



**KPBK**  
**(Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi)**

**Sektor Konstruksi Golongan Pokok**  
**QUANTITY SURVEYOR - AHLI MADYA**



**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

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	3
<b>A. PENDAHULUAN</b> .....	4
<b>B. TUJUAN PELATIHAN</b> .....	5
1. Tujuan Umum Pelatihan .....	5
2. Tujuan Inti Pelatihan .....	5
<b>C. PERSYARATAN PESERTA PELATIHAN</b> .....	6
1. Persyaratan Peserta .....	6
2. Seleksi Peserta .....	7
<b>D. LAMA PELATIHAN</b> .....	7
<b>E. MATA PELATIHAN</b> .....	7
<b>F. HASIL BELAJAR</b> .....	11
<b>G. STRATEGI PEMBELAJARAN</b> .....	28
1. Metodologi Pencapaian Tujuan Pelatihan .....	28
2. Metodologi Pencapaian Tujuan Pembelajaran .....	28
3. Widyaiswara/ Instruktur/ Fasilitator .....	29
4. Penyelenggaraan .....	29
5. Referensi .....	29
<b>H. PENILAIAN HASIL</b> .....	30
1. Evaluasi Peserta .....	30
2. Evaluasi Terhadap Materi Pelatihan .....	33
3. Evaluasi Widyaiswara.....	33
4. Evaluasi Kinerja Penyelenggara .....	34
5. Sertifikat .....	35
<b>I. LEMBAGA PELATIHAN</b> .....	35

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

**KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**  
**(KPBK)**  
**SEKTOR KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK**  
**QUANTITY SURVEYOR - AHLI MADYA**

**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-Undangankeselamatan, 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 D-III Teknik Sipil
- b. Pengalaman Kerja :
  - 1). Untuk D-III Teknik Sipil Minimal 5 (lima) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor.
  - 2). Untuk S-1 Teknik Sipil Minimal 4 (empat) tahun di bidang jasa Quantity Surveyor.
  - 3). Untuk Diploma Quantity Surveyor Minimal 4 (empat) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor.
  - 4). Untuk S-1 Quantity Surveyor Minimal 3 (tiga) tahun di bidang Jasa Quantity Surveyor
- c. Kesehatan : Berbadab sehat (rohani dan jasmani) yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter  
Orang cacat fisik..
- d. Sertifikat : Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja Quantity Surveyor kualifikasi Ahli Muda.
- e. Persyaratan Lain :
  - 1) Mengikuti pelatihan / pembekalan bimbingan teknis untuk tingkat Ahli Madya dan lulus uji kompetensi kualifikasi Ahli Madya.
  - 2) Menandatangani surat pernyataan kesediaan melaksanakan kode etik profesi Quantity Surveyor.

- f. Persyaratan Khusus : Menguasai pengetahuan dasar perhitungan kuantitas dan harga pekerjaan.  
Mengetahui pengetahuan dasar administrasi proyek



## 2. Seleksi Peserta

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

### D. LAMA PELATIHAN

Lama pelatihan 92 jam pelajaran (@ = 45 menit) terdiri dari materi Pelatihan:

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Mata Pelatihan Teori   | = 33 jam pelajaran |
| 2. Mata Pelatihan Praktek | = 43 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 MADYA

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
1.	<b>Melaksanakan Perundang-Undangan dan/atau Ketentuan Usaha Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L], SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.</b>	<b>Undang-Undang Jasa Konstruksi [UUJK], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L], SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>360</b>
	1.1 Memahami kaidah dasar UUJK, SMK3L, SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi.	Kaidah Dasar UUJK, SMK3L, SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi.	60	60	120
	1.2 Menyusun manajemen resiko.	Manajemen Resiko.	60	60	120
	1.3 Menerapkan UUJK, SMK3L, SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi.	Penerapan UUJK, SMK3L, SMM, SMPI dan Kode Etik Profesi.	60	60	120
2.	<b>Mengerjakan Rencana Anggaran [Cost Plan] Berdasarkan Gambar Desain Tahap Skematik dan Tahap Pengembangan Desain [Design Development]</b>	<b>Rencana Anggaran [Cost Plan].</b>	<b>155</b>	<b>225</b>	<b>380</b>

