



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) huruf i, ayat (4), dan ayat (7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia Pengawasan Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 487);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 91 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1592);
 10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KETENAGAKERJAAN.

- KESATU : Pedoman uji kompetensi jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan bertujuan untuk memberikan acuan bagi tim penguji Kementerian Ketenagakerjaan dan tim penguji pada dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi dalam melaksanakan uji kompetensi jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.
- KEDUA : Pedoman uji kompetensi jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memuat:
- a. penyelenggara uji kompetensi dan akreditasi penyelenggaraan uji kompetensi;
 - b. peserta uji kompetensi dan tim penguji kompetensi;
 - c. perencanaan dan persiapan uji kompetensi; dan
 - d. pelaksanaan uji kompetensi.
- KETIGA : Pedoman uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Segala pendanaan dalam penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan kepada anggaran pendapatan belanja negara dan anggaran pendapatan belanja daerah.
- KELIMA : Sertifikat kompetensi yang telah diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebelum dikeluarkannya Keputusan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku.
- KEENAM : Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 60 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan pada Jabatan Kerja Pengawas Ketenagakerjaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

PEDOMAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawas Ketenagakerjaan mempunyai fungsi memastikan perusahaan dan/atau tempat kerja melaksanakan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan melalui kegiatan pengawasan ketenagakerjaan. Kegiatan pengawasan ketenagakerjaan meliputi pembinaan norma ketenagakerjaan, pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan, pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan dan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan profesional dan berintegritas, perlu mempunyai kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 91 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, bahwa Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan Pengawas Ketenagakerjaan dengan dibuktikan melalui sertifikat Uji Kompetensi.

Selain itu Instansi Pembina dalam hal ini Kementerian Ketenagakerjaan c.q. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertugas menyusun ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas

Ketenagakerjaan dan menyelenggarakan Uji Kompetensi. Penyelenggaraan Uji Kompetensi dapat juga dilakukan oleh instansi pengguna setelah mendapat akreditasi oleh Instansi Pembina, maka untuk itu perlu dibuat pedoman pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dan akreditasi instansi pengguna sebagai pedoman dalam pelaksanaan sertifikasi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. sebagai pedoman bagi Tim Penguji dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang berkedudukan di pusat maupun provinsi.
- b. sebagai pedoman bagi Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dalam memahami kompetensi, tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

2. Tujuan

Mewujudkan Pengawas Ketenagakerjaan yang profesional, produktif, kompetitif, inovatif dan berkarakter.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi penyelenggaraan dan sertifikasi Uji Kompetensi.

4. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

- a. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan
- b. Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengujian, penyidikan, dan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengawas Ketenagakerjaan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang

berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan, pemeriksaan, pengujian, penyidikan, dan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- d. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial kultural dari Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
- e. Tim Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Tim Penguji adalah tim yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk mengukur dan menilai kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dari Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatannya
- f. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina yaitu kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
- g. Direktur Jenderal adalah pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan ketenagakerjaan.
- h. Dinas Provinsi adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi.

BAB II

PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI DAN AKREDITASI

Uji Kompetensi dilakukan oleh Direktorat Jenderal untuk tingkat nasional, Sekretariat Direktorat Jenderal untuk tingkat Direktorat Jenderal dan/atau Dinas Provinsi untuk tingkat provinsi. Dinas Provinsi dapat melakukan Uji Kompetensi dengan pendampingan dari Tim Penguji Nasional atau dapat melakukan Uji Kompetensi secara mandiri setelah mendapatkan akreditasi dari Instansi Pembina.

A. PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI

1. Direktorat Jenderal

Penyelenggara Uji Kompetensi tingkat nasional dilakukan oleh unit yang mempunyai tugas dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pembina Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, yang bertugas:

- a. menyusun kebijakan bidang Uji Kompetensi;
- b. mensosialisasikan kebijakan Uji Kompetensi;
- c. memberikan bimbingan teknis pelaksanaan Uji Kompetensi jabatan pengawas ketenagakerjaan;
- d. mengarahkan penyelenggara dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan Uji Kompetensi;
- e. menyiapkan Tim Penguji kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan tingkat nasional, yang selanjutnya disebut Tim Penguji Nasional;
- f. melakukan pendampingan Uji Kompetensi kepada penyelenggara Uji Kompetensi;
- g. melakukan akreditasi penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;
- h. melakukan pemantauan pelaksanaan Uji Kompetensi yang dilakukan oleh instansi pengguna yang telah diakreditasi;
- i. menyiapkan dan menerbitkan sertifikat kompetensi bagi yang telah dinyatakan lulus berdasarkan berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang disampaikan oleh penyelenggara Uji Kompetensi;
- j. dalam hal terdapat keraguan terhadap hasil Uji Kompetensi, dapat menugaskan Tim Penguji Nasional untuk melakukan evaluasi

terhadap hasil pelaksanaan Uji Kompetensi dan melakukan Uji Kompetensi ulang; dan

- k. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi.

2. Sekretariat Direktorat Jenderal

Penyelenggara Uji Kompetensi tingkat Direktorat Jenderal dilakukan oleh unit yang mempunyai tugas dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pelaksana urusan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, bertugas:

- a. mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang akan dilakukan Uji Kompetensi;
- b. membuat perencanaan pelaksanaan Uji Kompetensi berdasarkan hasil identifikasi;
- c. menyiapkan Tim Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, yang selanjutnya disebut Tim Penguji Unit Kerja;
- d. memfasilitasi penyelenggaraan Uji Kompetensi termasuk menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan oleh Tim Penguji Unit Kerja;
- e. membuat surat permohonan kepada Direktur Jenderal untuk penerbitan sertifikat kelulusan bagi peserta Uji Kompetensi dengan melampirkan laporan hasil Uji Kompetensi dan berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan; dan
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Uji Kompetensi.

3. Dinas Provinsi

Penyelenggara Uji Kompetensi di tingkat provinsi dilakukan oleh unit/bagian/bidang pengawasan ketenagakerjaan tingkat provinsi, yang bertugas:

- a. mengidentifikasi jumlah pejabat fungsional yang akan dilakukan Uji Kompetensi;
- b. membuat perencanaan pelaksanaan Uji Kompetensi berdasarkan hasil identifikasi;

- c. menyiapkan Tim Penguji kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat provinsi, yang selanjutnya disebut Tim Penguji Provinsi;
- d. membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan Uji Kompetensi ke Direktur Jenderal, dengan melampirkan Surat Akreditasi bagi yang telah terakreditasi atau surat permohonan pendampingan bagi yang belum terakreditasi;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan Uji Kompetensi termasuk menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan oleh Tim Penguji Provinsi;
- f. membuat surat permohonan kepada Direktur Jenderal untuk penerbitan sertifikat kelulusan bagi peserta uji, dengan melampirkan laporan hasil Uji Kompetensi dan berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan; dan
- g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Uji Kompetensi.

B. AKREDITASI PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI

- 1. Dinas provinsi dapat menyelenggarakan Uji Kompetensi secara mandiri setelah mendapatkan akreditasi uji kompetensi dari Instansi Pembina.
- 2. Untuk mendapatkan akreditasi uji kompetensi, Dinas Provinsi mengajukan surat permohonan akreditasi kepada Direktur Jenderal untuk dilakukan penilaian akreditasi.
- 3. Penilaian akreditasi dilakukan oleh Tim Penguji Nasional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.
- 4. Penilaian akreditasi merupakan penilaian atas kemampuan penyelenggara dalam melakukan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.
- 5. Persyaratan akreditasi penyelenggaraan Uji Kompetensi meliputi:
 - a. memiliki Tim Penguji Provinsi yang dibuktikan dengan surat keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. memiliki paling sedikit 5 (lima) orang pejabat fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang telah mempunyai sertifikat Uji Kompetensi paling sedikit jenjang ahli muda;
 - c. memiliki sarana dan prasarana yang dapat menunjang pelaksanaan Uji Kompetensi;

- d. memiliki perencanaan anggaran yang dapat membiayai seluruh keperluan pelaksanaan Uji Kompetensi paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
 - e. memiliki tim sekretariat Uji Kompetensi yang dapat mengelola administrasi Uji Kompetensi; dan
 - f. paling sedikit telah melakukan 1 (satu) kali pelaksanaan Uji Kompetensi dengan pendampingan penuh dari Tim Penguji Nasional.
6. Penyelenggara Uji Kompetensi yang memenuhi persyaratan diberikan Surat Keputusan Direktur Jenderal dan sertifikat akreditasi yang berlaku selama 3 (tiga) tahun.
7. Format Surat Keputusan Direktur Jenderal dan sertifikat akreditasi tercantum dalam Formulir 1 dan Formulir 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

BAB III

KEPESERTAAN UJI KOMPETENSI DAN TIM PENGUJI

A. KEPESERTAAN UJI KOMPETENSI

1. Peserta Uji Kompetensi

- a. peserta Uji Kompetensi Pengawas Ketenagakerjaan meliputi:
 - 1) Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama;
 - 2) Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda;
 - 3) Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Madya; dan
 - 4) Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Utama
- b. Uji Kompetensi dilakukan pada Pengawas Ketenagakerjaan yang:
 - 1) Mengikuti diklat dasar fungsional Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;
 - 2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan melalui perpindahan dari jabatan lain;
 - 3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan melalui promosi;
 - 4) Perpindahan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi atau kenaikan jenjang jabatan; dan
 - 5) Pengangkatan kembali ke Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan lain.

2. Kewajiban Peserta Uji Kompetensi

- a. menyampaikan berkas/dokumen administrasi kepada unit atau bagian yang membidangi kepegawaian atau yang membidangi jabatan fungsional sesuai dengan kewenangannya, meliputi:
 - 1) Surat keputusan pangkat/golongan ruang terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) Surat keputusan penunjukan sebagai Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;
 - 3) Surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 4) Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK) tahun terakhir.Dalam hal Uji Kompetensi untuk perpindahan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi atau kenaikan jenjang jabatan,

HAPAK paling sedikit mencapai 80% dari jumlah angka kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang; dan

5) Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) paling sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- b. mempersiapkan berkas/dokumen portofolio dan data dukung yang diperlukan;
- c. mempersiapkan bukti pelaksanaan kegiatan pengawasan ketenagakerjaan sesuai jenjang yang akan diuji;
- d. melaksanakan Uji Kompetensi sesuai dengan waktu dan tempat yang sudah ditetapkan; dan
- e. mematuhi tata tertib Uji Kompetensi.

3. Hak Peserta

- a. mendapatkan sertifikat kompetensi bagi yang lulus; dan
- b. mengikuti Uji Kompetensi ulang bagi yang belum lulus, sesuai jadwal yang ditetapkan oleh penyelenggara Uji Kompetensi.

B. TIM PENGUJI KOMPETENSI

1. Penetapan Tim Penguji

- a. Tim Penguji Nasional ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
- b. Tim Penguji Unit Kerja ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal; dan
- c. Tim Penguji Provinsi ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi.

2. Susunan keanggotaan Tim Penguji yaitu:

- a. seorang ketua merangkap anggota;
- b. seorang sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian unit/dinas; dan
- c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

3. Persyaratan untuk menjadi anggota Tim Penguji adalah:

- a. Pengawas Ketenagakerjaan yang telah memiliki sertifikat kompetensi Pengawas Ketenagakerjaan dan menduduki jenjang jabatan paling rendah sama dengan jabatan Pengawas Ketenagakerjaan yang akan dilakukan Uji Kompetensi;
- b. pejabat administrasi dengan jabatan paling rendah setingkat pejabat pengawas atau pejabat fungsional lainnya yang relevan

- dengan materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dengan jabatan paling rendah jenjang ahli muda;
- c. memiliki keahlian dan keterampilan serta mampu untuk melakukan Uji Kompetensi Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - d. dapat aktif melakukan Uji Kompetensi.
4. Dalam hal penyelenggara Uji Kompetensi tidak memiliki Pengawas Ketenagakerjaan yang mempunyai sertifikat kompetensi, pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi dapat meminta bantuan pada Instansi Pembina atau instansi pengguna lainnya.
5. Tugas Tim Penguji:
- a. berkoordinasi dengan pimpinan instansi pengguna jabatan fungsional yang akan diuji terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses Uji Kompetensi;
 - b. memberikan bimbingan teknis penyusunan portofolio dan mekanisme pelaksanaan metode Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;
 - c. menyiapkan formulir penilaian dan formulir laporan;
 - d. memeriksa dan memvalidasi data dan/atau dokumen;
 - e. melakukan penilaian Uji Kompetensi sesuai dengan metode, waktu dan tempat yang ditetapkan; dan
 - f. melakukan pelaporan penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan kepada pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi.
6. Wewenang Tim Penguji:
- a. menetapkan metode Uji Kompetensi;
 - b. menetapkan metode penilaian;
 - c. menetapkan tata tertib pelaksanaan Uji Kompetensi;
 - d. menetapkan bidang norma ketenagakerjaan yang akan diujikan;
 - e. meminta data dan/atau dokumen tambahan kepada peserta uji maupun pihak terkait bila diperlukan;
 - f. menghentikan proses penilaian jika dipandang tidak sesuai dengan ketentuan, norma, etika dan prinsip keselamatan;
 - g. menetapkan hasil Uji Kompetensi; dan
 - h. memberikan persyaratan dan/atau catatan hasil Uji Kompetensi.

BAB IV

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN UJI KOMPETENSI

A. PERENCANAAN

Penyelenggara Uji Kompetensi harus menyusun perencanaan penyelenggaraan Uji Kompetensi. Perencanaan tersebut meliputi:

- a. melakukan pemetaan terhadap Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, meliputi variabel nama Pengawas Ketenagakerjaan, jenjang jabatan fungsional, HAPAK, riwayat pendidikan dan pelatihan;
- b. waktu pelaksanaan Uji Kompetensi, perencanaan waktu harus menjamin tidak menghambat proses pengajuan usulan kenaikan jenjang jabatan atau perpindahan jabatan bagi Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan;
- c. anggaran biaya penyelenggaraan Uji Kompetensi;
- d. sarana dan prasarana kegiatan Uji Kompetensi yang meliputi metode uji, materi uji, perangkat uji, alat pengolah data, dan tempat;
- e. monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi sesuai lingkup masing-masing.

B. PERSIAPAN

1. Penetapan Tim Penguji

- a. Direktur Jenderal menetapkan Tim Penguji Nasional;
- b. Sekretaris Direktorat Jenderal menetapkan Tim Penguji Unit Kerja;
dan
- c. Kepala Dinas Provinsi menetapkan Tim Penguji Provinsi.

2. Penetapan Peserta Uji Kompetensi

Dari hasil pemetaan, unit atau bagian yang membidangi kepegawaian atau yang membidangi jabatan fungsional sesuai dengan kewenangannya, menyusun daftar calon peserta Uji Kompetensi sesuai klasifikasi jenjang jabatan. Pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi membuat surat pemberitahuan kepada peserta Uji Kompetensi mengenai pelaksanaan Uji Kompetensi yang meliputi nama, jenjang jabatan yang akan diujikan dan waktu pelaksanaan Uji Kompetensi.

