Pengetahuan tentang:

- Persyaratan keselamatan kerja yang berkaitan dengan tempat kerja, peralatan dan perlengkapan kerja;
- warna;
- Pencampuran / pengoplosan warna
- Bahan pencair.

2.2. Keterampilan tentang:

- Bekerja secara aman;
- Mengatur pekerjaan;
- Menggunakan dan merawat peralatan dan perlengkapan kerja;
- Berkomunikasi secara efektif.

2.3. Sikap:

- Bekerja dengan rapi dan bersih;
- Bekerja dengan ketelitian dan ketepatan ukuran;
- Menghargai produktifitas dalam bekerja;
- Efisien dan hasil yang optimal pada setiap pekerjaan;
- Menghargai kualitas hasil pada setiap langkah kerja;
- Bersikap positif dan terbuka terhadap penilaian hasil pekerjaan oleh pengawas.

3) Aspek Penting Penilaian

3.1 Menunjukkan kejujuran,

3.2 Menunjukkan ketelitian dan kecermatan,

3.3 Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan

4) Kaitan dengan unit kompetensi, untuk mendukung kinerja yang lebih efektif dalam serangkaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan:

- 4.1 Finishing;
- 4.2 Keindahan
- 4.3 Laporan.

## **1.8 Kompetensi Kunci**

Kompetensi kunci merupakan persyaratan yang harus dipenuhi yang meliputi:

No.	Komptensi Kunci	Level
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	2
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1

## **BAB II TAHAPAN BELAJAR**

### **2.1. Tahapan Belajar**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berdasarkan Kompetensi ini dilakukan dengan memberikan tugas-tugas secara mandiri kepada peserta pelatihan dibanding dengan proses pembelajaran dengan cara "pelatih lebih banyak mengajarkan materi pelatihan". Pada sistem ini peserta akan bertanggung jawab terhadap tahapan dan proses belajarnya secara mandiri, artinya bahwa Anda perlu merencanakan belajar Anda dengan Pelatih dan kemudian melaksanakannya dengan rencana yang telah dibuat. Tahapan yang dilakukan mencakup tahapan berikut:

#### **3.1.1. Persiapan/Perencanaan**

- a. Membaca bahan atau materi yang telah diidentifikasi dalam setiap terhadap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar Anda.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah Anda miliki.
- d. Merencanakan aplikasi praktik pengetahuan dan keterampilan Anda.

#### **3.1.2. Permulaan dari Proses Pembelajaran**

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Mengkaji dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang sudah dimiliki.

### **3.1.3. Pengamatan terhadap tugas Praktek**

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh Pelatih atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Pelatih tentang konsep sulit yang Anda temukan.

### **3.1.4. Implementasi**

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktik.
- c. Mempraktikkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh.

### **3.1.5. Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian tugas belajar Anda. Penilaian dilakukan baik untuk tugas teori maupun praktek, sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan untuk setiap kompetensi.

## **3.1 Metode Belajar**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan yaitu belajar secara mandiri, belajar berkelompok dan belajar terstruktur. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

### **3.2.1. Belajar secara Mandiri**

Belajar secara mandiri memperbolehkan Anda untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas Anda disarankan untuk menemui Pelatih setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### **3.2.2. Belajar Berkelompok**

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk dating bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing sesi kelompok dan memberikan interaksi antar peserta, Pelatih dan pakar/ahli dan tempat kerja.

### **3.2.3. Belajar Terstruktur**

Belajar terstruktur yaitu meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh Pelatih atau ahli lainnya. Sesi belajar terstruktur ini umumnya mencakup topik tertentu yang sudah ditetapkan atau disiapkan oleh pelatih/instruktur.

## **BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA**

### **3.1. Tugas Tertulis**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan jelas, selanjutnya cek jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia pada buku penilaian:

1. Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus disiapkan untuk melakukan peninjauan ke lokasi pengecatan?.
2. Jelaskan bagaimanakah cara mengidentifikasi area pengecatan yang kurang sempurna?
3. Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari persediaan bahan pengecatan di lokasi kerja yang harus diawasi?
4. Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan pengiriman bahan pengecatan?
5. Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat memantau jadwal bongkar muat bahan pengecatan?

