



SKEMA SERTIFIKASI UJI KOMPETENSI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
PROGRAM STUDI KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

Telp. (022) 7798252 – 7798253

www.ipdn.ac.id

Jl. Ir. Soekarno Km. 20 Jatinangor – Sumedang



SKEMA SERTIFIKASI KLASTER MEMPERSIAPKAN KERANGKA KERJA PELINDUNGAN DATA PRIBADI

Skema sertifikasi Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi adalah skema sertifikasi **Klaster** yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP IPDN untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP IPDN. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2023 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan yang Berhubungan dengan ITU (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP IPDN dan memastikan kompetensi pada spekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.

Disahkan tanggal :

Oleh :

Dr. Halilul Khairi, M.Si
Direktur LSP IPDN

Dr. Dra. Eva Eviany, M.Si
Ketua Komite Skema LSP IPDN

Nomor Dokumen : (LSP IPDN)

Nomor Salinan :

Status Distribusi :

Terkendali
 Tak Terkendali

1. Latar Belakang

- 1.1 Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.
- 1.2 Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3 Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP IPDN
- 1.4 Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.
- 1.5 Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional dan internasional pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.

2. Ruang Lingkup Skema Sertifikasi

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.

3. Tujuan Sertifikasi

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada pekerjaan Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.
- 3.2 Sebagai acuan bagi LSP IPDN dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. Acuan Normatif

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

- 4.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 4.4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4.5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- 4.7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi
- 4.8 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.9 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan
- 4.10 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- 4.12 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
- 4.13 Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2023 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan yang Berhubungan dengan ITU (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi.
- 4.14 Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. Kemasan / Paket Kompetensi

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI~~ / Okupasi / Klaster

5.2 Nama Skema : Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi.

Rincian Unit Kompetensi:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	J.62PDP00.003.1	Menentukan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi
2	J.62PDP00.004.1	Mengidentifikasi Peraturan Perundangundangan Terkait Pelindungan Data Pribadi
3	J.62PDP00.005.1	Menentukan Strategi Pelindungan Data Pribadi

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 6.1 Praja IPDN Prodi Studi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah memasuki Semester VIII dan telah lulus Mata Kuliah Semester I sampai dengan VII; dan
- 6.2 Praja IPDN Prodi Studi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah menyelesaikan Bhakti Karya Praja

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7.2.4. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

Biaya sertifikasi untuk Skema pekerjaan Merencanakan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi ditetapkan oleh LSP IPDN.

9. Proses Sertifikasi

9.1. Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP IPDN menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Praja IPDN Prodi Studi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah memasuki Semester VIII dan telah lulus Mata Kuliah Semester I sampai dengan VII mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - a. Fotokopi Kartu Hasil Studi Semester I sampai dengan Semester VII
 - b. Surat Keterangan Ketua Prodi bahwa telah melaksanakan Bhakti Karya Praja
 - c. Fotokopi Kartu Tanda Praja
 - d. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
 - e. Pasfoto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar menggunakan Pakaian Dinas Upacara (PDU) berlatar belakang merah.
- 9.1.3 Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4 Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian
- 9.1.5 LSP IPDN menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6 Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2 Proses Asesmen

- 9.2.1 Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2 LSP IPDN menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3 Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4 Asesor menjelaskan, membahas dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5 Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6 Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3 Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1 Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung/praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2 Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP IPDN.
- 9.3.3 Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4 Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Kompeten” dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan “Belum Kompeten”.
- 9.3.5 Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP IPDN.

9.4 **Keputusan Sertifikasi**

- 9.4.1 LSP IPDN menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
 - a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2 Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3 Tim teknis LSP IPDN yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP IPDN.
- 9.4.4 Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
- 9.4.5 Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP IPDN berdasarkan berita acara rapat tim teknis.
- 9.4.6 LSP IPDN menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP IPDN dengan masa berlaku sertifikat **3 (tiga)** tahun.
- 9.4.7 Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5 **Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat**

- 9.5.1 Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.

9.5.2 LSP IPDN akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.

9.6 **Surveilan Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat**

9.6.1 LSP IPDN tidak melakukan surveilan pemegang sertifikat/pemeliharaan sertifikat.

9.7 **Proses Sertifikasi Ulang**

9.7.1 LSP IPDN tidak melakukan proses sertifikasi ulang.

9.8 **Penggunaan Sertifikat**

Pemegang sertifikat klaster Mempersiapkan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi harus menandatangani persetujuan untuk:

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.

9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan/merugikan LSP IPDN dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP IPDN dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP IPDN dan mengembalikan sertifikat kepada LSP IPDN.

9.9 **Banding**

9.9.1 LSP IPDN memberikan kesempatan kepada asesi untuk mengajukan banding apabila proses sertifikasi dirasakan tidak sesuai SOP dan prinsip asesmen

9.9.2 Banding dilakukan maksimal 1 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.

9.9.3 LSP IPDN menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4 LSP IPDN membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5 LSP IPDN menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6 Keputusan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP IPDN.

9.9.7 Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan 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;
- b. bahwa Rancangan 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 telah

disepakati melalui Konvensi Nasional pada 14 Desember 2016 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai dengan Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Nomor B.35/SETBINWASK3/II/2017 tanggal 08 Februari 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
- 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
- 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : 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, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Untuk mewujudkan hal tersebut Negara memberikan perlindungan dasar dan hak para pekerja/buruh, sehingga pekerja/buruh dan keluarganya bisa hidup layak dan sejahtera. Perlindungan dasar dan hak-hak pekerja/buruh diatur dalam peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan. Untuk menjamin ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan dilaksanakan dan dipatuhi oleh para pihak, maka dibangunlah sistem pengawasan ketenagakerjaan.

Pengawasan ketenagakerjaan adalah fungsi publik (negara/pemerintah) untuk memastikan penerapan perundang-undangan ketenagakerjaan di perusahaan/tempat kerja. Untuk menjalankan tugas dan fungsi pengawasan ketenagakerjaan, maka ditunjuklah pengawas ketenagakerjaan. Peran utama dari pengawas ketenagakerjaan adalah untuk meyakinkan pengusaha agar mematuhi peraturan perundang-

undangan dibidang ketenagakerjaan di tempat kerja, melalui langkah-langkah pencegahan, penasehatan teknis, dan jika diperlukan penegakan hukum. Tujuan utama dilaksanakannya pengawasan ketenagakerjaan adalah untuk menjamin diterapkannya peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan guna mewujudkan kesejahteraan dan keadilan sosial.

Tugas dan fungsi Pengawas Ketenagakerjaan dalam memberikan perlindungan ketenagakerjaan diamanatkan dalam beberapa peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Konvensi *International Labour Organization (ILO)* Nomor 81 Tahun 1947 mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan di Industri dan Perdagangan (Ratifikasi dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2003);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu;
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

Dalam Konvensi *International Labour Organization (ILO)* Nomor 81 dinyatakan bahwa Pengawas Ketenagakerjaan harus direkrut semata-mata dengan mempertimbangkan kualifikasi dan harus dilatih secara memadai. Hal ini bermakna bahwa Pengawas Ketenagakerjaan adalah pegawai negeri sipil yang profesional, dan karenanya, mereka harus kompeten dan mampu melaksanakan pekerjaan mereka sesuai dengan standar teknis yang tinggi. Hal ini berarti harus ada proses seleksi yang baik, kualifikasi akademis yang tinggi untuk masuk dalam layanan dan

pelatihan yang diberikan. Untuk itu diperlukan acuan baku yang menjamin kualitas Pegawai Negeri Sipil yang menjabat Pengawas Ketenagakerjaan di seluruh wilayah Indonesia dalam bentuk Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Standar ini memetakan kompetensi layanan dalam bidang Pengawasan Ketenagakerjaan secara lengkap, meliputi pembinaan, pemeriksaan, pengujian, penyidikan dan pengembangan. Pemetaan kompetensi bidang pengawasan ketenagakerjaan dimaksudkan agar dapat dijadikan acuan persyaratan/kualifikasi kompetensi kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan dengan baik dan benar bagi Pengawas Ketenagakerjaan umum, Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Ketenagakerjaan.