3. Penentuan Metode Uji

Metode Uji Kompetensi meliputi:

a. portofolio

Penilaian portofolio adalah penilaian terhadap bukti hasil pelaksanaan kegiatan Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

b. uji tulis

Uji tulis merupakan salah satu cara untuk mengukur pengetahuan dan pemahaman pejabat fungsional untuk dapat menganalisis dan memecahkan masalah terkait kompetensi. Metode uji tulis dalam Uji Kompetensi yang digunakan dapat dalam bentuk pertanyaan dengan pilihan ganda.

c. uji lisan

Uji lisan/wawancara dapat dilakukan bersamaan dengan metode uji lainnya atau dilakukan tersendiri.

d. uji praktik

Uji praktik merupakan ujian praktik atas tindakan/prosedur tindakan dari butir-butir kegiatan jenjang jabatan dari masing-masing Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan untuk melihat kemampuan peserta uji dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap.

Tim Penguji menetapkan dan menggunakan paling sedikit 2 (dua) jenis metode Uji Kompetensi. Metode uji yang wajib digunakan adalah metode uji portofolio. Penentuan metode uji lainnya disesuaikan dengan kondisi dan keadaan sumber daya yang tersedia di instansi pengguna.

4. Materi Uji

Materi Uji Kompetensi disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan, yang meliputi:

a. kompetensi teknis, terdiri dari:

- 1) Pembinaan norma ketenagakerjaan;
- 2) Pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan;
- 3) Pengujian penerapan norma ketenagakerjaan;
- 4) Penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan; dan
- 5) Pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.

- b. kompetensi manajerial, terdiri dari:
 - 1) Integritas;
 - 2) Kerja Sama;
 - 3) Komunikasi;
 - 4) Orientasi pada hasil;
 - 5) Pelayanan publik;
 - 6) Pengembangan diri dan orang lain;
 - 7) Mengelola perubahan; dan
 - 8) Pengambilan keputusan.
 - c. kompetensi sosial kultural, yaitu perekat bangsa.
5. Bimbingan Teknis
- Pemberian penjelasan mengenai penyusunan portofolio dan mekanisme pelaksanaan metode Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

BAB V

PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

A. TAHAPAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

1. Pembukaan

- a. sambutan pembukaan dan pengenalan anggota Tim Penguji;
- b. penjelasan maksud, tujuan, waktu, metode uji dan tata tertib Uji Kompetensi; dan
- c. pengenalan peserta uji.

2. Pelaksanaan

- a. pemeriksaan portofolio, dalam pemeriksaan portofolio Tim Penguji dapat melakukan konfirmasi terhadap dokumen yang disampaikan dan melakukan uji lanjutan jika dianggap perlu dengan mengacu pada Formulir 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- b. tim penguji melakukan penilaian portofolio dengan menggunakan Formulir 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- c. tim penguji melakukan Uji Kompetensi dengan metode uji yang ditetapkan dengan mengacu pada Formulir 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- d. tim penguji melakukan penilaian dengan menggunakan Formulir 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- e. tim penguji melakukan rapat tertutup untuk merekap penilaian.

3. Penutupan

- a. Tim Penguji menyampaikan kesan dan pandangan secara umum mengenai proses Uji Kompetensi;
- b. Tim Penguji mengumumkan hasil penilaian, jika terdapat peserta yang tidak lulus, lulus bersyarat atau lulus dengan catatan maka Tim Penguji harus menyampaikan alasan dan saran perbaikan;
- c. Tim Penguji menyampaikan laporan dan berita acara pelaksanaan uji kompetensi kepada pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi dengan menggunakan Formulir 6 dan Formulir 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
- d. sambutan penutup.

B. METODE UJI KOMPETENSI

Metode Uji Kompetensi yang digunakan minimal 2 (dua) metode. Metode Uji Kompetensi teknis wajib menggunakan uji portofolio, dan selain uji portofolio harus menggunakan juga minimal 1 (satu) metode uji lainnya.

C. MATERI UJI

Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan disesuaikan dengan metode uji yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan menggunakan Formulir 3 dan Formulir 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

D. TATA CARA UJI KOMPETENSI

Uji unit kompetensi dilakukan dengan menggunakan materi uji dan hasil uji unit kompetensi dituangkan dalam bentuk laporan dengan menggunakan Formulir 4 dan Formulir 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

E. WAKTU PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

1. Uji Kompetensi bagi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh penyelenggara;
2. Pelaksanaan Uji Kompetensi dilakukan secara periodik menyesuaikan dengan masa usulan kenaikan jenjang jabatan dan/atau kenaikan pangkat atau sesuai kebutuhan.

F. TEMPAT UJI KOMPETENSI

Tempat Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dapat disesuaikan dengan instansi tempat pejabat fungsional tersebut bekerja atau Instansi Pembina.

Pelaksanaan Uji Kompetensi dapat dilakukan di:

1. Kantor Kementerian Ketenagakerjaan;
2. Kantor Dinas Provinsi;
3. Pusat Pelatihan Pegawai;
4. Kantor UPTD;
5. Balai K3; atau
6. Tempat kerja lain sesuai kebutuhan.

G. KRITERIA KELULUSAN

1. Peserta uji yang telah memenuhi kompetensi dan dinyatakan lulus pada uji portofolio, dapat dilanjutkan Uji Kompetensi dengan metode lainnya yang sudah ditetapkan oleh Tim Penguji.
2. Pada uji portofolio peserta Uji Kompetensi dinyatakan tidak memenuhi persyaratan atau tidak lulus, maka Uji Kompetensi tidak dapat dilanjutkan dan peserta Uji Kompetensi dinyatakan tidak lulus dan berhak mengajukan Uji Kompetensi kembali kepada pimpinan penyelenggara Uji Kompetensi, setelah dapat memenuhi saran perbaikan dari Tim Penguji.
3. Pada uji selain portofolio peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan tidak lulus karena tidak memenuhi salah satu atau lebih dari unit kompetensi, maka peserta akan dilakukan pengujian kembali terhadap materi Uji Kompetensi yang dinyatakan tidak lulus dengan waktu pelaksanaan Uji Kompetensi ditetapkan oleh penyelenggara Uji Kompetensi. Usulan sertifikat dilakukan setelah peserta dapat memenuhi semua kompetensi.
4. Peserta dapat dinyatakan lulus bersyarat, jika semua kompetensi dipenuhi namun ada kewajiban tugas jabatan yang belum dilakukan. Contoh: kewajiban melakukan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang belum pernah melakukan penyidikan atau pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan bagi Pengawas Ketenagakerjaan yang belum pernah melakukan tugas pengujian. Usulan untuk penerbitan sertifikat dilakukan setelah persyaratan dipenuhi oleh peserta.
5. Peserta dapat dinyatakan lulus dengan catatan, jika semua kompetensi dipenuhi, namun ada hal yang perlu menjadi perhatian untuk dilakukan perbaikan dan/atau peningkatan melalui pembinaan oleh pimpinan langsung. Contoh: terdapat sikap kerja yang kurang optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan ketenagakerjaan. Usulan untuk penerbitan sertifikat dilakukan setelah ada pernyataan dari pimpinan langsung bahwa yang bersangkutan telah dilakukan pembinaan.
6. Peserta dinyatakan lulus kompetensi dan diusulkan untuk mendapatkan sertifikat kompetensi, jika semua materi Uji Kompetensi yang ditetapkan mendapat penilaian dengan kriteria memenuhi kompetensi atau lulus.

- 7. Berita acara pelaksanaan Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan Pengawas Ketenagakerjaan dituangkan dengan menggunakan formulir 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

H. SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI

- 1. Sertifikat Uji Kompetensi merupakan bukti pengakuan tertulis atas pemenuhan kompetensi kerja yang diberikan kepada Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang telah memenuhi kompetensi atau lulus Uji Kompetensi.
- 2. Sertifikat Uji Kompetensi jabatan fungsional dicetak di atas kertas ukuran A4 dengan berat 120 gram atau dalam bentuk e-sertifikat sebagaimana tercantum dalam Formulir 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- 3. Sertifikat Uji Kompetensi ditandatangani atau menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) Direktur Jenderal.
- 4. Setiap sertifikat akan mendapatkan nomor peserta terdiri dari 14 (empat belas) digit yang masing-masing digit mempunyai arti dengan rumusan kode digit sebagaimana dimaksud dalam Gambar 1.

1	2		3	4		5		6	7		8	9	10		11		12	13	14
1	8		0	1		0	.	8	4		W	A	S		II		0	0	1

Gambar 1

- a. digit 1 dan 2 adalah kode tahun pemberian sertifikat;
- b. digit 3 dan 4 adalah kode provinsi (urutan Provinsi);
- c. digit 5, 6, dan 7 adalah kode jabatan fungsional;
- d. digit 8, 9, dan 10 adalah kode nama jabatan fungsional;
- e. digit 11 adalah kode jenjang dalam jabatan fungsional;
 - 1) Romawi I untuk Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama
 - 2) Romawi II untuk Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda
 - 3) Romawi III untuk Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Madya
 - 4) Romawi IV untuk Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Utama
- f. digit 12, 13, dan 14 adalah nomor urut peserta yang diberikan sertifikat pada tahun sesuai digit 1 dan 2 dan kode provinsi serta kode jenjang jabatan.

FORMULIR 1:

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
AKREDITASI PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN DINAS ... PROVINSI ...

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA,

Menimbang : bahwa Pasal 54 ayat (4) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan menyatakan bahwa Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dapat dilakukan oleh instansi pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina, untuk itu perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja tentang Akreditasi Penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan Dinas ... Provinsi ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 487);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2020 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1592);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA TENTANG AKREDITASI PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KETENAGAKERJAAN DINAS ... PROVINSI ...

KESATU : Menetapkan Akreditasi Dinas ... Provinsi ... sebagai penyelenggara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan.

KEDUA : Akreditasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal Keputusan ini ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

CODE TANDA TANGAN ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
ttd.
(Nama Direktur Jenderal)
(NIP.)

FORMULIR 2:

SERTIFIKAT AKREDITASI PENYELENGGARA
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN



KEMNAKER

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

SERTIFIKAT AKREDITASI

NOMOR :



Ditetapkan tanggal : Tanggal, Bulan, Tahun

Berlaku hingga : Tanggal, Bulan, Tahun

Diberikan kepada

NAMA INSTANSI

yang telah menunjukkan kompetensinya sebagai

PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI

dengan menerapkan secara konsisten

PERSYARATAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

Direktur Jenderal
Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan
dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Nama Direktur Jenderal
NIP.

CODE
TANDA
TANGAN
ELEKTRONIK

FORMULIR 3:

UJI PORTOFOLIO UNIT KOMPETENSI TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KETENAGAKERJAAN

Nama Jabatan : Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah : Pengawasan Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3 10 21 00 00 001

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
O.84WAS02.001.2	Pembinaan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan hasil telaah data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pembinaan
		2. Dokumen laporan hasil telaah data objek pembinaan bidang ketenagakerjaan
		3. Dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan dasar
		4. Dokumen laporan pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar
O.84WAS02.002.2	Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan hasil telaah data objek pemeriksaan bidang ketenagakerjaan
		2. Dokumen rencana kerja pemeriksaan bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala
		3. Checklist/kartu pemeriksaan objek pemeriksaan bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala
		4. Dokumen laporan hasil pemeriksaan pertama dan/atau berkala
		5. Berita acara pengambilan keterangan dan/atau wawancara terkait pemeriksaan ketenagakerjaan
		6. Dokumentasi catatan pada akte pengawasan ketenagakerjaan
		7. Laporan hasil pemeriksaan untuk bahan nota pemeriksaan
		8. Laporan monitoring nota pemeriksaan 1 (satu) dan nota pemeriksaan 2 (dua)
O.84WAS02.003.2	Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen telaah data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pengujian
		2. Daftar perlengkapan pelaksanaan pengujian dan penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
		3. Laporan bahan rekomendasi kepada instansi lain untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan
O.84WAS02.004.2	Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan	1. Dokumen pengolahan data yang dibutuhkan untuk penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		2. Dokumen analisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan
		3. Laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan
O.84WAS02.005.2	Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan	1. Dokumen pengumpulan data dan penelaahan data wajib lapor ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan
		2. Dokumen pengolahan terhadap data dan informasi, penyajian dan analisis untuk merumuskan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
		3. Dokumen perencanaan program kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan

Nama Jabatan : Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah : Pengawasan Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3 09 21 00 00 001

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
O.84WAS02.001.2	Pembinaan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen hasil analisis kebutuhan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis
		2. Dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis
		3. Dokumen laporan pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis
O.84WAS02.002.2	Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan pertama/berkala
		2. Dokumen laporan hasil pemeriksaan ulang terhadap penerapan norma ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan hasil pemeriksaan khusus terhadap penerapan norma ketenagakerjaan
		4. Dokumen hasil evaluasi konsep nota pemeriksaan
		5. Risalah hasil gelar kasus dalam rangka pemeriksaan ulang penerapan norma ketenagakerjaan
		6. Dokumen daftar periksa permasalahan ketenagakerjaan
		7. Laporan kegiatan pendampingan kegiatan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan ahli pertama
O.84WAS02.003.2	Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan hasil telaah data objek pengujian bidang ketenagakerjaan
		2. Dokumen rencana kerja pengujian bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala
		3. Checklist/kartu pengujian bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala
		4. Dokumen laporan hasil pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma kerja
		5. Dokumen laporan hasil pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
		6. Berita acara pengambilan keterangan dan/atau wawancara terkait pengujian pelaksanaan norma ketenagakerjaan
		7. Laporan hasil pengujian terhadap adanya pelanggaran di perusahaan
O.84WAS02.004.2	Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan analisis kasus
		2. Berita acara kejadian perkara dalam rangka penyelidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		3. Laporan hasil verifikasi laporan kejadian tindak pidana
		4. Dokumen laporan gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan
		5. Dokumen rencana penyidikan
		6. Dokumen berita acara pemeriksaan di tempat kejadian perkara dan berita acara pemotretan
		7. Dokumen berita acara pemeriksaan
		8. Dokumen berita acara sita
		9. Dokumen resume dalam rangka penyidikan
		10. Dokumen tanda terima berkas perkara
		11. Laporan penyerahan tersangka dan barang bukti ke penuntut umum
		12. Laporan menghadirkan saksi, saksi ahli, dan tersangka ke pengadilan untuk dipersidangkan
		13. Dokumen tanda terima penyerahan putusan pengadilan putusan tindak pidana ringan ketenagakerjaan ke kejaksaan
		14. Dokumen surat perintah penghentian penyidikan
O.84WAS02.005.2	Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan hasil telaah data dan informasi, analisis data dan informasi untuk penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
		2. Dokumen analisis pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan penyusunan data pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
		3. Laporan hasil penelaahan data objek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan

Nama Jabatan : Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Madya
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah : Pengawasan Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3 08 21 00 00 001

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
O.84WAS02.001.2	Pembinaan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan profil perusahaan
		2. Dokumen laporan hasil analisis kebutuhan pembinaan di perusahaan
		3. Dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan
		4. Dokumen laporan pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan
		5. Laporan analisis kebutuhan kegiatan pendampingan pembinaan teknis
O.84WAS02.002.2	Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen rencana kerja pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan
		2. Dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan pelaksanaan pendampingan kegiatan pemeriksaan ulang terhadap pelaksanaan norma ketenagakerjaan
		4. Laporan hasil evaluasi bahan nota pemeriksaan dan/atau tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan
O.84WAS02.003.2	Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Laporan hasil pendampingan pengujian penerapan ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala
		2. Dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan hasil pengujian ulang dan/atau khusus terhadap pelaksanaan norma ketenagakerjaan
		4. Dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma kerja
		5. Laporan bahan perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi
		6. Dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian norma K3
		7. Laporan bahan surat keterangan keselamatan dan kesehatan kerja