### **3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis**

<b>No</b>	<b>Tugas Tertulis</b>	<b>Hasil/Jawaban</b>		<b>Keterangan</b>
		<b>Betul/Tepat</b>	<b>Salah</b>	
1.	Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus disiapkan untuk melakukan peninjauan ke lokasi pengecatan?.			
2	Jelaskan bagaimanakah cara mengidentifikasi area pengecatan yang kurang sempurna?			



3	Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari persediaan bahan pengecatan di lokasi kerja yang harus diawasi?			
4.	Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan pengiriman bahan pengecatan?			
5.	Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat memantau jadwal bongkar muat bahan pengecatan?			
	Jumlah			

### 3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja

No	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Pernyataan Kompetensi		Keterangan
		Kompeten	Belum Kompeten	
1.	Melakukan Peninjauan ke Lokasi.			
	1.1. Instruksi dari koordinator lokasi diperoleh			
	1.2. Kunjungan ke lokasi disusun			
	1.3. Kunjungan ke lokasi dilaksanakan			
	1.4. Lokasi kerja diperiksa			
	Jumlah			
2.	Mengidentifikasi Area Pengecatan yang Kurang Sempurna			

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Mengawasi Pengaturan Aktifitas Logistik – INA. 5130.3.21.03**

---

	2.1. Daerah yang cacat diidentifikasi			
	2.2. Material atau bahan pengecatan disiapkan			
	Jumlah			
3.	Mengawasi Persediaan Bahan Pengecatan di Lokasi Kerja			
	3.1. Daftar persediaan bahan dibuat			
	3.2. Daftar persediaan bahan diperbaharui			
	3.3. Daftar persediaan bahan pengecatan disiapkan dan diperiksa			
	Jumlah			
4.	Mengawasi Pengiriman Bahan Pengecatan			
	4.1. Jenis cat yang dikirim diidentifikasi			
	4.2. Sumber penyalur cat diidentifikasi			
	4.3. Pengiriman bahan diatur			
	Jumlah			
5.	Memantau Jadwal Bongkar Muat Bahan Pengecatan			
	5.1. Lokasi material pengecatan disiapkan			
	5.2. Lokasi bongkar muat diidentifikasi			
	5.3. Memantau bongkar muat bahan pengecatan			
	Jumlah			

## DAFTAR REFERENSI

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan :

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (pada pasal 87 ayat 1 dan 2 tentang kewajiban penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) untuk setiap Perusahaan di Indonesia).
3. Permenaker No. 5/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
4. Permen PU No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum atau peraturan penggantinya.
5. Keputusan Bersama Menaker dan Menteri Pekerjaan Umum No. 104/KPTS/1986 dan 174/Men/1986, tentang K3 pada tempat kegiatan konstruksi.
6. Permenaker No. 1/Men/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Pekerjaan Konstruksi Bangunan.
7. UU Lingkungan Hidup No. 4 tahun 1982.
8. Buku Spesifikasi Jalan Ditjen Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum, tahun 1985.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I STANDAR KOMPETENSI .....	1
1.1. Judul Unii Kompetensi .....	1
1.2. Kode Unit .....	1
1.3. Deskripsi Unit .....	1
1.4. Kemampuan Awal .....	1
1.5. Elemen Kompetensi dan KUK .....	1
1.6. Batasan Variabel .....	2
1.7. Panduan Penilaian .....	3
1.8. Kompetensi Kunci .....	4
BAB II TAHAPAN BELAJAR .....	5
2.1. Tahapan Belajar .....	5
2.2. Metode Belajar .....	6
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....	8
3.1. Tugas Tertulis .....	8
3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis .....	9
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja .....	10
BUKU REFERENSI .....	12

## **BAB I**

### **STANDAR KOMPETENSI**

#### **1.1 Judul Unit**

**Mengawasi Aktifitas Tenaga Kerja**

#### **1.2 Kode Unit: INA.5130.3.21.04**

#### **1.3 Deskripsi Unit**

Unit kompetensi ini mencakup kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk mengatur aktifitas tenaga kerja.

#### **1.4 Kemampuan Awal**

Kemampuan awal yang harus dimiliki oleh seorang pengawas tukang cat untuk unit kompetensi mengawasi aktifitas tenaga kerja ini adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berkaitan dengan tugas-tugas tenaga kerja pengecatan.