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	2.1 Menghitung luas bangunan dan/atau satuan unit lain berdasarkan gambar konsep atau informasi lain.	Luas Bangunan	45	60	105
	2.2 Memberikan outline spesifikasi berdasarkan estimasi biaya yang dibuat.	Outline Spesifikasi Biaya	30	45	75
	2.3 Memberikan harga satuan unit atau berdasarkan luas bangunan.	Harga Satuan	58	75	125
	2.4 Melakukan pemeriksaan biaya [Cost Check].	Pemeriksaan Biaya [Cost Check].	30	45	75
<b>3.</b>	<b>Mengerjakan Rencana Anggaran Final [Owner Estimate]</b>	<b>Rencana Anggaran Final [Owner Estimate].</b>	<b>130</b>	<b>150</b>	<b>280</b>
	3.1 Menghitung volume dan membuat analisis harga satuan global.	Volume dan Analisis Harga Satuan.	40	60	100
	3.2 Mengkaji schedule finishing dan schedule lain.	Schedule Finishing dan Schedule Lain.	45	45	90
	3.3 Melakukan pemeriksaan biaya [Cost Check].	Pemeriksaan Biaya [Cost Check].	45	45	90
<b>4.</b>	<b>Mengerjakan Dokumen Tender / Penawaran.</b>	<b>Dokumen Tender / Penawaran.</b>	<b>195</b>	<b>285</b>	<b>480</b>
	4.1 Menyiapkan data tender / penawaran dan mengklarifikasinya.	Data Tender / Penawaran	30	45	75
	4.2 Menyiapkan dokumen tender / penawaran sesuai paket pekerjaan yang telah ditetapkan.	Dokumen Tender / Penawaran	45	60	105
	4.3 Menyiapkan dokumen tambahan.	Dokumen Tambahan.	30	45	75

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	4.4 Menjelaskan dokumen yang berkaitan dengan administrasi, volume dan biaya.	Dokumen Administrasi, Volume dan Biaya.	30	45	75
	4.5 Menyusun risalah rapat penjelasan [aanwijzing].	Risalah Rapat Penjelasan [aanwijzing]	30	45	75
	4.6 Melakukan evaluasi penawaran.	Evaluasi Penawaran.	30	45	75
<b>5. Menyiapkan Dokumen Tender.</b>		<b>Penyiapan Dokumen Tender.</b>	<b>120</b>	<b>165</b>	<b>285</b>
	5.1 Mengumpulkan data proses tender [gambar, berita acara penawaran].	Data Proses Tender	45	60	105
	5.2 Menyusun klausul kontrak.	Klausul Kontrak.	45	60	105
	5.3 Melegalkan dokumen kontrak kedua belah pihak.	Pelegalan Dokumen Kontrak	30	45	75
<b>6. Mengerjakan Penilaian Progres Pekerjaan Secara Berkala (Valuation).</b>		<b>Penilaian Progres Pekerjaan (Valuation).</b>	<b>105</b>	<b>135</b>	<b>240</b>
	6.1 Memeriksa hasil hitungan prestasi termasuk pekerjaan tambah dan/atau kurang	Perhitungan Prestasi Pekerjaan	45	60	105
	6.2 Membuat rekomendasi pembayaran	Rekomendasi Pembayaran.	30	30	60
	6.3 Memberikan saran penyelesaian perselisihan / gugatan yang berkaitan dengan kontrak.	Saran Penyelesaian Perselisihan / Gugatan	30	45	75
<b>7. Mengerjakan Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report).</b>		<b>Laporan Keuangan (Cost Report).</b>	<b>90</b>	<b>120</b>	<b>210</b>
	7.1 Mengevaluasi data laporan keuangan (Cost Report)	Data Laporan Keuangan (Cost Report).	30	45	75