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
		8. Dokumen laporan untuk bahan penetapan kejadian kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja
		9. Dokumen laporan hasil advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan
		10. Dokumen laporan untuk bahan penetapan manfaat jaminan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja
O.84WAS02.004.2	Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan penyiapan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		2. Dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
O.84WAS02.005.2	Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan hasil perhitungan tingkat kekerapan/ <i>frequency rate</i> dan tingkat keparahan/ <i>severity rate</i> kecelakaan kerja
		2. Dokumen laporan hasil perhitungan kecelakaan nihil di tempat kerja
		3. Laporan tingkat kerawanan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi
		4. Laporan tingkat potensi bahaya ketenagakerjaan pada tingkat provinsi
		5. Dokumen usulan perumusan peraturan perundang-undangan
		6. Dokumen laporan menjadi saksi ahli/memberikan keterangan ahli di persidangan atau instansi terkait lainnya

Nama Jabatan : Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Utama
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah : Pengawasan Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3 07 21 00 00 001

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
O.84WAS02.001.2	Pembinaan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen laporan evaluasi pedoman pembinaan norma ketenagakerjaan
		2. Dokumen rencana kerja pembinaan skala nasional atau internasional
		3. Dokumen laporan pelaksanaan pembinaan skala nasional atau internasional
O.84WAS02.002.2	Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen rencana kerja evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan
		2. Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan
O.84WAS02.004.2	Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan	1. Dokumen rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan
		2. Dokumen rencana kerja perumusan konsep kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan hasil pengujian khusus terhadap kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional
		4. Dokumen rumusan strategi pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
O.84WAS02.004.2	Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan	1. Dokumen rencana kerja peningkatan sistem pengawasan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		2. Dokumen laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
		3. Dokumen laporan pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
O.84WAS02.005.2.	Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan	1. Profil pengawasan ketenagakerjaan pusat atau provinsi
		2. Dokumen laporan tingkat kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional

KODE KOMPETENSI	KOMPETENSI	UNJUK KERJA
		3. Dokumen laporan masukan teknis untuk pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan
		4. Rumusan rekomendasi terkait pengembangan kerjasama internasional bidang ketenagakerjaan
		5. Dokumen rencana kerja pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
		6. Dokumen laporan hasil advokasi teknis penerapan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, <i>International Labour Organization</i> (ILO), dan/atau standar internasional lainnya bidang ketenagakerjaan
		7. Bahan rekomendasi terkait pembangunan jaringan lintas sektor kementerian atau lembaga dalam hal pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional

FORMULIR 4:

LAPORAN HASIL UJI PORTOFOLIO

Nama Peserta Uji :
Asal Instansi :
Kepesertaan Uji Kompetensi :

NO.	Kode Unit Kompetensi	Jumlah Dokumen	*1) Relevan		*2) Valid		*3) Asli		*4) Terkini		*5) Memadai	
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.												
2.												
Dst												

*1) Relevan adalah dokumen berhubungan erat/berkorelasi langsung terhadap pokok materi unit kompetensi
*2) Valid adalah dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar operasional prosedur, ketentuan lainnya atau dokumen yang merupakan bukti kerja yang telah dilaksanakan
*3) Asli adalah dokumen yang merupakan hasil kerja sendiri
*4) Terkini adalah dokumen yang dibuat paling lama 1 (satu) tahun yang lalu atau sesuai kondisi yang ditentukan oleh Tim Penguji
*5) Memadai adalah dokumen yang layak, memenuhi persyaratan dan memberikan informasi yang cukup

KESIMPULAN (Lulus / Tidak Lulus)

Ket:
Lulus jika dokumen dinyatakan memenuhi 5 (lima) kriteria penilaian
Tidak Lulus jika 1 (satu) atau lebih kriteria tidak terpenuhi

.....
.....

TINDAK LANJUT (USULAN UJI LANJUTAN)

.....
.....

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Ketua Tim Penguji

(.....)
NIP.

Anggota
(.....)
NIP.

Anggota
(.....)
NIP.

FORMULIR 5:

MATERI UJI UNIT KOMPETENSI

A. MATERI UJI KOMPETENSI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN AHLI PERTAMA

1. Judul Unit Kompetensi : Pembinaan Norma Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.001.2
Deskripsi : Melaksanakan kegiatan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar yang meliputi pembinaan norma ketenagakerjaan yang terkait hak-hak dasar ketenagakerjaan melalui penelaahan data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pembinaan dasar ketenagakerjaan, penyusunan dan penelaahan data objek pembinaan bidang ketenagakerjaan, dan penyusunan rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan dasar
Level : 2 (dua)
 - a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan data obyek pembinaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan dan materi pembinaan norma ketenagakerjaan.
 - 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
 - b. Pelaksanaan Uji
 - 1) Menelaah data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pembinaan ketenagakerjaan dasar:
 - a) Peserta diminta membuka aplikasi wajib lapor ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk memilih dan menjelaskan profil perusahaan minimal 5 (lima) Perusahaan;
 - c) Peserta diminta menjelaskan hasil analisis minimal 5 (lima) profil perusahaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat laporan hasil telaah data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pembinaan.
 - 2) Menyusun dan menelaah data objek pembinaan bidang ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta menyusun prioritas perusahaan yang akan dilakukan pembinaan minimal 5 (lima) perusahaan;
 - b) Menyusun daftar substansi pembinaan sesuai kebutuhan perusahaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil telaah data obyek pembinaan bidang ketenagakerjaan.
- 3) Menyusun rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan dasar:
- a) Peserta diminta untuk menunjukkan format rencana kerja sesuai dengan ketentuan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan penentuan prioritas pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan dasar.
- 4) Melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar:
- a) Peserta diminta menjelaskan bentuk-bentuk kegiatan pembinaan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan pelaksanaan pembinaan dasar minimal pada salah satu norma ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan pelaksanaan norma ketenagakerjaan dasar.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil perusahaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Mengakses jaringan WLKP online;
 - (2) Mengoperasikan alat pengolah data;
 - (3) Mengumpulkan dan mengolah data;
 - (4) Membuat bahan pembinaan;
 - (5) Melakukan pembinaan dasar ketenagakerjaan.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
- a) Komunikatif;

b) Kreatif; dan

c) Cermat.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan dasar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Judul Unit Kompetensi : Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.002.2

Deskripsi : Melaksanakan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan pertama atau berkala melalui penyiapan perlengkapan yang meliputi antara lain surat perintah tugas dan surat pemberitahuan pemeriksaan, penyusunan daftar periksa, pengambilan keterangan, inventarisasi dan analisis temuan, penyiapan nota pemeriksaan/rekomendasi, dan laporan kejadian dugaan tindak pidana ketenagakerjaan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

1) Peserta menyiapkan data obyek pemeriksaan ketenagakerjaan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.

2) Peserta menyiapkan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji Kompetensi Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan

1) Menyusun dan menelaah data objek pemeriksaan bidang ketenagakerjaan:

a) Peserta diminta membuka aplikasi wajib lapor ketenagakerjaan;

b) Peserta diminta untuk memilih dan menjelaskan profil perusahaan minimal 5 (lima) perusahaan;

c) Peserta diminta menjelaskan hasil analisis data objek pemeriksaan minimal pada 5 (lima) perusahaan; dan

- d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil telaah data objek pemeriksaan bidang ketenagakerjaan.
- 2) Menyusun rencana kerja pemeriksaan pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menunjukkan format rencana kerja pemeriksaan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan cara membuat rencana kerja pemeriksaan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja pemeriksaan bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala.
- 3) Menyusun daftar periksa objek pemeriksaan pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menunjukkan rencana kerja pemeriksaan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan objek pemeriksaan ketenagakerjaan pertama/berkala minimal pada 1 (satu) perusahaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun *checklist*/kartu pemeriksaan objek pemeriksaan bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala.
- 4) Melaksanakan pemeriksaan pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menunjukkan kartu pemeriksaan;
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/menjelaskan hal-hal yang perlu diperiksa pada objek pemeriksaan minimal 1 (satu) objek pemeriksaan norma kerja dan minimal 1 (satu) objek pemeriksaan norma K3; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil pemeriksaan pertama dan/atau berkala.
- 5) Mengumpulkan keterangan dan/atau wawancara terkait pemeriksaan pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara pengumpulan data dalam pemeriksaan;
 - b) Peserta diminta mempraktekkan wawancara dalam pengumpulan data; dan
 - c) Peserta diminta membuat berita acara pengambilan keterangan dan/atau wawancara terkait pemeriksaan ketenagakerjaan.
- 6) Menginventarisasi dan menganalisis temuan pemeriksaan dalam buku akte pengawasan ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta menjelaskan kondisi objek yang dilakukan pemeriksaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan temuan ketidaksesuaian atau kondisi/tindakan yang diduga mengandung tindak pidana ketenagakerjaan;
 - c) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan tindakan yang perlu dilakukan oleh perusahaan terkait temuan yang diperoleh; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumentasi catatan pada akte pengawasan ketenagakerjaan.
- 7) Menganalisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan:
- a) Peserta diminta menjelaskan dan menganalisis minimal 1 (satu) temuan pada norma kerja berdasarkan catatan pada akte pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan dan menganalisis minimal 1 (satu) temuan pada norma K3 berdasarkan catatan pada akte pengawasan ketenagakerjaan;
 - c) Peserta diminta menunjukkan format nota pemeriksaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat laporan hasil pemeriksaan untuk bahan nota pemeriksaan.
- 8) Monitoring pelaksanaan nota pemeriksaan 1 (satu) dan nota pemeriksaan 2 (dua):
- a) Peserta diminta menjelaskan cara pelaksanaan monitoring nota pemeriksaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan tanggapan/respon dari perusahaan atas nota pemeriksaan yang di kirim; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan monitoring nota pemeriksaan 1 (satu) dan nota pemeriksaan 2 (dua).
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Norma ketenagakerjaan;

- (2) Profil perusahaan; dan
 - (3) Objek pemeriksaan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Cermat; dan
 - c) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam analisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan dan menuangkan dalam nota pemeriksaan.
 - d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menganalisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan dan menuangkan dalam nota pemeriksaan.
3. Judul Unit Kompetensi : Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan
- Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.003.2
- Deskripsi : Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyiapan perlengkapan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyiapan perlengkapan penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan
- Level : 2 (dua)
- a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan data obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
 - 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, alat pencetak, dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengujian.
 - b. Pelaksanaan Uji
 - 1) Menelaah data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pengujian:
 - a) Peserta diminta membuka aplikasi wajib lapor ketenagakerjaan;

- b) Peserta diminta untuk memilih dan menjelaskan profil perusahaan minimal 5 (lima) perusahaan;
 - c) Peserta diminta menjelaskan hasil analisis data objek pemeriksaan minimal pada 5 (lima) perusahaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen telaahan data wajib lapor ketenagakerjaan terkait pengujian.
- 2) Menyusun daftar perlengkapan pelaksanaan pengujian dan penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menyusun obyek pengawasan ketenagakerjaan yang akan dilakukan pengujian dan/atau terjadi kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menyusun daftar metode pengujian sesuai dengan kebutuhan masing-masing objek pengujian dan/atau terjadi kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun daftar perlengkapan pelaksanaan pengujian dan penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan.
- 3) Membuat rekomendasi kepada instansi lain untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta untuk menjelaskan jenis rekomendasi kepada instansi lain untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan format laporan bahan rekomendasi sesuai dengan ketentuan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan bahan rekomendasi kepada instansi lain untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Obyek Pengujian ketenagakerjaan.

- b) Keterampilan
 - (1) Penggunaan teknologi dan informasi; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Analitis; dan
 - c) Teliti.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembuatan laporan bahan rekomendasi hasil pengujian untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membuat laporan bahan hasil pengujian untuk mengambil tindakan yang mendukung pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
4. Judul Unit Kompetensi : Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan
- Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.004.2
- Deskripsi : Penyiapan bahan laporan kejadian dugaan tindak pidana ketenagakerjaan
- Level : 2 (dua)
- a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan bahan data untuk pembuatan laporan kejadian, hasil monitoring pelaksanaan nota pemeriksaan 2 (dua), laporan kejadian dugaan tindakan pidana.
 - 2) Peserta menyiapkan bahan sebagai alat bukti lampiran laporan kejadian.
 - 3) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
 - b. Pelaksanaan Uji
 - 1) Mengolah data yang dibutuhkan untuk penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta untuk menyampaikan bahan data dugaan tindak pidana ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menyiapkan bahan data gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyiapkan dokumen pengolahan data yang dibutuhkan untuk penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

- 2) Menganalisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan:
 - a) Peserta diminta menyiapkan bahan analisis penanganan kasus pelanggaran norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta mengolah data yang dibutuhkan untuk penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen analisis hasil pemeriksaan terhadap adanya pelanggaran di perusahaan.
- 3) Membuat laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan format laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta membuat laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang Ketenagakerjaan; dan
 - (2) Jenis pelanggaran atau tindakan pidana ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Analisis.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Teliti; dan
 - c) Objektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembuatan laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membuat laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan.

5. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.005.2

Deskripsi : Menelaah data wajib lapor ketenagakerjaan sebagai bahan penyusunan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan di provinsi/unit/UPTD masing-masing dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melakukan pengumpulan data dan menelaah data wajib lapor ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan data pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil pengumpulan data dan menelaah data penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan di provinsi/unit/UPTD masing-masing; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen hasil pengumpulan data dan penelaahan data wajib lapor ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.
- 2) Melakukan pengolahan terhadap data dan informasi, menyajikan dan menjelaskan analisis untuk merumuskan kebijakan penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menyiapkan data dan informasi hasil telaahan penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan di provinsi/unit/UPTD masing-masing;
 - b) Peserta diminta membuat dokumen hasil laporan data dan informasi yang akan dianalisis sebagai bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen pengolahan terhadap data dan informasi, menyajikan dan menjelaskan analisis untuk

merumuskan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.

3) Menyusun program kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta untuk menunjukkan bahan rumusan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan di provinsi/unit/UPT masing-masing;
- b) Peserta diminta menjelaskan cara yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan; dan
- c) Peserta diminta membuat dokumen perencanaan program kegiatan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan di provinsi masing-masing.
- b) Keterampilan
 - (1) Pengoperasian alat pengolah data; dan
 - (2) Pengolahan data.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif; dan
- b) Cermat.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengumpulan dan pengolahan data bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengumpulkan dan mengolah data bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.

6. Judul Unit Kompetensi : Integritas

Deskripsi : Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan pelaksanaan kode etik dalam pelaksanaan tugas pengawasan; dan
 - c) Peserta diminta menjelaskan dan menunjukkan implementasi kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan.
- 2) Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya:
 - a) Peserta diminta untuk menerapkan norma secara konsisten contoh membuat keputusan mendesak pada saat pimpinan tidak berada di tempat atau hal lain yang relevan; dan
 - b) Peserta diminta menunjukkan pada saat menerima pengaduan adanya pelanggaran norma yang harus diselesaikan segera dan pimpinan tidak berada di tempat atau hal lain yang relevan.
- 3) Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan jenis informasi terkait etika organisasi.
 - b) Peserta diminta untuk menyampaikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi
- 4) Peserta diminta untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Integritas dan jiwa korsa Pengawas Ketenagakerjaan;
 - (2) Kode etik dan kode perilaku Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - (3) Teknik *Building Learning Commitment*;
 - b) Keterampilan
 - (1) Komunikasi; dan
 - (2) Berinteraksi
- 3) Sikap kerja yang diperlukan:
 - a) Komitmen;
 - b) Persuasif; dan
 - c) Konsisten.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penerapan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya.

