



**BUKU PENILAIAN**  
**MENYUSUN LAPORAN PEKERJAAN KONTRAK**  
**KERJA KONSTRUKSI**  
**M.691001.010.01**



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 Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja 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 Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja 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 : Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja 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. Beberapa permasalahan dalam pembuatan laporan seperti tidak disiplin dan.....   | 1. Data               |
| 2. fakta mentah atau rincian peristiwa yang belum diolah, yang terkadang tidak dapat diterima oleh akal pikiran dari penerima data tersebut disebut..... | 2. Wawancara          |
| 3. ....adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber                          | 3. Merangkum          |
| 4. Rangkuman substansi laporan akhir adalah hasil dari kegiatan .....atau suatu hasil dari kegiatan meringkas suatu uraian yang lebih singkat            | 4. Rancangan          |
|  | 5. kerangka laporan   |
|  | 6. Identifikasi       |
|  | 7. Tepat waktu        |
|  | 8. Proses Peningkatan |

5. Fungsi dan tujuan.....kebutuhan program untuk mengetahui berbagai masalah atau kebutuhan program yang diinginkan masyarakat
6. pemilihan kerangka laporan dapat ditinjau dari Runtut atau.....
7. Laporan kegiatan merupakan alat yang penting untuk Mengetahui perkembangan dan.....kegiatan
8. Draft dalam arti yang bebas adalah artikel atau post yang masih dalam konsep dan belum.....
9. Draft laporan adalah tahapan dari pembuatan sebuah laporan dimana laporan tersebut baru berupa.....atau konsep semata.
- 10.laporan hasil pekerjaan dapat dilakukan penyusunan dan pengembangan sesuai dengan.....yang telah dibuat sebelumnya

9. Sistimatis
10. Kebutuhan
11. Dipublikasikan

### 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. Permasalahan dalam pembuatan laporan seperti laporan terlalu lengkap.
---	---	--

B	S	2. Data dapat berupa angka, karakter, simbol, gambar, suara, atau tanda-tanda yang dapat digunakan untuk dijadikan informasi.
---	---	---

B	S	3. Wawancara terbagi atas dua kategori, yakni wawancara terstruktur dan tidak terstruktur.
---	---	--

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Dokumen primer adalah dokumen yang ditulis berdasarkan oleh laporan/ cerita orang lain.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Data yang dikumpulkan tidak dapat digunakan sebagai dasar penyusunan rencana program.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. pemilihan kerangka laporan dapat ditingkatkan dari berpegangan pada fakta, data dan persoalannya.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Laporan kegiatan merupakan alat yang penting bahan penyusunan rencana kegiatan berikutnya.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Tema adalah pokok persoalan yang mendasari karangan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Alokasi waktu dibagi ke tiga elemen yaitu menjadi Pengantar, tujuan dan pokok masalah.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Pendokumentasian dapat dilakukan dengan cara hardcopy maupun dengan soft copy.

### 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. Beberapa permasalahan dalam pembuatan laporan, kecuali:
  - a. Laporan kurang lengkap
  - b. Laporan kurang akurat
  - c. Manfaat laporan mudah dipahami
  - d. Tidak disiplin dan tepat waktu
2. Penelitian yang telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang hendak digali dari narasumber:
  - a. Wawancara terstruktur

- b. Wawancara tidak terstruktur
  - c. Wawancara langsung
  - d. Wawancara tidak langsung
3. hal yang diperhatikan dalam pemilihan data / informasi sesuai dengan substansi yang bersangkutan, kecuali:
- a. Sumber data
  - b. Membuat rencana kerja
  - c. Observasi
  - d. Metode pengumpulan data
4. Pengidentifikasian kerangka laporan akhir:
- a. Kerangka laporan
  - b. Substansi laporan
  - c. Penyampaian laporan
  - d. Semua benar
5. kerangka laporan akhir kontrak konstruksi berupa beberapa poin, kecuali:
- a. Penulisan kerangka Utama
  - b. Tahap Persiapan
  - c. Pengumpulan dan Penyajian Data
  - d. Sistematika Laporan

### ***Essay***

1. Sebutkan cara pemilihan kerangka laporan.
2. Sebutkan cara pemilihan data / informasi sesuai dengan substansi yang bersangkutan.



## B. Ceklis Penilaian Teori

No. KUK	No. SOAL	KUNCI JAWABAN	JAWABAN PESERTA	K	BK	KETERANGAN
	<b>Isian</b>					
	A.1.	Tepat Waktu				
	A.2.	<b>Data</b>				
	A.3.	Wawancara				
	A.4.	Merangkum				
	A.5.	Identifikasi				
	A.6.	Sistimatis				
	A.7.	Proses Peningkatan				
	A.8.	Dipublikasikan				
	A.9.	Rancangan				
	A.10.	Kerangka Laporan				
	<b>B-S</b>					
	B.1	<b>S</b>				
	B.2	<b>B</b>				
	B.3	<b>B</b>				
	B.4	<b>S</b>				
	B.5	<b>S</b>				
	B.6	<b>B</b>				
	B.7	<b>B</b>				
	B.8	<b>B</b>				
	B.9	<b>S</b>				
	B.10	<b>B</b>				

	<b>PG</b>					
	C.1	<b>c</b>				
	C.2	<b>a</b>				
	C.3	<b>b</b>				
	C.4	<b>d</b>				
	C.5	<b>a</b>				