B. Pengertian

1. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
2. Norma Ketenagakerjaan adalah segala bentuk peraturan perundang-undangan atau standar dibidang ketenagakerjaan yang terdiri dari norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan Tenaga Kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
4. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
5. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
6. Pengusaha adalah :
 - a. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;

- b. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
 - c. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
7. Pengurus adalah orang yang mempunyai tugas memimpin langsung sesuatu tempat kerja atau bagiannya yang berdiri sendiri.
 8. Tempat Kerja adalah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap di mana tenaga kerja bekerja, atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan di mana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya.
 9. Pengawasan Ketenagakerjaan adalah kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
 10. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengawas Ketenagakerjaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan fungsional Pengawas Ketenagakerjaan untuk mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan.
 11. Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis adalah Pengawas Ketenagakerjaan yang memiliki keahlian khusus yang ditunjuk oleh Menteri untuk melakukan pengujian Norma Ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan.
 12. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut PPNS Ketenagakerjaan adalah Pengawas Ketenagakerjaan yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.
 13. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan adalah serangkaian tindakan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Ketenagakerjaan dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana ketenagakerjaan yang terjadi guna menemukan tersangkanya.

14. Pembinaan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman Pekerja/Buruh, Pengusaha, Pengurus atau anggota Kelembagaan Ketenagakerjaan tentang peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
15. Pemeriksaan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk memastikan ditaatinya pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di Perusahaan atau Tempat Kerja.
16. Pengujian Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Pengujian adalah kegiatan penilaian terhadap suatu objek Pengawasan Ketenagakerjaan melalui perhitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau standar yang berlaku.
17. Nota Pemeriksaan adalah peringatan dan/atau perintah tertulis Pengawas Ketenagakerjaan yang ditujukan kepada Pengusaha atau Pengurus untuk memperbaiki ketidakpatuhan terhadap Norma Ketenagakerjaan berdasarkan hasil pemeriksaan Pengawas Ketenagakerjaan.
18. Penyidikan Tindak Pidana Ketenagakerjaan adalah serangkaian tindakan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Ketenagakerjaan dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Hukum Acara Pidana untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana ketenagakerjaan yang terjadi guna menemukan tersangkanya.
19. Direktur Jenderal ialah Direktur Jenderal yang membidangi Pengawasan Ketenagakerjaan.
20. Menteri ialah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing- masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi
2. Untuk institusi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagai pengguna
 - a. Membantu dalam rekrutmen
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) untuk Pengawas Ketenagakerjaan melalui keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 375 Tahun 2014 tanggal 24 September 2014 dan susunan tim perumus dan verifikasi melalui keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kementerian Ketenagakerjaan RI Nomor KEP.71/SKPK/X/2016 tanggal 19 Oktober 2016 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Jenderal	Pembina
2.	Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	Pengarah
6.	Direktur Jenderal Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Pengarah
7.	Direktur Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Pengarah
8.	Inspektur Jenderal	Pengarah
9.	Kepala Badan Penelitian dan Informasi	Pengarah
10.	Direktur Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Ketua
11.	Kepala Sub Direktorat Pengembangan Standar Kompetensi, Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Sekretaris
12.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Anggota
13.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja	Anggota
14.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Anggota
15.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Anggota
16.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Anggota
17.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Anggota

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
18.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	Anggota
19.	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Anggota
20.	Sekretaris Badan Penelitian dan Informasi	Anggota

Tabel 2. Susunan tim perumus RSKKNI Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan pada Jabatan Kerja Pengawas Ketenagakerjaan.

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Muchamad Yusuf, S.T., M.Si.	Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	Ketua
2.	Sri Astuti, S.K.M	Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	Sekretaris
3.	Ir. Sumarjanto, M.Si.	Pusdiklat Pegawai Kemnaker	Anggota
4.	H. Sudarsono, BA	Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak	Anggota
5.	Yuli Adiratna, S.H, M.Hum	Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	Anggota
6.	Dyah Hartanti Purwatisari, S.H., M.Hum	Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek	Anggota
7.	Lena Kurniawati, S.T., M.K3	Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Anggota
8.	Muchlis Prasetio, S.H	Setditjen Binwanaker dan K3	Anggota
9.	Yuni Setyawati, S.K.M	Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	Anggota
10.	Dian Meksi Nurmala, S.H	Direktorat Bina Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan pada Jabatan Kerja Pengawas Ketenagakerjaan.

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Aris Hermanto	Dit. Bina Stankomlatker	Ketua
2.	Mera Diah Asri S	Dit. Bina Stankomlatker	Anggota
3.	Adhi Djayapratama	Dit. Bina Stankomlatker	Anggota
4.	Agus Susilo	Dit. Bina Stankomlatker	Anggota
5.	M. Gazally	Dit. Bina Stankomlatker	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja	Menegakkan hukum ketenagakerjaan	Membina pelaksanaan norma ketenagakerjaan	Menyusun rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan
			Menyiapkan rencana pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan
			Melakukan pembinaan ketenagakerjaan
			Melakukan evaluasi pelaksanaan rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan
		Memeriksa pelaksanaan norma ketenagakerjaan	Menyusun rencana kerja pemeriksaan pelaksanaan norma ketenagakerjaan
			Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan
			Melaksanakan pemeriksaan norma ketenagakerjaan
			Membuat laporan hasil pemeriksaan
		Menguji pelaksanaan norma ketenagakerjaan	Menyusun rencana kerja pengujian ketenagakerjaan
			Menyusun rencana pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan
			Melaksanakan pengujian ketenagakerjaan
			Menganalisis hasil pengujian ketenagakerjaan
		Menyidik tindak pidana ketenagakerjaan	Membuat laporan kejadian
			Menyusun administrasi penyidikan
			Melakukan olah tempat kejadian perkara

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan pemeriksaan tindak pidana ketenagakerjaan
			Melakukan gelar perkara
	Mengembangkan bahan kebijakan norma ketenagakerjaan	Mengevaluasi kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan	Melaksanakan evaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan
			Melaksanakan evaluasi norma ketenagakerjaan
		Merancang kebijakan bidang pengawasan ketenagakerjaan	Menyusun bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan
			Menyusun bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	O.84WAS01.001.1	Menyusun Rencana Kerja Pembinaan Ketenagakerjaan
2.	O.84WAS01.002.1	Menyiapkan Rencana Pelaksanaan Pembinaan Ketenagakerjaan
3.	O.84WAS01.003.1	Melakukan Pembinaan Ketenagakerjaan
4.	O.84WAS01.004.1	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembinaan Ketenagakerjaan
5.	O.84WAS01.005.1	Menyusun Rencana Kerja Pemeriksaan Pelaksanaan Norma Ketenagakerjaan
6.	O.84WAS01.006.1	Menyiapkan Pelaksanaan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
7.	O.84WAS01.007.1	Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
8.	O.84WAS01.008.1	Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan
9.	O.84WAS01.009.1	Menyusun Rencana Kerja Pengujian Ketenagakerjaan
10.	O.84WAS01.010.1	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pengujian Ketenagakerjaan
11.	O.84WAS01.011.1	Melaksanakan Pengujian Ketenagakerjaan