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	7.2 Menyusun konsep laporan status finansial proyek.	Konsep Laporan Finansial	30	45	75
	7.3 Menyerahkan konsep laporan status finansial proyek.	Penyerahan Konsep Laporan Finansial	30	30	60
<b>8. Mengerjakan Perhitungan Akhir (Final Account)</b>		<b>Perhitungan Akhir (Final Account)</b>	<b>135</b>	<b>180</b>	<b>315</b>
	8.1 Memeriksa kesesuaian semua pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya	Kesesuaian Pekerjaan Terkontrak dan Perubahannya	45	60	105
	8.2 Menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahan yang belum tuntas.	Penyelesaian Perubahan Pekerjaan Yang Belum Tuntas	45	60	105
	8.3 Menyiapkan perhitungan akhir yang akan ditandatangani	Penandatanganan Perhitungan Akhir	45	60	105
<b>9. Mengerjakan Pembiayaan Pembangunan (Development Appraisal)</b>		<b>Pembiayaan Pembangunan (Development Appraisal)</b>	<b>120</b>	<b>165</b>	<b>285</b>
	9.1 Membuat development appraisal, termasuk kelayakan komersialnya	Development Appraisal dan Kelayakan Komersial	45	60	105
	9.2 Membuat analisis sensitifitas termasuk arus kas.	Analisis Sensifitas dan Arus Kas	45	60	105
	9.3 Membantu otoritas yang lebih tinggi menentukan skema proyek yang akan dibuat	Perbantuan otoritas yang lebih tinggi menentukan skema proyek yang akan dibuat.	30	45	75
<b>10. Mengerjakan Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciation)</b>		<b>Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciaton)</b>	<b>120</b>	<b>165</b>	<b>285</b>
	10.1 Menyiapkan data untuk analisis penyusutan fiskal.	Data Analisis Penyusutan Fiskal	30	45	75

No	UNIT / ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM / SILABUS	WAKTU		
			Teori	Praktek	Jumlah
	10.2 Membuat analisis biaya secara elemental atau trade.	Analisis Biaya Secara Elemental atau Trade	45	60	105
	10.3 Membuat nilai bangunan untuk keperluan perhitungan penyusutan.	Nilai Bangunan dan nilai Penyusutan	45	60	105
<b>11. Memberikan Bantuan Kepada Los Adjuster Dalam Menilai Kerugian</b>		<b>Bantuan Kepada Loss Adjuster Dalam Menilai Kerugian.</b>	<b>120</b>	<b>165</b>	<b>285</b>
	11.1 Membuat perkiraan / analisis biaya secara elemental atau trade.	Perkiraan / Analisis Biaya Secara Elemental atau Trade	45	60	105
	11.2 Membuat penilaian biaya pengganti baru obyek yang dinilai (replacement cost new)	Penilaian Biaya Pengganti	45	60	105
	11.3 Memformulasikan biaya ganti rugi	Biaya Ganti Rugi.	30	45	75
<b>TOTAL</b>			<b>1.470</b>	<b>1.935</b>	<b>3.405</b>
			<b>33</b>	<b>43</b>	<b>76</b>

## 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 Perundang-undangan dan/atau Ketentuan Usaha 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**

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 (SMK3L) dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.
- 1.3 Membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang terkait dengan UUJK, SMK3L dan Kode Etik yang relevan.
- 1.4 Bersikap cermat dan teliti dalam mengkompilasi undang-undang dan/atau peraturan-peraturan yang terkait dengan Usaha Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan 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 Mengeidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi.
- 2.4 Membuat daftar simak tingkat potensi dan pengendalian resiko.
- 2.5 Bersikap cermat dan teliti melakukan tindakan pengendalian bila potensi 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], Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan [SMK3L] dan Kode Etik Profesi"**

Dengan indikator mampu:

- 3.1. Menjelaskan butir-butir yang relevan dalam Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.
- 3.2. Menjelaskan cara menerapkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor selama pelaksanaan kegiatan.
- 3.3. Menjelaskan konsekuensi sanksi yang diterima bila terjadi pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L 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 Quantity Surveyor selama pelaksanaan kegiatan.

