



KPBK
(Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi)

Sektor Konstruksi Golongan Pokok
QUANTITY SURVEYOR - AHLI MUDA



2016

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI
DIREKTORAT BINA KOMPETENSI DAN PRODUKTIVITAS KONSTRUKSI
Jl. Sapta Taruna Raya – Komplek PU Pasar Jumat – Jakarta Selatan.

KATA PENGANTAR

Landasan hukum pengembangan pelatihan berbasis kompetensi adalah Peraturan Pemerintah (PP) nomor: 31 tahun 2006, tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. Dalam penjelasannya ditegaskan bahwapeningkatan kualitas tenaga kerja indonesia, bertumpu pada 3 (tiga) pilar utama, yaitu:

1. Standar Kompetensi Kerja,
2. Pelatihan Berbasis Kompetensi serta
3. Sertifikasi Kompetensi oleh lembaga yang independen.

Standar kompetensi kerja perlu disusun dan dikembangkan di berbagai bidang profesi dengan mengacu pada kebutuhan industri konstruksi. Dengan demikian, standar kompetensi kerja dapat diterima di dunia kerja atau pasar kerja, baik secara nasional maupun internasional.

Untuk pengembangan program pelatihan berbasis kompetensi seperti ini, perlu dikelola dan ditata keseluruhan dalam satu kesatuan sistem dan pemetaan proses pelatihan berbasis kompetensi, yang didalamnya ada unsur Sub Sistem Pengembangan Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi.

Transformasi standar kompetensi kerja menjadi Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK) dilakukan dengan rumusan antara lain:

- Unit kompetensi dipresentasikan menjadi judul Materi Diklat
- Elemen Kompetensi atau istilah lain misalnya Sub Unit Kompetensi direpresentasi menjadi Sub Silabus Materi Pelatihan.
- Kriteria Kinerja atau istilah lain misalnya Kriteria Unjuk Kerja (KUK) dipresentasikan menjadi Sub Silabus Materi Pelatihan
- Apabila diperlukan lebih rinci lagi, masing-masing Kriteria Unjuk Kerja (KUK) dianalisis Indikator Unjuk Kerja/Keberhasilan (IUK) kemudian dipresentasikan sebagai Bagian Sub Silabus Materi Pelatihan atau sebagai tolok ukur uraian detail materi diklat.

Diharapkan dengan tersusunnya Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK) ini dapat dipergunakan untuk meningkatkan mutu dan produktivitas tenaga kerja konstruksi.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan Kurikulum Diklat Berbasis Kompetensi ini, kamu ucapkan terima kasih.

Jakarta, 2016

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
A. PENDAHULUAN	4
B. TUJUAN PELATIHAN	5
1. Tujuan Umum Pelatihan	5
2. Tujuan Inti Pelatihan	5
C. PERSYARATAN PESERTA PELATIHAN	6
D. LAMA PELATIHAN	7
E. MATA PELATIHAN	8
F. HASIL BELAJAR	9
G. STRATEGI PEMBELAJARAN	22
1. Metodologi Pencapaian Tujuan Pelatihan	22
2. Metodologi Pencapaian Tujuan Pembelajaran	22
3. Widyaiswara/ Instruktur/ Fasilitator	23
4. Penyelenggaraan	24
5. Referensi	24
H. PENILAIAN HASIL	24
1. Evaluasi Peserta	24
2. Evaluasi Terhadap Materi Pelatihan	28
3. Evaluasi Widyaiswara.....	28
4. Evaluasi Kinerja Penyelenggara	29
5. Sertifikat	29
I. LEMBAGA PELATIHAN	30

Lampiran : Analisis dan Kajian Posisi IUK (indikator Unjuk kerja), Jabatan Kerja
Quantity Surveyor-Ahli Muda

**KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
(KPBK)
JABATAN KERJA AHLI MUDA QUANTITY SURVEYOR**

A. PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dimana dalam pasal 10 ayat (2) menetapkan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada standar kompetensi kerja.

Kemudian dalam perkembangannya pemerintah mengeluarkan Peraturan Pelaksanaan **Standar Kompetensi Kerja** dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 31 tahun 2016 tentang Sistem Pelatihan Kerja yang pada intinya untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam 3 (tiga) aspek, yaitu:

- Aspek Pengetahuan (Domain Kognitif atau *Knowledge*)
- Aspek Kemampuan (Domain Psychomotorik atau *Skill*)
- Aspek Sikap Kerja (Domain Affektif atau *Attitude/Ability*)

Secara definitif pengertian Kompetensi adalah penguasaan disiplin keilmuan dan pengetahuan serta keterampilan dengan menerapkan metode dan teknik tertentu yang didukung oleh sikap perilaku kerja yang tepat guna dan akan bermuara pada terwujudnya hasil tertentu secara mandiri atau berkelompok dalam penyelenggaraan tugas pekerjaan.

Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK) disusun dengan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), sedangkan Konsep SKKNI disusun berdasarkan hasil analisis kompetensi jabatan kerja yang melibatkan para ahli yang mempunyai pengalaman kerja (pelaku langsung) dibidang pekerjaan yang dianalisis.

Dalam penyusunan SKKNI telah dirumuskan Unit Kompetensi, Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja yang merupakan transformasi dari hasil analisis kompetensi. Rumusan kriteria untuk kerja setiap elemen kompetensi dianalisis kompetensinya meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

yang dipersyaratkan, digunakan sebagai dasar penyusunan kurikulum dan silabus Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK) seperti tertuang dalam lampiran tentang: **Kerangka Acuan Penyusunan Kurikulum Pelatihan.**

B. TUJUAN PELATIHAN

Perumusan tujuan pelatihan mengacu kepada pencapaian minimal kompetensi yang ditentukan, dan indikator kompetensi yaitu :

“Dalam kondisi (K), mampu dan mau melakukan (X), sebanyak (Y) dengan kualitas (Z) selesai dalam tempo (T).”