#### **1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja**

<b>No</b>	<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1.	Mengawasi Jadwal Kerja Pengecatan	1.1. Jadwal pengecatan diketahui 1.2. Kebutuhan tenaga kerja dinilai
2.	Mengawasi Kehadiran Tenaga Kerja Pengecatan	2.1. Daftar tenaga kerja diidentifikasi 2.2. Daftar harian tenaga kerja di lokasi diperoleh 2.3. Daftar kehadiran diserahkan
3.	Mengatur Buku Catatan Tenaga Kerja Pengecatan	3.1. Buku catatan diidentifikasi

		3.2. Buku catatan tenaga kerja diperbaharui
		3.3. Laporan buku catatan diserahkan
4.	Mengawasi Kinerja Tenaga Kerja Pengecatan	4.1. Tenaga kerja Pengecatan diidentifikasi 4.2. Produktifitas tenaga kerja diidentifikasi 4.3. Laporan kinerja tenaga kerja diserahkan

## **1.6 Batasan Variabel**

- 1.6.1 Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksana pekerjaan
- 1.6.2 Pedoman kerja harus tersedia.
- 1.6.3 Spesifikasi teknis tersedia
- 1.6.4 Perlengkapan pengecatan harus tersedia.

## **1.7 Panduan Penilaian**

1) Kompetensi ini ditunjukkan dengan melaksanakan usaha mewujudkan perintah dalam bentuk penyelesaian akhir yang meliputi:

- 1.1 Persiapan bahan (cat, cairan).
- 1.2 Persiapan lokasi.
- 1.3 Persiapan personil
- 1.4 Persiapan peralatan.

2) Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang mendukung:

2.1. Pengetahuan tentang:

- Persyaratan keselamatan kerja yang berkaitan dengan tempat kerja, peralatan dan perlengkapan kerja;
- warna;

- Pencampuran / pengoplosan warna
- Bahan pencair.

2.2. Keterampilan tentang:

- Bekerja secara aman;
- Mengatur pekerjaan;
- Menggunakan dan merawat peralatan dan perlengkapan kerja;
- Berkomunikasi secara efektif.

2.3. Sikap:

- Bekerja dengan rapi dan bersih;
- Bekerja dengan ketelitian dan ketepatan ukuran;
- Menghargai produktifitas dalam bekerja;
- Efisien dan hasil yang optimal pada setiap pekerjaan;
- Menghargai kualitas hasil pada setiap langkah kerja;
- Bersikap positif dan terbuka terhadap penilaian hasil pekerjaan oleh pengawas.

3) Aspek Penting Penilaian

3.1 Menunjukkan kejujuran,

3.2 Menunjukkan ketelitian dan kecermatan,

3.3 Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan

4) Kaitan dengan unit kompetensi, untuk mendukung kinerja yang lebih efektif dalam serangkaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan:

4.1 Finishing;

4.2 Keindahan

4.3 Laporan.

## 1.8 Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan yang harus dipenuhi yang meliputi:

No.	Komptensi Kunci	Level
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	2
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1



## **BAB II TAHAPAN BELAJAR**

### **2.1 Strategi Belajar**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berdasarkan Kompetensi ini dilakukan dengan memberikan tugas-tugas secara mandiri kepada peserta pelatihan dibanding dengan proses pembelajaran dengan cara "pelatih lebih banyak mengajarkan materi pelatihan". Pada sistem ini peserta akan bertanggung jawab terhadap tahapan dan proses belajarnya secara mandiri, artinya bahwa Anda perlu merencanakan belajar Anda dengan Pelatih dan kemudian melaksanakannya dengan rencana yang telah dibuat. Tahapan yang dilakukan mencakup tahapan berikut:

#### **3.1.1. Persiapan/Perencanaan**

- a. Membaca bahan atau materi yang telah diidentifikasi dalam setiap terhadap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar Anda.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah Anda miliki.
- d. Merencanakan aplikasi praktik pengetahuan dan keterampilan Anda.

#### **3.1.2. Permulaan dari Proses Pembelajaran**

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Mengkaji dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang sudah dimiliki.

### **3.1.3. Pengamatan terhadap tugas Praktek**

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh Pelatih atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Pelatih tentang konsep sulit yang Anda temukan.