## II. Judul Mata Pelatihan

**“Rencana Anggaran (Cost Plan)”** mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Rencana Anggaran (Cost Plan) Berdasarkan Gambar Desain Tahap Skematik dan Tahap Pengembangan Desain (Design Development).

- Tujuan Pembelajaran Umum:  
**Mengerjakan Rencana Anggaran (Cost Plan) Berdasarkan Gambar Desain Skematik dan Tahap Pengembangan Desain (Design Development).**

- Tujuan Pembelajaran Khusus
  - 1) Mampu **Menghitung luas bangunan dan/atau satuan unit lain berdasarkan gambar skematik atau informasi lain.**

Sebagai sub silabus:

**“Perhitungan luas bangunan dan/atau satuan unit lain berdasarkan gambar skematik atau informasi lain”**

dengan indikator mampu:

- 1.1 Menerapkan metode perhitungan luas dan/atau satuan unit yang lain berdasarkan gambar skematik dan aturan yang berlaku.
- 1.2 Membaca dan menganalisa skematik gambar-gambar konstruksi.



- 1.3 Menghitung luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar skematik yang tersedia.
- 1.4 Memverifikasi luas bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar skematik yang tersedia.

2) Mampu **Memberikan opsi outline spesifikasi berdasarkan estimasi biaya yang dibuat,**

Sebagai sub silabus

**"Pemberian opsi outline spesifikasi biaya berdasarkan estimasi biaya yang dibuat"**

dengan indikator mampu:

- 2.1. Mengidentifikasi dan memberikan opsi outline spesifikasi yang digunakan dalam estimasi biaya.
- 2.2. Menerapkan metode perhitungan estimasi pada setiap tahapan perencanaan.
- 2.3. Menerapkan metode perhitungan luas dan/atau satuan unit lain untuk menghitung estimasi biaya.
- 2.4. Memberikan standar kualitas atas opsi estimasi biaya yang dibuat
- 2.5. Memverifikasi standar kualitas dan opsi estimasi yang dibuat.

3) Mampu **Memberikan harga satuan unit atau berdasarkan luas bangunan.**

Sebagai sub silabus:

**"Pemberian harga satuan unit atau berdasarkan luas bangunan"**

dengan indikator mampu:

- 3.1 Mengetahui metode estimasi pada tiap tahap perencanaan
- 3.2 Menyiapkan estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan
- 3.3 Membuat dan menyiapkan rencana anggaran yang dapat disetujui Pemberi Tugas.
- 3.4 Menyiapkan target anggaran dari masing-masing elemen pekerjaan.
- 3.5 Memahami metode estimasi pada setiap tahapan perencanaan.

4) Mampu **Melakukan pemeriksaan biaya (Cost Check).**

Sebagai sub silabus :

**"Perlakukan pemeriksaan biaya (Cost Check)",**

dengan Indikator mampu :

4.1 Menilai elemen atau item pekerjaan dalam estimasi

4.2 Memeriksa pengembangan desain yang dilakukan oleh perencana

4.3 Mengoptimasi biaya dari cost plan apabila pengembangan desain Melebihi target biaya.

### **III. Judul Mata Pelatihan**

**"Rencana Anggaran Final (Owner Estimate)",** mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Rencana Anggaran Final (Owner Estimate).

- Tujuan pembelajaran Umum.