Tentang kondisi (K) yang diwarnai oleh variabel-variabel tingkat produktivitas tenaga kerja dan latar belakang/tingkat/mutu pendidikan formal serta pengalaman kerja, maka penetapan waktu / lama dan metodologi pelatihan dapat disesuaikan dengan kondisi peserta pelatihan dan tersedianya sarana pelaksanaan pelatihan.

Namun paling penting tetap berpegang teguh kepada tercapainya tujuan pelatihan.

1. Tujuan Umum Pelatihan

Setelah selesai mengikuti pelatihan peserta diharapkan mampu :

Mampu melaksanakan perhitungan kuantitas dan harga pekerjaan yang direncanakan sesuai gambar kerja, spesifikasi teknis serta mampu menghasilkan laporan pemantauan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan standar serta persyaratanyang ditetapkan.

2. Tujuan Inti Pelatihan

Setelah menyelesaikan pelatihan, peserta diharapkan mampu :

- a. Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan Keselamatan, Kesehatan Kerja (K3), dan Lingkungan
- b. Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja
- c. Melaksanakan Perhitungan Kuantitas dan Harga Pekerjaan Perencanaan Teknis

- d. Melakukan Pengendalian Kuantitas dan Biaya Pekerjaan Fisik Terkontrak
- e. Menyiapkan data-data teknis dan administrasi sebagai kelengkapan serah terima sementara pekerjaan
- f. Membuat laporan-laporan selama periode pelaksanaan pekerjaan fisik terkontrak
- g. Menyiapkan Laporan Akhir

C. PERSYARATAN PESERTA PELATIHAN

1. Persyaratan Peserta

- a. Pendidikan : Minimal STM / SMK Teknik
- b. Pengalaman Kerja :
 - 1). Untuk STM / SMK Teknik Minimal 5 (lima) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor
 - 2). Untuk Diploma D-III Teknik Sipil Minimal 3 (tiga) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor
 - 3). Untuk Sarjana S-1 Teknik Sipil Minimal 2 (dua) tahun di bidang Quantity Surveyor.
 - 4). Untuk Diploma Quantity Surveyor Minimal 2 (dua) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor.
 - 5). Untuk Sarjana S-1 Quantity Surveyor Minimal 1 (satu) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor.
- c. Kesehatan : Berbadan sehat (rohani dan jasmani) yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter
Orang cacat fisik..
- d. Sertifikat -

- e. Persyaratan Laint : 1) Mengikuti pelatihan / pembekalan / bimbingan teknis untuk tingkat Ahli Muda dan lulus uji kompetensi kualifikasi Ahli Muda
- 2) Menandatangani surat pernyataan kesediaan melaksanakan kode etik profesi Quantity Surveyor
- 3) Menguasai penggunaan teknologi informasi, khususnya dalam penggunaan spread sheet dan program presentasi
- e. Persyaratan Khusus : 1) Mengetahui pengetahuan dasar perhitungan kuantitas dan harga pekerjaan
- 2) Mengetahui pengetahuan dasar administrasi kontrak

2. Seleksi Peserta

Seleksi dilakukan untuk menjamin peserta Pelatihan yang mampu melaksanakan tanggung jawabnya sesuai kompetensi yang diperoleh dari pelatihan.

D. LAMA PELATIHAN

Lama pelatihan 60 jam pelajaran (@ = 45 menit) terdiri dari materi Pelatihan:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Mata Pelatihan Teori | = 20 jam pelajaran |
| 2. Mata Pelatihan Praktek | = 24 jam pelajaran |
| 3. Praktek/ Studi Kasus | = - jam pelajaran |
| 4. Peninjauan Lapangan | = 8 jam pelajaran |
| 5. Evaluasi/ Ujian | = 8 jam pelajaran |

E. MATA PELATIHAN: QUANTITY SURVEYOR – AHLI MUDA

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
1.	Melaksanakan Perundang-Undangan dan/atau Ketentuan Usaha Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.	Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor	135	135	270
	1.1 Memahami kaidah dasar UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	Kaidah Dasar UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	45	45	90
	1.2 Menyusun manajemen resiko.	Manajemen resiko.	45	45	90
	1.3 Menerapkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	Penerapan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	45	45	90
2.	Menghitung Bill of Quantities [BQ] berdasarkan SMPI dan Peraturan Perundangan yang berlaku	Bill of Quantities	180	180	360
	2.1 Membuat bill of item sesuai dengan gambar tender dan schedule finishibg.	Bill of Item	45	45	90
	2.2 Melakukan perhitungan terhadap gambar dan selanjutnya dimasukkan dalam bill of item.	Perhitungan Volume	60	60	120
	2.3 Menginformasikan kelengkapan desain.	Kelengkapan Desain.	30	30	60
	2.4 Menghitung kebutuhan RK3K (Rencana Keselamatan Kesehatan Kerja Kontrak Konstruksi) sesuai dengan peraturan	Kebutuhan RK3K	45	45	90
3.	Mengerjakan Penilaian Progres Pekerjaan Secara Berkala [Valuation].	Progres Pekerjaan	135	150	285

