



**MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI  
SEKTOR KONTRUKSI BIDANG ARSITEKTUR  
SUB SEKTOR ARSITEKTUR LANSKAP  
JABATAN KERJA PERANCANG LANSKAP**

**PENGUMPULAN DATA**

**KODE UNIT KOMPETENSI:  
F45 PL02.002.01**

**BUKU KERJA**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI  
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**  
Jalan Sapta Taruna Raya, Komplek PU Pasar Jumat - Jakarta Selatan

2012

## DAFTAR ISI

<b>Daftar Isi .....</b>	<b>1</b>
<b>1 BAB I STANDAR KOMPETENSI .....</b>	<b>2</b>
1.1 KODE UNIT .....	2
1.2 JUDUL UNIT .....	2
1.3 DESKRIPSI UNIT .....	2
1.4 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA .....	2
1.5 Batasan Variabel .....	3
1.6 Panduan Penilaian.....	3
1.7 Kompetensi Kunci.....	5
<b>2 BAB II TAHAPAN BELAJAR .....</b>	<b>6</b>
<b>3 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....</b>	<b>7</b>
3.1 TUGAS TERTULIS .....	7
3.2 LEMBAR TUGAS UNJUK KERJA.....	9
3.3 DAFTAR CEK UNJUK KERJA .....	13

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

**BAB I**  
**STANDAR KOMPETENSI**

<b>1.1 KODE UNIT</b>	:	<b>F45.PL02.002.01</b>
<b>1.2 JUDUL UNIT</b>	:	Mengumpulkan Data
<b>1.3 DESKRIPSI UNIT</b>	:	Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengumpulkan data

**1.4 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Membuat rencana pengumpulan data	1.1. Kebutuhan materi data primer dan sekunder serta sumber data yang diperlukandisusun dengan baik 1.2. Metode pengumpulan data yang terkait dengan perancangan lanskap/lanskap dipilih dengan tepat 1.3. Perangkat pelaksanaan pengumpulan data disiapkan dengan cermat 1.4. Pelaksanaan pengumpulan data dikoordinasikan dengan tenaga <i>surveyor</i> secara tepat
2. Melaksanakan pengumpulan data	2.1. Jadwal pengumpulan data primer dan sekunder dibuat dengan jelas setelah memperoleh masukan dari narasumber 2.2. Data primer dan sekunder dikumpulkan dengan baik sesuai dengan jadwal kerja 2.3. Data primer dan sekunder dikompilasi dengan cermat
3. Membuat laporan hasil pengumpulan data	3.1. Format laporandisiapkan sesuai kebutuhan 3.2. Hasil kompilasi data dirangkum dengan cermat 3.3. Laporan hasil pengumpulan data dibuat sesuai format

## 1.5 Batasan Variabel

1. Konteks variabel
  - a. Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu dan atau berkelompok, pada lingkup pekerjaan semua tingkatan ahli perancangan lanskap/lanskap
  - b. Unit kompetensi ini berlaku dalam membuat rencana pengumpulan data, mengumpulkan data primer dan sekunder, membuat laporan pengumpulan data
2. Perlengkapan yang diperlukan
  - a. Peralatan: komputer/*laptop*, *printer*, *scanner*, *Global Positioning System (GPS)*, *theodolith*, kamera, *LCD projector*, *thermo higrometer*, alat rekam, alat *sampling* (misal, alat ukur, PH meter, hidrometer, dll)
  - b. Bahan dan fasilitas: peta dasar lokasi perancangan, kuisioner.
3. Tugas yang harus dilakukan
  - a. Membuat rencana pengumpulan data
  - b. Melaksanakan pengumpulan data
  - c. Membuat laporan hasil pengumpulan data
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - a. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
  - b. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Penataan Ruang
  - c. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Jasa Konstruksi
  - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat Dalam Penataan Ruang.
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan.
  - f. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan perancangan lanskap/lanskap yang berlaku.
  - g. Peraturan Pengganti yang berlaku lainnya