7. Judul Unit Kompetensi : Kerjasama

Deskripsi : Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara untuk bekerja bersama tim untuk mencapai tujuan; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan cara mengatasi konflik yang terjadi pada saat kerjasama dalam tim.

- 2) Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim, mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain:
 - a) Peserta diminta untuk menunjukkan sikap apabila ada anggota tim yang menghadapi kesulitan di dalam menyelesaikan tugas tim; dan
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan sikap apabila memiliki atau anggota tim memiliki informasi atau keahlian yang berharga untuk meningkatkan kapasitas anggota tim yang lain.
 - 3) Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim. Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk melakukan roleplay simulasi untuk menyelesaikan tugas secara *teamwork* (contoh: melakukan diskusi terhadap pelanggaran untuk menentukan tindakan pengawasan ketenagakerjaan)
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Teknik *Building Learning Commitment*; dan
 - (2) Ilmu Komunikasi.
 - b) Keterampilan
Bekerja sama dalam tim
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Komitmen
 - 4) Aspek kritis
Ketepatan dalam pemberian bantuan kepada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.

8. Judul Unit Kompetensi : Komunikasi

Deskripsi : Aktif menjalankan Komunikasi secara formal dan informal; bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional:
 - a) Peserta baik secara individu maupun kelompok untuk melakukan roleplay simulasi membuat menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Peserta diminta mempraktekkan komunikasi informal untuk menyampaikan pesan dalam rangka menyelesaikan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- 2) Mendengarkan pihak lain secara aktif, menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai:
 - a) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta melakukan roleplay diskusi mengenai permasalahan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan menerima pengaduan atau keluhan permasalahan ketenagakerjaan.
- 3) Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
 - a) Peserta diminta menjelaskan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyiapan materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan; dan
 - b) Peserta diminta menyiapkan materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek;
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Teknik komunikasi efektif;
 - (2) Teknik *Building Learning Commitment*;
 - b) Keterampilan
 - (1) Berbicara secara komunikatif;
 - (2) Mampu menangkap dan menginterpretasikan pesan.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam sebagai pendengar pihak lain secara aktif, menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mendengar pihak lain secara aktif, menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai

9. Judul Unit Kompetensi : Orientasi Pada Hasil

Deskripsi : Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan standar pribadi dalam tugas pengawasan ketenagakerjaan;

- b) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan standar kerja yang lebih tinggi yang seharusnya dapat dilakukan oleh seorang pengawas ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta untuk menjelaskan cara mencapai standar kerja yang lebih tinggi dari standar kerja saat ini.
- 2) Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya:
- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan yang harus dilakukan apabila menemui hambatan dalam menerapkan standar kerja yang ditetapkan organisasi; dan
 - b) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan alternatif dari metode kerja untuk meningkatkan hasil kerjanya.
- 3) Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.

Peserta diminta baik secara individu atau kelompok memberikan contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek;
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Unjuk kerja Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - (2) Peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis; dan
 - (2) Melakukan metode kerja alternatif yang efektif.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penetapan dan upaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.

10. Judul Unit Kompetensi : Pelayanan Publik

Deskripsi : Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan kebijakan di bidang ketenagakerjaan yang terkait dengan fungsi pengawasan; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok melakukan penjelasan secara obyektif terkait kebijakan yang diambil oleh pemerintah.
- 2) Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan cara memanfaatkan teknologi informasi untuk menjalankan tugas dalam memberikan pelayanan publik yang terbaik secara cepat dan transparan; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan cara memberikan pelayanan publik dengan cara cepat dan transparan.

- 3) Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
 - a) Peserta diminta melakukan pengenalan terhadap permasalahan ketenagakerjaan sehingga dapat menjadi perhatian pimpinan, pekerja, atau pengusaha; dan
 - b) Peserta diminta menyampaikan dengan cara yang tepat sehingga dapat menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian permasalahan atau kasus ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Standar Pelayanan Publik;
 - b) Keterampilan
 - (1) Sikap dalam memberikan pelayanan; dan
 - (2) Cepat dan tanggap dalam memenuhi pelayanan publik.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pencarian informasi secara aktif untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mencari informasi secara aktif untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.

11. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Diri dan Orang Lain

Deskripsi : Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan:
 - a) Peserta diminta mempraktekkan pemberian contoh instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk upaya agar tim dapat melaksanakan tugas sesuai instruksi dan SOP untuk mencapai hasil terbaik.
- 2) Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program, atau sistem baru:
 - a) Peserta diminta untuk mempraktekkan membantu pekerja atau pengusaha dalam mempelajari perundang-undangan atau pelaksanaan ketentuan yang baru; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok mempelajari implementasi peraturan perundang-undangan yang baru terkait pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 3) Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan:
 - a) Peserta diminta mempraktekkan untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan indikator bahwa orang lain sudah memahami penjelasan atau pengarahan.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Teknik Pengembangan Diri; dan
- (2) Teknik komunikasi efektif;

b) Keterampilan

- (1) Komunikasi; dan
- (2) Pengolahan data.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif; dan
- b) Kreatif

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penggunaan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.

12. Judul Unit Kompetensi : Mengelola Perubahan

Deskripsi : Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain:

- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan metode/proses cara kerja lama yang seharusnya dapat dilakukan dengan metode/proses yang baru;
- b) Peserta diminta menjelaskan pendapat/sikapnya dalam menghadapi perubahan yang terjadi di dalam organisasi; dan
- c) Peserta diminta menjelaskan cara dalam menghadapi perubahan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

- 2) Mengembangkan kemampuan diri untuk menerima perubahan:

- a) Peserta diminta pendapat/sikap terhadap perubahan yang mungkin terjadi di unit kerja; dan

- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok menjelaskan/mempraktekkan cara mengembangkan kemampuan diri untuk menerima perubahan.
- 3) Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan cara menerima perubahan; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok melakukan roleplay dalam menerima perubahan.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Teknik Pengembangan Potensi Diri;
 - b) Keterampilan
 - (1) Kemampuan diri menerima perubahan; dan
 - (2) Cepat dan tanggap terhadap suatu metode atau proses yang baru.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penerimaan perubahan secara cepat dan tanggap.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.

13. Judul Unit Kompetensi : Pengambilan Keputusan

Deskripsi : Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan informasi yang diperlukan dalam menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan dan menganalisis informasi dan permasalahan untuk mencari solusi dalam memecahkan permasalahan ketenagakerjaan.
- 2) Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan alternatif yang dapat digunakan dalam menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.
- 3) Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai pedoman yang ada:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan alternatif keputusan yang diambil; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai pedoman yang ada.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan; dan
 - (2) Teori Analisis pemecahan masalah.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis permasalahan; dan
 - (2) Pengambilan keputusan.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan

- b) Kreatif.
- 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam pertimbangan menggunakan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.

14. Judul Unit Kompetensi : Perekat Bangsa

Deskripsi : Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan

Level : 2 (dua)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan dan menjelaskan nilai-nilai keberagaman yang terdapat disekitarnya; dan
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan cara menyikapi nilai-nilai keberagaman yang terdapat di sekitarnya.
- 2) Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan:
 - a) Peserta diminta mempraktekkan cara membangun hubungan baik dalam unit kerja, dengan pekerja atau pengusaha; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan cara membangun hubungan baik antar rekan kerja yang berbeda latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya
- 3) Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya:
 - a) Peserta diminta untuk mempraktekkan pengendalian emosi, kemarahan dan frustrasi; dan

- b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk melakukan *roleplay* bagaimana menyikapi konflik di tengah keberagaman.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Empat Pilar Kebangsaan; dan
- (2) Revolusi Mental.

b) Keterampilan

- (1) Manajemen Emosi; dan
- (2) Manajemen Konflik.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif; dan
- b) Kreatif

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penampilan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.

B. MATERI UJI KOMPETENSI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN AHLI MUDA

1. Judul Unit Kompetensi : Pembinaan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.001.2

Deskripsi : Melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis yang meliputi pembinaan penerapan ketentuan yang bersifat teknis antara lain perhitungan upah, manfaat jaminan sosial dan/atau keselamatan dan kesehatan kerja melalui pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan untuk pembinaan norma ketenagakerjaan teknis dan penyusunan rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pembinaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan dan materi/bahan pembinaan norma ketenagakerjaan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan untuk pembinaan norma ketenagakerjaan teknis:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan data dan informasi yang diperlukan dalam menyiapkan bahan pembinaan ketenagakerjaan teknis;
 - b) Peserta diminta menjelaskan jenis norma ketenagakerjaan yang perlu dilakukan pembinaan ketenagakerjaan teknis;
 - c) Peserta diminta menjelaskan norma ketenagakerjaan yang dibutuhkan oleh perusahaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen hasil analisis kebutuhan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis.
- 2) Menyusun rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis:
 - a) Peserta diminta untuk menunjukkan format rencana kerja sesuai dengan ketentuan;

- b) Peserta diminta menjelaskan penentuan prioritas pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis.
- 3) Melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis:
- a) Peserta diminta menjelaskan bentuk-bentuk kegiatan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis;
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan pelaksanaan pembinaan teknis yang meliputi pembinaan penerapan ketentuan yang bersifat teknis antara lain perhitungan upah, manfaat jaminan sosial dan/atau keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil perusahaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengoperasian alat pengolah data; dan
 - (2) Komunikasi.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Cermat.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembinaan norma ketenagakerjaan teknis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Judul Unit Kompetensi : Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.002.2

Deskripsi : Melakukan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan ulang dan/atau khusus, melakukan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan khusus

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pemeriksaan ketenagakerjaan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
- 2) Peserta menyiapkan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji Kompetensi Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan

- 1) Melakukan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan pertama/berkala yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan laporan hasil pemeriksaan ketenagakerjaan pertama/berkala;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan hasil analisis evaluasi laporan pemeriksaan pertama/berkala; dan
 - c) Peserta diminta membuat hasil evaluasi pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan pertama/berkala.
- 2) Melakukan pemeriksaan ulang penerapan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan penyebab pemeriksaan ulang dilakukan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk persiapan melaksanakan pemeriksaan ulang;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pemeriksaan ulang; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil pemeriksaan ulang terhadap penerapan norma ketenagakerjaan.
- 3) Melakukan pemeriksaan khusus penerapan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan penyebab pemeriksaan khusus dilakukan;

- b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk persiapan melaksanakan pemeriksaan khusus;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pemeriksaan khusus; dan
 - d) Peserta diminta membuat laporan pemeriksaan khusus terhadap penerapan norma ketenagakerjaan.
- 4) Mengevaluasi konsep nota pemeriksaaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan konsep nota pemeriksaan yang akan dievaluasi;
 - b) Peserta diminta mengevaluasi substansi konsep nota pemeriksaan meliputi kesesuaian dasar hukum, fakta dan saran tindak lanjut serta waktu pelaksanaan saran tindak; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen hasil evaluasi konsep nota pemeriksaan.
- 5) Melaksanakan gelar kasus dalam rangka pemeriksaan ulang penerapan norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta untuk menjelaskan langkah-langkah persiapan gelar kasus;
 - b) Peserta diminta menjelaskan dokumen-dokumen yang dipersiapkan untuk pelaksanaan gelar kasus;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan gelar kasus; dan
 - d) Peserta diminta membuat risalah hasil gelar kasus dalam rangka pemeriksaan ulang penerapan norma ketenagakerjaan.
- 6) Menyiapkan daftar periksa permasalahan ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan permasalahan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan analisis permasalahan, dasar hukum, saran tindak serta sanksi yang dapat diterapkan; dan
 - c) Peserta diminta menyiapkan dokumen daftar periksa permasalahan ketenagakerjaan.
- 7) Melakukan pendampingan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan objek pemeriksaan yang akan dilakukan pendampingan;

- b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan dokumen/alasan sebagai dasar dilakukan pendampingan dan alternatif tindak lanjut;
 - c) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pendampingan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat laporan kegiatan pendampingan kegiatan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Objek pemeriksaan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis kasus ketenagakerjaan; dan
 - (2) Pemecahan masalah.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Analitis;
 - c) Cermat; dan
 - d) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan ulang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memeriksa penerapan norma ketenagakerjaan ulang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Judul Unit Kompetensi : Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.003.2

Deskripsi : Melakukan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan pertama/berkala melalui penelaahan objek pengujian, perencanaan kegiatan pengujian, penyusunan data objek pengujian, pengambilan data dan keterangan, melaksanakan penghitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan serta penyusunan hasil pengujian

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan serta peraturan perundang-undangan dan standar yang berkaitan dengan pengujian; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, alat pencetak, dan peralatan pengujian.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menyusun dan menelaah data objek pengujian bidang ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta membuka aplikasi wajib lapor ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk memilih dan menjelaskan profil perusahaan minimal 5 (lima) perusahaan;
 - c) Peserta diminta menjelaskan hasil analisis data objek pengujian minimal pada 5 (lima) perusahaan; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil telaah data objek pengujian bidang ketenagakerjaan.
- 2) Menyusun rencana kerja pengujian bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menunjukkan format rencana kerja pengujian ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan cara membuat rencana kerja pengujian ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja pengujian bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala.
- 3) Menyusun daftar uji objek pengujian pertama dan/atau berkala:
 - a) Peserta diminta menunjukkan rencana kerja pengujian ketenagakerjaan;

- b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan objek pengujian ketenagakerjaan pertama/berkala minimal pada 1 (satu) perusahaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun *checklist*/kartu pengujian bidang ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala.
- 4) Melaksanakan pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma kerja:
- a) Peserta diminta menunjukkan *checklist*/kartu pengujian pelaksanaan norma kerja;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hal-hal yang perlu diuji dan metode/prosedur pengujian yang digunakan pada objek pengujian paling sedikit 1 (satu) objek pengujian pelaksanaan norma kerja;
 - c) Peserta diminta mempraktekkan penghitungan dan analisis terhadap objek pengujian paling sedikit 1 (satu) objek pengujian pelaksanaan norma kerja; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma kerja.
- 5) Melaksanakan pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja:
- a) Peserta diminta menunjukkan *checklist*/kartu pengujian pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hal-hal yang perlu diuji dan metode/prosedur pengujian yang digunakan pada objek pengujian paling sedikit 1 (satu) objek pengujian pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c) Peserta diminta mempraktekkan penghitungan dan analisis terhadap objek pengujian paling sedikit 1 (satu) objek pengujian pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- 6) Mengumpulkan keterangan dan/atau wawancara terkait pengujian pelaksanaan norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menjelaskan cara pengumpulan data dalam pengujian pelaksanaan norma ketenagakerjaan;

- b) Peserta diminta mempraktekkan wawancara dalam pengumpulan data terkait pengujian pelaksanaan norma ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun berita acara pengambilan keterangan dan/atau wawancara terkait pengujian pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 7) Menganalisis hasil pengujian terhadap adanya pelanggaran di perusahaan:
- a) Peserta diminta menjelaskan dan menganalisis paling sedikit 1 (satu) temuan berdasarkan catatan pada laporan hasil pengujian norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan format laporan analisis hasil pengujian terhadap adanya pelanggaran di perusahaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun laporan analisis hasil pengujian terhadap adanya pelanggaran di perusahaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan;
 - (2) Standar Internasional, Standar *International Labour Organization* (ILO), Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar lain yang terkait; dan
 - (3) Obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data;
 - (2) Analisis; dan
 - (3) Pengambilan data dan informasi.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Analitis;
 - c) Cermat; dan
 - d) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melaksanakan pengujian pertama dan/atau berkala terhadap pelaksanaan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau standar yang berlaku.