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	3.1 Menyiapkan acuan, borang dan peralatan untuk mengukur progres pekerjaan.	Acuan, Borang dan Peralatan Pengukuran Progres	45	45	90
	3.2 Mengukur progress pekerjaan di lapangan.	Pengukuran Progress	45	45	90
	3.3 Memeriksa dan menghitung pekerjaan tambah kurang.	Pemeriksaan dan perhitungan pekerjaan tambah kurang.	45	60	105
4.	Menghitung Perubahan Pekerjaan [Pekerjaan Tambah – Kurang]	Perubahan Pekerjaan	135	180	315
	4.1 Menyiapkan data perubahan pekerjaan.	Data Perubahan Pekerjaan.	30	45	75
	4.2 Menghitung biaya perubahan pekerjaan.	Biaya Perubahan	45	60	115
	4.3 Melaporkan biaya perubahan pekerjaan.	Laporan hasil perhitungan Biaya Perubahan biaya	30	30	60
	4.4 Membuat sertifikat pekerjaan perubahan [Variation Order] dan merekomendasikan pembayarannya.	Sertifikat Pekerjaan Perubahan [VO]	30	45	75
5.	Mengerjakan Laporan Keuangan Secara Berkala [Cost Report].	Laporan Keuangan	105	150	255
	5.1 Mengidentifikasi paket pekerjaan.	Paket Pekerjaan.	30	45	75
	5.2 Mengumpulkan data biaya dari semua paket pekerjaan.	Data Biaya Paket Pekerjaan.	45	60	105
	5.3 Menyiapkan data laporan status finansial proyek.	Laporan Finansial Proyek	30	45	75
6.	Mengerjakan Perhitungan Akhir [Final Account]	Perhitungan Akhir [Final Account].	105	150	255
	6.1 Menyiapkan data [BQ sesuai kontrak pekerjaan].	Data Kontrak	30	45	75
	6.2 Menyiapkan data pekerjaan tambah –	Data Pekerjaan Tambah – Kurang.	45	60	105

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	kurang.				
	6.3 Menyiapkan laporan perhitungan akhir.	Laporan Akhir.	30	45	75
7.	Memroses Analisis Biaya Konstruksi / Feedback Cost Data [Cost Analysis].	Analisa Biaya Konstruksi	105	135	240
	7.1 Menyiapkan data biaya proyek yang sudah selesai dilaksanakan.	Data Biaya Proyek.	30	45	75
	7.2 Mengolah data biaya proyek ke dalam borang standar.	Pengelohan Data Biaya Proyek	30	30	60
	7.3 Memroses hasil analisis biaya proyek menjadi cost data.	Hasil Analisis Biaya Proyek	45	60	105
TOTAL JAM PELAJARAN			900	1.080	1.980
			20	24	44

F. HASIL BELAJAR

Struktur uraian materi mata pelatihan mengacu analisis dan kajian posisi IUK, dikembangkan sebagai berikut:

- Unit Kompetensi dipresentasikan sebagai judul materi mata Pelatihan dan dirumuskan sebagai Tujuan Pembelajaran Umum
- Elemen Kompetensi sebagai judul Silabus dirumuskan menjadi: Tujuan Pembelajaran Khusus berfungsi sebagai Kriteria Penilaian, dipresentasikan sebagai Silabus Materi Pelatihan
- Kriteria Unjuk Kerja (KUK) dirumuskan sebagai Indikator hasil pelatihan, dapat dipresentasikan sebagai Sub Silabus Materi Pelatihan.
- Uraian detail materi pelatihan berupa modul atau audio visual selalu mengacu kepada hasil analisa dan kajian posisi Indikator Unjuk Kerja/ Keberhasilan yang relevan.

MATA PELATIHAN KOMPETEN

I. Judul Mata Pelatihan

“Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.” mempresentasikan Unit Kompetensi Melaksanakan Perundang-undangan dan/atau Ketentuan Usaha Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor

- Tujuan Pembelajaran Umum.

Mampu: **Melaksanakan Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK] , Sistem Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

- 1) Mampu: **Memahami Kaidah Dasar Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor**

sebagai sub silabus:

“Pemahaman Kaidah Dasar Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Keselamatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi”

dengan indikator mampu:

- 1.1 Menjelaskan pengertian pemahaman kaidah dasar Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.
- 1.2 Menyebutkan undang-undang dan/atau peraturan-peraturan yang relevan dengan Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan serta Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.
- 1.3 Membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.

1.4 Bersikap cermat dan teliti dalam mengkompilasi undang-undang dan/atau peraturan-peraturan yang terkait dengan Usaha Jasa Konstruksi, Sistem K3 dan Lingkungan serta Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.

2) Mampu: **Menyusun Manajemen Resiko.**

sebagai sub silabus:

"Penyusunan Manajemen Resiko"

dengan indikator mampu:

- 2.1 Menyebutkan tingkat potensi resiko yang mungkin terjadi dalam kegiatan Quantity Surveyor.
- 2.2 Menyiapkan tindakan pengendalian bila potensi resiko itu terjadi.
- 2.3 Mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi.
- 2.4 Bersikap cermat dan teliti melakukan tindakan pengendalian bila paotensi resiko itu terjadi.

3) Mampu: **Menerapkan Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi.**

Sebagai sub silabus :

"Penerapan Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sitem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi Profesi".

Dengan Indikator mampu:

- 3.1. Menyebutkan butir-butir yang relevan dalam UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.
- 3.2. Menjelaskan cara penerapan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor selama pelaksanaan kegiatan.
- 3.3. Menjelaskan konsekwensi sanksi yang diterima ketika terjadi pelanggaran terhadap UUJK, SNK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor
- 3.4. Menjelaskan cara memantau penerapan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor selama pelaksanaan kegiatan

- 3.5. Menerapkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi sebagai Quantity Surevyor dalam pelaksanaan kegiatan.

