**PROFIL PROFESI (*JOB PROFILE*)**

**Sektor : Konstruksi**

**Sub Sektor : Arsitektur**

**Area Pekerjaan : Interior**

**Bidang : Interior Furniture**

**A. IDENTITAS PROFESI**

1. Nama Profesi : **Mandor**

2. Kedudukan Dalam

 Organisasi : a. Atasan Langsung

 Asisten Penata Interior

 b. Bawahan

 1. Tukang Kayu

 2. Pemasang Wallpaper

 3. Petugas Pencampur Cat

3. Sektor Usaha Utama : Sektor Konstruksi

 Sektor Usaha Terkait : a Sektor Energi

 b. Sektor Pertambangan

 c. Sektor LHK

 d. Sektor Kesehatan

 e. Sektor Perhubungan

 f. Sektor Komunikasi

 g. Sektor Industri Manufaktur

**B. PROFIL PEKERJAAN**

1. Ikhtisar Profesi :

Melaksanakan K3 dan menjaga kelestarian lingkungan kerja, mengawasi pelaksanaan pekerjaan anak buah, memberi tugas dan mengarahkan kegiatan anak buah, melakukan koreksi langsungbila tejadi kesalahan/penyimpangan. Melaksanakan tugas Mandor sesuai arahan dan instruksi dari atasan, serta membuat laporan hasil kegiatan dan melaporkannya kepada atasan secara periodik.

2. Uraian Pekerjaan :

a. Melaksanakan K3 dan menjaga kelestarian lingkungan kerja;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

 1) Menggunakan APD yang sesuai dengan kebutuhan dan Juknis;

 2) Menaati peraturan K3 dan menjaga kebersihan lingkungan kerja;

3) Menggunakan APD dengan tepat sesuai SOP dan arahan dari atasan.

b. Melaksanakan persiapan pekerjaan Mandor;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Menyiapkan gambar kerja;
2. Menyiapkan Jadwal Kerja;
3. Menyiapkan Surat Perintah Kerja (SPK) yang sesuai pelaksanaan tugas;;
4. Menyiapkan SOP/Juknis yang diperlukan;
5. Menyiapkan peralatan pendukung sesuai dengan pelaksanaan tugas;
6. Membuat catatan dan laporan.

 c. Melaksanakan tugas – tugas sebagai Mandor:

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Melakukan pengawasan secara langsung terhadap pelaksanaan pekerjaan bawahan;
2. Melakukan cek langsung pekerjaan bawahan (cek visual, cek dengan alat pengukur,dsb.);
3. Membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan gambar kerja;
4. Melakukan koreksi/perbaikan langsung apabila ditemukan penyimpangan;
5. Melakukan pengecekan terakhir (final check) semua pekerjaan bawahan;
6. Melakukan kegiatan administrasi terkait absensi, pengganjian bawahan;
7. Membuat Catatan dan Laporan.

 d. Mencatat dan melaporkan hasil kegiatan secara berkala kepada atasan:

 Tahapan Proses Pekerjaan :

1) Menyusun laporan berdasarkan catatan kegiatan pekerjaan;

2) Menyampaikan laporan kepada atasan.

3. Tanggungjawab :

1. Menaati peraturan K3;
2. Menaati ketentuan terkait pencegahan pencemaran lingkungan;
3. Membantu menjaga peralatan/perlengkapan kerja dari kerusakan dan kehilangan;
4. Memastikan kegiatan pekerjaan Mandor dilaksanakan sesuai arahan dari atasan;
5. Memastikan kebenaran catatan dan laporan kerja.

4. Wewenang :

1. Melaporkan dan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai arahan pimpinan, apabila terjadi keadaan darurat;
2. Mengusulkan perbaikan kondisi kerja dan lingkungan kerja.

5. Output Pekerjaan :

 a. Hasil pelaksanaan tugas Mandor;

 b. Catatan dan Laporan hasil kegiatan pekerjaan.

6. Peralatan dan Bahan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Alat/Bahan Kerja** | **Digunakan Untuk** |
| 1 | SOP | Pedoman pelaksanaan kerja |
| 2 | Dokumen petunjuk kegiatan | Juknis |
| 3 | Formulir Laporan | Laporan kegiatan survey harga bahan interior |
| 4 | APD/APK | Perlengkapan K3 |
| 5 | ATK | Alat tulis menulis |
| 6 | Gambar Kerja | Referensi pelaksanaan kerja |
| 7 | Meteran | Alat kerja |
| 8 | Waterpass | Alat kerja |
| 9 | Alat Ukur Volume (Literan) | Alat kerja |
| 10 | Tool Kit | Alat kerja |
| 11 | Telefon/HP  | Alat komunikasi |
| 12 | Daftar Absensi/Daftar Gaji | Perlengkapan administrasi |

7. Indikator Pekerjaan :

 a. Tingkat kelancaran pekerjaan;

 b. Tingkat efisiensi penggunaan sarana kerja/material;

 c. Kecepatan pekerjaan bahwahan;

 d. Kebersihan area kerja;

 e. Kelengkapan, ketepatan waktu dan kerapihan laporan

8. Risiko Pekerjaan :

 a. Stres;

 b. Kelelahan;

 c. Kejenuhan;

 d. Kecelakaan kerja.

**C. PERSYARATAN KOMPETENSI PROFESI**

1. Kompetensi Teknis : a. Mempunyai pengetahuan dasar Sektor Konstruksi;

b.   Mempunyai pengetahuan dasar tentang pengawasan pekerjaan;

c. Mempunyai pengetahuan dasar tentang ukuran dimensi ruangan dan gambar;

d. Mengetahui dan mampu melaksanakan prosedur K3 dan kelestarian lingkungan.