**"Mampu mengerjakan Rencana Anggaran Final (Owner Estimate)".**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

1) **Mampu menghitung volume dan membuat analisis harga satuan global,**

Sebagai Sub Silabus

**"Perhitungan volume dan membuat analisis harga satuan global",**

dengan Indikator mampu:

1.1 Mengidentifikasi data harga material, upah dan alat

1.2 Membuat analisis harga satuan.

1.3 Menghitung volume global pekerjaan sesuai elemen atau aturan yang baku.

1.4 Membuat anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan perencana.

2) **Mampu mengkaji schedule finishing dan schedule lain.**

Sebagai Sub Silabus:

**"Pengkajian schedule finishing dan schedule lain",**

dengan Indikator mampu:

- 2.1. Memeriksa schedule finishing dan schedule lainnya dan
- 2.2. Mengoordinasikan kepastian dan kebenaran berbagai schedule dengan rencana.
- 2.3. Menetapkan kepastian dan kebenaran berbagai schedule.

3) **Mampu melakukan pemeriksaan biaya (Cost Check).**

Sebagai Sub Silabus:

**"Perlakuan pemeriksaan biaya (Cost Check).**

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Memeriksa kesesuaian desain rencana dengan anggaran yang ada.
- 3.2 Membuat opsi estimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran.
- 3.3 Melaporkan hasil pemeriksaan kepada otoritas yang lebih tinggi.

**IV. Judul Mata Pelatihan:**

**"Dokumen Tender / Penawaran",** mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Dokumen Tender / Penawaran.

- Tujuan Pembelajaran Umum

**Mampu Mengerjakan Dokumen Tender / Penawaran.**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

1) **MampuMenyiapkan data tender / penawaran sesuai paket pekerjaan yang telah ditetapkan,**

Sebagai Sub Silabus::

**"Penyiapan data tender / penawaran sesuai paket pekerjaan yang telah ditetapkan",**

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Menyiapkan dokumen prakualifikasi.
- 1.2 Memverifikasi dan mengevaluasi dokumen kualifikasi.

1.3 Menyusun laporan prakualifikasi dan rekomendasi peserta lelang.

**2) Mampu Menyiapkan dokumen tender / penawaran sesuai paket pekerjaan yang telah ditetapkan.**

Sebagai Sub Silabus :

**“Penyiapan dokumen tender / penawaran sesuai paket pekerjaan yang telah ditetapkan”,**

dengan Indikator mampu:

- 2.1 Mengumpulkan dan menyiapkan dokumen tender / penawaran.
- 2.2 Memverifikasi dokumen tender / penawaran.
- 2.3 Mengoordinasikan pelaksanaan tender / penawaran bersama Panitia Tender.

**3) Mampu Menyiapkan dokumen tambahan.**

Sebagai Sub Silabus:

**“Penyiapan dokumen tambahan”.**

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Mengoordinasikan dokumen tambahan yang dikeluarkan dengan perencanaan.
- 3.2 Memverifikasi dokumen tambahan yang dikeluarkan.
- 3.3 Mengoordinasikan dokumen tambahan yang dikeluarkan dengan panitia tender.

**4) Mampu Menjelaskan dokumen yang berkaitan dengan administrasi, kuantitas dan biaya.**

Sebagai sub silabus :

**« Penjelasan dokumen yang berkaitan dengan administrasi, kuantitas dan biaya,**

Dengan Indikator mampu :

- 4.1 Menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender.
- 4.2 Menyampaikan penjasanyang berkaitan dengan kuantitas

dalam Bill of Quantity.

4.3 Menyiapkan jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi, umum dan Bill of Quantity.

**5) Mampu Menyusun risalah rapat penjelasan (aanwijzing)**

Sebagai sub silabus :

**“Penyusunan risalah rapat penjelasan (aanwijzing)”**,

Dengan Indikator mampu :

5.1 Menyusun risalah penjelasan dan masalah administrasi tender

5.2 Memverifikasi risalah penjelasan dan masalah administrasi tender.

5.3 Mengkoordinasikan distribusi risalah penjelasan dengan panitia tender.

**6) Mampu Melakukan evaluasi penawaran,**

Sebagai sub silabus :

**“Perlakuan evaluasi tender”**,

dengan Indikator mampu:

6.1 Menyusun laporan tender administrasi dan finansial.

6.2 Mendampingi panitia tender dalam proses klarifikasi dan negosiasi

6.3 Merekomendasikan calon pemenang tender ke panitia

**V. Judul Mata Pelatihan:**

**“Dokumen Kontrak”** mempresentasikan Unit Kompetensi Menyiapkan Dokumen Kontrak.

- Tujuan Pembelajaran Umum.