II. Judul Mata Pelatihan

"Bill of Quantities" mempresentasikan Unit Kompetensi Menghitung Bill of Quantities (BQ) Berdasarkan Standard Method of Measurment (SMM).

- Tujuan Pembelajaran Umum
Mampu: **Menghitung Bill of Quantities berdasarkan Standard Method of Measurement (SMM)**
- Tujuan Pembelajaran Khusus
1) Mampu: Membuat Bill of Item sesuai dengan gambar tender dan schedule finishing.

Sebagai sub silabus

"Pembuatan Bill of Item sesuai dengan Gambar Tender dan Shedule Finishing"

Dengan indikator mampu:

- 1.1. Mengurai bidang pekerjaan yang ada dalam gambar desain yang dibuat oleh Perencana
- 1.2. Menyebutkan hirarki struktur bidang pekerjaan yang ada dalam gambar desain
- 1.3. Membuat Bill of Item berdasarkan gambar desain untuk paket-paket pekerjaan yang direncanakan
- 1.4. Membaca gambar desain sampai pada gambar detail dan schedule finishing yang dibuat oleh Perencana
- 1.5. Bersikap cermat dan teliti dalam menyusun Bill of Item

- 2) Mampu: Menghitung volume pekerjaan berdasarkan gambar desain dengan menggunakan *Standard Method Of Mesurement (SMM)*.**

Sebagai sub silabus:

"Perhitungan volume pekerjaan berdasarkan gambar desain dengan menggunakan *Standard Method of Measurement (SMM)*".

Dengan indikator mampu:

- 2.1 Menjelaskan Standard Method of Measurement
- 2.2 Menyiapkan gambar dan spesifikasi yang dibuat oleh Perencana
- 2.3 Membaca dan menganalisis masing-masing pokok pekerjaan berdasarkan gambar rencana.
- 2.4 Menerapkan metode perhitungan volume pekerjaansesuai Standard Method of Measurement
- 2.5 Bersikap cermat dan teliti dalam menghitung volume pekerjaan

3) Mampu: Mengkonfirmasi kelengkapan desain.

Sebagai sub silabus:

"Konfirmasi kelengkapan desain".

Dengan indikator mampu :

- 3.1 Menyebutkan kelengkapan desain yang diperlukan untuk menghitung Bill of Quantities.
- 3.2 Menyebutkan ketidak sesuaian yang ada dalam gambar desain dan spesifikasi
- 3.3 Menyiapkan daftar pertanyaan yang berkaitan dengan kelengkapan desain
- 3.4 Memeriksa keselarasan dan keterpaduan gambar desain dan spesifikasi
- 3.5 Mengoordinasikan keselarasan dan keterpaduan desain dengan Perencana.

III. Judul Mata Pelatihan

"Progres Pekerjaan" mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Penilaian Progres Pekerjaan Secara Berkala.

- Tujuan Pembelajaran Umum.

"Mampu Mengerjakan Penilaian Progres Pekerjaan Secara Berkala".

- Tujuan Pembelajaran Khusus

- 1) **Mampu menyiapkan acuan, lembar kerja dan peralatan untuk mengerjakan progres.**

Sebagai Sub Silabus

“Penyiapan acuan, lembar kerja dan peralatan untuk mengerjakan progress”.

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Menjelaskan acuan dokumen untuk pengukuran progress.
- 1.2 Menjelaskan lembar kerja pengukuran untuk keperluan progress pekerjaan.
- 1.3 Menjelaskan jenis dan tipe alat untuk pengukuran tiap jenis pekerjaan.
- 1.4 Menyiapkan acuan dokumen, lembar kerja pengukuran dan peralatan pengukuran yang diperlukan.

2) Mampu mengukur progress pekerjaan di lapangan.

Sebagai Sub Silabus:

“Pengukuran progress pekerjaan di lapangan”.

dengan indikator mampu:

- 2.1 Meninjau dan memeriksa progress pekerjaan di lapangan secara berkala.
- 2.2 Mengidentifikasi prestasi jenis-jenis pekerjaan di lapangan
- 2.3 Mengukur prestasi di lapangan sesuai dengan aturan kontrak yang berlaku.
- 2.4 Mengolah data ukur lapangan menjadi progress kumulatif proyek.
- 2.5 Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan pengukuran progress pekerjaan di lapangan.

3) Mampu memeriksa dan menghitung pekerjaan tambah dan/atau kurang.

Sebagai Sub Silabus ::

“Pemeriksaan dan perhitungan pekerjaan tambah dan/atau kurang”, dengan Indikator mampu:

- 3.1 Mengumpulkan data otoritas dan penunjang pekerjaan tambah dan/atau kurang.

- 3.2 Menyebutkan alasan keteknikan tentang perlunya peninjauan kembali terhadap pekerjaan yang ada dalam kontrak sesuai kebutuhan konstruksi dan kondisi lapangan
- 3.3 Memeriksa dan menghitung pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak.
- 3.4 Melaporkan pekerjaan tambah dan/atau kurang kepada otoritas yang lebih tinggi.
- 3.5 Bersikap cermat dan teliti dalam memeriksa dan menghitung pekerjaan tambah dan/atau kurang

IV. Judul Mata Pelatihan

“Menghitung Perubahan Pekerjaan” mempresentasikan Menghitung Perubahan Pekerjaan (Pekerjaan Tambah dan/atau Kurang).