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
12.	O.84WAS01.012.1	Menganalisis Hasil Pengujian Ketenagakerjaan
13.	O.84WAS01.013.1	Membuat Laporan Kejadian
14.	O.84WAS01.014.1	Menyusun Administrasi Penyidikan
15.	O.84WAS01.015.1	Melakukan Olah Tempat Kejadian Perkara
16.	O.84WAS01.016.1	Melakukan Pemeriksaan Tindak Pidana Ketenagakerjaan
17.	O.84WAS01.017.1	Melakukan Gelar Perkara
18.	O.84WAS01.018.1	Melaksanakan Evaluasi Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan
19.	O.84WAS01.019.1	Melaksanakan Evaluasi Norma Ketenagakerjaan
20.	O.84WAS01.020.1	Menyusun Bahan Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan
21.	O.84WAS01.021.1	Menyusun Bahan Penyempurnaan Norma Ketenagakerjaan

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : O.84WAS01.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja Pembinaan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data objek dan materi pembinaan ketenagakerjaan	1.1 Data objek pembinaan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Materi pembinaan disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Membuat rencana kerja pembinaan norma Ketenagakerjaan	2.1 <i>Draft</i> rencana kerja pembinaan dibuat sesuai kebutuhan berdasarkan format yang telah ditetapkan. 2.2 Rencana kerja pembinaan norma ketenagakerjaan ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pembuatan rencana kerja pembinaan ketenagakerjaan secara periodik.
- 1.2 Obyek pembinaan dapat meliputi: pengusaha, pengurus perusahaan, organisasi pengusaha, pekerja, organisasi pekerja dan masyarakat.
- 1.3 Materi pembinaan dapat meliputi materi norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja
- 1.4 Metode pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan penasehatan teknis, sosialisasi, pelatihan, temu konsultasi, diskusi dan pendampingan dalam pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 1.5 Proses penetapan rencana kerja dilakukan setelah *draft* rencana kerja dibuat, proses penetapan dimaksud meliputi penyampaian

draft, penjelasan kepada pimpinan unit untuk mendapatkan persetujuan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Jaringan internet

2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan peraturan pelaksanaannya

3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia

3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya

3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan dan peraturan pelaksanaannya

3.5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya

3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2003 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan peraturan pelaksanaannya

3.7 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan peraturan pelaksanaannya

3.8 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan peraturan pelaksanaannya

3.9 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional dan peraturan pelaksanaannya

3.10 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan peraturan pelaksanaannya

- 3.11 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas dan peraturan pelaksanaannya
- 3.12 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya
- 3.13 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
- 3.14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
- 3.15 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis data ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Analisis norma ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Norma ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Teknik penyusunan data ketenagakerjaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam membuat rencana pembinaan sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : O.84WAS01.002.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Rencana Pelaksanaan Pembinaan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan rencana pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan objek, materi dan metode pembinaan	1.1 Obyek, materi dan metode pembinaan yang telah ditentukan disiapkan sesuai rencana kerja. 1.2 Obyek, materi dan metode pembinaan ditetapkan sesuai kebutuhan.
2. Membuat rencana pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan	2.1 Obyek, materi dan metode pembinaan dikelompokkan sesuai kebutuhan. 2.2 Rencana pelaksanaan pembinaan dibuat sesuai format. 2.3 Jadwal pelaksanaan pembinaan disusun sesuai dengan kebutuhan.
3. Menyiapkan peralatan dan bahan pembinaan	3.1 Peralatan dan bahan pembinaan diidentifikasi. 3.2 Peralatan dan bahan pembinaan disiapkan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas ketenagakerjaan dalam menyiapkan pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan kepada pengusaha, pekerja dan masyarakat sesuai dengan pekerjaan dan jabatannya.

1.2 Bentuk penyampaian pembinaan berupa bimbingan, konsultasi, penyuluhan, supervisi dan pemantauan, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, pendampingan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, kegiatan lain dalam rangka pembinaan.

- 1.3 Obyek pembinaan dapat meliputi : pengusaha, pengurus perusahaan, organisasi pengusaha, pekerja, organisasi pekerja dan masyarakat.
- 1.4 Materi pembinaan dapat meliputi materi norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja
- 1.5 Metode pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan penasehatan teknis, sosialisasi, pelatihan, temu konsultasi, diskusi dan pendampingan dalam pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 1.6 Kebutuhan Pembinaan diidentifikasi berdasarkan kebutuhan pembinaan kepada pengusaha, pekerja dan masyarakat sesuai jabatannya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Jaringan internet

2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
- 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan
- 3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
- 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan

3.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang
Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.

1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik penyusunan bahan pembinaan

3.1.2 Jabatan dan pekerjaan yang ada di perusahaan

3.1.3 Norma ketenagakerjaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyusun obyek, materi dan metode pembinaan sesuai kebutuhan

KODE UNIT : O.84WAS01.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pembinaan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembinaan ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pembinaan	1.1 Peserta dan daftar hadir pembinaan disiapkan. 1.2 Materi, peralatan dan perlengkapan pembinaan disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan pembinaan	2.1 Materi dan metode pembinaan disampaikan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Diskusi interaktif dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
3. Melakukan evaluasi hasil kegiatan pembinaan norma ketenagakerjaan	3.1 Bahan evaluasi peserta disediakan. 3.2 Hasil evaluasi peserta dinilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan.
- 1.2 Peserta yang diberikan pembinaan oleh pengawas ketenagakerjaan mencakup tenaga kerja, dan pengusaha.
- 1.3 Materi pembinaan mencakup materi norma ketenagakerjaan yang digunakan pengawas dalam melaksanakan pembinaan.
- 1.4 Metode pembinaan yang dilaksanakan mencakup bimbingan teoritis dan praktis di dalam kelas dan di lapangan.
- 1.5 Diskusi interaktif mencakup tanya jawab yang bersifat saling aktif dan saling memberikan pendapat/argumen.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat peraga

2.1.3 Alat *viewer*

2.1.4 Alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Bahan pembinaan ketenagakerjaan sesuai substansi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia

3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan

3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan

3.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.

- 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik penyampaian pembinaan ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Norma ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan peralatan dan perlengkapan pembinaan ketenagakerjaan
 - 3.2.2 Menyampaikan materi pembinaan ketenagakerjaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyampaikan materi dan metode pembinaan sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : O.84WAS01.004.1

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembinaan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan	1.1 Kesenjangan pelaksanaan pembinaan diidentifikasi. 1.2 Bahan evaluasi pelaksanaan pembinaan disiapkan sesuai hasil identifikasi yang telah dilakukan.
2. Melakukan evaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan	2.1 Metode dan materi evaluasi ditetapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Evaluasi dilaksanakan sesuai dengan bahan yang telah disusun. 2.3 Data hasil evaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan dikumpulkan sesuai kebutuhan. 2.4 Data hasil pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan dianalisis sesuai dengan tujuan pembinaan ketenagakerjaan. 2.5 Hasil evaluasi dibuat tertulis sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Pengawas Ketenagakerjaan dalam melakukan evaluasi keseluruhan pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan sebagai pelaksanaan rencana kerja pembinaan.
- 1.2 Kesenjangan pelaksanaan pembinaan adalah perbedaan antara tujuan pembinaan yang ingin dicapai dengan hasil pembinaan yang telah didapatkan.
- 1.3 Metode Evaluasi adalah cara untuk mengukur dan menilai proses dan hasil pembinaan.