## 1.6 Panduan Penilaian

1. Penjelasan prosedur penilaian  
Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya dan unit kompetensi yang terkait:
  - a. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:

F45.PL01.002.01 : Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja

F45.PL02.001.01 : Melaksanakan pekerjaan persiapan

- b. Keterkaitan dengan unit kompetensi lain:
- F45.PL02.003.01 : Melakukan Analisis
  - F45.PL02.004.01 : Membuat Konsep-Konsep Perancangan
  - F45.PL02.005.01 : Membuat Rancangan Lanskap
  - F45.PL02.006.01 : Membuat Dokumen Teknis
  - F45.PL02.007.01 : Membuat Laporan Perancangan
  - F45.PL02.008.01 : Melakukan Pengawasan Implementasi Rancangan Secara Berkala

2. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai standar.

Metode uji yang digunakan antara lain:

- a. Test tertulis
- b. Test lisan/wawancara

3. Pengetahuan yang diperlukan

- a. Pengetahuan tentang metode pengumpulan data
- b. Pengetahuan tentang metode pembuatan kuesioner dan wawancara.
- c. Pengetahuan tentang peralatan pengumpulan data

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- a. Mengatur pelaksanaan pengumpulan data
- b. Merkomunikasi di tempat kerja
- c. Menyiapkan kebutuhan pengumpulan data
- d. Menggunakan alat pengumpulan data dengan benar

5. Aspek Kritis

- a. Ketelitian dalam mengidentifikasi karakteristik data fisik dan data non fisik perancangan
- b. Kecermatan dalam menerapkan metode dan teknik pengumpulan data (check list, wawancara, kuisisioner)

### 1.7 Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	3

## **BAB II TAHAPAN BELAJAR**

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi pembelajaran merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang dibutuhkan.
- Menginventarisasi peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi diklat profesi.
- Peserta harus mampu mendiskripsikan peraturan perundang-undangan yang terkait untuk pengelolaan pelaksanaan pelatihan.
- Peserta dapat mengidentifikasi pasal-pasal yang berhubungan dengan pengelolaan pelaksanaan pelatihan
- Menginventarisasi peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan fungsi dan tugas manajer diklat profesi.
- Membuat daftar dan penyimpanan sarana dan prasarana pelatihan.
- Peserta dapat melayani kebutuhan peserta pelatihan akan sarana dan prasarana pelatihan yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang terkait.
- Peserta dapat mengevaluasi penggunaan sarana dan prasarana pelatihan yang digunakan selama penyelenggaraan pelatihan.
- Peserta harus mampu mengevaluasi penerapan SKKNI, SLK, Materi Ajar, dan MUK dalam program pelatihan.
- Peserta harus mampu mengevaluasi penggunaan teknik dan metode pengajaran yang disampaikan oleh para instruktur dalam setiap sesi pelajaran.

### **BAB III**

## **TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA**

### **3.1 TUGAS TERTULIS**

#### **3.1.1 Tugas Tertulis 1**

**Tugas Teori : Membuat Rencana Pengumpulan Data**

Tugas tertulis dapat digunakan oleh penilai untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja

Perintah Tugas : Jawablah soal di bawah ini pada lembar jawaban yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 185 Menit

Tugas

Soal Tugas: :

#### **a. Jawaban Singkat**

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan data primer dan data sekunder pada perancangan lansekap
2. Jelaskan pentingnya data primer dan sekunder untuk pekerjaan perancangan lansekap
3. Jelaskan cara memilih sumber data primer dan data sekunder yang dibutuhkan untuk pekerjaan perancangan lansekap
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan metode survei data
5. Sebutkan macam-macam metode survei untuk mencari data yang dapat digunakan dalam perancangan lansekap
6. Bagaimana cara memilih dengan tepat metode survei?
7. Uraikan metode survei terpilih

#### **b. Pilihan Ganda..... (TIDAK ADA)**



### 3.1.2 Tugas Tertulis II

**Tugas Teori : Melaksanakan Pengumpulan Data**

Tugas tertulis dapat digunakan oleh penilai untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