- Tujuan Pembelajaran Umum

Mampu Menghitung Perubahan Pekerjaan [Pekerjaan tambah dan/atau kurang].

- Tujuan Pembelajaran **Khusus**

1) **Mampu menyiapkan data perubahan pekerjaan.**

Sebagai Sub Silabus:

“Penyiapan data perubahan pekerjaan”.

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Memeriksa kembali gambar desain dan kelengkapan lain yang terkait dengan jenis pekerjaan dan volume pekerjaan yang tersedia dalam dokumen kontrak.
- 1.2 Meninjau dan memeriksa kondisi lapangan untuk mengevaluasi perubahan pekerjaan
- 1.3 Mengumpulkan data otoritas dan penunjang pekerjaan tambah dan/atau kurang.
- 1.4 Meneliti dan memeriksa data otoritas dan penunjang pekerjaan tambah dan/atau kurang.
- 1.5 Memverifikasi data otoritas dan penunjang pekerjaan tambah dan/atau kurang.

2) **Mampu Menghitung biaya perubahan pekerjaan.**

Sebagai Sub Silabus :

“Perhitungan biaya perubahan pekerjaan”.

dengan Indikator mampu:

- 2.1 Mengidentifikasi pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.
- 2.2 Mengidentifikasi harga bahan, upah dan peralatan yang tersedia dalam kontrak maupun harga pasar
- 2.3 Mengaplikasikan metode perhitungan yang ada dalam Standard Method of Measurement dalam mengukur dan menghitung volume pekerjaan tambah dan/atau kurang
- 2.4 Bersikap teliti dalam menyiapkan harga satuan [jika ada] untuk pekerjaan tambah yang tidak tersedia dalam dokumen kontrak.

3) Mampu: **Melaporkan biaya perubahan pekerjaan.**

Sebagai Sub Silabus:

“Pelaporan biaya perubahan pekerjaan”.

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyusun laporan biaya perubahan pekerjaan.
- 3.2 Melengkapi laporan biaya perubahan pekerjaan dengan data-data penyelidikan keteknikan di lapangan
- 3.3 Menampilkan harga-harga bahan, upah dan peralatan dalam dokumen kontrak versus harga pasar.
- 3.4 Melampirkan berita acara persetujuan biaya perubahan pekerjaan dari para pihak yang berkepentingan.
- 3.5 Memverifikasi laporan biaya perubahan pekerjaan.
- 3.6 Menyampaikan laporan biaya perubahan pekerjaan kepada otoritas yang lebih tinggi.

4) Mampu: **Membuat sertifikat pekerjaan perubahan (*Variation Order*) dan merekomendasikan pembayarannya.**

Sebagai Sub Silabus :

“Pembuatan sertifikat pekerjaan perubahan [VO] dan merekomendasikan pembayarannya”,

dengan Indikator mampu:

- 4.1 Membuat sertifikat pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.2 Memeriksa kembali kelengkapan pekerjaan tambah dan/atau kurang termasuk biaya sebagai lampiran sertifikat pekerjaan tambah dan/atau kurang
- 4.3 Membuat berita acara pekerjaan tambah dan/atau kurang yang ditandatangani para pihak yang berkepentingan.
- 4.4 Merekomendasikan pembayaran pekerjaan tambah dan/atau kurang setelah sertifikat ditandatangani para pihak yang berkepentingan.

V. Judul Mata Pelatihan

"Laporan Keuangan (*Cost Report*)" mempresentasikan Unit Kompetensi Menyiapkan Laporan Keuangan Secara Berkala (*Cost Report*).

- Tujuan Pembelajaran Umum.

"Mampu menyiapkan laporan keuangan secara berkala"

- Tujuan Pembelajaran Khusus

1) Mampu: Mengidentifikasi paket pekerjaan,

Sebagai sub silabus

"Pengidentifikasian paket pekerjaan",

dengan indikator mampu:

- 1.1 Mengelompokkan pekerjaan sesuai paket yang disepakati.
- 1.2 Menyusun rincian pekerjaan terkontrak
- 1.3 Menyusun rincian perubahan pekerjaan tambah dan/atau kurang
- 1.4 Memformulasikan volume pekerjaan terkontrak (awal) dan perubahan volume pekerjaan pada akhir kontrak (Final Quantity).
- 1.5 Bersikap cermat dan teliti dalam mengidentifikasi paket pekerjaan.

2) Mampu : Mengumpulkan data biaya dari semua paket,

Sebagai Sub Silabus :

“Pengumpulan data biaya dari semua paket”,

dengan Indikator mampu:

- 2.1 Menyiapkan dan mengumpulkan perhitungan biaya proyek untuk setiap paket pekerjaan.
- 2.2 Mengidentifikasi harga bahan, upah dan peralatan serta harga satuan pekerjaan
- 2.3 Memeriksa perhitungan biaya proyek untuk setiap paket pekerjaan.
- 2.4 Menyiapkan format perhitungan biaya proyek (struktur perhitungan biaya proyek)
- 2.5 Melaporkan data perhitungan biaya proyek untuk setiap paket pekerjaan.

- 3) Mampu: **Menyiapkan data laporan status finansial proyek,**
Sebagai Sub Silabus :

“Penyiapan data laporan status finansial proyek”,

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyusun data laporan status finansial proyek.
- 3.2 Menyiapkan data laporan finansial proyek.
- 3.3 Memberikan informasi tentang arus uang masuk dan keluar selama pelaksanaan pekerjaan (Cash Flow)
- 3.4 Menyampaikan laporan data status finansial proyek kepada otoritas yang lebih tinggi.