1.4 Materi bahan evaluasi digunakan untuk mengevaluasi :

- 1) Kepesertaan
- 2) Penyediaan bahan
- 3) Sarana dan prasarana
- 4) Penyediaan akomodasi/konsumsi
- 5) Pemateri
- 6) Capaian tujuan pembinaan

1.5 Evaluasi pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan ditujukan untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan.

1.6 Hasil evaluasi pelaksanaan pembinaan menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas keberhasilan pelaksanaan pembinaan ketenagakerjaan selanjutnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir bahan evaluasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan

3.2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan secara lisan, tertulis dan/atau simulasi.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain.
 - 1.3 Penilaian dapat diterapkan secara individu maupun kelompok.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Administrasi perkantoran
 - 3.1.2 Tugas pokok dan fungsi pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengumpulkan dan mengolah data
 - 3.2.3 Menuangkan hasil pemikirannya dalam bahasa tulisan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan analisis data hasil pelaksanaan evaluasi pembinaan ketenagakerjaan sesuai dengan tujuan rencana pembinaan ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.005.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja Pemeriksaan Pelaksanaan Norma Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana kerja pemeriksaan pelaksanaan norma ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data perusahaan	1.1 Data perusahaan disiapkan berdasarkan rencana kerja unit kerja pengawasan ketenagakerjaan. 1.2 Data perusahaan diidentifikasi sesuai dengan permasalahannya
2. Membuat rencana kerja pemeriksaan	2.1 Perusahaan yang akan diperiksa ditetapkan sesuai bobot permasalahannya dan potensi bahaya. 2.2 Rencana kerja pemeriksaan dibuat berdasarkan pada prioritas permasalahannya. 2.3 Rencana kerja pemeriksaan dibuat sesuai format yang telah ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh pengawas ketenagakerjaan dalam menyusun rencana kerja pemeriksaan.
- 1.2 Digunakan dalam setiap menyusun rencana kerja pemeriksaan pertama dan pemeriksaan berkala.
- 1.3 Data perusahaan dalam setiap wajib lapor ketenagakerjaan yang disampaikan perusahaan kepada pemerintah dan data resmi lainnya.
- 1.4 Bobot permasalahan tingkat ketidakpatuhan perusahaan yang digunakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam prioritas pemeriksaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Alat tulis kantor
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
 - 3.2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Format 2 lampiran Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Rencana kerja dibuat secara tertulis setiap bulan.
 - 1.2 Rencana kerja yang dibuat ditandatangani oleh pimpinan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan.
 - 1.3 Penyusunan rencana kerja pemeriksaan mengacu pada rencana kerja unit pengawasan ketenagakerjaan.
 - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan secara tertulis di tempat kerja atau simulasi.
 - 1.5 Diujikan secara perorangan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Membaca data dan informasi obyek pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Mempunyai pengetahuan untuk penentuan prioritas berdasarkan potensi permasalahannya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis data
 - 3.2.2 Mengoperasikan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana kerja pemeriksaan berdasarkan pada prioritas permasalahan dan rencana kerja unit kerja pengawasan ketenagakerjaan yang telah disusun

KODE UNIT : O.84WAS01.006.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Pelaksanaan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan norma ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan peralatan pemeriksaan	1.1 Profil perusahaan sesuai rencana kerja diidentifikasi. 1.2 Bahan dan peralatan pemeriksaan disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Menyiapkan administrasi pemeriksaan ketenagakerjaan	2.1 Administrasi pemeriksaan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Administrasi pemeriksaan disiapkan sesuai kebutuhan.
3. Menentukan langkah-langkah dan metode pemeriksaan	3.1 Langkah-langkah dan metode pemeriksaan diidentifikasi sesuai permasalahannya. 3.2 Langkah-langkah dan metode pemeriksaan ditetapkan sesuai permasalahannya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan pemeriksaan.

1.2 Administrasi pemeriksaan mencakup semua kelengkapan (form pemeriksaan, *checklist*, metode, prosedur, Kartu Pemeriksaan, Surat Perintah Tugas) Pengawas Ketenagakerjaan dalam melakukan pemeriksaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Jaringan internet
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Kementerian Ketenagakerjaan dan Provinsi
 - 3.2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar tata naskah dinas

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Norma ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Penggunaan perangkat komunikasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyusun administrasi pemeriksaan yang sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : O.84WAS01.007.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemeriksaan norma ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pertemuan pembuka dengan pengusaha atau wakilnya	1.1 Pengusaha atau wakilnya diidentifikasi. 1.2 Identitas Pengawas Ketenagakerjaan disampaikan kepada Pengusaha atau wakilnya. 1.3 Maksud dan tujuan pemeriksaan dijelaskan kepada pengusaha atau wakilnya sesuai surat perintah tugasnya. 1.4 Langkah-langkah dan metode pemeriksaan dijelaskan kepada pengusaha atau wakilnya. 1.5 Dokumen-dokumen yang akan diperiksa dimintakan kepada pengusaha atau wakilnya.
2. Melakukan pemeriksaan norma	2.1 Dokumen ketenagakerjaan, tata letak perusahaan, alur proses produksi dan kondisi lapangan diperiksa sesuai prosedur dan standar. 2.2 Pengusaha atau wakilnya, Pengurus, Pekerja, Serikat Pekerja/Serikat Buruh dimintai keterangan sesuai kebutuhan. 2.3 Semua keterangan dituliskan dalam berita acara. 2.4 Hasil pemeriksaan dianalisis sesuai dengan standar. 2.5 Temuan pemeriksaan dituliskan sesuai ketentuan.
3. Melaksanakan pertemuan penutup	3.1 Temuan pemeriksaan disampaikan kepada pengusaha atau wakilnya. 3.2 Temuan pemeriksaan dan saran tindak dituliskan dalam Akte Pengawasan Ketenagakerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pemeriksaan seluruh obyek pengawasan ketenagakerjaan.
 - 1.2 Dokumen-dokumen adalah surat-surat bukti keterangan yang mendukung keabsahan obyek-obyek di perusahaan.
 - 1.3 Temuan adalah ketidaksesuaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Panduan pemeriksaan objek pengawasan ketenagakerjaan
 - 2.2.2 Daftar periksa objek pengawasan ketenagakerjaan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Terpadu
 - 3.2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.3 Peraturan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Norma Ketenagakerjaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Format 3 dan 9 Lampiran Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

- 4.2.2 Lampiran Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
- 4.2.3 Standar *International Labour Organization (ILO)*, Standar Nasional Indonesia (SNI) yang relevan di bidang ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan secara lisan, tertulis, dan observasi atau pengamatan dilapangan.
 - 1.2 Diujikan secara perorangan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.84WAS01.006.1 Menyiapkan Pelaksanaan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan dan hukum ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Objek-objek pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Teknik melaksanakan pemeriksaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikatif dalam mewawancarai pengurus, pekerja dan serikat buruh/pekerja di perusahaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Tegas
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Objektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis temuan
 - 5.2 Ketepatan dalam memberikan penasehatan teknis dan menentukan pasal yang dilanggarnya