2. Kompetensi Manajerial : a. Mampu malakukan pengawasan

 b. Mampu mengorganisasi pekerjaan dan orang.

3. Kompetensi Sosial : a. Mampu bekerjasama dan bersosialisasi;

 b. Mampu berkomunikasi;

**D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PROFESI**

1. Pendidikan Formal : Minimal SMK

 Jurusan : Teknik Bangunan/Teknik Sipil.

2. Pengalaman : 3 tahun sebagai Tukang

3. Pelatihan yang

 Dibutuhkan untuk

Menduduki Jabatan : a. Pelatihan Material Konstruksi;

 b. Pelatihan Teknik Pengawasan Pekerjaan;

 c. Pelatihan K3 dan perlindungan lingkungan;

 d. Pengembangan profesi.

4. Sertifikasi Profesi : a. Surat ijin Bekerja (SIB);

 b. Sertifikat Tenaga Pengawas Lapangan/Mandor dari Asosiasi/LSP.

5. Pengetahuan Kerja : a. Memahami gambar kerja;

 b. Memahami pola kerja perusahaan konstruksi;

6. Wawasan Teknis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | IT | Pengetahuan terkait cara kerja komputer (hardware dan software) dan peralatan elektronik |
| 2 | K3/keamanan  | Pengetahuan terkait keselamatan dan kesehatan kerja.  |
| 3 | Fisika | Pengetahuan terkait prinsip fisik dan hukum antara benda fisik dan memahami karakteristik benda cair,pada,gas,dinamika atmosfir,mekanik,listrik,atom dan struktur atom serta proses lainnya. |
| 4 | Pelayanan Konsumen | Pemahaman terkait pentingnya melayani konsumen dengan baik dan memahami kebutuhan dan kepuasan pelanggan |
| 5 | Produksi dan pengolahan | Pengetahuan bahan baku, proses produkdi, kontrol kualitas, biaya dan teknik untuk memaksimalkan hasil produksi/pengolahan |
| 6 | Mekanikal | Pengetahuan tentang mesin – mesin, alat – alat penggunaan ,perbaikan dan pemeliharaannya. |

7. Keterampilan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Pemahaman bacaan | Memahami kalimat yang ditulis dan paragraf dalam dokumen kerja terkait  |
| 2 | Monitoring | Pemantauan/menilai kinerja diri sendiri, orang lain atau organisasi untuk melakukan perbaikan atau tindakan korektif |
| 3 | Berpilir Kritis | Ketrampilan dalam menggunakan nalar dan logika untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan pada suatu keadaan dalam rangka bertindak dan mengambil solusi |
| 4 | Mendengar secara aktif | Memberikan perhatian atas apa yang dikatan orang lain dan memahami poin penting dari apa yang dibicarakan orang lain tsb. |
| 5 | Menyampaikan pendapat/komunikasi | Berbicara kepada orang lain untuk menyampaikan pesan dan informasi secara efektif |
| 6 | Pengoperasian dan pengendalian | Mengontrol operasi peralatan atau sistem pengendalian |

8. Karakteristik Tuntutan

 Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Etika Kerja | Bekerja dengan mengutamakan kejujuran dan beretika  |
| 2 | Berinisiatif | Bekerja dengan kemauan untuk mrngambil tanggung jawab dan tantangan |
| 3 | Kemandirian | Bekerja dengan mandiri, dengan sedikit atau tanpa pengawasan dengan berpedoman pada standar prosedur kerja |
| 4 | Perhatian pada detail | Bekerja dengan hati – hati dan detail serta menyeluruh |
| 5 | Inovasi | Bekerja dengan kreatifitas dan pemikiran alternatif untuk mengembangkan ide – ide baru terkait masalah kerja yang dihadapi |
| 6 | Analisa | Bekerja dengan menganalisis informasi dan menggunakan logika untuk menangani masalah yang terkait demham pekerjaan |

**E. KONDISI TEMPAT KERJA**

1. Tempat Kerja : a. Didalam dan diluar ruangan;

b. Kondisi tempat kerja sempit/luas;

 c. Suhu tempat cukup panas;

 d. Tingkat kebisingan cukup bising;

 e. Tingkat penerangan cukup.

2. Minat Kerja : Profesi ini dapat dilakukan oleh profil pekerja yang memiliki minat sebagai berikut:

* 1. 1a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek

* 1. 1b :

Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data

* 1. 3a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit dan teratur

* 1. 4b :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan mesin dan teknik

* 1. 5b :

Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dengan proses

**F. POLA PENJENJANGAN**

1. Karier Struktural (ke atas) : a. Desainer Interior

 b. Asisten Penata Interior

2. Karier Fungsional : a. Pelaksana Penyelia

 b. Pelaksana Madya

3. Kedudukan dalam

 Organisasi : (gambarkan struktur profesi, satu jabatan ke atas dan satu layer jabatan di bawahnya)

Asisten Penata Interior

Pemasang Wallpaper

Mandor

Tukang Kayu

Petugas Pencampur Cat

**G. INFORMASI UMUM**

1. Pekerjaan Terkait : a. Mandor Proyek Pembangunan Gedung;

 b. Mandor Proyek Pembangunan Jalan;

 c. Mandor Proyek Pembangunan Jembatan;

 d. Triner.

2. Kisaran Upah : Rp 1.500.000,- s/d 3.000.000,-