### **3.1.4. Implementasi**

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktik.
- c. Mempraktikkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh.

### **3.1.5. Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian tugas belajar Anda. Penilaian dilakukan baik untuk tugas teori maupun praktek, sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan untuk setiap kompetensi.

## **3.1 Metode Belajar**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan yaitu belajar secara mandiri, belajar berkelompok dan belajar terstruktur. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

### **3.2.1. Belajar secara Mandiri**

Belajar secara mandiri memperbolehkan Anda untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas Anda disarankan untuk menemui Pelatih setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### **3.2.2. Belajar Berkelompok**

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk dating bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing sesi kelompok dan memberikan interaksi antar peserta, Pelatih dan pakar/ahli dan tempat kerja.

### **3.2.3. Belajar Terstruktur**

Belajar terstruktur yaitu meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh Pelatih atau ahli lainnya. Sesi belajar terstruktur ini umumnya mencakup topik tertentu yang sudah ditetapkan atau disiapkan oleh pelatih/instruktur.

## BAB III

### TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

#### 3.1. Tugas Tertulis

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan jelas, selanjutnya cek jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia pada buku penilaian:

1. Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus diawasi untuk mengawasi jadwal kerja pengecatan?.
2. Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari kehadiran tenaga kerja pengecatan yang harus diawasi?
3. Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengaturan buku catatan tenaga kerja pengecatan?
4. Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat mengawasi kinerja tenaga kerja pengecatan?

#### 3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis

No	Tugas Tertulis	Hasil/Jawaban		Keterangan
		Betul/Tepat	Salah	
1.	Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus diawasi untuk mengawasi jadwal kerja pengecatan?.			
2	Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari kehadiran tenaga kerja pengecatan yang harus diawasi?			

3	Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengaturan buku catatan tenaga kerja pengecatan?			
4.	Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat mengawasi kinerja tenaga kerja pengecatan?			
	Jumlah			

### 3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja

No	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Pernyataan Kompetensi		Keterangan
		Kompeten	Belum Kompeten	
1.	Mengawasi Jadwal Kerja Pengecatan			
	1.1. Jadwal pengecatan diketahui			
	1.2. Kebutuhan tenaga kerja dinilai			
	Jumlah			
2.	Mengawasi Kehadiran Tenaga Kerja Pengecatan			
	2.1. Daftar tenaga kerja diidentifikasi			
	2.2. Daftar harian tenaga kerja di lokasi diperoleh			
	2.3. Daftar kehadiran diserahkan			
	Jumlah			

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Mengawasi Aktifitas Tenaga Kerja – INA. 5130.3.21.04**

---

3.	Mengatur Buku Catatan Tenaga Kerja Pengecatan			
	3.1. Buku catatan diidentifikasi			
	3.2. Buku catatan tenaga kerja diperbaharui			
	3.3. Laporan buku catatan diserahkan			
	Jumlah			
4.	Mengawasi Kinerja Tenaga Kerja Pengecatan			
	4.1. Tenaga kerja Pengecatan diidentifikasi			
	4.2. Produktifitas tenaga kerja diidentifikasi			
	4.3. Laporan kinerja tenaga kerja diserahkan			
	Jumlah			
	Jumlah			

## DAFTAR REFERENSI

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan :

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (pada pasal 87 ayat 1 dan 2 tentang kewajiban penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) untuk setiap Perusahaan di Indonesia).
3. Permenaker No. 5/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
4. Permen PU No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum atau peraturan penggantinya.
5. Keputusan Bersama Menaker dan Menteri Pekerjaan Umum No. 104/KPTS/1986 dan 174/Men/1986, tentang K3 pada tempat kegiatan konstruksi.
6. Permenaker No. 1/Men/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Pekerjaan Konstruksi Bangunan.
7. UU Lingkungan Hidup No. 4 tahun 1982.
8. Buku Spesifikasi Jalan Ditjen Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum, tahun 1985.