Perintah Tugas : Jawablah soal di bawah ini pada lembar jawaban yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 125 Menit

Tugas

Soal Tugas: :

**a. Pilihan Ganda..... (TIDAK ADA)**

**b. Jawaban Singkat**

1. Jelaskan pentingnya mempersiapkan jadwal survei
2. Mengapa jangka waktu survei harus dilaksanakan dengan tepat?
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan narasumber dalam pelaksanaan survei
4. Bagaimana cara memonitor jadwal pelaksanaan survei yang telah ditetapkan
5. Jelaskan pentingnya mengumpulkan data primer dan sekunder!
6. Jelaskan hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan jadwal kerja
7. Susunlah daftar data primer dan data sekunder yang harus dikumpulkan

### 3.1.3 Tugas Tertulis III

**Tugas Teori : Membuat Laporan Hasil Pengumpulan Data**

Tugas tertulis dapat digunakan oleh penilai untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

Perintah Tugas : Jawablah soal di bawah ini pada lembar jawaban yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 150 Menit

Tugas

Soal Tugas: :

**a. Pilihan Ganda..... (TIDAK ADA)**

**b. Jawaban Singkat**

1. Jelaskan manfaat format laporan hasil pengumpulan data
2. Bagaimanakah mempersiapkan kerangka format laporan survei?
3. Rencanakanlah format laporan hasil pengumpulan data
4. Susun format laporan dengan baik dan benar
5. Jelaskan pentingnya rangkuman hasil kompilasi data

**c. Benar / Salah..... (TIDAK ADA)**

**3.2 LEMBAR TUGAS UNJUK KERJA.**

**TUGAS – I**

1. **Nama Tugas - I** : **Membuat Rencana Pengumpulan Data**
2. Waktu Penyelesaian **Tugas - I** : ..... menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas membuat Rencana Pengumpulan Data peserta mampu:

- a. Memperagakan cara pengumpulan materi data primer dan data sekunder
- b. Menunjukkan cara menerapkan metode survei
- c. Memperagakan cara mempersiapkan perangkat survei
- d. Memperagakan mekanisme koordinasi dengan tenaga surveyor

4. Daftar Alat/Mesin dan Bahan :

NO.	NAMA BARANG	SPEKIFIKASI	KETERANGAN
A.	ALAT		
1.	Komputer/ Laptop	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
2.	Printer	Minimal Spesifikasi 3 tahun	alat pendukung

		terakhir	
3.	Internet Modem	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
	Scanner	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Alat pendukung
	Mesin fotokopi	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Alat pendukung
	LCD Projector	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Alat pendukung
	Kamera	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	
	Alat Ukur	Sesuai kebutuhan pelaksanaan survei	
B.	BAHAN		
1.	Buku referensi	Buku referenoi sesuai pekerjaan perancangan	Untuk melakukan kajian Pustaka
2.	Kertas ukuran A4	Sesuai standar yang berlaku	
3.	Akses ke Perpustakaan	Perpustakaan pusat studi atau perpustakaan akademik	Untuk mencari buku yang diperlukan
	Dokumen jadwal survei		
	Daftar / <i>checklist</i> survei		
	Peta	Sesuai kebutuha pelaksanaan survei	
	Kuisisioner		

### 5. Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu memilih sumber data primer dan data sekunder yang dibutuhkan untuk pekerjaan perancangan lansekap
- b. Mampu memilih metode survey yang akan digunakan dari berbagai metode survey yang ada
- c. Mampu menguraikan mengenai metode survey terpilih
- d. Mampu menjelaskan hal-hal yang harus diperhatikan dalam mempersiapkan perangkat pelaksanaan survey
- e. Mampu mempersiapkan perangkat pelaksanaan survei yang dibutuhkan
- f. Mampu menjelaskan materi yang harus dikoordinasikan dengan tenaga *surveyor*

- g. Mampu menciptakan koordinasi yang baik dengan tenaga *surveyor*

#### 6. Standar Kinerja

- a. Dikerjakan sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditetapkan dan diselesaikan tepat waktu dengan menyelesaikan seluruh tugas-tugas yang diberikan
- b. Toleransi kesalahan 5% dari hasil yang harus dicapai, dan kesalahan yang terjadi bukan pada kegiatan kritis atau sangat penting.