KODE UNIT : O.84WAS01.008.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan hasil pemeriksaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi hasil pemeriksaan	1.1 Temuan pemeriksaan disiapkan. 1.2 Temuan hasil pemeriksaan dikelompokkan sesuai norma ketenagakerjaan.
2. Membuat laporan hasil pemeriksaan	2.1 Temuan dan peraturan perundangan ketenagakerjaan yang terkait diidentifikasi. 2.2 Temuan pemeriksaan dianalisis. 2.3 Saran dan tindakan ditetapkan berdasarkan hasil analisis. 2.4 Laporan hasil pemeriksaan disajikan. 2.5 Nota Pemeriksaan dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam menyusun laporan hasil pemeriksaan dari pemeriksaan pertama, pemeriksaan berkala, pemeriksaan ulang dan pemeriksaan khusus.
- 1.2 Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada pimpinan unit kerja Pengawasan Ketenagakerjaan dan Laporan Perkembangan Pemeriksaan disampaikan pada pihak terkait.
- 1.3 Subtansi laporan meliputi seluruh norma ketenagakerjaan.
- 1.4 Format laporan hasil pemeriksaan dan format nota pemeriksaan sesuai dengan standar.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor

- 2.1.3 Alat pencetak
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Format 6, 7 dan 8 pada Lampiran Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tatacara Pemeriksaan Ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
 - 1.3 Penilaian diterapkan secara individu.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis data
 - 3.1.2 Norma ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Ketentuan surat menyurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisis temuan pemeriksaan dan saran tindaknya

KODE UNIT : O.84WAS01.009.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja Pengujian Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja pengujian ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pembuatan rencana kerja pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan	1.1 Data objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan diidentifikasi berdasarkan tingkat potensi bahaya atau kerawanan . 1.2 Objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan ditentukan sesuai dengan tingkat potensi bahaya atau kerawanan. 1.3 Jenis pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan ditentukan sesuai kebutuhan. 1.4 Waktu pelaksanaan pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan ditentukan.
2. Membuat rencana kerja pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan	2.1 <i>Draft</i> rencana kerja pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan disiapkan berdasarkan format yang telah ditetapkan. 2.2 Rencana kerja pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan dibuat tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pembuatan rencana kerja pengujian objek ketenagakerjaan.
- 1.2 Objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan yang meliputi objek norma kerja dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang akan dilakukan analisis, perhitungan, pengukuran dan pengetesan.
- 1.3 Tingkat potensi bahaya merupakan suatu kondisi yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja dan/atau penyakit akibat kerja yang disebabkan dari sumber bahaya yang berasal dari mesin-

mesin, pesawat-pesawat, ala-alat kerja serta peralatan lainnya, bahan-bahan dan sebagainya; lingkungan; sifat pekerjaan; cara kerja dan/atau proses produksi.

- 1.4 Kerawanan merupakan suatu kondisi yang dapat menimbulkan tidak terpenuhinya hak tenaga kerja yang disebabkan karena tidak dipatuhinya norma ketenagakerjaan.
- 1.5 Jenis pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan meliputi pengujian pertama, pengujian berkala, pengujian ulang atau pengujian khusus.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat pencetak
- 2.1.4 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
- 3.2 Peraturan Menteri Penertiban Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dan Angka Kreditnya
- 3.3 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik penyusunan data objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Potensi bahaya dan kerawanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengisi format rencana kerja sesuai dengan ketentuan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.010.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pelaksanaan Pengujian Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan rancangan pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan	<p>1.1 Jenis pengujian ketenagakerjaan ditentukan sesuai dengan rencana kerja atau kebutuhan.</p> <p>1.2 Objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan ditentukan berdasarkan rencana kerja atau kebutuhan.</p> <p>1.3 Peraturan perundangan, standar dan/atau ketentuan lain yang relevan diidentifikasi sesuai dengan objek pengujian ketenagakerjaan.</p> <p>1.4 Metode dan prosedur pengujian ketenagakerjaan ditetapkan.</p> <p>1.5 Daftar periksa atau formulir pengujian ketenagakerjaan disiapkan.</p> <p>1.6 Peralatan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pengujian ketenagakerjaan.</p> <p>1.7 Jadwal pengujian ketenagakerjaan disusun sesuai rencana kerja.</p>
2. Membuat rancangan pelaksanaan pengujian norma Ketenagakerjaan	<p>2.1 <i>Draft</i> rancangan pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan dibuat berdasarkan format yang telah ditetapkan.</p> <p>2.2 Rancangan pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan dibuat tepat waktu.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan.
- 1.2 Digunakan dalam pelaksanaan pembinaan bagi tenaga kerja dan pengusaha di tempat kerja.
- 1.3 Perlengkapan pengujian dapat meliputi daftar periksa atau formulir pengujian.
- 1.4 Metode merupakan cara teknis pelaksanaan menghitung, menganalisis, mengukur atau mengetes objek pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.5 Prosedur merupakan tahapan dalam pelaksanaan menghitung, menganalisis, mengukur atau mengetes objek pengawasan ketenagakerjaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Jaringan internet
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

3 Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
- 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan
- 3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

- 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.8 Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.9 Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4 Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Internasional, Standar *International Labour Organization (ILO)*, Standar Nasional Indonesia (SNI), dan standar lain yang terkait

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik membuat daftar periksa atau formulir pengujian
 - 3.1.2 Prosesdur pengujian ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data pengujian ketenagakerjaan
 - 3.2.2 Menyusun prosedur pengujian ketenagakerjaan

3.2.3 Menyusun daftar periksa atau formulir pengujian ketenagakerjaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyusun prosedur pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.011.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengujian Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengujian ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan objek dan peralatan serta perlengkapan pengujian	1.1 Objek pengujian disiapkan dalam kondisi siap diuji. 1.2 Peralatan disiapkan sesuai dengan kebutuhan pengujian. 1.3 Perlengkapan disiapkan sesuai peraturan perundang-undangan, standar dan/atau ketentuan lain yang relevan.
2. Melakukan pengujian ketenagakerjaan	2.1 Metode dan prosedur pengujian ditetapkan. 2.2 Objek pengujian ketenagakerjaan diuji sesuai dengan metode dan prosedur yang ditetapkan.
3. Menyusun hasil pengujian	3.1 Hasil perhitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan dicatat. 3.2 Daftar periksa atau formulir pengujian diisi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan.
- 1.2 Dalam hal pengujian bahan yang diperlukan pada pengujian ketenagakerjaan dapat bekerja sama dengan petugas teknis dari instansi atau lembaga yang terkait.
- 1.3 Perlengkapan pengujian dapat meliputi daftar periksa/formulir pengujian ketenagakerjaan

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat dokumentasi
- 2.1.4 Alat ukur
- 2.1.5 Alat uji
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar periksa/ formulir pengujian
 - 2.2.2 Pedoman pemeriksaan sesuai objek pengujian ketenagakerjaan
 - 2.2.3 Alat pelindung diri yang sesuai dengan proses pengujian ketenagakerjaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
 - 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.8 Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.9 Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Internasional, Standar *International Labour Organization (ILO)*, Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar lain yang terkait

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.