VI. Judul Mata Pelatihan

“Perhitungan Akhir (*Final Account*)”, mempresentasikan unit kompetensi Mengerjakan Perhitungan Akhir (*Final Account*).

- Tujuan Pembelajaran Umum

“Mampu mengerjakan perhitungan akhir [Final Account].

- Tujuan Pembelajaran Khusus

- 1) Mampu: **Menyiapkan data [bill of quantity] sesuai kontrak pekerjaan”**

Sebagai Sub Silabus:

“Penyiapan data [bill of quantity] sesuai kontrak pekerjaan”,

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Menyiapkan data berkaitan dengan keuangan bulanan proyek untuk setiap paket pekerjaan.
 - 1.2 Menyiapkan data tagihan / klaim bulanan yang dikeluarkan selama pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.3 Menyiapkan data tagihan / klaim triwulan yang dikeluarkan selama pelaksanaan pekerjaan
 - 1.4 Menyiapkan data otorisasi tagihan / klaim yang dikeluarkan selama pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.5 Bersikap cermat dan teliti dalam melakukan perhitungan akhir
- 2) Mampu: **Menyiapkan data pekerjaan tambah dan/atau kurang**

Sebagai Sub Silabus :

“Penyiapan data pekerjaan tambah dan/atau kurang”,

dengan Indikator mampu:

- 2.1. Mengumpulkan sertifikat pekerjaan tambah dan/atau kurang.
 - 2.2. Mengidentifikasi perhitungan pekerjaan tambah dan/atau kurang yang belum disepakati.
 - 2.3. Menyelesaikan perhitungan pekerjaan tambah dan/atau kurang yang belum disepakati.
 - 2.4. Menyelesaikan final quantity (volume akhir) pekerjaan diakhir pelaksanaan kontrak
 - 2.5. Bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan data pekerjaan tambah dan/atau kurang
- 3) Mampu: **Menyiapkan laporan perhitungan akhir,**

Sebagai Sub Silabus:

“Penyiapan laporan perhitungan akhir”,

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyusun biaya laporan biaya perubahan pekerjaan.
- 3.2 Memverifikasi laporan biaya perubahan pekerjaan.
- 3.3 Menyusun biaya akhir yang dikeluarkan selama pelaksanaan pekerjaan (kumulatif bulanan)

3.4 Menyampaikan laporan biaya perubahan pekerjaan kepada otoritas yang lebih tinggi.

VII. Judul Mata Pelatihan

“Proses Analisa Biaya Konstruksi / Feedback Cost Data [Cost Analisis]”, mempresentasikan Unit Kompetensi Memroses Analisis Biaya Konstruksi / Feedback Cost Data [Cost Analisis]

- Tujuan Pembelajaran Umum

“Mampu Memroses Biaya Konstruksi / Feedback Cost Data [Cost Analisis} Menyiapkan Laporan Akhir”.

Tujuan Pembelajaran Khusus

- 1) **Mampu Menyiapkan Data Biaya Proyek yang sudah selesai dilaksanakan,**

Sebagai Sub Silabus:

“Penyiapan Data Biaya Proyek yang sudah selesai dilaksanakan”,

Dengan Indikator mampu:

- 1.1 Mengumpulkan data finansial dari suatu proyek
- 1.2 Menyiapkan data outline spesifikasi dari proyek yang telah dikerjakan
- 1.3 Memverifikasi spesifikasi dari proyek yang telah dilaksanakan.
- 1.4 Bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan biaya proyek yang sudah selesai dikerjakan

- 2) **Mampu mengelola data biaya proyek ke dalam borang standar.**

Sebagai Sub Silabus :

“Pengelolaan Data Biaya Proyek ke dalam borang standar”

dengan Indikator mampu :

- 2.1 Menyiapkan borang standar.
- 2.2 Memasukkan data biaya yang sudah diolah ke dalam borang standar.
- 2.3 Memeriksa kembali isis borang sebelum diverifikasi. .

- 3) **Mampu memproses hasil analisis biaya menjadi cost data,**
Sebagai ub Silabus :
“Proses hasil analisis menjadi cost data”,
dengan Indikator mampu:
- 3.1 Mengumpulkan hasil analisis biaya konstruksi.
 - 3.2 Memeriksa kembali kebenaran analisis biaya konstruksi
 - 3.3 Memasukkan hasil analisis biaya konstruksi ke pusat data internal dan eksternal
 - 3.4 Melaporkan hasil analisis biaya konstruksi ke otoritas yang lebih tinggi.
 - 3.5 Bersikap cermat dan teliti memproses hasil analisa menjadi cost data

G. STRATEGI PEMBELAJARAN

1. Metodologi Pencapaian Tujuan Pelatihan

Sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya perkembangan teknologi komunikasi dan informasi, maka metodologi pencapaian tujuan pelatihan perlu disesuaikan sehingga lebih efektif, antara lain: *Participatory Training, E Training, Multimedia Based Training, Distance Training* atau metodologi lainnya yang tepat.

Untuk mengembangkan metodologi pelatihan tersebut diatas perlu didukung dengan materi pelatihan berupa modul atau media audio visual dengan pola pembelajaran mandiri (*self instructional*).

2. Metodologi Pencapaian Tujuan Pembelajaran

Metodologi pembelajaran untuk mencapai tujuan Diklat disesuaikan dengan teknik pembelajaran teori maupun praktek.