4. Judul Unit Kompetensi : Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.004.2

Deskripsi : Melaksanakan langkah penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan dokumen/obyek penyidikan ketenagakerjaan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melakukan gelar kasus untuk menentukan adanya tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan gelar kasus;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan objek/dokumen persiapan gelar kasus;
 - c) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan tata cara pelaksanaan gelar kasus; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen laporan analisis kasus.
- 2) Melaksanakan pemeriksaan tempat kejadian perkara dalam rangka penyelidikan tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan pemeriksaan tempat kejadian perkara;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan obyek/dokumen persiapan pemeriksaan tempat kejadian perkara; dan
 - c) Peserta diminta membuat berita acara kejadian perkara dalam rangka penyelidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

- 3) Melakukan verifikasi laporan kejadian tindak pidana:
 - a) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan persiapan verifikasi laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan verifikasi laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan hasil verifikasi laporan kejadian tindak pidana.
- 4) Melakukan gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta melakukan/menunjukkan/menjelaskan tahapan gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan;
 - c) peserta diminta menunjukkan/menjelaskan resume gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen laporan gelar perkara tindak pidana ketenagakerjaan.
- 5) Membuat rencana pelaksanaan penyidikan dan penyusunan persuratan.
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan rencana pelaksanaan penyidikan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan dokumen/obyek rencana pelaksanaan penyidikan; dan
 - c) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan administrasi penyidikan.
 - d) Peserta diminta membuat dokumen rencana penyidikan.
- 6) Melakukan olah tempat kejadian perkara:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan dokumen/obyek tempat kejadian perkara;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan olah tempat kejadian perkara; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen berita acara pemeriksaan di tempat kejadian perkara dan berita acara pemotretan.
- 7) Melakukan pemeriksaan saksi, tersangka, atau ahli:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan tahapan persiapan pengambilan berita acara pemeriksaan saksi, tersangka, atau ahli;

- b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan pengambilan berita acara pemeriksaan saksi, tersangka, atau ahli; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen berita acara pemeriksaan.
- 8) Melakukan penyitaan barang atau dokumen melalui pengadilan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan penyitaan barang atau dokumen;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan penyitaan barang atau dokumen; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen berita acara sita.
- 9) Membuat resume dalam rangka penyidikan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan pembuatan resume penyidikan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan pembuatan resume penyidikan.; dan
 - c) Peserta diminta membuat resume dalam rangka penyidikan.
- 10) Menyiapkan bahan penyerahan berkas berita acara penyidikan ke Kejaksaan melalui Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Pengadilan Negeri:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan dokumen/obyek berkas berita acara penyidikan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan penyerahan dokumen/obyek berkas berita acara penyidikan; dan
 - c) Peserta diminta membuat tanda terima berkas perkara.
- 11) Menyiapkan bahan penyerahan tersangka dan barang bukti ke penuntut umum:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan dokumen/obyek penyerahan tersangka dan barang bukti ke penuntut umum;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan dokumen/obyek penyerahan tersangka dan barang bukti ke penuntut umum; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan penyerahan tersangka dan barang bukti ke penuntut umum.
- 12) Menghadirkan saksi, saksi ahli, dan tersangka ke pengadilan untuk dipersidangkan:

- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan dokumen untuk menghadirkan saksi, saksi ahli, dan tersangka ke pengadilan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan menghadirkan saksi, saksi ahli, dan tersangka ke pengadilan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan menghadirkan saksi, saksi ahli, dan tersangka ke pengadilan untuk dipersidangkan.
- 13) Menyerahkan putusan tindak pidana ringan ketenagakerjaan ke Kejaksaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan penyerahan putusan tindak pidana ringan ketenagakerjaan ke Kejaksaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan penyerahan putusan tindak pidana ringan ketenagakerjaan ke Kejaksaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen tanda terima penyerahan putusan pengadilan putusan tindak pidana ringan ketenagakerjaan ke Kejaksaan.
- 14) Melakukan penghentian penyidikan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan persiapan dokumen/obyek penghentian penyidikan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pelaksanaan gelar perkara penghentian penyidikan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen surat perintah penghentian penyidikan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Pengetahuan terkait jenis pelanggaran atau dugaan tindakan pidana ketenagakerjaan.

- b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Analisis.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Teliti; dan
 - c) Objektif.
 - 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam pembuatan resume gelar perkara dan melakukan olah tempat kejadian perkara.
 - d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membuat resume gelar perkara dan melakukan olah tempat kejadian perkara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan
- Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.005.2
- Deskripsi : Menelaah data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan sebagai bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan
- Level : 3 (tiga)
- a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan data obyek pengujian sebagai bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
 - b. Pelaksanaan Uji
 - 1) Melakukan pengolahan data dan informasi, analisis data dan informasi untuk penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menelaah data dan informasi, analisis data dan informasi untuk penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil telaah data dan informasi, analisis data dan informasi untuk penyusunan

kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
dan

- c) Peserta diminta membuat laporan hasil telaah data dan informasi, analisis data dan informasi untuk penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 2) Melakukan pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan data pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menelaah masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan data pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan analisis masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan data pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan analisis pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan data pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 3) Menyusun dan menelaah data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menelaah data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil telaah data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan hasil telaah data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Analisis.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Cermat.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penelaahan data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan penelaahan data obyek pengujian bidang ketenagakerjaan untuk bahan evaluasi penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Judul Unit Kompetensi : Integritas

Deskripsi : Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai norma dan etika organisasi, dalam lingkup formal

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan ketentuan terkait kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan nilai norma dan etika Asosiasi Pengawas Ketenagakerjaan Indonesia (APKI) sesuai kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan;

- b) Peserta diminta menunjukkan cara menjelaskan pelaksanaan nilai norma sesuai kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan kepada anggota yang dipimpinnya; dan
 - c) Peserta diminta menunjukkan cara mengevaluasi anggota yang dipimpinnya untuk memastikan penerapan nilai norma sesuai kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan dilaksanakan dalam tugas pengawasan ketenagakerjaan.
- 2) Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi:
- a) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan hal-hal yang dapat diapresiasi atau tindakan yang perlu diberikan teguran bagi anggota yang dipimpinnya; dan
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara memberikan apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpinnya.
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin:
- a) Peserta mampu menunjukkan/menjelaskan sikap-sikap integritas dalam menjalankan tugas Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta mampu menunjukkan/menjelaskan cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas Pengawas Ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Kode etik dan Kode Perilaku Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - (2) Teknik *Building Learning Commitment*;
 - b) Keterampilan
 - (1) Kepemimpinan;
 - (2) Komunikasi; dan

(3) Analisis.

3) Sikap kerja yang diperlukan:

- a) Persuasif;
- b) Konsisten;
- c) Komunikatif; dan
- d) Tegas.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.

7. Judul Unit Kompetensi : Kerjasama

Deskripsi : Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara untuk bekerja bersama tim untuk mencapai tujuan; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan cara mengatasi konflik kerjasama dalam tim.
- 2) Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja:
 - a) Peserta diminta untuk menunjukkan sikap apabila ada anggota tim yang menghadapi kesulitan di dalam menyelesaikan tugas tim; dan

- b) Peserta diminta untuk menunjukkan sikap apabila memiliki atau anggota tim memiliki informasi atau keahlian yang berharga untuk meningkatkan kapasitas anggota tim yang lain.
- 3) Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Teknik *Building Learning Commitment*; dan
 - (2) Ilmu Komunikasi.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja sama dalam tim; dan
 - (2) Komunikasi.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Komitmen.
 - 4) Aspek kritis

Penetapan kekuatan/kelemahan anggota tim, pembentukan tim yang tepat dan antisipasi kemungkinan hambatan serta mencari solusi yang optimal.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menetapkan kekuatan/kelemahan anggota tim dan membentuk tim yang tepat.

8. Judul Unit Kompetensi : Komunikasi

Deskripsi : Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan suatu informasi yang sensitif atau rumit terkait tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan/simulasi penyampaian suatu informasi yang sensitif/rumit agar dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
- 2) Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain:
 - a) Peserta diminta menjelaskan langkah yang dilakukan dalam menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif agar mudah dipahami dan diterima orang lain; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan/simulasi cara menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga mudah dipahami oleh *audiens* yang terdiri atas berbagai latar belakang dan karakter orang yang berbeda.
- 3) Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks, membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda, membuat proposal yang rinci dan lengkap:
 - a) Peserta diminta menunjukkan cara mencari dan mengolah data untuk membuat laporan resmi dan sistematis mengenai pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan metode pembuatan proposal ataupun *Term of Reference* (TOR) yang rinci dan lengkap mengenai pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan

- (1) Teknik komunikasi efektif; dan
- (2) Data dan informasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis; dan
 - (2) Komunikasi efektif.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif.
- 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam penyederhanaan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.

9. Judul Unit Kompetensi : Orientasi Pada Hasil

Deskripsi : Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan peraturan perundang-undangan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi:
 - a) Peserta diminta menjelaskan mengenai pentingnya menetapkan target yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan unit/bidang pengawasan ketenagakerjaan dalam melaksanakan peningkatan kinerja unit; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan hal-hal apa saja yang bisa dilakukan dalam menetapkan target kinerja unit agar dapat memenuhi dan/atau melampaui target organisasi.
- 2) Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya:

- a) Peserta diminta menjelaskan bentuk apresiasi yang diberikan untuk mendorong pencapaian hasil unit kerja;
 - b) Peserta diminta menjelaskan bentuk teguran bagi yang kurang baik pencapaian hasil kerjanya;
 - c) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan cara memberikan apresiasi/penghargaan terhadap rekan kerja yang sudah mencapai hasil kinerja yang baik; dan
 - d) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan cara memberikan teguran terhadap rekan kerja yang kurang baik kinerjanya.
- 3) Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya:
- a) Peserta diminta menjelaskan cara mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unit/bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan pola/bentuk pengembangan metode kerja agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unit/bidang pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Unjuk kerja Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - (2) Peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis; dan
 - (2) Melakukan metode kerja yang efektif dan efisien.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif; dan
 - b) Kreatif
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengembangan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.

10. Judul Unit Kompetensi : Pelayanan Publik

Deskripsi : Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak:

- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok terhadap pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok mempraktekkan/simulasi pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan secara profesional dan netral, tidak memihak.

- 2) Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya:

- a) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan keterampilan dan pemahaman cara untuk memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dalam menjalankan tugas untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik secara objektif, transparan, dan profesional; dan
- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pelayanan publik

dibidang pengawasan ketenagakerjaan sesuai standar, objektif, transparan, dan profesional.

3) Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya:

- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan/simulasi menyampaikan dengan cara yang tepat masalah ketenagakerjaan sehingga dapat menjadi perhatian pimpinan dalam hal penyelesaian permasalahan di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Standar pelayanan publik.
- b) Keterampilan
 - (1) Bekerja yang sistematis; dan
 - (2) Komunikasi yang efektif.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif; dan
- b) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengimplementasian cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan

mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.

11. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Diri dan Orang Lain

Deskripsi : Memberikan umpan balik dan membimbing

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya:
 - a) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk menjelaskan indikator/kriteria tugas-tugas yang menantang yang dapat mengembangkan kemampuan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan pemberian tugas-tugas yang menantang yang dapat mengembangkan kemampuan.
- 2) Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur serta melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan:
 - a) Peserta baik secara individu maupun kelompok memberi penjelasan tugas pengawasan ketenagakerjaan dan implementasi peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas; dan
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan pemberian bimbingan dan umpan balik yang objektif dan jujur.
- 3) Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang:
 - a) Peserta diminta menjelaskan bentuk/kriteria kemandirian dalam pelaksanaan tugas dan indikator bahwa bawahan sudah memahami instruksi pelaksanaan tugas; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan cara untuk meningkatkan dan mendorong kepercayaan diri sehingga bawahan dapat mengerjakan tugas dengan caranya sendiri.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Pengembangan potensi diri; dan
- (2) Pengembangan potensi orang lain.

b) Keterampilan

- (1) Komunikasi yang efektif; dan
- (2) Memotivasi.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Kreatif; dan
- c) Tanggap.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengamatan terhadap bawahan yang mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur serta melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur serta melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.

12. Judul Unit Kompetensi : Mengelola Perubahan

Deskripsi : Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Membantu orang lain dalam melakukan perubahan:

- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan cara menggali informasi manfaat atas perubahan;
 - b) Peserta diminta menyimulasikan untuk memotivasi orang lain agar mampu menghadapi perubahan yang terjadi di dalam organisasi; dan
 - c) Peserta diminta menjelaskan cara dalam membantu orang lain menghadapi perubahan yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- 2) Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan:
- a) Peserta diminta pendapat/sikap menunjukkan prioritas kerja terkait pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta menganalisis prioritas kerja yang terkait pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan.
- 3) Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat, memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan:
- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan dampak dan manfaat suatu perubahan di unit kerjanya; dan
 - b) Peserta diminta menjelaskan solusi yang efektif dalam menghadapi perubahan yang terjadi.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Ketentuan/kondisi yang menjadi dasar perubahan; dan
 - (2) Pengembangan potensi diri.
 - b) Keterampilan
 - (1) Kemampuan penyesuaian diri terhadap perubahan; dan
 - (2) Kemampuan menerapkan metode atau proses perubahan.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
- a. Adaptif;
 - b. Tanggap;
 - c. Komunikatif; dan
 - d. Kreatif.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam antisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat, memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat, memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.

13. Judul Unit Kompetensi : Pengambilan Keputusan

Deskripsi : Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya:

- a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjabarkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya tentang permasalahan ketenagakerjaan yang sedang terjadi; dan
- b) Peserta diminta untuk menganalisis dan memilih dari beberapa alternatif tindakan dan implikasi yang terjadi terhadap permasalahan ketenagakerjaan.

2) Memilih alternatif solusi terbaik dan membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian:

- a) Peserta diminta menyebutkan berbagai alternatif yang terbaik untuk menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan;
- b) Peserta diminta menganalisis data untuk mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; dan
- c) Peserta diminta menyimulasikan cara mengambil keputusan dengan prinsip sistematis, seksama dan kehati-hatian.

3) Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan risiko-risiko yang akan timbul dalam permasalahan ketenagakerjaan; dan

- b) Peserta diminta menganalisis berbagai risiko dan implementasinya untuk mengambil keputusan dengan risiko terkecil.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Peraturan perundang-undangan; dan
- (2) Manajemen risiko.

b) Keterampilan

- (1) Kemampuan dalam pengambilan keputusan; dan
- (2) Kemampuan mitigasi risiko.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Kepemimpinan;
- b) Komunikatif; dan
- c) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pemilihan alternatif solusi yang terbaik, pembuatan keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

14. Judul Unit Kompetensi : Perekat Bangsa

Deskripsi : Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan

Level : 3 (tiga)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan bentuk-bentuk sikap menghargai perbedaan; dan
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara menghargai perbedaan yang terdapat di sekitarnya.
- 2) Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku, mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara melakukan pemetaan sosial dan mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang disebabkan adanya keragaman budaya; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara melakukan pemetaan sosial dan mengidentifikasi potensi kesalahpahaman di masyarakat.
- 3) Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan konflik dan dampak konflik/potensi konflik; dan
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara menyelesaikan konflik dan dampak konflik/potensi konflik.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Empat konsensus dasar Bangsa Indonesia; dan
 - (2) Revolusi mental.
 - b) Keterampilan
 - (1) Manajemen emosi; dan
 - (2) Manajemen konflik.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;

b) Kreatif; dan

c) Persuasif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam memediasi untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

C. MATERI UJI KOMPETENSI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN AHLI MADYA

1. Judul Unit Kompetensi : Pembinaan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.001.2

Deskripsi : Melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan yang meliputi pembinaan penerapan norma ketenagakerjaan pada perusahaan yang potensi permasalahan ketenagakerjaan tinggi melalui pembuatan profil perusahaan, evaluasi pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyiapan pembinaan norma ketenagakerjaan, dan penyusunan rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan teknis lanjutan.

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pembinaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan dan materi/bahan pembinaan norma ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menganalisis data dan informasi wajib lapor ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan data dan informasi yang diperlukan dalam menyiapkan bahan pembinaan ketenagakerjaan teknis;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah analisis data dan informasi wajib lapor ketenagakerjaan;
 - c. Peserta diminta melakukan analisis minimal 1 (satu) perusahaan dari wajib lapor terkait kebutuhan pembinaan ketenagakerjaan teknis lanjutan; dan
 - d. Peserta diminta membuat dokumen laporan profil perusahaan.
- 2) Melakukan evaluasi pengumpulan dan pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyiapan pembinaan norma ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta untuk menjelaskan data dan informasi yang dibutuhkan dalam menyusun bahan pembinaan ketenagakerjaan teknis lanjutan;
 - b) Peserta diminta menyiapkan bahan pembinaan ketenagakerjaan teknis lanjutan paling sedikit 1 (satu) sesuai kebutuhan perusahaan dengan kategori perusahaan mempunyai potensi permasalahan ketenagakerjaan yang tinggi; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil analisis kebutuhan pembinaan di perusahaan.
- 3) Membuat rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan teknis lanjutan:
- a) Peserta diminta menjelaskan bentuk-bentuk kegiatan pembinaan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan format rencana kerja sesuai dengan ketentuan;
 - c) Peserta diminta menjelaskan penentuan prioritas pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan.
- 4) Melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan:
- a) Peserta diminta untuk mempraktekkan pelaksanaan pembinaan teknis meliputi pembinaan penerapan ketentuan ketenagakerjaan untuk perusahaan yang mempunyai potensi permasalahan ketenagakerjaan tinggi atau sedang menghadapi permasalahan ketenagakerjaan cukup kompleks; dan
 - b) Peserta diminta membuat dokumen laporan pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan.
- 5) Melaksanakan pendampingan pembinaan teknis:
- a) Peserta diminta untuk menjelaskan materi pembinaan teknis;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hal-hal yang dilakukan dalam melaksanakan pembinaan teknis. Contoh: cara mengevaluasi pelaksanaan pembinaan teknis; dan
 - c) Peserta diminta untuk membuat analisis kebutuhan kegiatan pendampingan pembinaan teknis.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan

- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil perusahaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Komunikasi efektif.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Cermat.
 - 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan teknis lanjutan sesuai kebutuhan perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Judul Unit Kompetensi : Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.002.2
Deskripsi : Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan khusus
Level : 4 (empat)
- a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan data obyek pemeriksaan ketenagakerjaan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - 2) Peserta menyiapkan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
 - b. Pelaksanaan Uji Kompetensi Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan
 - 1) Menyusun rencana kerja pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta menjelaskan alasan/kepentingan/kebutuhan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan langkah-langkah persiapan penyusunan rencana kerja; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen rencana kerja evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.
- 2) Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah persiapan pelaksanaan evaluasi dan monitoring;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.
- 3) Melakukan pendampingan pemeriksaan ulang:
- a) Peserta diminta menjelaskan alasan/kepentingan/kebutuhan dilakukan pendampingan pemeriksaan ulang;
 - b) Peserta diminta melakukan simulasi pendampingan pemeriksaan ulang; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan pendampingan pemeriksaan ulang terhadap pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 4) Melakukan evaluasi terhadap bahan nota pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan dokumen persiapan pelaksanaan evaluasi terhadap bahan nota pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil evaluasi dan monitoring terhadap dokumen evaluasi terhadap bahan nota pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan; dan

- c) Peserta diminta membuat laporan hasil evaluasi bahan nota pemeriksaan dan/atau tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan; dan
- (2) Objek pemeriksaan ketenagakerjaan.

b) Keterampilan

- (1) Pengolahan data; dan
- (2) Komunikasi efektif.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Cermat; dan
- c) Obyektif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam evaluasi terhadap bahan nota pemeriksaan dan/atau tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengevaluasi terhadap bahan nota pemeriksaan dan/atau tindak lanjut pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.

3. Judul Unit Kompetensi : Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.003.2

Deskripsi : Melakukan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan ulang, melaksanakan penghitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan, menyiapkan bahan dokumen penetapan/rekomendasi/surat keterangan, pengujian penerapan norma ketenagakerjaan khusus, melaksanakan analisis kejadian kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja,

memberikan advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan dan/atau pencegahan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja, melaksanakan pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan serta peraturan perundang-undangan dan standar yang berkaitan dengan pengujian; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, alat pencetak, dan peralatan pengujian.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melakukan pendampingan pelaksanaan pengujian penerapan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan objek pengujian yang akan dilakukan pendampingan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan dokumen/alasan sebagai dasar dilakukan pendampingan dan alternatif tindak lanjut;
 - c) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pendampingan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - d) Peserta diminta menyusun laporan hasil pendampingan pengujian penerapan ketenagakerjaan pertama dan/atau berkala.
- 2) Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah persiapan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan.

- 3) Melakukan pengujian ulang dan/atau khusus terhadap pelaksanaan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan penyebab dilakukannya pengujian ulang dan/atau khusus;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk persiapan melaksanakan pengujian ulang dan/atau khusus;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pengujian ulang dan/atau khusus; dan
 - d) Peserta diminta menyusun laporan hasil pengujian ulang dan/atau khusus terhadap pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 4) Melaksanakan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma kerja:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan laporan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma kerja;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan hasil analisis evaluasi laporan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma kerja; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma kerja.
- 5) Melaksanakan perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi objek pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan penyebab perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi objek pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan data/dokumen bahan perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi objek pengawasan ketenagakerjaan;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi objek pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - d) Peserta diminta menyusun laporan bahan perhitungan, penetapan dan/atau rekomendasi.
- 6) Melaksanakan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma K3:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan laporan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma K3;

- b) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan hasil analisis evaluasi laporan hasil pemeriksaan dan/atau pengujian penerapan norma K3; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pemeriksaan dan/atau pengujian norma K3.
- 7) Melaksanakan analisis/perhitungan dalam rangka penerbitan surat keterangan keselamatan dan kesehatan kerja:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan data/dokumen bahan analisis/perhitungan dalam rangka penerbitan surat keterangan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi analisis/perhitungan dalam rangka penerbitan surat keterangan keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - c) Peserta diminta menyusun laporan bahan surat keterangan keselamatan dan kesehatan kerja.
- 8) Melaksanakan analisis kejadian kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja:
- a) Peserta diminta menjelaskan dan menganalisis minimal 1 (satu) kasus berdasarkan pengaduan/media massa/perintah pimpinan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar analisis kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja;
 - c) Peserta diminta menunjukkan format laporan analisis kejadian kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan untuk bahan penetapan kejadian kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja.
- 9) Memberikan advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan penyebab kasus norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pemberian advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan kepada pihak terkait; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan.
- 10) Melaksanakan analisis manfaat jaminan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja:

- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan laporan kasus kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan data/dokumen (gelar kasus) terkait dengan kasus kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja;
 - c) Peserta diminta menganalisis manfaat jaminan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan untuk bahan penetapan manfaat jaminan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan;
 - (2) Standar Internasional, Standar *International Labour Organization* (ILO), Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar lain yang terkait;
 - (3) Obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - (4) Prosedur pelaporan kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data;
 - (2) Analisis; dan
 - (3) Komunikasi efektif.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Analitis;
 - c) Cermat; dan
 - d) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan advokasi penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.

4. Judul Unit Kompetensi : Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.004.2
Deskripsi : Evaluasi dan monitoring langkah penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
Level : 4 (empat)
 - a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan dokumen/obyek evaluasi dan monitoring penyidikan ketenagakerjaan dan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
 - b. Pelaksanaan Uji
 - 1) Melakukan evaluasi penyiapan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan hasil evaluasi penyiapan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta membuat dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan penyiapan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
 - 2) Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
 - 3) Mengevaluasi pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan kajian pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan; dan

- b) Peserta diminta membuat dokumen laporan pengkajian/analisis pelaporan pelaksanaan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Jenis pelanggaran atau dugaan tindakan pidana ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Teliti; dan
 - c) Objektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam analisis, evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan analisis, evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

5. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan
- Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.005.2
- Deskripsi : Memvalidasi penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan
- Level : 4 (empat)
- a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data ketenagakerjaan dan validasi penyusunan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Melaksanakan perhitungan tingkat kekerapan/*frequency rate* (FR) dan tingkat keparahan/*severity rate* (SR) kecelakaan kerja:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan data yang digunakan untuk menghitung tingkat kekerapan/*frequency rate* (FR) dan tingkat keparahan/*severity rate* (SR) kecelakaan kerja;
 - b) Peserta diminta menghitung tingkat kekerapan/*frequency rate* (FR) dan tingkat keparahan/*severity rate* (SR) kecelakaan kerja; dan
 - c) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil perhitungan data tingkat kekerapan/*frequency rate* (FR) dan tingkat keparahan/*severity rate* (SR) kecelakaan kerja.
- 2) Melaksanakan perhitungan kecelakaan nihil di tempat kerja:
 - a) Peserta diminta mengolah data kecelakaan nihil di tempat kerja;
 - b) Peserta diminta menghitung kecelakaan nihil di tempat kerja; dan
 - c) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil perhitungan kecelakaan nihil di tempat kerja.
- 3) Menyusun analisis tingkat kerawanan pada tingkat provinsi:
 - a) Peserta diminta menelaah tingkat kerawanan pada tingkat provinsi;
 - b) Peserta diminta menghitung tingkat kerawanan pada tingkat provinsi; dan
 - c) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil telaah kerawanan pada tingkat provinsi.
- 4) Menyusun analisis potensi bahaya ketenagakerjaan pada tingkat provinsi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan data potensi bahaya ketenagakerjaan pada tingkat provinsi;
 - b) Peserta diminta untuk mengolah dan menganalisis data potensi bahaya ketenagakerjaan pada tingkat provinsi; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan hasil data potensi bahaya ketenagakerjaan pada tingkat provinsi.

- 5) Melakukan validasi substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta mengumpulkan data dan informasi substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil telaah substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 6) Melaksanakan saksi ahli atau memberikan keterangan ahli di instansi terkait atau di persidangan:
 - a) Peserta diminta mengumpulkan data dan informasi terkait menjadi saksi ahli/pemberian keterangan ahli di persidangan atau instansi terkait lainnya;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil telaah terkait menjadi saksi ahli/pemberian keterangan ahli di persidangan atau instansi terkait lainnya; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan menjadi saksi ahli/pemberian keterangan ahli di persidangan atau instansi terkait lainnya.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Norma ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil data perusahaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Analisis.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Kreatif; dan
- c) Cermat.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam menghitung substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menghitung substansi pengaturan serta menilai kelebihan dan kekurangan atau memperbaiki perumusan kebijakan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.

6. Judul Unit Kompetensi : Integritas

Deskripsi : Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan kode etik profesi dan kode etik perilaku pengawasan ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan pelaksanaan nilai norma dan etika pengawasan ketenagakerjaan dalam pelaksanaan tugas pengawasan; dan
 - b) Peserta diminta menunjukkan/simulasi implementasi nilai norma dan etika pengawasan ketenagakerjaan saat situasi sulit.
- 2) Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan dan menjelaskan prinsip moral dan standar etika pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta menunjukkan cara/simulasi penerapan prinsip moral dan standar etika pengawasan ketenagakerjaan.

- 3) Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan hal apa saja yang menyimpang dari kode etik pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi pelaksanaan koreksi atau pengambilan tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Kode etik dan kode perilaku Pengawas Ketenagakerjaan;
 - (2) Etika pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Komunikasi; dan
 - (2) Pemecahan masalah.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan:
 - a) Persuasif;
 - b) Konsisten; dan
 - c) Toleran.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penerapan nilai, norma dan etika pengawasan ketenagakerjaan secara konsisten dalam setiap situasi, dan kondisi.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menerapkan nilai, norma, dan etika pengawasan ketenagakerjaan dalam segala situasi dan kondisi.

7. Judul Unit Kompetensi : Kerjasama

Deskripsi : Membangun komitmen tim dan sinergi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara kerja unit yang dipimpinnya; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara bersinergi antar unit kerja.
- 2) Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan langkah-langkah menganalisis kepentingan sebuah unit kerja dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
 - b) Peserta diminta untuk melakukan simulasi cara memfasilitasi hal tersebut.
- 3) Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan hal-hal penting dalam mengembangkan kerjasama antar unit; dan
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan sistem yang dipakai dalam pengembangan kerjasama antar unit.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Organisasi; dan
 - (2) Ilmu Komunikasi.
 - b) Keterampilan
 - (1) Kepemimpinan; dan
 - (2) Bekerja sama dalam tim.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Persuasif; dan
 - c) Proaktif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembangunan sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.

8. Judul Unit Kompetensi : Komunikasi

Deskripsi : Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama, berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan:

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan upaya yang akan dilakukan dalam mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; dan
- b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan/simulasi metode berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja pengawasan ketenagakerjaan.

- 2) Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal:

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan metode penulisan hasil pemikiran multidimensi yang formal; dan
- b) Peserta diminta mempraktekkan membuat kerangka tulisan atau rancangan hasil pemikiran multidimensi dalam bentuk tulisan formal. Contoh: telaah staf, *policy brief*.

3) Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan:

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan teknik meyakinkan orang lain/pemangku kepentingan agar menyepakati langkah-langkah bersama untuk tujuan peningkatan kinerja pengawasan ketenagakerjaan; dan
- b) Peserta diminta mempraktekkan cara penyampaian informasi secara persuasif kepada pemangku kepentingan agar menyepakati langkah-langkah bersama untuk mencapai peningkatan kinerja pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- a) Pengetahuan
 - (1) Teknik Komunikasi efektif; dan
 - (2) Data dan informasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis; dan
 - (2) Komunikasi efektif.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Persuasif; dan
- c) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penyampaian informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan agar sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan agar sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

9. Judul Unit Kompetensi : Orientasi Pada Hasil

Deskripsi : Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

- 1) Penyiapan bahan rencana strategis; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan strategi dan upaya yang dilakukan untuk mendorong unit kerja di tingkat instansi agar mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan cara mendorong sinergitas antar pegawai di unit kerja tingkat instansi agar dapat mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
- 2) Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan langkah-langkah memantau dan mengevaluasi dalam mengukur hasil kerja unit agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan cara memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
- 3) Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi:
 - a) Peserta diminta menjelaskan upaya-upaya yang dapat mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai target organisasi; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan cara mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai target organisasi.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Rencana strategis pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis, efektif dan efisien; dan
 - (2) Kerjasama tim.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kepemimpinan; dan
 - c) Kreatif.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengupayaan mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.