1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur pengujian ketenagakerjaan

3.1.2 Potensi bahaya pada proses pengujian ketenagakerjaan

3.1.3 Teknik penggunaan alat ukur dan alat uji

3.1.4 Penggunaan perlengkapan pengujian ketenagakerjaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat uji dan alat ukur

3.2.2 Mengisi daftar periksa atau formulir pengujian ketenagakerjaan

3.2.3 Menghitung, menganalisis, mengukur, mengetes pengujian ketenagakerjaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan penggunaan peralatan dan perlengkapan dalam menghitung, menganalisis, mengukur dan/atau mengetes objek pengujian ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.012.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Hasil Pengujian Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis hasil pengujian ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data hasil pengujian ketenagakerjaan	1.1 Data hasil perhitungan, analisis, pengukuran dan pengetesan diidentifikasi. 1.2 Daftar periksa atau formulir pengujian ketenagakerjaan yang telah diisi dikumpulkan. 1.3 Data perhitungan, analisis, pengukuran dan/atau pengetesan serta catatan daftar periksa atau formulir pengujian yang telah dikumpulkan disusun dalam dokumen hasil pengujian.
2. Menganalisis hasil pengujian ketenagakerjaan	2.1 Hasil pengujian yang telah dikumpulkan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan, standar dan/atau ketentuan lain yang relevan. 2.2 Temuan atau ketidaksesuaian hasil pengujian ketenagakerjaan ditetapkan. 2.3 Persyaratan untuk perbaikan temuan atau ketidaksesuaian hasil pengujian ketenagakerjaan ditetapkan. 2.4 Hasil analisis pengujian dibuat dalam bentuk laporan hasil pengujian.
3. Membuat Surat Keterangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau Penetapan	3.1 Kesimpulan yang telah dibuat digunakan untuk menyiapkan surat keterangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau penetapan. 3.2 Blangko surat keterangan atau penetapan ditetapkan sesuai ketentuan. 3.3 Surat Keterangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau Penetapan dibuat sesuai format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan Pengawas Ketenagakerjaan dalam menganalisis hasil pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.2 Dalam hal analisis teknis tertentu, dapat meminta pertimbangan atau masukan pihak lain yang terkait.
- 1.3 Surat Keterangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah surat keterangan yang dibuat oleh Pengawas Ketenagakerjaan yang memuat keterangan memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja berdasarkan hasil pengujian.
- 1.4 Penetapan adalah surat ketetapan yang dibuat oleh Pengawas Ketenagakerjaan yang memuat perhitungan dan/atau penetapan pemenuhan hak-hak Pekerja/Buruh.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat dokumentasi
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
- 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan
- 3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

- 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.8 Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.9 Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan, tertulis, dan/atau simulasi.
 - 1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik pengumpulan data pengujian ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Teknik analisis data pengujian ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Bentuk surat keterangan dan penetapan
 - 3.1.4 Bentuk laporan pelaksanaan pengujian ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis hasil laporan pengujian
 - 3.2.2 Membuat laporan hasil pengujian

3.2.3 Membuat surat keterangan dan penetapan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Tepat waktu

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan ketidaksesuaian objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan terhadap peraturan perundang-undangan, standar dan/atau ketentuan lain yang relevan

5.2 Ketepatan menentukan pemenuhan objek pengujian pengawasan ketenagakerjaan terhadap persyaratan peraturan perundang-undangan, standar dan/atau ketentuan yang relevan

5.3 Ketepatan bentuk blangko surat keterangan atau penetapan

5.4 Ketepatan bentuk laporan pelaksanaan pengujian objek pengawasan ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.013.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Kejadian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan kejadian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis dugaan tindak pidana ketenagakerjaan	1.1 Unsur dugaan tindak pidana diidentifikasi. 1.2 Informasi dugaan tindak pidana dianalisis. 1.3 Dugaan unsur tindak pidana ketenagakerjaan disimpulkan.
2. Menuliskan dalam format laporan kejadian	2.1 Format laporan kejadian disiapkan. 2.2 Kejadian tindak pidana ketenagakerjaan dituliskan dalam format Laporan Kejadian.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam membuat laporan kejadian.
- 1.2 Digunakan dalam setiap menyusun laporan kejadian tindak pidana ketenagakerjaan.
- 1.3 Tindak pidana adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum, larangan tersebut disertai ancaman (sanksi) yang berupa pidana tertentu bagi barang siapa yang melanggar.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat pencetak
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format laporan kejadian

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.9 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan Peraturan Pelaksanaannya
 - 3.10 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
 - 3.11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.12 Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 tentang Manajemen Penyidikan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen dapat dilakukan secara tertulis dan atau simulasi di tempat kerja serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Laporan kejadian dibuat sesuai format yang telah ditentukan.
 - 1.3 Laporan kejadian harus secara spesifik memuat pasal-pasal dalam Undang-Undang bidang Ketenagakerjaan yang dilanggar dan ketentuan pidananya.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang administrasi penyidikan
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan dan hukum acara pidana
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis dugaan tindak pidana ketenagakerjaan
 - 3.2.2 Menuangkan dalam format laporan kejadian

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menganalisis dugaan tindak pidana ketenagakerjaan
 - 4.2 Tanggungjawab dalam penyelesaian laporan kejadian

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisa laporan dugaan tindak pidana ketenagakerjaan dan menentukan unsur-unsur tindak pidana
 - 5.2 Ketepatan menyusun laporan kejadian sesuai dengan format

KODE UNIT : O.84WAS01.014.1

JUDUL UNIT : Menyusun Administrasi Penyidikan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun administrasi penyidikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun langkah-langkah penyidikan	1.1 Laporan kejadian diidentifikasi sesuai dengan unsur tindak pidananya. 1.2 Alat bukti diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.3 Langkah-langkah penyidikan ditentukan.
2. Menyiapkan administrasi penyidikan yang diperlukan	2.1 Administrasi penyidikan diidentifikasi. 2.2 Format administrasi penyidikan disiapkan sesuai kebutuhan.
3. Membuat berkas perkara penyidikan	3.1 Administrasi penyidikan dibuat sesuai kebutuhan. 3.2 Administrasi penyidikan disusun sesuai ketentuan. 3.3 Resume proses penyidikan dibuat. 3.4 Berkas perkara penyidikan dijilid dan disegel (<i>Lak</i>).

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam menyusun administrasi penyidikan.
- 1.2 Digunakan dalam setiap menyusun administrasi penyidikan.
- 1.3 Alat bukti yang sah diperlukan untuk membuktikan perbuatan pidana yaitu keterangan saksi, keterangan ahli, surat, petunjuk dan keterangan terdakwa.
- 1.4 Administrasi penyidikan meliputi Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Penyidikan, Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan, Surat Panggilan dan berkas-berkas lain yang telah disebutkan dalam pedoman penyidikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Alat pencetak

2.1.4 Peralatan segel (*Lak*)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Format administrasi penyidikan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan peraturan pelaksanaannya

3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia

3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya

3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan dan peraturan pelaksanaannya

3.5

3.6 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana

3.7 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan peraturan pelaksanaannya

3.8 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya

3.9 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan peraturan pelaksanaannya

3.10 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan peraturan pelaksanaannya

3.11 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

3.12 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

3.13 Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 tentang Manajemen Penyidikan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen dapat dilakukan secara tertulis dan atau simulasi di tempat kerja serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Administrasi penyidikan dibuat sesuai pedoman.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

2.2 O.84WAS01.008.1 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Administrasi penyidikan

3.1.2 Hukum acara pidana

3.1.3 Hukum ketenagakerjaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan analisis alat bukti

3.2.2 Membuat resume proses penyidikan

3.2.3 Menyusun berkas perkara penyidikan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Jeli dalam menentukan administrasi untuk proses penyidikan

4.2 Teliti dan cermat dalam menganalisis hasil identifikasi laporan kejadian

- 4.3 Tanggungjawab dalam penyelesaian penyusunan administrasi penyidikan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun administrasi penyidikan sesuai kebutuhan dan pedoman