## **BAB II**

### **PENILAIAN PRAKTIK**

#### **A. Lembar Penilaian Praktik**

Tugas Unjuk Kerja Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja Konstruksi

1. Waktu : 180 Menit
2. Alat : Lap top, printer
3. Bahan : Modul pelatihan
4. Indikator Unjuk Kerja :
  - a. Mampu mengumpulkan Data/informasi untuk pembuatan laporan akhir
  - b. Mampu memilih Substansi untuk pembuatan laporan akhir
  - c. Mampu menentukan Rangkuman substansi laporan akhir
  - d. Mampu mengidentifikasi Kerangka laporan akhir
  - e. Mampu memilih Kerangka laporan akhir
  - f. Mampu membuat Kerangka laporan akhir kontrak konstruksi
  - g. Mampu membuat draft laporan/kerangka/ *out line*
  - h. Mampu menpresentasikan Draft laporan
  - i. Mampu membuat Laporan hasil pekerjaan
  - j. Mampu mendokumentasikan Laporan hasil pekerjaan
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 Mengevaluasi Kegagalan Bangunan Dari Aspek Kontraktual Dan Komersial.

Untuk menyelesaikan tugas ini, ikuti instruksi di bawah ini.

- a. Mengumpulkan Data/informasi untuk pembuatan laporan akhir

- b. Memilih Substansi untuk pembuatan laporan akhir
- c. Menentukan Rangkuman substansi laporan akhir
- d. Mengidentifikasi Kerangka laporan akhir
- e. Memilih Kerangka laporan akhir
- f. Membuat Kerangka laporan akhir kontrak konstruksi
- g. Membuat draft laporan/*kerangka/out line*
- h. Menpresentasikan Draft laporan
- i. Membuat Laporan hasil pekerjaan

## B. Ceklis Aktivitas Praktik

Kode Unit Kompetensi : M.691001.010.01

Judul Unit Kompetensi : Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja Konstruksi

Nama Peserta/Asesi :

INDIKATOR UNJUK KERJA	TUGAS	HAL-HAL YANG DIAMATI	PENILAIAN	
			K	BK
1. Mampu mengumpulkan Data/informasi untuk pembuatan laporan akhir	1. Mengumpulkan Data/informasi untuk pembuatan laporan akhir	Data/informasi untuk pembuatan laporan akhir		
2. Mampu memilih Substansi untuk pembuatan laporan akhir	2. Memilih Substansi untuk pembuatan laporan akhir	Substansi untuk pembuatan laporan akhir		
3. Mampu menentukan Rangkuman substansi laporan akhir	3. Menentukan Rangkuman substansi laporan akhir	Rangkuman substansi laporan akhir		
4. Mampu mengidentifikasi Kerangka laporan akhir	4. Mengidentifikasi Kerangka laporan akhir	Kerangka laporan akhir		
5. Mampu memilih Kerangka laporan akhir	5. Memilih Kerangka laporan akhir	Kerangka laporan akhir		
6. Mampu membuat Kerangka laporan akhir kontrak konstruksi	6. Membuat Kerangka laporan akhir kontrak konstruksi	Kerangka laporan akhir kontrak konstruksi		
7. Mampu membuat draft laporan/kerangka/outline	7. Membuat draft laporan/kerangka/outline	Draft laporan/kerangka/outline		

8. Mampu menpresentasikan Draft laporan	8. Menpresentasikan Draft laporan	Draft laporan		
9. Mampu membuat Laporan hasil pekerjaan	9. Membuat Laporan hasil pekerjaan	Laporan hasil pekerjaan		
10. Mampu mendokumentasikan Laporan hasil pekerjaan	10. Mendokumentasikan Laporan hasil pekerjaan	Laporan hasil pekerjaan		

Catatan:

Tanda Tangan Peserta Pelatihan:

Tanda Tangan Instruktur:

**BAB III**  
**PENILAIAN SIKAP KERJA**

CEKLIS PENILAIAN SIKAP KERJA

Menyusun Laporan Pekerjaan Kontrak Kerja 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	2.1			
5. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif	2.2			
6. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif	2.3			
7. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif	3.1			
8. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif	3.2			
9. Harus cermat, teliti dan berpikir evaluatif	3.3			
10. 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
	<b>Isian</b>	
	A.1.	
	A.2.	
	A.3.	
	A.4.	
	A.5.	
	A.6.	
	A.7.	
	A.8.	
	A.9.	
	A.10.	
	<b>B-S</b>	
	B.1.	
	B.2.	
	B.3.	
	B.4.	
	B.5.	
	B.6.	
	B.7.	
	B.8.	
	B.9.	
	B.10.	
	<b>P.G</b>	
	C.1.	
	C.2.	

	C.3.	
	C.4.	
	C.5.	

**Jawaban soal essay:**

1. Cara pemilihan kerangka laporan dapat ditinjau dari beberapa hal yang perlu diperhatikan, diantaranya :
  - a. Singkat dan padat.
  - b. Runtut atau sistimatis.
  - c. Mudah dipahami isinya.
  - d. Isinya lengkap.
  - e. Menarik penyajiannya.
  - f. Berpegangan pada fakta, data dan persoalannya.
  - g. Tepat pada waktunya.
  
2. Dalam pemilihan data / informasi sesuai dengan substansi yang bersangkutan, beberapa hal yang diperhatikan sebagai berikut:
  - a. Sumber data
  - b. Metode pengumpulan data
  - c. Observasi
  - d. Wawancara