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I STANDAR KOMPETENSI .....	1
1.1. Judul Unii Kompetensi .....	1
1.2. Kode Unit .....	1
1.3. Deskripsi Unit .....	1
1.4. Kemampuan Awal .....	1
1.5. Elemen Kompetensi dan KUK .....	1
1.6. Batasan Variabel .....	2
1.7. Panduan Penilaian .....	3
1.8. Kompetensi Kunci .....	4
BAB II TAHAPAN BELAJAR .....	5
2.1. Tahapan Belajar .....	5
2.2. Metode Belajar .....	6
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....	8
3.1. Tugas Tertulis .....	8
3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis .....	8
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja .....	9
BUKU REFERENSI .....	12



## **BAB I**

### **STANDAR KOMPETENSI**

#### **1.1 Judul Unit**

**Mengawasi Aktifitas Pengecatan**

#### **1.2 Kode Unit: INA.5130.3.21.05**

#### **1.3 Deskripsi Unit**

Unit kompetensi ini mencakup kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk mengawasi aktifitas pengecatan.

#### **1.4 Kemampuan Awal**

Kemampuan awal yang harus dimiliki oleh seorang pengawas tukang cat untuk unit kompetensi mengawasi aktifitas pengecatan ini adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berkaitan dengan peralatan dan bahan untuk pelaksanaan aktifitas pengecatan.

#### **1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja**

<b>No</b>	<b>Elemen Kompetensi</b>	<b>Kriteria Unjuk Kerja</b>
1.	Menetapkan Lokasi Aktifitas Pengecatan.	1.1. Lokasi kerja pengecatan diidentifikasi 1.2. Lokasi kerja pengecatan dikonfirmasi 1.3. Lokasi yang akan diawasi diidentifikasi
2.	Mengawasi Kondisi Lokasi pengecatan	2.1. Perlengkapan yang akan digunakan untuk melakukan kegiatan pengawasan diidentifikasi 2.2. Metoda pengawasan dilaksanakan

		2.3. Laporan pengawasan diserahkan kepada atasan
3.	Mengawasi Perlengkapan Pengecatan	3.1. Perlengkapan pengecatan diidentifikasi 3.2. Perlengkapan pengecatan disiapkan 3.3. Perlengkapan pengecatan diatur
4.	Mengawasi Pelaksanaan Pembuatan Contoh Hasil Pengecatan	4.1. Lokasi maket diidentifikasi 4.2. Lokasi maket disiapkan 4.3. Skema warna diperoleh 4.4. Pengecatan pada lokasi maket diterapkan 4.5. Laporan warna yang disetujui disampaikan ke atasan
5.	Mengawasi Urutan Pekerjaan Pengecatan	5.1. Program kerja pengecatan diperoleh 5.2. Ketentuan motoda kerka pengecatan diperoleh 5.3. Jadwal pengecatan disiapkan 5.4. Daftar harian pengecatan disiapkan 5.5. Daftar perlengkapan pengecatan disiapkan 5.6. Tenaga kerja disiapkan
6.	Mengawasi Mutu Pekerjaan Pengecatan	6.1. Mutu pekerjaan pengecatan diidentifikasi 6.2. Spesifikasi pekerjaan pengecatan diidentifikasi 6.3. Laporan hasil pengawasan mutu pekerjaan pengecatan dibuat 6.4. Laporan hasil pengawasan mutu pekerjaan pengecatan diserahkan ke atasan

## 1.6 Batasan Variabel

- 1.6.1 Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksana pekerjaan
- 1.6.2 Pedoman kerja harus tersedia.
- 1.6.3 Spesifikasi teknis tersedia
- 1.6.4 Perlengkapan pengecatan harus tersedia

## 1.7 Panduan Penilaian

1) Kompetensi ini ditunjukkan dengan melaksanakan usaha mewujudkan perintah dalam bentuk penyelesaian akhir yang meliputi:

1.1 Persiapan bahan (cat, cairan).

1.2 Persiapan lokasi.

1.3 Persiapan personil

1.4 Persiapan peralatan.

2) Pengetahuan, keterampilan dan sikap yang mendukung:

2.1. Pengetahuan tentang:

- Persyaratan keselamatan kerja yang berkaitan dengan tempat kerja, peralatan dan perlengkapan kerja;
- warna;
- Pencampuran / pengoplosan warna
- Bahan pencair.

2.2. Keterampilan tentang:

- Bekerja secara aman;
- Mengatur pekerjaan;
- Menggunakan dan merawat peralatan dan perlengkapan kerja;
- Berkomunikasi secara efektif.