2.1 Strategi Pembelajaran teori:

Proses pembelajaran teori disesuaikan dengan urutan materi Diklat:

(1) Metodologi

(a) Ceramah/Diskusi

- (b) Loka Karya Terstruktur/Terencana atau seminar.
 - (c) Peragaan/ Demonstrasi/ Visualisasi
 - (d) Widya karya dan lain-lain
- (2) Media/bahan
- (a) OHT + OHP atau LCD + Lap top.
 - (b) Papan tulis lengkap flipchart dan alat tulis.
 - (c) Materi pembelajaran.
 - (d) Ruang kelas lengkap dengan perlengkapannya

2.2 Strategi Pelaksanaan Praktek

Strategi pelaksanaan praktek terdiri dari:

- 1) Strategi pelaksanaan praktek dilakukan dengan memberikan gambaran nyata apa yang dijelaskan dalam pembelajaran teori dengan menunjukan secara visual antara lain:
 - (a) Wall diagram.
 - (b) Gambar-gambar visualisasi.
 - (c) Alat peraga.
 - (d) Alat demonstrasi.
- 2) Strategi pelaksanaan praktek dilakukan dengan praktek langsung di lapangan atau tempat kerja (OJT/OJE = *On The Job Training/ On The Job Experience*), baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan, mengacu pedoman OJE, termasuk melakukan penilaian hasilnya.

Pelaksanaan praktek ini didukung prasarana dan sarana yang disediakan oleh Lembaga Pelatihan antara lain:

- (a) Peralatan dan perlengkapan
- (b) Bahan/ material praktek
- (c) Areal praktek: Pada lokasi proyek atau Lembaga Diklat
- (d) Waktu: Sesuai kebutuhan/ dalam hari/ minggu/ bulan

3. Widyaaiswara/ Instruktur/ Fasilitator

- a. Harus mengacu SKJF (Standar Kompetensi Jabatan Fungsional) dan KDBK (Kurikulum Diklat Berbasis Kompetensi) yang relevan.

- b. Harus menguasai teknis substansi yang diajarkan.
- c. Harus mempunyai sertifikat TOT (*Training of Trainer*) atau sejenisnya.
- d. Dalam memberikan materi Diklat, Widyaiswara/ instruktur/ fasilitator dapat berinovasi dan berimprovisasi dengan metodologi yang tepat.

4. Penyelenggaraan

Penyelenggara harus konsisten dan disiplin dalam mencapai tujuan Diklat yang telah ditentukan.

5. Referensi

- a. SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia)
- b. Kurikulum Pelatihan Berdasarkan Kompetensi (KPBK).
- c. *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait dan sesuai.
- d. Materi pelatihan.

H. PENILAIAN HASIL

Evaluasi terhadap program Pelatihan jasa konstruksi dilakukan melalui penilaian terhadap peserta, kinerja penyelenggara, widyaiswara, dan pasca diklat.

1. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap peserta meliputi 2 (dua) aspek yaitu:

- 1. Aspek sikap dan perilaku dengan bobot 30%;
- 2. Aspek akademis/penguasaan materi dengan bobot 70%.

Nilai terendah adalah 0 (nol) sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus) .

1.1 Aspek Sikap dan Perilaku

- a. Unsur yang dinilai mengenai aspek dan perilaku serta bobotnya adalah sebagai berikut;
 - 1) Disiplin10%
 - 2) Kerjasama10%
 - 3) Prakarsa10%

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur aspek sikap dan

perilaku kepemimpinan adalah sebagai berikut:

➤ Disiplin

Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Indikator disiplin adalah:

- a) Kerapihan;
- b) Ketepatan hadir dalam setiap kegiatan diklat;
- c) Kesungguhan mengikuti setiap kegiatan;
- d) Kejujuran dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas.

➤ Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan untuk berkoordinasi dalam menyelesaikan tugas secara tim, serta mampu meyakinkan dan mempertemukan gagasan.

Indikator kerjasama adalah:

- a) Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama;
- b) Membina keutuhan dan kekompakan kelompok;
- c) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok;
- d) Mau menerima pendapat orang lain.

➤ Prakarsa.

Prakarsa adalah kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas.

- a) Membantu membuat iklim diklat yang mengarahkan;
- b) Mampu membuat saran demi kelancaran diklat;
- c) Aktif mengajukan pertanyaan yang relevan;
- d) Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

b. Penilaian

Penilaian terhadap sikap dan perilaku peserta dilakukan berdasarkan pengamatan yang cermat oleh widyaiswara, penyelenggara, pembimbing, pendamping, pengamat dan lain-lain pihak yang secara fungsional bertanggungjawab dalam proses belajar mengajar selama

diklat berlangsung baik kegiatan di dalam maupun di luar kelas, meliputi:

- 1) Kegiatan belajar di kelas;
- 2) Kegiatan harian di asrama;
- 3) Diskusi, penyusunan kertas kerja/ tugas-tugas, dan seminar;

1.2 Aspek Akademis/ Penguasaan Materi.

a. Unsur yang dinilai mengenai aspek penguasaan materi dan bobotnya adalah sebagai berikut:

- 1) Hasil ujian akhir = 40%;
- 2) Kertas Kerja Kelompok (KKK) = 20%;
- 3) Seminar = 10%

Jumlah = 70%.

Nilai aspek akademis/ penguasaan materi merupakan penjumlahan nilai bobot hasil ujian akhir, kertas kerja perorangan (KKK), dan nilai seminar (presentasi) dengan ketentuan:

➤ Ujian akhir

Ujian akhir terutama difokuskan pada aspek kemampuan kognitif dan bersifat komprehensif, dilakukan setelah seluruh mata pelatihan dalam kurikulum Pelatihan diberikan.