**“Mampu menyiapkan dokumen kontrak”**.

- Tujuan pembelajaran khusus

1) **Mampu mengumpulkan data proses tender (gambar, berita acara penawaran).**

Sebagai Sub Silabus:

**“Pengumpulan data proses tender (gambar, berita acara penawaran)”**,

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran.
- 1.2 Mengumpulkan data-data proses pelelangan.
- 1.3 Mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat.

2) **Mampu menyusun standar kontrak,**

Sebagai Sub Silabus :

**“Penyusunan standarkontrak”,**

dengan Indikator mampu:

- 2.1. Mengkoordinasikan pihak-pihak yang terkait.
- 2.2. Menyiapkan standar dokumen kontrak.
- 2.3. Memverifikasi isi dokumen kontrak.

3) **Mampu melegalkan dokumen kontrak kedua belah pihak.**

Sebagai Sub Silabus:

**“Pelegalan dokumen kontrak kedua belah pihak”,**

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyusun dokumen kontrak.
- 3.2 Menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak.
- 3.3 Melegalkan dokumen kontrak.

## **VI. Judul Mata Pelatihan:**

**“Penilaian 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 memeriksa hasil perhitungan prestasi termasuk pekerjaan tambah dan/atau kurang.**

Sebagai Sub Silabus: :

**“Pemeriksaan hasil perhitungan prestasi termasuk pekerjaan tambah dan/atau kurang”,**

dengan Indikator mampu:

- 1.1 Mengumpulkan hasil perhitungan prestasi dari pekerjaan tambah dan/atau kurang
- 1.2 Memverifikasi hasil hitungan prestasi dari pekerjaan tambah dan/atau kurang.
- 1.3 Menyepakati pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.

2) **Mampu Membuat rekomendasi pembayaran.**

Sebagai Sub Silabus :

**"Pembuatan rekomendasi pembayaran",**

dengan Indikator mampu:

- 2.1. Menyiapkan rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.
- 2.2. Memverifikasi rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.
- 2.3. Membuat rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.

3) **Mampu memberikan saran penyelesaian perselisihan / gugatan yang berkaitan dengan kontrak.**

Sebagai Sub Silabus:

**"Pemberian saran penyelesaian perselisihan / gugatan yang berkaitan dengan kontrak",**

dengan Indikator mampu:

- 3.1 Membantu administrator proyek dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi kontrak.
- 3.2 Mengumpulkan data, koresponden otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim
- 3.3 Merekomendasikan solusi, kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim.

**VII. Judul Mata Pelatihan:**

## **“Pengerjaan Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report)”**

mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report).

- Tujuan Pembelajaran Umum

**“Mampu Mengerjakan Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report)”.**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

### **1) Mampu Mengevaluasi Data Laporan Keuangan (Cost Report),**

Sebagai Sub Silabus:

**“Pengevaluasian Data Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report)”**,

Dengan Indikator mampu :

- 1.1 Memverifikasi data laporan keuangan (Cost Report).
- 1.2 Menganalisis data laporan keuangan (Cost Report)
- 1.3 Mengkompilasi data laporan keuangan (Cost Report).

### **2) Mampu Menyusun konsep status finansial proyek.**

Sebagai Sub Silabus:

**“Penyusunan konsep status finansial proyek”**

dengan Indikator mampu:

- 2.1 Membuat konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan secara berkala.
- 2.2 Mengkoordinasikan antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang ke depan dengan perencanaan dan administrator proyek
- 2.3 Mengkoordinasikan status finansial proyek dengan otoritas yang lebih tinggi.