2.3. Sikap:

- Bekerja dengan rapi dan bersih;
- Bekerja dengan ketelitian dan ketepatan ukuran;
- Menghargai produktifitas dalam bekerja;
- Efisien dan hasil yang optimal pada setiap pekerjaan;

- Menghargai kualitas hasil pada setiap langkah kerja;
- Bersikap positif dan terbuka terhadap penilaian hasil pekerjaan oleh pengawas.

3) Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Menunjukkan kejujuran,
- 3.2 Menunjukkan ketelitian dan kecermatan,
- 3.3 Mengikuti prosedur yang telah ditetapkan

4) Kaitan dengan unit kompetensi, untuk mendukung kinerja yang lebih efektif dalam serangkaian kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan:

- 4.1 Finishing;
- 4.2 Keindahan
- 4.3 Laporan.

### 1.8 Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan yang harus dipenuhi yang meliputi:

No.	Komptensi Kunci	Level
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas.	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok.	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.	2
6.	Memecahkan masalah.	2
7.	Menggunakan teknologi.	1

## **BAB II**

### **TAHAPAN BELAJAR**

#### **2.1 Tahapan Belajar**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berdasarkan Kompetensi ini dilakukan dengan memberikan tugas-tugas secara mandiri kepada peserta pelatihan dibanding dengan proses pembelajaran dengan cara "pelatih lebih banyak mengajarkan materi pelatihan". Pada sistem ini peserta akan bertanggung jawab terhadap tahapan dan proses belajarnya secara mandiri, artinya bahwa Anda perlu merencanakan belajar Anda dengan Pelatih dan kemudian melaksanakannya dengan rencana yang telah dibuat. Tahapan yang dilakukan mencakup tahapan berikut:

##### **3.1.1. Persiapan/Perencanaan**

- a. Membaca bahan atau materi yang telah diidentifikasi dalam setiap terhadap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar Anda.
- b. Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- c. Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah Anda miliki.
- d. Merencanakan aplikasi praktik pengetahuan dan keterampilan Anda.

##### **3.1.2. Permulaan dari Proses Pembelajaran**

- a. Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- b. Mengkaji dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang sudah dimiliki.

### **3.1.3. Pengamatan terhadap tugas Praktek**

- a. Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh Pelatih atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- b. Mengajukan pertanyaan kepada Pelatih tentang konsep sulit yang Anda temukan.

### **3.1.4. Implementasi**

- a. Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- b. Mengamati indikator kemajuan personal melalui kegiatan praktik.
- c. Mempraktikkan keterampilan baru yang telah Anda peroleh.

### **3.1.5. Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian tugas belajar Anda. Penilaian dilakukan baik untuk tugas teori maupun praktek, sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan untuk setiap kompetensi.

## **3.1 Metode Belajar**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan yaitu belajar secara mandiri, belajar berkelompok dan belajar terstruktur. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

### **3.2.1. Belajar secara Mandiri**

Belajar secara mandiri memperbolehkan Anda untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun proses belajar dilaksanakan secara bebas Anda disarankan untuk menemui Pelatih setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### **3.2.2. Belajar Berkelompok**

Belajar berkelompok memungkinkan peserta untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing sesi kelompok dan memberikan interaksi antar peserta, Pelatih dan pakar/ahli dan tempat kerja.

### **3.2.3. Belajar Terstruktur**

Belajar terstruktur yaitu meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh Pelatih atau ahli lainnya. Sesi belajar terstruktur ini umumnya mencakup topik tertentu yang sudah ditetapkan atau disiapkan oleh pelatih/instruktur.

## **BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA**

### **3.1. Tugas Tertulis**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan jelas, selanjutnya cek jawaban anda dengan kunci jawaban yang tersedia pada buku penilaian:

1. Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus disiapkan untuk menetapkan lokasi aktifitas pengecatan?.
2. Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi kondisi lokasi pengecatan?
3. Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari perlengkapan pengecatan di lokasi kerja yang harus diawasi?
4. Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembuatan contoh hasil pengecatan?
5. Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan urutan pekerjaan pengecatan?
6. Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat mengawasi mutu pekerjaan pengecatan?