10. Judul Unit Kompetensi : Pelayanan Publik

Deskripsi : Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi:
 - a) Peserta diminta menjelaskan isu-isu jangka panjang di bidang ketenagakerjaan, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi pelaksanaan tugas pelayanan publik dalam organisasi pengawasan ketenagakerjaan beserta dampaknya; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok mempraktekkan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi pengawasan ketenagakerjaan.
- 2) Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan cara agar kebijakan pelayanan publik terkait pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan yang diselenggarakan tetap selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, serta tidak diskriminatif untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan penyusunan kebijakan pelayanan publik terkait pengawasan ketenagakerjaan yang selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
- 3) Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok:
 - a) Peserta diminta menjelaskan strategi dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak

diskriminatif, transparan, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok; dan

- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan strategi dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
- (2) Pelayanan publik terkait dengan pengawasan ketenagakerjaan; dan
- (3) Standar Pelayanan Publik.

b) Keterampilan

- (1) Cepat dan tanggap dalam memenuhi pelayanan publik;
- (2) Bekerja yang sistematis; dan
- (3) Komunikasi yang efektif.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif; dan
- b) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan untuk menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.

11. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Diri dan Orang Lain

Deskripsi : Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir :

a) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk menjelaskan program pengembangan diri untuk jangka panjang, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta pengalokasian waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; dan

b) Peserta diminta mempraktekkan penyusunan program pengembangan diri untuk jangka panjang bersama-sama dengan bawahan.

2) Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi:

a) Peserta diminta untuk menjelaskan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi terkait pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan

b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk mempraktekkan manajemen pembelajaran pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

3) Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya:

a) Peserta diminta menjelaskan cara pengembangan diri dan kaderisasi untuk tiap posisi di unit kerjanya dan indikator bahwa kaderisasi telah berhasil; dan

- b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan pengembangan diri dan kaderisasi untuk tiap posisi di unit kerjanya.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Teknik pengembangan potensi diri; dan
- (2) Teknik pengembangan potensi orang lain.

b) Keterampilan

- (1) Komunikasi yang efektif;
- (2) Memotivasi; dan
- (3) Kepemimpinan.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Kreatif; dan
- c) Tanggap.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

12. Judul Unit Kompetensi : Mengelola Perubahan

Deskripsi : Memimpin perubahan pada unit kerja

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi:

- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan cara mengarahkan orang lain dalam menghadapi perubahan;
 - b) Peserta diminta menganalisis mitigasi risiko yang mungkin akan terjadi apabila ada perubahan di dalam organisasi; dan
 - c) Peserta diminta menjelaskan cara mengambil keputusan apabila ada beberapa risiko yang harus diambil.
- 2) Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala:
- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan cara menganalisis perubahan yang mungkin terjadi di unit kerja; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara mengorganisir orang lain agar aktif dalam manajemen perubahan di unit kerjanya.
- 3) Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja:
- a) Peserta diminta menjelaskan cara agar program-program perubahan selaras antar unit kerja; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara memimpin orang lain agar selaras dengan perubahan dalam organisasi.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Manajemen Risiko; dan
 - (2) Teknik Pengembangan potensi diri.
 - b) Keterampilan
 - (1) Memimpin proses perubahan; dan
 - (2) Mengorganisir perubahan dalam unit kerja.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
- a) Komunikatif;
 - b) Kepemimpinan;
 - c) Inovatif; dan
 - d) Adaptif.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

13. Judul Unit Kompetensi : Pengambilan Keputusan

Deskripsi : Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi:

a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan konsep-konsep alternatif penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional; dan

b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara mengambil keputusan yang berhubungan dengan permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional.

2) Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain:

a) Peserta diminta menganalisis berbagai solusi dari masalah ketenagakerjaan yang kompleks pada tingkat nasional/internasional; dan

b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi pengambilan keputusan tentang masalah ketenagakerjaan yang kompleks pada tingkat nasional/internasional dari solusi yang telah dianalisis sebelumnya.

3) Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko):

a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan berbagai risiko permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional; dan

- b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi manajemen risiko dalam permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan; dan
- (2) Manajemen Mitigasi Risiko.

b) Keterampilan

- (1) Pengambilan keputusan yang tepat; dan
- (2) Penilaian resiko.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Kepemimpinan;
- b) Komunikatif;
- c) Analitis; dan
- d) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pemilihan alternatif solusi yang terbaik, pembuatan keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

14. Judul Unit Kompetensi : Perekat Bangsa

Deskripsi : Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat:
 - a) Peserta diminta menyusun langkah-langkah aktif/ide/gagasan tanpa menunggu perintah sebagai wakil pemerintah baik di lingkungan kerja dan masyarakat; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi langkah-langkah aktif/ide/gagasan sebagai wakil pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat.
- 2) Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi:
 - a) Peserta diminta menjelaskan upaya mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi pengawasan ketenagakerjaan.
- 3) Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik :
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik; dan
 - b) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan langkah membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Empat konsensus dasar Bangsa Indonesia; dan
 - (2) Revolusi Mental.
 - b) Keterampilan
 - (1) Kepemimpinan;
 - (2) Manajemen Emosi; dan
 - (3) Manajemen Konflik.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Inisiatif; dan
 - c) Percaya diri.
- 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembuatan program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

D. MATERI UJI KOMPETENSI PENGAWAS KETENAGAKERJAAN AHLI UTAMA

1. Judul Unit Kompetensi : Pembinaan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.001.2

Deskripsi : Melakukan pembinaan norma ketenagakerjaan skala nasional/internasional melalui penyusunan rencana kerja pembinaan skala nasional atau internasional dan melakukan evaluasi pedoman pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan dan membuat rumusan strategi pengembangan pembinaan ketenagakerjaan

Level : 5 (lima)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pembinaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan dan materi/bahan pembinaan norma ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mengevaluasi pedoman pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta melakukan analisis paling sedikit 1 (satu) pelaksanaan atau pedoman pembinaan ketenagakerjaan pada suatu perusahaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan evaluasi pedoman pembinaan norma ketenagakerjaan.
- 2) Menyusun rencana kerja pembinaan skala nasional atau internasional:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan data dan informasi yang dibutuhkan dalam menyusun kebutuhan pembinaan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menunjukkan format rencana kerja sesuai dengan ketentuan;

- c) Peserta diminta menjelaskan penentuan prioritas pelaksanaan pembinaan norma ketenagakerjaan skala nasional atau internasional; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan skala nasional atau internasional.
 - 3) melaksanakan pembinaan ketenagakerjaan skala nasional atau internasional:
 - a) Peserta diminta membuat bahan pembinaan ketenagakerjaan sesuai kebutuhan tingkat nasional atau internasional;
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan skala nasional atau internasional; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan pelaksanaan pembinaan skala nasional atau internasional.
 - 4) Membuat rumusan strategi pengembangan pembinaan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah pengembangan pembinaan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta membuat rumusan strategi pengembangan pembinaan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
 - (2) Profil perusahaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengolahan data; dan
 - (2) Komunikasi efektif.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Cermat.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pembinaan norma ketenagakerjaan skala nasional atau internasional.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melaksanakan pembinaan norma ketenagakerjaan skala nasional atau internasional sesuai kebutuhan perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Judul Unit Kompetensi : Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan

Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.002.2

Deskripsi : Mengembangkan strategi pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan yang lebih efektif

Level : 5 (lima)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan data obyek pemeriksaan ketenagakerjaan Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan; dan
- 2) Peserta menyiapkan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji Kompetensi Pemeriksaan Penerapan Norma Ketenagakerjaan

- 1) Membuat rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan alasan/kepentingan/kebutuhan penyusunan rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah persiapan penyusunan rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan;
 - c) Peserta diminta melakukan simulasi penyusunan rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - d) Peserta diminta membuat dokumen rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pemeriksaan penerapan norma ketenagakerjaan.
- 2) Menyusun rencana kerja evaluasi pelaporan Pengawasan Ketenagakerjaan:

- a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan alasan/kepentingan/kebutuhan penyusunan rencana kerja evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil langkah-langkah persiapan penyusunan rencana kerja evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen rencana kerja evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan.
- 3) Melakukan evaluasi pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan:
- a) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah persiapan pelaksanaan evaluasi pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil evaluasi pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Objek pemeriksaan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Analitis;
 - c) Cermat; dan
 - d) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam evaluasi pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan evaluasi pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
3. Judul Unit Kompetensi : Pengujian Penerapan Norma Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.003.2
Deskripsi : Mengembangkan strategi pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan yang lebih efektif, merumuskan rekomendasi penyusunan atau penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, memberikan advokasi teknis penerapan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, *International Labour Organization* (ILO), dan/atau standar internasional lainnya bidang ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional
Level : 5 (lima)
- a. Persiapan
- 1) Peserta menyiapkan data obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan, peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan serta peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku berkaitan dengan pengujian; dan
 - 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, alat pencetak, dan peralatan pengujian.
- b. Pelaksanaan Uji
- 1) Membuat rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan yang akan disempurnakan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan konsep penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan; dan

- c) Peserta diminta menyusun dokumen rumusan penyempurnaan kebijakan pelaksanaan pengujian penerapan norma ketenagakerjaan.
 - 2) Menyusun rencana kerja perumusan konsep kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menyiapkan konsep kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam perumusan konsep kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja perumusan konsep kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
 - 3) Melakukan pengujian khusus terhadap kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional:
 - a) Peserta diminta menjelaskan penyebab dilakukannya pengujian khusus kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional;
 - b) Peserta diminta menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk persiapan melaksanakan pengujian khusus kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional;
 - c) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi pelaksanaan pengujian khusus kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional; dan
 - d) Peserta diminta menyusun dokumen laporan hasil pengujian khusus terhadap kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional.
 - 4) Merumuskan strategi pengembangan sistem Pengawasan Ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menjelaskan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan konsep strategi pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rumusan strategi pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan;
 - (2) Standar Internasional, Standar *International Labour Organization* (ILO), Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar lain yang terkait;
 - (3) Obyek pengujian penerapan norma ketenagakerjaan; dan
 - (4) Sistem pengawasan ketenagakerjaan (mekanisme/tata kerja, personil, dan kelembagaan/institusi).
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Analitis;
 - b) Cermat; dan
 - c) Obyektif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengujian khusus terhadap kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan pengujian khusus terhadap kasus ketenagakerjaan yang berdampak nasional atau internasional.
4. Judul Unit Kompetensi : Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan
Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.004.2
Deskripsi : Mengevaluasi pedoman panduan dan aturan teknis yang menjadi rujukan penyidikan norma ketenagakerjaan dan merumuskan profil pengawasan ketenagakerjaan
Level : 5 (lima)
- a. Persiapan
- 1) Peserta menyiapkan dokumen/obyek pedoman panduan dan aturan teknis, evaluasi penyidikan norma ketenagakerjaan;

- 2) Peserta menyiapkan dokumen/obyek perumusan profil pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - 3) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
- b. Pelaksanaan Uji
- 1) Menyusun rencana kerja peningkatan sistem pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan rencana kerja peningkatan sistem penyidikan norma ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan rencana kerja peningkatan sistem pengawasan ketenagakerjaan dalam skala nasional; dan
 - c) Peserta diminta menyusun dokumen rencana kerja peningkatan sistem pengawasan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
 - 2) Menganalisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaporan Pengawasan Ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan analisis hasil monitoring dan evaluasi penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan hasil analisis monitoring dan evaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan dalam skala nasional; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaporan pengawasan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
 - 3) Melaksanakan pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan kajian dan analisis permasalahan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan kajian dan analisis sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan khususnya terkait penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian

- a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Memiliki pengetahuan terkait jenis pelanggaran atau dugaan tindak pidana ketenagakerjaan terkait dengan hukum nasional dan internasional; dan
 - (2) Peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan skala nasional dan internasional.
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif;
 - c) Teliti; dan
 - d) Objektif.
 - 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan.
 - d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu melakukan pengkajian dan/atau analisis permasalahan ketenagakerjaan.
5. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan
- Kode Unit Kompetensi : O.84WAS02.005.2
- Deskripsi : Merumuskan profil pengawasan ketenagakerjaan, mengembangkan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan membangun jejaring lintas nasional dan internasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- Level : 5 (lima)
- a. Persiapan
 - 1) Peserta menyiapkan data dan dokumen bidang ketenagakerjaan; dan

- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.
- b. Pelaksanaan Uji
- 1) Melakukan penyusunan profil pengawasan ketenagakerjaan pusat atau provinsi:
 - a) Peserta diminta menyiapkan data dan dokumen profil pengawasan ketenagakerjaan pusat atau provinsi;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil telaahan profil pengawasan ketenagakerjaan pusat atau provinsi; dan
 - c) Peserta diminta untuk membuat laporan profil pengawasan ketenagakerjaan pusat atau provinsi.
 - 2) Melakukan analisis tingkat kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional:
 - a) Peserta diminta menyiapkan data dan dokumen tingkat kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional;
 - b) Peserta diminta untuk menelaah data dan dokumen kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional;
 - c) Peserta diminta menjelaskan data dan dokumen tingkat kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional; dan
 - d) Peserta diminta membuat laporan tingkat kerawanan atau potensi bahaya ketenagakerjaan tingkat nasional.
 - 3) Melakukan perumusan masukan teknis untuk pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menyiapkan data dan dokumen pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menelaah pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk

pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan.

- 4) Melakukan perumusan rekomendasi pengembangan kerjasama internasional bidang ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menyiapkan dokumen pengembangan kerjasama internasional bidang ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta untuk menelaah pengembangan kerjasama internasional bidang ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan pengembangan kerjasama internasional bidang ketenagakerjaan.
- 5) Menyusun rencana kerja pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan alasan/kepentingan /kebutuhan penyusunan rencana kerja pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
 - b) Peserta diminta menjelaskan hasil langkah-langkah persiapan penyusunan rencana kerja pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen rencana kerja pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 6) Memberikan advokasi teknis penerapan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, *International Labour Organization* (ILO), dan/atau standar internasional lainnya bidang ketenagakerjaan:
 - a) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan advokasi teknis terkait dengan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundangan nasional Indonesia;
 - b) Peserta diminta menunjukkan/menjelaskan petunjuk teknis terkait dengan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan baik pada tingkat nasional dan internasional; dan
 - c) Peserta diminta membuat dokumen laporan hasil advokasi teknis penerapan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, *International Labour Organization* (ILO), dan/atau standar internasional lainnya bidang ketenagakerjaan

- 7) Membangun jaringan lintas sektor kementerian atau lembaga dalam hal pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional:
 - a) Peserta diminta menyiapkan data dan informasi jaringan lintas sektor kementerian atau lembaga dalam hal pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional;
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan hasil perumusan informasi jaringan lintas sektor kementerian atau lembaga dalam hal pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional; dan
 - c) Peserta diminta membuat laporan informasi jaringan lintas sektor kementerian atau lembaga dalam hal pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dan/atau penanganan kasus yang berdampak nasional atau internasional.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Uji Kompetensi dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan;
 - (2) Standar Internasional, Standar *International Labour Organization* (ILO), Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar lain yang terkait; dan
 - (3) Sistem pengawasan ketenagakerjaan (mekanisme/tata kerja, personil, dan kelembagaan/institusi).
 - b) Keterampilan
 - (1) Analisis; dan
 - (2) Pengolahan data.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Cermat.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam perumusan masukan teknis untuk pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu merumuskan masukan teknis untuk pengkajian atau penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan/atau standar internasional lainnya di bidang ketenagakerjaan.

