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

**Sektor : Industri Manufaktur**

**Sub Sektor : Aneka Industri**

**Area Pekerjaan : Engineering**

**Bidang : Pengelasan**

**A. IDENTITAS PROFESI**

1. Nama Profesi : **Welding Practioner**

2. Kedudukan Dalam

 Organisasi : a. Atasan Langsung

 Supervisor Las/Welding Specialist

 b. Bawahan

 Juru Las

3. Sektor Usaha Utama : Sektor Industri Manufaktur

 Sektor Usaha Terkait : a. Sektor Pertambangan

 b. Sektor Konstruksi

 c. Sektor Perhubungan

 d. Sektor Energi

 e. Sektor Kesehatan

 f. Sektor Lingkungan hidup dan kehutanan

 g. Sektor Komunikasi

**B. PROFIL PEKERJAAN**

1. Ikhtisar Profesi :

Melaksanakan K3 dan menjaga kelestarian lingkungan kerja, melakukan kegiatan pengawasan/pengontrolan untuk memastikan bahwa pekerjaan pengelasan yang dilakukan oleh juru las/welder sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang ditentukan, melakukan pengujian/tes terhadap juru las dalam rangka uji kompetensi dan kualifikasi juru las, serta membuat laporan hasil kegiatan dan melaporkannya kepada pimpinan secara periodik.

2. Uraian Pekerjaan :

a. Melaksanakan pembinaan dan penerapan K3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja) dan menjaga kelestarian lingkungan di area kerja;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1) Memeriksa kesesuaian dan kondisi APD dan APK yang digunakan oleh Juru Las/Welder;

2)    Melakukan pencegahan dan pemadaman kebakaran;

3) Melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan;

4)     Melaksanakan penerapan prosedur darurat;

5)    Melaksanakan penerapan pencegahan polusi lingkungan;

6) Mengadakan pengarahan K3 (safety meeting) kepada Juru Las/Welder.

b. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap benda kerja, alat las dan perlengkapannya;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Melakukan pemeriksaan ukuran, kondisi dan spesifikasi benda kerja (plate/pipe) dan bahan kerja las;
2. Memeriksa gambar kerja dan memastikan bahwa gambar kerja yang dipakai adalah revisi terakhir;
3. Memastikan bentuk badan/rangka benda kerja pengelasan sudah sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan;
4. Memeriksa dan memastikan kesesuaian alat las dan perlengkapannya;
5. Memastikan ketersediaan APAR di area kerja pengelasan;
6. Membuat catatan dan laporan.

c. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan pada saat dilaksanakannya kegiatan pengelasan ;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Melakukan pemeriksaan (check list) kesiapan alat las dan perlengkapannya ;
2. Memeriksa dan mengontrol parameter kritis pengelasan, meliputi : pengecekan ukuran benda kerja (pipa/behel/plat), sambungan las, kehalusan/kerapihan hasil pengelasan;
3. Memeriksa dan mengawasi posisi presisi pengelasan (kontrol distorsi);
4. Mengawasi kepatuhan operator/juru las dalam menggunakan APD/APK;
5. Memeriksa kelengkapan dan penempatan peralatan las setelah selesainya pekerjaan pengelasan;
6. Memeriksa kebersihan area kerja Juru Las/Welder;
7. Membuat catatan dan laporan atas progress kerja Juru Las/Welder.

d. Melakukan pengujian/tes terhadap juru las dalam rangka uji kompetensi dan kualifikasi juru las;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1. Menyusun persyaratan kompetensi dan kualifikasi juru las ;
2. Menyusun materi pengujian/tes tertulis/praktek juru las;
3. Melkasanakan pengujian/tes terhadap juru las;
4. Membuat catatan dan laporan atas pelaksanaan pengujian/tes.

e. Melaporkan hasil kegiatan secara berkala kepada pimpinan:

 Tahapan Proses Pekerjaan :

1) Memeriksa data atau laporan yang akan dilaporkan;

2) Melaporkan target dan pencapaian;

3) Memberikan solusi dan atau langkah kedepan yang belum tercapai dan meminta arahan dari pimpinan.

3. Tanggungjawab :

1. Memastikan pekerjaan pengelasan telah dilakukan sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi yang telah ditentukan;
2. Memastikan pekerjaan pengelasan badan dan rangka sesuai jadwal yang telah ditentukan;
3. Tersedianya laporan progress kerja dan kinerja Juru Las/Welder;
4. Tersedianya laporan hasil pengujian/tes terhadap juru las;
5. Memastikan kegiatan pengelasan badan dan rangka dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip kesehatan dan keselamatan kerja (K3), standar kerja dan petunjuk teknis yang berlaku.

4. Wewenang :

1. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap Juru Las;
2. Melakukan koreksi dan pengarahan terhadap juru las;
3. Melakukan tes kompetensi kepada Juru Las/Welder, sesuai spesifikasi pekerjaan las;
4. Melakukan pengujian/tes terhadap juru las;
5. Melaporkan dan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai arahan pimpinan, apabila terjadi keadaan darurat;
6. Mengusulkan perbaikan kondisi kerja dan lingkungan kerja.