### **3.2. Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis**

<b>No</b>	<b>Tugas Tertulis</b>	<b>Hasil/Jawaban</b>		<b>Keterangan</b>
		<b>Betul/Tepat</b>	<b>Salah</b>	
1.	Sebutkan langkah-langkah kerja dan aspek apa yang harus disiapkan untuk menetapkan lokasi aktifitas pengecatan?.			
2	Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi kondisi lokasi pengecatan?			



3	Jelaskan bagaimanakah cara mengawasi dan aspek-aspek apa dari perlengkapan pengecatan di lokasi kerja yang harus diawasi?			
4.	Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembuatan contoh hasil pengecatan?			
5.	Jelaskan bagaimana langkah-langkah yang harus ditempuh untuk melaksanakan pengawasan urutan pekerjaan pengecatan?			
6	Jelaskan dan sebutkan aspek-aspek apa saja yang harus dilakukan untuk dapat mengawasi mutu pekerjaan pengecatan			
	Jumlah			

### 3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja

No	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Pernyataan Kompetensi		Keterangan
		Kompeten	Belum Kompeten	
1.	Menetapkan Lokasi Aktifitas Pengecatan.			
	1.1. Lokasi kerja pengecatan diidentifikasi			
	1.2. Lokasi kerja pengecatan dikonfirmasi			
	1.3. Lokasi yang akan diawasi diidentifikasi			
	Jumlah			
2.	Mengawasi Kondisi Lokasi pengecatan			
	2.1. Perlengkapan yang akan digunakan			

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Mengawasi Aktifitas pengecatan – INA. 5130.3.21.05**

	untuk melakukan kegiatan pengawasan diidentifikasi			
	2.2. Metoda pengawasan dilaksanakan			
	2.3. Laporan pengawasan diserahkan kepada atasan			
	Jumlah			
3.	Mengawasi Perlengkapan Pengecatan			
	3.1. Perlengkapan pengecatan diidentifikasi			
	3.2. Perlengkapan pengecatan disiapkan			
	3.3. Perlengkapan pengecatan diatur			
	Jumlah			
4.	Mengawasi Pelaksanaan Pembuatan Contoh Hasil Pengecatan			
	4.1. Lokasi maket diidentifikasi			
	4.2. Lokasi maket disiapkan			
	4.3. Skema warna diperoleh			
	4.4. Pengecatan pada lokasi maket diterapkan			
	4.5. Laporan warna yang disetujui disampaikan ke atasan			
	Jumlah			
5.	Mengawasi Urutan Pekerjaan Pengecatan			
	5.1. Program kerja pengecatan diperoleh			
	5.2. Ketentuan metoda kerja pengecatan diperoleh			
	5.3. Jadwal pengecatan disiapkan			
	5.4. Daftar harian pengecatan disiapkan			
	5.5. Daftar perlengkapan pengecatan disiapkan			
	5.6. Tenaga kerja disiapkan			

**Buku Kerja**  
**Pengawas Tukang Cat Bangunan**  
**Mengawasi Aktifitas pengecatan – INA. 5130.3.21.05**

---

	Jumlah			
6.	Mengawasi Mutu Pekerjaan Pengecatan			
	6.1. Mutu pekerjaan pengecatan diidentifikasi			
	6.2. Spesifikasi pekerjaan pengecatan diidentifikasi			
	6.3. Laporan hasil pengawasan mutu pekerjaan pengecatan dibuat			
	6.4. Laporan hasil pengawasan mutu pekerjaan pengecatan diserahkan ke atasan			
	Jumlah			

## DAFTAR REFERENSI

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan :

1. Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (pada pasal 87 ayat 1 dan 2 tentang kewajiban penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) untuk setiap Perusahaan di Indonesia).
3. Permenaker No. 5/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
4. Permen PU No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum atau peraturan penggantinya.
5. Keputusan Bersama Menaker dan Menteri Pekerjaan Umum No. 104/KPTS/1986 dan 174/Men/1986, tentang K3 pada tempat kegiatan konstruksi.
6. Permenaker No. 1/Men/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Pekerjaan Konstruksi Bangunan.
7. UU Lingkungan Hidup No. 4 tahun 1982.
8. Buku Spesifikasi Jalan Ditjen Bina Marga Departemen Pekerjaan Umum, tahun 1985.