### **3) Mampu Menyerahkan konsep status finansial proyek.**

Sebagai Sub Silabus:

**“Penyerahan konsep status finansial proyek”**,

dengan Indikator mampu;

- 3.1 Mengevaluasi ulang konsep laporan
- 3.2 Mengedit dan melengkapi konsep laporan



### 3.3 Menyerahkan konsep laporan kepada otoritas yang lebih tinggi

#### **VIII. Judul Mata Pelatihan:**

**“Pengerjaan 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 Memeriksa kesesuaian semua pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya,**

Sebagai sub silabus :

#### **“Pemeriksaan kesesuaian semua pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya”**

Dengan Indikator mampu :

- 1.1 Memeriksa seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan
- 1.2 Mengevaluasi seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan
- 1.3 Memperbaiki seluruh biaya untuk setiap pekerjaan.

#### **2) Mampu Menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas,**

Sebagai sub silabus:

#### **“Penyelesaian permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya”**

Dengan Indikator mampu:

- 2.1 Mengidentifikasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas
- 2.2 Mengevaluasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas
- 2.3 Menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas



**3) Mampu Menyiapkan perhitungan akhir yang akan ditandatangani,**

Sebagai sub silabus:

**“Penyiapan perhitungan akhir yang akan ditandatangani”**

Dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyiapkan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan Kontrak yang berlaku
- 3.2 Memverifikasi dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku
- 3.3 Merekomendasikan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku.

**IX. Judul Mata Pelatihan:**

**“Pengerjaan Pembiayaan Pembangunan (*Development Costing*)”**

mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Pembiayaan Pembangunan (*Development Costing*)

- Tujuan Pembelajaran Umum

**“Mengerjakan Pembiayaan Pembangunan (*Development Costing*)”**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

**1) Mampu Membuat *development Costing* termasuk kelayakan komersialnya,**

Sebagai Sub Silabus;

**“Pembuatan *development Costing* termasuk kelayakan komersialnya”**

Dengan Indikator mampu:

- 1.1 Menyiapkan perhitungan *development costing* atas suatu skema pembangunan.
- 1.2 Mengevaluasi perhitungan *development costing* atas suatu skema pembangunan
- 1.3 Memberikan saran atas kelayakan komersial suatu skema pembangunan kepada Pemberi Tugas.

**2) Mampu Membuat analisis sensitifitas termasuk arus kas,**

Sebagai Sub Silabus:

**“Pembuatan analisis sensitifitas termasuk arus kas”**

Dengan Indikator mampu:

- 2.1 Membuat analisa sensitifitas atas variable-variabel yang ada dalam development appraisal.
- 2.2 Memberikan saran yang berkaitan dengan arus kas awal dari suatu skema pembangunan
- 2.3 Memberikan saran yang berkaitan dengan cara pembiayaan pembangunan.

**3) Mampu Membantu otoritas yang lebih tinggi menentukan skema proyek yang akan dibuat,**

Sebagai sub silabus:

**“Perbantuan otoritas yang lebih tinggi menentukan skema proyek yang akan dibuat”**

Dengan Indikator mampu:

- 3.1 Menyiapkan saran kepada otoritas yang lebih tinggi dalam menentukan skema proyek yang akan dibuat
- 3.2 Memverifikasi saran kepada otoritas yang lebih tinggi dalam menentukan skema proyek yang akan dibuat
- 3.3 Memberikan saran kepada otoritas yang lebih tinggi dalam menentukan skema proyek yang akan dibuat.

**X. Judul Mata Pelatihan:**

**“Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciation)”** mempresentasikan Unit Kompetensi Mengerjakan Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciation).