#### 7. Membuat Rencana Pengumpulan Data

Rencana Pengumpulan Data yang perlu mendapat perhatian dan diterapkan selama pelaksanaan praktek kerja dilakukan, yaitu:

- a. Memastikan jam pelaksanaan praktek kerja dilakukan secara proporsional.
- b. Terjaganya sikap kerja yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan sehingga dapat terhindar dari kesalahan yang berakibat fatal yang disebabkan ketidaksiplinan, ketidaktelitian, ketidaktaatan terhadap azas, melanggar prosedur baku yang telah ditetapkan.
- c. Penggunaan peralatan untuk praktek harus sesuai dengan pedoman dan petunjuk untuk masing-masing alat yang telah ditetapkan.

#### 8. Instruksi kerja

- a. Kumpulkan materi data primer dan sekunder beserta sumbernya
- b. Sesuaikan dengan tepat metode survei yang akan digunakan dengan kondisi lapangan dan data-data yang harus dikumpulkan
- c. Tunjukkan cara mempersiapkan perangkat pelaksanaan survey dengan benar
- d. Lakukan koordinasi dengan baik dengan tenaga *surveyor*

#### 9. Langkah kerja

- a. Laksanakan instruksi kerja di atas secara berurutan dan teratur
- b. Tuangkan hasil pelaksanaan instruksi di atas dalam lembar tulisan yang rapi dan tertata dengan baik.
- c. Dapat sumber-sumber atau referensi yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan yang didasarkan pada instruksi tersebut di atas.

- d. Tuliskan seluruh kegiatan yang dilakukan berdasarkan prosedur yang berlaku dan sebutkan sumber prosedur tersebut.
- e. Rekapitulasi hasil seluruh kegiatan yang dilakukan dalam suatu bentuk laporan secara berurutan.
- f. Sampaikan rekapitulasi tersebut kepada instruktur berikut dengan lampiran-lampirannya (catatan-catatan setiap pelaksanaan kegiatan).

**3.3 DAFTAR CEK UNJUK KERJA**

NO.	DAFTAR TUGAS/INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
1.	Peragakan cara pengumpulan materi data primer dan data sekunder	Prosedur pengumpulan materi data primer dan data sekunder				
2.	Tunjukkan cara menerapkan metode survei	Prosedur menerapkan salah satu metode survei				
3.	Peragakan cara mempersiapkan perangkat survei	Prosedur mempersiapkan perangkat survei				
4.	Peragakan mekanisme koordinasi dengan tenaga surveyor	Prosedur mekanisme koordinasi dengan tenaga surveyor				

Apakah semua instruksi kerja tugas praktek merancang sesi pembelajaran dilaksanakan dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?

<b>YA</b>

<b>TIDAK</b>

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA	.....	.....
PENILAI	.....	.....

Catatan Penilai :

**Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:**

1. Laurie. M, 1975. An Introduction to Landscape Architecture. American Publisher.
2. Motloch, JL. (1991). Introduction to Landscape Design, Van Nostrand Reinhold, New York.
3. Thomas H. Russ, RLA, (2009), Site Planning and Design Handbook, The McGraw-Hill Companies,
4. J.O. Simonds (1961), Landscape Architecture, The McGraw-Hill Companies,
5. Robert M. Groves, Floyd J. Fowler, Jr., Mick Couper, James M. Lepkowski, Eleanor Singer, Roger Tourangeau (2004), Survey Methodology, John Wiley & Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey 1985). Site, Space and Structure, Van Nostrand Reinhold, NY.
6. Norman K. Booth, (1991) L Arch 204 Notebook,.The Ohio State University, School of Architecture, Dept of Landscape Architecture
7. W. Penna, (...) Problem Seeking, Van Nostrand Reinhold, New York.