Penyiapan soal ujian akhir, penyelenggaraan ujian, koreksi, dan penilaiannya dilakukan oleh Tim Penilai.

➤ Penilaian terhadap kualitas dan penguasaan materi KKK.

KKK adalah karya tulis yang ditulis oleh setiap kelompok berupa kertas ilmiah dari bidang Teknik Pengairan sesuai tugas yang akan diembannya sebagai pejabat fungsional Teknik Pengairan Terampil. Nilai KKK diberikan oleh widyaiswara dan atau pembimbing pada saat pendalaman dan penyajian dalam seminar yang meliputi indikator sebagai berikut:

- (1) Identifikasi masalah;
- (2) Analisis masalah;
- (3) Sistematika penulisan.

- Penilaian terhadap seminar (presentasi) yang meliputi indikator sebagai berikut:
 - (1) Efektifitas teknik presentasi;
 - (2) Penguasaan materi

1.3 Evaluasi Akhir

- a. Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta, oleh suatu Tim Evaluasi terdiri dari:
 - Kepala Lembaga Pelatihan
 - Penanggung jawab harian program diklat yang berjalan;
 - Seorang pejabat fungsional instansi penyelenggara;
 - Penanggung jawab evaluasi program diklat.Kepala lembaga pelatihan bertindak selaku ketua tim evaluasi akhir.
- b. Evaluasi akhir dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap aspek sikap dan perilaku serta aspek akademis/ penguasaan materi.
- c. Nilai sikap dan perilaku serta nilai akademis/ penguasaan materi direkapitulasi dengan pembobotan masing-masing sehingga menghasilkan nilai akhir.

1.4 Kualifikasi kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sangat memuaskan (skor: 92,5 – 100);
- b. Memuaskan (skor: 85,0 – 92,4);
- c. Baik sekali (skor: 77,5 – 84,9);
- d. Baik (skor: 70,0 – 77,4);
- e. Tidak lulus (skor: di bawah 70,0).

Apabila nilai rata-rata akhir yang dicapai peserta kurang dari 70 dinyatakan tidak lulus. Ketidakhadiran peserta melebihi 5% dari keseluruhan jumlah jampel (dari sejak pembukaan sampai dengan penutupan) dinyatakan gugur.

2. Evaluasi Terhadap Materi Pelatihan

Penilaian terhadap materi pelatihan meliputi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Keterkaitan materi dengan tugas
- b. Tingkat manfaat materi
- c. Kualitas materi
- d. Tingkat kesulitan materi
- e. Media pendukung (ilustrasi, transparansi, gambar dsb)
- f. Waktu/durasi penyajian materi

Penilaian terhadap materi pelatihan dilakukan oleh peserta pelatihan, terhadap materi diklat/modul pelatihan.

Hasil penilaian diolah oleh penyelenggara dan disampaikan ke PUSBIN-KPK sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kualitas Kurikulum Pelatihan yang akan datang.

3. Evaluasi Widyaiswara/ Instruktur/ Fasilitator

Aspek yang dinilai dari widyaiswara adalah sebagai berikut

- Pencapaian tujuan instruksional;
- Sistematika penyajian;
- Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program diklat;
- Ketepatan waktu dan kehadiran;
- Penguasaan metode dan sarana diklat;
- Sikap dan perilaku;
- Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- Penguasaan bahasa;
- Pemberian motivasi kepada peserta;
- Penguasaan materi;
- Kerapihan berpakaian;
- Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim).

Penilaian terhadap widyaiswara/ instruktur/ fasilitator dilakukan oleh peserta dan penyelenggaraan pelatihan.

Hasil diolah dan disampaikan oleh penyelenggaraan kepada setiap

widyaiswara sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk peningkatan kualitas masing-masing widyaiswara pada masa yang akan datang.

4. Evaluasi Kinerja Penyelenggara

Aspek yang dinilai terhadap kinerja penyelenggara antara lain sebagai berikut:

- Efektivitas penyelenggara;
- Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat;
- Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
- Kebersihan kelas, asrama, kafeteria, toilet;
- Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat;
- Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan ibadah;
- Pelayanan terhadap peserta dan widyaiswara;
- Administrasi diklat yang meliputi:
 - a. Sejauhmana penatausahaan diklat telah dilaksanakan dengan baik
 - b. Tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan diklat dalam satu file.

Penilaian terhadap kinerja penyelenggara dilakukan oleh widyaiswara dan peserta.

Hasil penilaian diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program pelatihan yang akan datang dan bahan akreditasi lembaga pelatihan.

5. Sertifikat

- a. Kepada peserta Pelatihan yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik sesuai dengan kriteria penilaian pada Bab Evaluasi, diberikan Sertifikat Pelatihan.
- b. Kepada Pengajar yang telah menyelesaikan tugasnya dengan meraih prestasi tinggi berdasarkan hasil penilaian peserta pelatihan, diberikan Piagam.

- c. Kepada Unit Pelaksana Diklat (UPD) yang menunjukkan prestasi tinggi berdasarkan penilaian peserta dan Tim dari PUSBIN-KPK, diberikan Piagam.

I. LEMBAGA PELATIHAN

Diklat Berdasarkan Kompetensi dilaksanakan oleh Lembaga Diklat yang terakreditasi.

Lampiran

ANALISIS DAN KAJIAN POSISI
IUK
(Indikator Unjuk Kerja)

Sektor Konstruksi Golongan Pokok
QUANTITY SURVEYOR – Ahli Muda