- Tujuan Pembelajaran Umum

**“Mengerjakan Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciation)”**

- Tujuan Pembelajaran Khusus

**1) Mampu Menyiapkan Data untuk Analisis Penyusutan Fiskal,**

Sebagai Sub Silabus:

**“Penyiapan Data untuk Analisis Penyusutan Fiskal (Tax Depreciation)”**

Dengan Indikator mampu:

- 1.1 Mengumpulkan data biaya proyek
- 1.2 Memverifikasi data biaya proyek
- 1.3 Melengkapi data biaya proyek

## **2) Mampu Membuat Analisis Biaya Secara Elemental atau Trade,**

Sebagai Sub Silabus:

### **"Pembuatan Analisis Biaya Secara Elemental atau Trade"**

Dengan Indikator mampu:

- 2.1 Mempelajari aturan perpajakan yang berkaitan dengan penyusutan asset.
- 2.2 Membuat estimasi biaya pembangunan suatu bangunan berdasarkan standar format yang ada.
- 2.3 Memverifikasi hasil estimasi biaya pembangunan suatu Bangunan berdasarkan standar format yang ada.

## **3) Mampu Membuat Nilai Bangunan Untuk Keperluan Perhitungan Penyusutan,**

Sebagai Sub Silabus:

### **"Pembuatan Nilai Bangunan Untuk Keperluan Perhitungan Penyusutan",**

Dengan Indikator mampu:

- 3.1 Membuat analisis penyusutan pembangunan sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
- 3.2 Memverifikasi analisis penyusutan asset bangunan sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.
- 3.3 Menyusun laporan penyusutan asset bangunan

## **XI. Judul Mata Pelatihan:**

### **"Bantuan Kepada Loss Adjuster"**

mempresentasikan Unit Kompetensi Memberikan Bantuan Kepada Loss Adjuster Dalam Menilai Kerugian.

- Tujuan Pembelajaran Umum :

### **"Memberikan Bantuan Kepada Loss Adjuster Dalam Menilai Kerugian"**

- Tujuan Pembelajaran Khusus :

**1) Mampu Membuat Perkiraan / Analisis Biaya Secara Elemental Atau Trade,**

Sebagai Sub Silabus :

**“Pembuatan Perkiraan / Analisis Biaya Secara Elemental atau Trade”**

Dengan Indikator mampu :

- 1.1 Melakukan pemeriksaan bangunan / obyek yang dinilai
- 1.2 Mengestimasi biaya bangunan secara elemental atau trade, berdasarkan standar format yang ada
- 1.3 Memberikan estimasi biaya bangunan berdasarkan standar format yang ada kepada Loss Adjuster.

**2) Mampu Membuat Penilaian Biaya Pengganti Baru Obyek Yang Dinilai (*Replacement Cost New*),**

Sebagai Sub Silabus:

**“Pembuatan Penilaian Biaya Pengganti Baru Obyek Yang Dinilai (*Replacement Cost New*)”,**

Dengan Indikator mampu:

- 2.1 Menganalisis biaya bangunan atas bagian-bagian yang rusak
- 2.2 Membuat biaya bangunan atas bagian-bagian yang rusak
- 2.3 Mengevaluasi tambahan biaya yang diperlukan untuk memfungsikan kembalibangunan

**3) Mampu Memformulasikan Biaya Ganti Rugi,**

Sebagai Sub Silabus :

**“Formulasi Biaya Ganti Rugi”**

Dengan indikator mampu :

- 3.1 Memformulasikan biaya pembangunan dan/atau perbaikan
- 3.2 Memberikan biaya pembangunan dan/atau perbaikan kepada Loss Adjuster
- 3.3 Mengusulkan nilai ganti rugi kepada Loss Adjuster

## **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. Widyaiswara/ 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) Disiplin .....10%
- 2) Kerjasama .....10%
- 3) Prakarsa .....10%

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 penyelenggaran pelatihan.

Hasil diolah dan disampaikan oleh penyelenggaran 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.



ANALISIS DAN KAJIAN POSISI  
**IUK**

(Indikator Unjuk Kerja)

Sektor Konstruksi Golongan Pokok  
**QUANTITY SURVEYOR – Ahli Madya**



---