5. Output Pekerjaan :

 a. Data dan laporan hasil pengawasan pekerjaan Juru Las/Welder;

 b. Data dan laporan penggunaan alat dan bahan kerja;

 c. Laporan kinerja Juru Las/Welder;

 d. Laporan hasil pengujian/tes terhadap juru las;

 e. Data dan laporan kegiatan secara periodik*.*

6. Peralatan dan Bahan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Alat/Bahan Kerja** | **Digunakan Untuk** |
| 1 | SOP | Pedoman pelaksanaan kerja |
| 2 | Dokumen petunjuk kegiatan | Juknis |
| 3 | Buku pegangan Juru Las | Juknis |
| 4 | Buku/formulir isian kegiatan | Mencatat data kegiatan |
| 5 | ATK | Sarana penunjang kegiatan administrasi |
| 6 | Check list peralatan | Daftar pemeriksaan |
| 7 | Alat komunikasi (HT) | Sarana komunikasi  |
| 8 | APD/APK | Sarana keselamatan kerja |
| 9 | Peralatan bengkel | Sarana penunjang kegiatan utama |
| 10 | *Sparepart* | Sarana penunjang kegiatan utama |
| 11 | Meteran | Mengecek ukuran benda kerja |
| 12 | Thermometer | Mengecek suhu  |
| 13 | Gambar kerja/desain bentuk | Referensi pelaksanaan kegiatan |
| 14 | Nozle dan selang karet | Sarana penunjang kegiatan utama |
| 15 | Tabung Oxygen/Acetylen | Sarana penunjang kegiatan utama |
| 16 | Apron/Celemek kulit | Sarana perlengkapan kerja |
| 17 | Wearpack | Sarana perlengkapan kerja |
| 18 | Mesin Diesel/Genset | Sarana penunjang kegiatan utama |
| 19 | Komputer | Input Data |
| 20 | Printer | Cetak data/laporan |

7. Indikator Pekerjaan :

 a. Prosentase ketepatan waktu penyelesaian pengelasan;

 b. Kerapihan hasil pengelasan;

 c. Akurasi pengelasan (tidak ada proses las ulang);

 d. Tingkat akurasi data dan laporan kegiatan;

 e. Tingkat akurasi hasil pengetesan;

 f. Kebersihan area kerja;

 g. Kelengkapan, ketepatan waktu dan kerapihan laporan

8. Risiko Pekerjaan :

 a. Stres;

 b. Kelelahan;

 c. Kejenuhan;

 d. Kecelakaan kerja;

 e. Kebakaran.

**C. PERSYARATAN KOMPETENSI PROFESI**

1. Kompetensi Teknis : a. Mampu memahami sifat benda kerja pengelasan (plat/pipa/behel);

 b. Mampu memahami standar mutu pengelasan;

 c. Mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Juru Las/Welder;

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

2. Kompetensi Manajerial : a. Melakukan pengawasan

 b. Melakukan koreksi dan pengarahan perbaikan

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

 b. Mampu berkomunikasi;

 c. Memiliki fokus kerja dan berorientasi pada hasil kerja.

**D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PROFESI**

1. Pendidikan Formal : Minimal SMK

 Jurusan : Teknik Mesin/Teknik Otomotif/Teknik Industri

2. Pengalaman Kerja : a. 3 tahun sebagai Juru Las

 b. 2 tahun sebagai Welding Foreman

3. Pelatihan yang

 Dibutuhkan untuk

Menduduki Jabatan : a. Pelatihan Teknik Pengelasan dengan berbagai metode dan tipe benda kerja dan prosesnya;

b. Pelatihan Penggunaan APAR;

c. Pengembangan profesi.

4. Sertifikasi Profesi : a. Sertifikat Teknik Khusus Ahli Las dengan keahlian : *filet/plate/pipe* dari asosiasi (API) atau LSP;

 b. Sertifikat Ahli Inspeksi dan Pengujian Las dari API/LSP;

 c. Surat Ijin Bekerja (SIB).

5. Pengetahuan Kerja : a. Memahami alur proses pengelasan dan parameter kritis selama proses pengelasan;

 b. Memahami proses bisnis pengeboran, perawatan dan perbaikan unit;

 c. Memahami proses bisnis perusahaan pertambangan.

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 | Electrikal | Pengetahuan terkait kelistrikan |

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 | Berpikir 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 | Memadukan data | Menyatukan atau memadukan hasil analisis data untuk menemukan fakta menyusun karangan atau mengembangkan konsep, pengetahuan, interpretasi, menciptakan gagasan dengan menggunakan imajinasi. |
| 7 | Mengkoordinasi data | Menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubung-hubungkan mencari kaitan serta membandingkan dat asetelah data tersebut dianalisa. |
| 8 | Menganalisa data | Mempelajari, mengurai, merinci, dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif. |

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 luas

 c. Suhu tempat kerja kering (terpapar panas) atau basah (terpapar hujan)

 d. Tingkat kebisingan cukup bising

 e. Tingkat penerangan cukup

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

 a) 1b :

Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data

 b) 3a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin,konkrit dan teratur

 c) 3b :

Pilihan melakukan kegiatan yang bersifat abstrak dan kreatif

 4) 5b :

Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dengan proses

**F. POLA PENJENJANGAN**

1. Karier Struktural (ke atas) : a. Las Inspector/Welding Inspector

 b. Supervisor Las/Welding Specialist

2. Karier Fungsional : a. Inspektor Las Utama

 b. Inspektor Las Madya

 c. Inspektor Las Muda

3. Kedudukan dalam

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

Supervisor Las

Welding Practioner

Juru Las

**G. INFORMASI UMUM**

1. Pekerjaan Terkait : a. Pengawas Teknisi

 b. Pengawas Juru Bor

 c. Pengawas Juru Ledak

d. Pengawas Operator

e. Welder Trainer

2. Kisaran Upah : Rp