KODE UNIT : O.84WAS01.015.1

JUDUL UNIT : Melakukan Olah Tempat Kejadian Perkara

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan olah tempat kejadian perkara.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peralatan dan bahan	1.1 Peralatan dan bahan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Peralatan dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.3 Lokasi dan waktu kejadian diidentifikasi.
2. Melakukan olah tempat kejadian perkara	2.1 Tempat kejadian perkara dikunjungi. 2.2 Alat bukti didokumentasikan. 2.3 Hasil olah tempat kejadian perkara dituangkan dalam berita acara.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam melakukan olah tempat kejadian perkara.
- 1.2 Digunakan dalam setiap melakukan olah tempat kejadian perkara.
- 1.3 Alat bukti yang dikumpulkan diperlukan untuk membuktikan perbuatan pidana yaitu surat, dokumen, petunjuk, keterangan saksi dan keterangan ahli.
- 1.4 Alat bukti dapat berupa dokumen/surat, petunjuk antara lain selebaran, pamflet, rekaman, gambar.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat perekam

- 2.1.4 Alat dokumentasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format berita acara
 - 2.2.2 Surat perintah tugas olah tempat kejadian perkara
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapo Ketenagakerjaan di Perusahaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.9 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.10 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
 - 3.11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen dapat dilakukan secara tertulis dan atau simulasi di tempat kerja serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Alat bukti yang dikumpulkan berkaitan dengan dugaan tindak pidana yang terjadi.
- 1.3 Hasil olah tempat kejadian perkara dituangkan dalam berita acara.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
- 2.2 O.84WAS01.008.1 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan tentang Undang-Undang Ketenagakerjaan
- 3.1.2 Hukum acara pidana

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis data
- 3.2.2 Menyusun pertanyaan yang tepat
- 3.2.3 Menentukan inti masalah
- 3.2.4 Menyimpulkan hasil olah tempat kejadian perkara

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Jeli dalam mencari alat bukti dan bukti petunjuk untuk proses penyidikan
- 4.2 Tangguh dalam menghadapi masalah dan rintangan dalam proses penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
- 4.3 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi alat bukti
- 4.4 Ketepatan dalam menentukan alat bukti
- 4.5 Tanggungjawab dalam penyelesaian olah tempat kejadian perkara

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan analisa terhadap dugaan tindak pidana yang terjadi

5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi dan menentukan alat bukti

KODE UNIT : O.84WAS01.016.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan tindak pidana kerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pertanyaan	1.1 Pertanyaan diidentifikasi sesuai materi tindak pidana . 1.2 Pertanyaan dibuat untuk menemukan tersangka tindak pidana yang terjadi. 1.3 Pertanyaan disiapkan sesuai format.
2. Melakukan pemeriksaan	2.1 Pertanyaan disampaikan secara sistematis sesuai materi tindak pidana. 2.2 Pertanyaan dan jawaban didalami sesuai materi tindak pidana. 2.3 Jawaban pertanyaan dianalisa sesuai materi tindak pidana. 2.4 Hasil pemeriksaan ditulis dalam berita acara.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam melakukan pemeriksaan tindak pidana.
- 1.2 Digunakan dalam setiap melakukan pemeriksaan tindak pidana.
- 1.3 Tindak pidana adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum, larangan mana disertai ancaman (sanksi) yang berupa pidana tertentu, bagi barang siapa melanggar ketentuan tersebut.
- 1.4 Tersangka adalah seseorang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.

- 1.5 Pemeriksaan adalah suatu kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terjadinya tindak pidana ketenagakerjaan guna menemukan tersangkanya melalui tanya jawab secara tertulis antara pemeriksa dengan saksi-saksi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat perekam
 - 2.1.5 *Viewer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format berita acara
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.9 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan peraturan pelaksanaannya

3.10 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

3.11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen dapat dilakukan secara tertulis dan atau simulasi di tempat kerja serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Pemeriksaan dibuat sesuai format yang telah ditentukan.

1.3 Pertanyaan pemeriksaan harus disusun sesuai dengan materi tindak pidana yang terjadi.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

2.2 O.84WAS01.014.1 Menyusun Administrasi Penyidikan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Psikologi umum

3.1.2 Peraturan tentang Undang-Undang Ketenagakerjaan

3.1.3 Hukum acara pidana

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan analisis masalah

3.2.2 Menyusun pertanyaan yang tepat

3.2.3 Membaca data dan informasi

3.2.4 Menentukan prioritas masalah

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jeli dalam mencari dan menemukan unsur tindak pidana yang terjadi
 - 4.2 Tangguh dalam menghadapi masalah dan rintangan dalam proses penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan
 - 4.3 Teliti dan cermat menganalisa jawaban
 - 4.4 Tanggung jawab dalam penyelesaian pemeriksaan tindak pidana

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun pertanyaan dalam pemeriksaan berdasarkan pada dugaan tindak pidana ketenagakerjaan yang terjadi guna menemukan tersangka

KODE UNIT : O.84WAS01.017.1

JUDUL UNIT : Melakukan Gelar Perkara

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan gelar perkara.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan peserta sesuai kebutuhan gelar perkara	1.1 Calon Peserta diidentifikasi. 1.2 Peserta ditentukan sesuai kebutuhan dan kebutuhannya.
2. Menyiapkan bahan gelar perkara	2.1 Bahan gelar perkara disiapkan. 2.2 Bahan penyajian gelar perkara dibuat dalam bentuk paparan sistematis dan terstruktur. 2.3 Daftar hadir dan blangko saran dan masukan peserta gelar perkara disiapkan sesuai kebutuhan. 2.4 Notulensi disiapkan.
3. Melakukan gelar perkara	3.1 Bahan gelar perkara dipresentasikan. 3.2 Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan. 3.3 Simpulan gelar perkara dituliskan untuk menentukan tindak lanjut penyidikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh Pengawas Ketenagakerjaan selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam melakukan gelar perkara.
- 1.2 Digunakan dalam setiap melakukan gelar perkara.
- 1.3 Gelar perkara dilakukan untuk menginformasikan dan mendapatkan masukan terhadap langkah-langkah yang dilakukan dalam proses penyidikan tindak pidana dalam penentuan dan pengumpulan alat bukti, penentuan tersangka dan penghentian penyidikan.

- 1.4 Gelar perkara dapat dilakukan pada tahap proses awal penyidikan, ditengah waktu penyidikan dan akhir penyidikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.1.5 Alat perekam
 - 2.1.6 Alat *viewer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar hadir
 - 2.2.2 Blangko saran dan pendapat peserta gelar perkara
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Uap Tahun 1930 dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk seluruh Indonesia
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.9 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perlindungan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Diluar Negeri dan peraturan pelaksanaannya

3.10 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

3.11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

3.12 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen dapat dilakukan secara tertulis dan atau simulasi di tempat kerja serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Memaparkan hasil penyidikan dalam gelar perkara.