6. Judul Unit Kompetensi : Integritas

Deskripsi : Mampu menjadi *role model* dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional

Level : 5 (lima)

a. Persiapan

- 1) Peserta menyiapkan bahan ketentuan terkait kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan kriteria tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari sesuai kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta menunjukkan cara menjelaskan pelaksanaan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sesuai kode etik dan kode perilaku profesi Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan agar dipatuhi seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.
- 2) Menjadi "*role model*" / keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional:

- a) Peserta diminta untuk menunjukkan/menjelaskan hal-hal yang dapat diteladani dalam penerapan standar keadilan dan etika profesi Pengawas Ketenagakerjaan yang tinggi di tingkat nasional; dan
 - b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara memberikan keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika profesi Pengawas Ketenagakerjaan di tingkat nasional.
- 3) Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi:
- a) Peserta mampu menunjukkan/menjelaskan kriteria konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap-sikap integritas dalam menjalankan tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta mampu mempraktekkan/simulasi penyusunan konsep kebijakan dan strategi terhadap penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Kode etik dan kode perilaku Pengawas Ketenagakerjaan;
 - (2) Teknik *Building Learning Commitment*; dan
 - (3) Ilmu Kepemimpinan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Kepemimpinan;
 - (2) Komunikasi yang efektif; dan
 - (3) Analisis.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan:
 - a) Persuasif;
 - b) Konsisten; dan
 - c) Komunikatif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan menjadi “*role model*” / keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menjadi “*role model*” / keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.

7. Judul Unit Kompetensi : Kerjasama

Deskripsi : Membangun komitmen tim dan sinergi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara kerja unit yang dipimpinnya; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara bersinergi antar unit kerja.
- 2) Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi:
 - a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan langkah-langkah menganalisis kepentingan sebuah unit kerja dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan
 - b) Peserta diminta untuk melakukan simulasi cara memfasilitasi hal tersebut.
- 3) Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan hal-hal penting dalam mengembangkan kerjasama antar unit; dan
 - b) Peserta diminta untuk menjelaskan sistem yang dipakai dalam pengembangan kerjasama antar unit.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Organisasi; dan
 - (2) Ilmu Komunikasi.
 - b) Keterampilan
 - (1) Kepemimpinan; dan
 - (2) Bekerja sama dalam tim.
- 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Persuasif; dan
 - c) Proaktif.
- 4) Aspek kritis
 - Ketepatan dalam pembangunan sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.

8. Judul Unit Kompetensi : Komunikasi

Deskripsi : Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama, berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan upaya yang akan dilakukan dalam mengintegrasikan informasi-informasi penting

hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; dan

- b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan/simulasi metoda berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja pengawasan ketenagakerjaan.
- 2) Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal:
- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan metode penulisan hasil pemikiran multidimensi yang formal; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan membuat kerangka tulisan atau rancangan hasil pemikiran multidimensi dalam bentuk tulisan formal. Contoh: telaah staf, *policy brief*.
- 3) Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan teknik meyakinkan orang lain/pemangku kepentingan agar menyepakati langkah-langkah bersama untuk tujuan peningkatan kinerja pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan cara penyampaian informasi secara persuasif kepada pemangku kepentingan agar menyepakati langkah-langkah bersama untuk mencapai peningkatan kinerja pengawasan ketenagakerjaan.

c. Panduan Penilaian

- 1) Konteks penilaian
- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
- 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
- a) Pengetahuan
 - (1) Teknik Komunikasi efektif; dan
 - (2) Data dan informasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis; dan
 - (2) Komunikasi efektif.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Persuasif; dan
- c) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam penyampaian informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan agar sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan agar sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

9. Judul Unit Kompetensi : Orientasi Pada Hasil

Deskripsi : Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

- 1) Penyiapan bahan rencana strategis; dan
- 2) Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan strategi dan upaya yang dilakukan untuk mendorong unit kerja di tingkat instansi agar mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan cara mendorong sinergitas antar pegawai di unit kerja tingkat instansi agar dapat mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
- 2) Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan langkah-langkah memantau dan mengevaluasi dalam mengukur hasil kerja unit agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan

- b) Peserta diminta mempraktekkan cara memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
- 3) Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi:
 - a) Peserta diminta menjelaskan upaya-upaya yang dapat mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai target organisasi; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan cara mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai target organisasi.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek;
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Rencana strategis pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Peraturan perundang-undangan di bidang pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
 - b) Keterampilan
 - (1) Bekerja secara sistematis, efektif dan efisien; dan
 - (2) Kerjasama tim.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kepemimpinan; dan
 - c) Kreatif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pengupayaan mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.

10. Judul Unit Kompetensi : Pelayanan Publik

Deskripsi : Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi:

- a) Peserta diminta menjelaskan isu-isu jangka panjang di bidang ketenagakerjaan, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi pelaksanaan tugas pelayanan publik dalam organisasi pengawasan ketenagakerjaan beserta dampaknya; dan
- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok mempraktekkan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

2) Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik:

- a) Peserta diminta untuk menjelaskan cara agar kebijakan pelayanan publik terkait pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan yang diselenggarakan tetap selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, serta tidak diskriminatif untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik; dan

- b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan penyusunan kebijakan pelayanan publik terkait pengawasan ketenagakerjaan yang selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
- 3) Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok:
 - a) Peserta diminta menjelaskan strategi dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok; dan
 - b) Peserta diminta baik secara individu maupun kelompok untuk mempraktekkan strategi dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
 - (2) Pelayanan publik terkait dengan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - (3) Standar Pelayanan Publik.
 - b) Keterampilan
 - (1) Cepat dan tanggap dalam memenuhi pelayanan publik;
 - (2) Bekerja yang sistematis; dan
 - (3) Komunikasi yang efektif.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan

a) Komunikatif; dan

b) Kreatif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan untuk menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.

d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.

11. Judul Unit Kompetensi : Pengembangan Diri dan Orang Lain

Deskripsi : Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir:

a) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk menjelaskan program pengembangan diri untuk jangka panjang, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta pengalokasian waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir; dan

b) Peserta diminta mempraktekkan penyusunan program pengembangan diri untuk jangka panjang bersama-sama dengan bawahan.

- 2) Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi:
 - a) Peserta diminta untuk menjelaskan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi terkait pelaksanaan tugas pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta untuk mempraktekkan manajemen pembelajaran pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.
 - 3) Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya:
 - a) Peserta diminta menjelaskan cara pengembangan diri dan kaderisasi untuk tiap posisi di unit kerjanya dan indikator bahwa kaderisasi telah berhasil; dan
 - b) Peserta baik secara individu maupun kelompok diminta mempraktekkan pengembangan diri dan kaderisasi untuk tiap posisi di unit kerjanya.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Teknik pengembangan potensi diri; dan
 - (2) Teknik pengembangan potensi orang lain.
 - b) Keterampilan
 - (1) Komunikasi yang efektif;
 - (2) Memotivasi; dan
 - (3) Kepemimpinan.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif; dan
 - c) Tanggap.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi pengawasan ketenagakerjaan.

12. Judul Unit Kompetensi : Mengelola Perubahan

Deskripsi : Memimpin perubahan pada unit kerja

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

1) Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi:

- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan cara mengarahkan orang lain dalam menghadapi perubahan;
- b) Peserta diminta menganalisis mitigasi risiko yang mungkin akan terjadi apabila ada perubahan di dalam organisasi; dan
- c) Peserta diminta menjelaskan cara mengambil keputusan apabila ada beberapa risiko yang harus diambil.

2) Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala:

- a) Peserta diminta menjelaskan/menunjukkan cara menganalisis perubahan yang mungkin terjadi di unit kerja; dan
- b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara mengorganisir orang lain agar aktif dalam manajemen perubahan di unit kerjanya.

3) Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

- a) Peserta diminta menjelaskan cara agar program-program perubahan selaras antar unit kerja; dan
- b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara memimpin orang lain agar selaras dengan perubahan dalam organisasi.

c. Panduan Penilaian

1) Konteks penilaian

- a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
- b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.

2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

a) Pengetahuan

- (1) Manajemen Risiko; dan
- (2) Teknik Pengembangan potensi diri.

b) Keterampilan

- (1) Memimpin proses perubahan; dan
- (2) Mengorganisir perubahan dalam unit kerja.

3) Sikap kerja yang diperlukan

- a) Komunikatif;
- b) Kepemimpinan;
- c) Inovatif; dan
- d) Adaptif.

4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pelaksanaan memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

13. Judul Unit Kompetensi : Pengambilan Keputusan

Deskripsi : Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi

Level : 4 (empat)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi:

- a) Peserta diminta untuk menyebutkan/menjelaskan konsep-konsep alternatif penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional; dan
- b) Peserta diminta untuk mempraktekkan/simulasi cara mengambil keputusan yang berhubungan dengan permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional.

- 2) Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain:
 - a) Peserta diminta menganalisis berbagai solusi dari masalah ketenagakerjaan yang kompleks pada tingkat nasional/internasional; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi pengambilan keputusan tentang masalah ketenagakerjaan yang kompleks pada tingkat nasional/internasional dari solusi yang telah dianalisis sebelumnya.
 - 3) Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan berbagai risiko permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional; dan
 - b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi manajemen risiko dalam permasalahan ketenagakerjaan pada tingkat provinsi/nasional.
- c. Panduan Penilaian
- 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan; dan
 - (2) Manajemen Mitigasi Risiko;
 - b) Keterampilan
 - (1) Pengambilan keputusan yang tepat; dan
 - (2) Penilaian risiko.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Kepemimpinan;
 - b) Komunikatif;
 - c) Analitis; dan
 - d) Kreatif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam pemilihan alternatif solusi yang terbaik, pembuatan keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik

yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional yang mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, dan mengikuti prinsip kehati-hatian.

14. Judul Unit Kompetensi : Perekat Bangsa

Deskripsi : Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis

Level : 5 (lima)

a. Persiapan

Penyiapan alat pengolah data, alat tulis kantor, jaringan internet, dan alat pencetak.

b. Pelaksanaan Uji

- 1) Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta di antara para pemangku kepentingan itu sendiri:

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan cara membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta di antara para pemangku kepentingan itu sendiri; dan

- b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat.

- 2) Mampu mengomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang:

- a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan dampak risiko yang teridentifikasi dan cara membuat rekomendasi tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka Panjang; dan

- b) Peserta diminta mempraktekkan/simulasi cara mengomunikasikan dampak resiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.
- 3) Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional:
 - a) Peserta diminta menyebutkan/menjelaskan kriteria kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional; dan
 - b) Peserta di minta untuk mempraktekkan/simulasi cara membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
- c. Panduan Penilaian
 - 1) Konteks penilaian
 - a) Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi/praktek; dan
 - b) Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau tempat lain.
 - 2) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - a) Pengetahuan
 - (1) Empat konsensus dasar Bangsa Indonesia; dan
 - (2) Revolusi Mental.
 - b) Keterampilan
 - (1) Manajemen emosi; dan
 - (2) Manajemen konflik.
 - 3) Sikap kerja yang diperlukan
 - a) Komunikatif;
 - b) Kreatif;
 - c) Inovatif; dan
 - d) Adaptif.
 - 4) Aspek kritis

Ketepatan dalam komunikasi dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan

perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.

- d. Peserta dinyatakan lulus pada kompetensi ini jika peserta mampu mengomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.

FORMULIR 6:

LAPORAN HASIL UJI UNIT KOMPETENSI

Nama Peserta Uji :
Asal Instansi :
Kepesertaan Uji Kompetensi :

No.	Kode Unit Kompetensi	Metode Uji	Hasil Uji	
			memenuhi	tidak memenuhi
1.	O.84WAS02.001.2			
2.				
Dst				

KESIMPULAN (LULUS/TIDAK LULUS/LULUS BERSYARAT/LULUS DENGAN CATATAN)
.....
.....

TINDAK LANJUT (USULAN SERTIFIKASI/UJI ULANG/PEMENUHAN KEWAJIBAN/PEMBINAAN)
.....
.....

(Tempat), (DD – MM- YYYY)

Ketua Tim Penguji

(.....)

NIP.

Anggota

Anggota

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

FORMULIR 7:

BENTUK SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI
Halaman Tampak Depan

Nomor Sertifikat.: **18010.84WAS2001**



**DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**



SERTIFIKAT KOMPETENSI

dengan ini menyatakan bahwa

[Nama]

[NIP]

[Unit Kerja/Instansi]

telah mempunyai kompetensi

Jabatan Fungsional

PENGAWAS KETENAGAKERJAAN AHLI (PERTAMA/MUDA/MADYA/UTAMA)

**DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

[Nama]

[NIP]

CODE
TANDA
TANGAN
ELEKTRONIK

Halaman Tampak Belakang

UNIT KOMPETENSI YANG TELAH DIPENUHI :

A. KOMPETENSI TEKNIS

1. PEMBINAAN NORMA KETENAGAKERJAAN;
2. PEMERIKSAAN PENERAPAN NORMA KETENAGAKERJAAN;
3. PENGUJIAN PENERAPAN NORMA KETENAGAKERJAAN;
4. PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KETENAGAKERJAAN; DAN
5. PENGEMBANGAN SISTEM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN

B. KOMPETENSI MANAJERIAL

1. INTEGRITAS;
2. KERJA SAMA;
3. KOMUNIKASI;
4. ORIENTASI PADA HASIL;
5. PELAYANAN PUBLIK;
6. PENGEMBANGAN DIRI DAN ORANG LAIN;
7. MENGELOLA PERUBAHAN; DAN
8. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

C. KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

1. PEREKAT BANGSA

Diketahui oleh Ketua Tim Uji Kompetensi Pusat/Unit Kerja/Provinsi

ttd

(Pejabat Tinggi Pratama Bidang SDM JF/Sesditjen/Kepala Dinas)

FORMULIR 8:

BERITA ACARA PELAKSANAAN
UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
KETENAGAKERJAAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah dilaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan yang bertempat di ...

- 1. Jumlah peserta uji keseluruhan : Orang
 - 2. Jumlah peserta lulus : Orang
 - 3. Jumlah peserta tidak lulus : Orang
 - 4. Jumlah peserta lulus bersyarat : Orang
 - 5. Jumlah peserta lulus dengan : Orang
- catatan

No.	Nama Peserta	Asal Instansi	Jenjang Jabatan yang diduduki	Hasil Uji Kompetensi
1.	Fulan ...	Jawa timur	Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Pertama	lulus
2.	...			
3.	...			

Kendala yang dihadapi

.....

.....

Saran/Perbaikan penyelenggaraan uji

.....

.....

	(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Instansi Penyelenggara Uji Kompetensi (.....) NIP.	Ketua Tim Penguji (.....) NIP.
Anggota (.....) NIP.	Anggota (.....) NIP.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH