



BUKU PENILAIAN
MEMBUAT DOKUMEN KONTRAK KONSTRUKSI
INA 565041206 04 08



KEMETERIAN 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

2018

PENJELASAN UMUM

Buku penilaian untuk unit kompetensi Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi dibuat sebagai konsekuensi logis dalam pelatihan berbasis kompetensi yang telah menempuh tahapan penerimaan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap kerja melalui buku informasi dan buku kerja. Setelah latihan-latihan (*exercise*) dilakukan berdasarkan buku kerja maka untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimilikinya perlu dilakukan uji komprehensif secara utuh per unit kompetensi dan materi uji komprehensif itu ada dalam buku penilaian ini.

Adapun tujuan dibuatnya buku penilaian ini, yaitu untuk menguji kompetensi peserta pelatihan setelah selesai menempuh buku informasi dan buku kerja secara komprehensif dan berdasarkan hasil uji inilah peserta akan dinyatakan kompeten atau belum kompeten terhadap unit kompetensi Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi.

Metoda Penilaian yang dilakukan meliputi penilaian yang opsinya sebagai berikut:

1. Metoda Penilaian Pengetahuan

- a. Tes Tertulis

Untuk menilai pengetahuan yang telah disampaikan selama proses pelatihan terlebih dahulu dilakukan tes tertulis melalui pemberian materi tes dalam bentuk tertulis yang dijawab secara tertulis juga. Untuk menilai pengetahuan dalam proses pelatihan, materi tes disampaikan lebih dominan dalam bentuk obyektif tes, dalam hal ini jawaban singkat, menjodohkan, benar-salah, dan pilihan ganda. Tes essay bisa diberikan selama tes essay tersebut tes essay tertutup, tidak essay terbuka, hal ini dimaksudkan untuk mengurangi faktor subyektif penilai.

- b. Tes Wawancara

Tes wawancara dilakukan untuk menggali atau memastikan hasil tes tertulis sejauh itu diperlukan. Tes wawancara ini dilakukan secara perseorangan antara penilai dengan peserta uji/ peserta pelatihan. Penilai sebaiknya lebih dari satu orang.

2. Metoda Penilaian Ketrampilan

- a. Tes Simulasi

Tes simulasi ini digunakan untuk menilai ketrampilan dengan menggunakan media bukan yang sebenarnya, misalnya menggunakan tempat kerja tiruan (bukan tempat kerja yang sebenarnya), obyek pekerjaan disediakan atau hasil rekayasa sendiri, bukan obyek kerja yang sebenarnya.

b. **Aktivitas Praktik**

Penilaian dilakukan secara sebenarnya, di tempat kerja sebenarnya dengan menggunakan obyek kerja sebenarnya.

3. **Metoda Penilaian Sikap Kerja**

a. **Observasi**

Untuk melakukan penilaian sikap kerja digunakan metoda observasi terstruktur, artinya pengamatan yang dilakukan menggunakan lembar penilaian yang sudah disiapkan sehingga pengamatan yang dilakukan mengikuti petunjuk penilaian yang dituntut oleh lembar penilaian tersebut. Pengamatan dilakukan pada waktu peserta uji/ peserta pelatihan melakukan keterampilan kompetensi yang dinilai karena sikap kerja melekat pada keterampilan tersebut.

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| PENJELASAN UMUM..... | 1 |
| DAFTAR ISI..... | 3 |
| BAB I PENILAIAN TEORI..... | 4 |
| A. Lembar Penilaian Teori..... | 4 |
| B. Ceklis Penilaian Teori..... | 8 |
| BAB II PENILAIAN PRAKTIK..... | 10 |
| A. Lembar Penilaian Praktik..... | 10 |
| B. Ceklis Aktivitas Praktik..... | 12 |
| BAB III CEKLIS PENILAIAN SIKAP KERJA..... | 14 |
| A. Penilaian Sikap Kerja..... | 14 |
| LAMPIRAN..... | 15 |
| Lampiran 1 Kunci Jawaban..... | 16 |

BAB I PENILAIAN TEORI

A. Lembar Penilaian Teori

Unit kompetensi : Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi

Pelatihan :

Waktu : 60 menit

PETUNJUK UMUM

- Jawablah materi tes ini pada lembar jawaban/kertas yang sudah disediakan.
- Modul terkait dengan unit kompetensi agar disimpan.
- Bacalah materi tes secara cermat dan teliti.

Isian

Lengkapilah kalimat di bawah ini dengan cara mencari jawabannya pada kolom sebelah kanan dan tuliskan jawabannya saja pada kertas yang tersedia.

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Pengguna dan penyedia jasa pemborongan mengacu kepada naskah draft kontrak yang ada dalam dokumen..... | 1. ketidaksepakatan |
| 2. Kontrak konstruksi yang dipilih adalah sistem kontrak yang telah ditentukan pada naskah draft kontrak yang ada dalam dokumen..... | 2. Lingkungan |
| 3. Pekerjaan selesai dilaksanakan hendaknya prosesi serah terima pekerjaan dilakukan oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan dengan melakukan.....pekerjaan berdasarkan kontrak | 3. Rumusan pekerjaan |
| 4. Penyelesaian perselisihan memuat ketentuan tentang tata cara penyelesaian perselisihan akibat..... | 4. Penilaian |
| 5. Aspek lingkungan memuat kewajiban para pihak dalam pemenuhan ketentuan tentang..... | 5. Permintaan |
| | 6. Syarat khusus |
| | 7. Penawaran |
| | 8. Perjanjian |
| | 9. Pemeliharaan |
| | 10. Kebutuhan |

6. Perjanjian pengadaan memuat ketentuan kesepakatan para pihak untuk mengadakan.....
7. Dokumen lelang secara garis besar terdiri dari komponen bentuk jaminan pelaksanaan dan bentuk jaminan.....
8. Format dokumen kontrak berisi Format Surat Penawaran dan Format Surat.....
9.memuat uraian yang jelas dan rinci tentang lingkup kerja, nilai pekerjaan, batasan waktu pelaksanaan
10. Memfinalkan kontrak kerja konstruksi ada baiknya seorang penyusun kontrak konstruksi harus memperhatikan syarat umum dan.....kontrak

11. Perjanjian
Kontrak

Benar-Salah

Nyatakan pernyataan di bawah ini benar atau salah dengan cara menulis huruf B kalau Benar dan huruf S kalau Salah.

| | |
|---|---|
| B | S |
|---|---|

1. Kontrak lumpsum pada pekerjaan jasa pemborongan adalah kontrak yang berdasarkan total biaya yang disepakat

| | |
|---|---|
| B | S |
|---|---|

2. Berita Acara berisi kesepakatan antar pengguna jasa dan penyedia jasa selama proses evaluasi oleh pengguna jasa

| | |
|---|---|
| B | S |
|---|---|

3. Serah terima pekerjaan dilakukan oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan dengan melakukan penilaian pekerjaan berdasarkan kontrak

| | |
|---|---|
| B | S |
|---|---|

4. ketentuan tentang tata cara penyelesaian perselisihan akibat ketidaksepakatan disebut Pemutusan kontrak

| | |
|---|---|
| B | S |
|---|---|

5. Adminitrasi memuat ketentuan tentang kewajiban pengguna jasa dalam melakukan pembayaran hasil pekerjaan konstruksi

| | | |
|---|---|---|
| B | S | 6. Lampiran perjanjian merupakan salah satu kesatuan dengan perjanjian Hak dan kewajiban para pihak serta Nilai kontrak yang telah disepakati |
| B | S | 7. Dokumen penawaran adalah seperangkat dokumen yang berisikan informasi dan petunjuk tentang ketentuan / peraturan dalam penyelenggaraan pelelangan |
| B | S | 8. Tenaga ahli memuat ketentuan tentang jumlah, klasifikasi dan kualifikasi tenaga ahli untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi |
| B | S | 9. Surat pernyataan dibuat oleh penyedia jasa yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan |
| B | S | 10. Keadaan memaksa (<i>force majeure</i>), yang memuat ketentuan tentang kejadian yang timbul di luar kemauan dankemampuan para pihak, yang menimbulkan kerugian bagi salah satu pihak |

Pilihan Ganda

Jawablah pertanyaan/pernyataan di bawah ini dengan cara memilih pilihan jawaban **yang tepat** dan menuliskan huruf a/b/c/d yang sesuai dengan pilihan tersebut.

1. Dokumen Lainnya Yang Merupakan Bagian Dari Kontrak:
 - a. Surat Perjanjian
 - b. Syarat-syarat Umum Kontrak
 - c. Syarat-syarat Khusus Kontrak
 - d. semua salah
2. Pernyataan mengenai jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, terdapat pada:
 - a. Syarat Kerangka surat perjanjian
 - b. Penutupan Kerangka surat perjanjian
 - c. Pembukaan Kerangka surat perjanjian
 - d. Isi Kerangka surat perjanjian

3. Pengumuman, instruksi kepada penawar, daftar kualitas dan harga merupakan dokumen:
 - a. Penawaran
 - b. Lelang
 - c. Perjanjian
 - d. Pemeliharaan
4. Pelelangan Nasional (*National/Local Competitive Bidding*) dalam urutan prioritas, kecuali:
 - a. Surat Penunjukan Pemenang Lelang
 - b. Adendum Dokumen Lelang
 - c. Usulan atau Penawaran
 - d. Data Kontrak
5. Syarat-syarat Kontrak terdiri dari:
 - a. Syarat Umum dan khusus Kontrak
 - b. Syarat langsung dan tidak langsung Kontrak
 - c. Syarat teknik dan khusus Kontrak
 - d. Syarat Umum dan Teknik Kontrak

Essay

1. Sebutkan dokumen Kontrak Kerja Konstruksi.
2. Jelaskan menyusun kelengkapan sesuai dengan daftar isi.

B. Ceklis Penilaian Teori

| No. KUK | No. SOAL | KUNCI JAWABAN | JAWABAN PESERTA | K | BK | KETERANGAN |
|---------|--------------|--------------------|-----------------|---|----|------------|
| | Isian | | | | | |
| | A.1. | Penawaran | | | | |
| | A.2. | Permintaan | | | | |
| | A.3. | Penilaian | | | | |
| | A.4. | Ketidaksepakatan | | | | |
| | A.5. | Lingkungan | | | | |
| | A.6. | Perjanjian | | | | |
| | A.7. | Pemeliharaan | | | | |
| | A.8. | Perjanjian Kontrak | | | | |
| | A.9. | Rumusan Pekerjaan | | | | |
| | A.10. | Khusus | | | | |
| | B-S | | | | | |
| | B.1 | B | | | | |
| | B.2 | B | | | | |
| | B.3 | B | | | | |
| | B.4 | S | | | | |
| | B.5 | S | | | | |
| | B.6 | S | | | | |
| | B.7 | S | | | | |
| | B.8 | B | | | | |
| | B.9 | B | | | | |
| | B.10 | B | | | | |
| | PG | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|--|
| | C.1 | d | | | | |
| | C.2 | d | | | | |
| | C.3 | b | | | | |
| | C.4 | c | | | | |
| | C.5 | a | | | | |

BAB II

PENILAIAN PRAKTIK

A. Lembar Penilaian Praktik

Tugas Unjuk Kerja Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi

1. Waktu : 180 Menit
2. Alat : Lap top, printer
3. Bahan : Modul pelatihan
4. Indikator Unjuk Kerja :
 - a. Mampu mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek
 - b. Mampu menginventarisasi kelengkapan dokumen kontrak
 - c. Mampu merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak
 - d. Mampu menentukan Penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen
 - e. Mampu menginventarisasi Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus
 - f. Mampu memilih klausul-klausul yang akan digunakan
 - g. Mampu membuat dokumen yang disepakati
 - h. Mampu meverifikasi Kelengkapan dokumen lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama
 - i. Mampu membuat daftar isi dokumen
 - j. Mampu menyusun kelengkapan daftar isi
 - k. Mampu memvalidasi Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi
 - l. Mampu mefinalkan kontrak kerja konstruksi
5. Standar Kinerja
 - a. Selesai dikerjakan tidak melebihi waktu yang telah ditetapkan.
 - b. Toleransi kesalahan 5% (lima persen), tetapi tidak pada aspek kritis.
6. Instruksi Kerja
Abstraksi tugas:

Sebagai seorang Tenaga pelatihan berbasis kompetensi bagaimana cara Merencanakan Strategi Pengadaan Kontrak Konstruksi.

Untuk menyelesaikan tugas ini, ikuti instruksi di bawah ini.

- a. Mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek
- b. Menginventarisasi kelengkapan dokumen kontrak
- c. Merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak
- d. Menentukan Penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen
- e. Meninventarisasi Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus
- f. Memilih klausul-klausul yang akan digunakan
- g. Membuat dokumen yang disepakati
- h. Meverifikasi Kelengkapan dokumen lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama
- i. Membuat daftar isi dokumen
- j. Menyusun kelengkapan daftar isi
- k. Memvalidasi Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi
- l. Mefinalkan kontrak kerja konstruksi

B. Ceklis Aktivitas Praktik

Kode Unit Kompetensi : INA 565041206 04 08

Judul Unit Kompetensi : Merencanakan Strategi Pengadaan Kontrak Konstruksi

Nama Peserta/Asesi :

| INDIKATOR UNJUK KERJA | TUGAS | HAL-HAL YANG DIAMATI | PENILAIAN | |
|--|--|--|-----------|----|
| | | | K | BK |
| 1. Mampu mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek | Mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek | Sasaran dan batasan proyek | | |
| 2. Mampu menginventarisasi kelengkapan dokumen kontrak | Menginventarisasi kelengkapan dokumen kontrak | Klengkapan dokumen kontrak | | |
| 3. Mampu merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak | Merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak | Jadwal pelaksanaan | | |
| 4. Mampu menentukan Penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen | Menentukan Penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen | Penanggungjawab pembuatan kelengkapan dokumen | | |
| 5. Mampu menginventarisasi Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus | Meninventarisasi Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus | Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi | | |
| 6. Mampu memilih klausul-klausul yang akan digunakan | Memilih klausul-klausul yang akan digunakan | Klausul-klausul yang akan digunakan | | |
| 7. Mampu membuat dokumen yang disepakati | Membuat dokumen yang disepakati | Dokumen yang disepakati | | |
| 8. Mampu meverifikasi Kelengkapan dokumen | Meverifikasi Kelengkapan dokumen | Kelengkapan dokumen lelang, | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama | lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama | dokumen penawaran, dokumen yang disepakati | | |
| 9. Mampu membuat daftar isi dokumen | Membuat daftar isi dokumen | Daftar isi dokumen | | |
| 10. Mampu menyusun kelengkapan daftar isi | Menyusun kelengkapan daftar isi | Kelengkapan daftar isi | | |
| 11. Mampu memvalidasi Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi | Memvalidasi Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi | Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi | | |
| 12. Mampu mefinalkan kontrak kerja konstruksi | Mefinalkan kontrak kerja konstruksi | Mefinalkan kontrak kerja konstruksi | | |

Catatan:

Tanda Tangan Peserta Pelatihan:

Tanda Tangan Instruktur:

BAB III
PENILAIAN SIKAP KERJA

CEKLIS PENILAIAN SIKAP KERJA

Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi

| INDIKATOR UNJUK KERJA | NO. KUK | K | BK | KETERANGAN |
|---|---------|---|----|------------|
| 1. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 1.1 | | | |
| 2. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 1.2 | | | |
| 3. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 1.3 | | | |
| 4. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 3.4 | | | |
| 5. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 2.1 | | | |
| 6. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 2.2 | | | |
| 7. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 2.3 | | | |
| 8. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 2.4 | | | |
| 9. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 3.1 | | | |
| 10. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 3.2 | | | |
| 11. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 3.3 | | | |
| 12. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif | 3.4 | | | |

Catatan:

Tanda Tangan Peserta Pelatihan:

Tanda Tangan Instruktur:

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
Kunci Jawaban Penilaian Teori

| No. KUK | No. SOAL | KUNCI JAWABAN |
|---------|--------------|---------------|
| | Isian | |
| | A.1. | |
| | A.2. | |
| | A.3. | |
| | A.4. | |
| | A.5. | |
| | A.6. | |
| | A.7. | |
| | A.8. | |
| | A.9. | |
| | A.10. | |
| | B-S | |
| | B.1. | |
| | B.2. | |
| | B.3. | |
| | B.4. | |
| | B.5. | |
| | B.6. | |
| | B.7. | |
| | B.8. | |
| | B.9. | |
| | B.10. | |
| | P.G | |
| | C.1. | |
| | C.2. | |
| | C.3. | |

| | | |
|--|------|--|
| | C.4. | |
| | C.5. | |

Jawaban soal essay:

1. Kontrak Kerja Konstruksi sekurang-kurangnya memuat dokumen-dokumen yang meliputi:
 - a. Surat Perjanjian;
 - b. Dokumen Lelang;
 - c. Usulan atau Penawaran;
 - d. Berita Acara berisi kesepakatan antar pengguna jasa dan penyedia jasa selama proses evaluasi oleh pengguna jasa antara lain klarifikasi atas hal-hal yang menimbulkan keragu-raguan;
 - e. Surat Perjanjian dari pengguna jasa menyatakan menerima atau menyetujui usulan penawaran dari penyedia jasa; dan
 - f. Surat pernyataan dari penyedia jasa yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan.

2. Kelengkapan kontrak kerja konstruksi telah dijelaskan pada bagian sebelumnya. dalam menyusun kelengkapan sesuai dengan daftar isi, sebaiknya dilakukan beberapa hal untuk memastikan bahwa kelengkapan yang ada sesuai dengan daftar isi yang diharapkan