1.3 Ketepatan dalam menentukan tindak lanjut penyidikan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 O.84WAS01.007.1 Melaksanakan Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan

2.2 O.84WAS01.014.1 Menyusun Administrasi Penyidikan

2.3 O.84WAS01.016.1 Melakukan Pemeriksaan Tindak Pidana Ketenagakerjaan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan tentang Undang-Undang bidang Ketenagakerjaan

3.1.2 Hukum acara pidana

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pemaparan

3.2.2 Memimpin diskusi

3.2.3 Menganalisis dan menyimpulkan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Jeli dalam menetapkan unsur pelanggaran tindak pidana ketenagakerjaan

4.2 Teliti dan cermat dalam menganalisis dan menyimpulkan hasil gelar perkara

4.3 Tanggungjawab dalam melaksanakan gelar perkara

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyajikan hasil penyidikan dan diskusi untuk menentukan kesimpulan serta menentukan tindak lanjut penyidikan

KODE UNIT : O.84WAS01.018.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Evaluasi Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan evaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun bahan evaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan	1.1 Pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan diidentifikasi. 1.2 Laporan hasil identifikasi pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan dibuat.
2. Mengevaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan	2.1 Laporan hasil identifikasi pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan dievaluasi. 2.2 Permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan dirumuskan. 2.3 Hasil rumusan evaluasi pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan pengawas ketenagakerjaan dalam menganalisis pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.2 Identifikasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.3 Sistem pengawasan ketenagakerjaan meliputi sumber daya manusia (personil), kelembagaan, operasional dan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.4 Evaluasi sistem pengawasan ketenagakerjaan dilaksanakan minimal satu kali dalam 1 tahun.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis menulis

2.1.3 Alat pencetak

2.1.4 Alat dokumentasi

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia

3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.4 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang pengawasan Ketenagakerjaan

3.5 Peraturan Menteri Nomor 9 Tahun 2005 tentang Tata cara Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan

3.6 Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan

3.7 Peraturan Menteri Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata cara Pengawasan Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.

1.2 Dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.

- 1.3 Penilaian dilakukan secara individu.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik analisis data
 - 3.1.2 Teknik analisis kebijakan
 - 3.1.3 Sistem pengawasan ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat kajian
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kritis
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Inovatif
 - 4.4 Visioner
 - 4.5 Kreatif
 - 4.6 Cermat
 - 4.7 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketajaman dalam merumuskan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.019.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Evaluasi Norma Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan evaluasi norma ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun bahan evaluasi norma ketenagakerjaan	1.1 Pelaksanaan norma ketenagakerjaan diidentifikasi . 1.2 Laporan hasil identifikasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan dibuat.
2. Mengevaluasi norma ketenagakerjaan	2.1 Laporan hasil identifikasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan dievaluasi . 2.2 Permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan norma ketenagakerjaan dirumuskan. 2.3 Hasil rumusan evaluasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan pengawas ketenagakerjaan dalam menganalisis hasil pemeriksaan.
- 1.2 Identifikasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- 1.3 Evaluasi norma ketenagakerjaan berdasarkan fakta-fakta temuan pemeriksaan oleh pengawas ketenagakerjaan yang bersangkutan, perkembangan alat keselamatan dan kesehatan kerja, standar-standar internasional yang digunakan perusahaan dan hal-hal baru yang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.4 Evaluasi norma ketenagakerjaan dilaksanakan minimal satu kali dalam 1 tahun.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis menulis
- 2.1.3 Alat pencetak
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Seluruh peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Pengujian dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.
 - 1.2 Pengujian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di tempat lain.
 - 1.3 Penilaian dilakukan secara individu.

- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik analisis data
 - 3.1.2 Norma ketenagakerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menulis kajian
 - 3.2.2 Menuangkan gagasan ke dalam tulisan

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kritis

- 4.2 Teliti
- 4.3 Inovatif
- 4.4 Visioner
- 4.5 Kreatif
- 4.6 Cermat
- 4.7 Komunikatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketajaman dalam merumuskan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan norma ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.020.1

JUDUL UNIT : Menyusun Bahan Pengembangan Sistem Pengawasan Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan	1.1 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan dikumpulkan. 1.2 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan diidentifikasi.
2. Menyusun pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan	2.1 Analisis substansi teknis pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan dibuat. 2.2 Usulan pengembangan substansi teknis sistem pengawasan ketenagakerjaan disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan oleh pengawas ketenagakerjaan dalam menyusun bahan pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.2 Identifikasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem pengawasan ketenagakerjaan, baik yang terkait dengan sumber daya manusia, kelembagaan, operasionalisasi dan ketetalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
- 1.3 Penyusunan bahan pengembangan sistem ketenagakerjaan dilakukan minimal satu kali dalam 1 tahun.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat tulis menulis
- 2.1.3 Alat pencetak dokumen
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan dari unit kerja tahun sebelumnya
 - 2.2.2 Bahan bacaan yang bersumber dari literature mengenai kebijakan ketenagakerjaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2010 tentang pengawasan Ketenagakerjaan
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu
 - 3.5 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan ditempat kerja atau ditempat lain.
 - 1.3 Penilaian dilakukan secara individu.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Informasi perkembangan di dunia industri
 - 3.1.2 Hasil kajian norma ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Standar dan isu ketenagakerjaan internasional
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis data
 - 3.2.2 Menuangkan gagasan ke dalam tulisan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Kritis
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Kreatif
 - 4.5 Cermat
 - 4.6 Inovatif
 - 4.7 Visioner

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam menyusun usulan pengembangan substansi teknis sistem pengawasan ketenagakerjaan

KODE UNIT : O.84WAS01.021.1

JUDUL UNIT : Menyusun Bahan Penyempurnaan Norma Ketenagakerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan	1.1 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan dikumpulkan. 1.2 Hasil evaluasi pelaksanaan norma ketenagakerjaan diidentifikasi .
2. Menyusun bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan	2.1 Analisis substansi teknis norma ketenagakerjaan yang tidak efektif dan/atau substansi ketenagakerjaan yang perlu diatur dalam norma ketenagakerjaan dibuat 2.2 Usulan perubahan substansi teknis norma ketenagakerjaan dan/atau pengaturan baru dalam norma ketenagakerjaan disusun

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pengawas ketenagakerjaan dalam menyusun dan menyampaikan usulan sebagai bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan.
- 1.2 Usulan pengawas ketenagakerjaan sebagai bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan disusun berdasarkan pengetahuan, pemahaman, pencermatan dan pengalaman pengawas ketenagakerjaan dalam menjalankan fungsi pengawasan ketenagakerjaan minimal satu kali dalam 1 tahun.
- 1.3 Identifikasi dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan norma ketenagakerjaan dan/atau substansi teknis ketenagakerjaan yang perlu diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan.

- 1.4 Bahan penyempurnaan norma ketenagakerjaan menjadi acuan dalam rangka menyempurnakan dan membuat norma baru dibidang ketenagakerjaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis menulis
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Himpunan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan
 - 2.2.2 Laporan Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan dari unit kerja tahun sebelumnya
 - 2.2.3 Bahan bacaan yang bersumber dari literatur mengenai perkembangan bentuk-bentuk usaha
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Berlakunya Undang-undang Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia.
 - 3.2 Undan-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
 - 3.3 Permenaker Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.1 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan secara lisan dan/atau tertulis.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain.
- 1.3 Penilaian dilakukan secara individu.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tugas pokok dan fungsi pengawas ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Norma Ketenagakerjaan
 - 3.1.3 Hasil kajian norma ketenagakerjaan
 - 3.1.4 Informasi perkembangan di dunia industri
 - 3.1.5 Standar dan isu ketenagakerjaan internasional
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengumpulkan dan mengolah data
 - 3.2.3 Menuangkan gagasan ke dalam tulisan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Kritis
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Cermat
 - 4.5 Visioner

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam menyusun usulan perubahan substansi teknis norma ketenagakerjaan dan/atau pengaturan baru dalam norma ketenagakerjaan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya 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, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA



M. HANIF DHAKIRI