



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

**PENGAWASAN IMPLEMENTASI  
RANCANGAN SECARA BERKALA**

**KODE UNIT KOMPETENSI:  
F45 PL02.008.01**

**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.....	4
<b>2 BAB II TAHAPAN BELAJAR .....</b>	<b>5</b>
<b>3 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA .....</b>	<b>6</b>
3.1 TUGAS TERTULIS .....	6
3.2 LEMBAR TUGAS UNJUK KERJA.....	9
3.3 DAFTAR CEK UNJUK KERJA .....	15

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

## BAB I STANDAR KOMPETENSI

<b>1.1 KODE UNIT</b>	:	<b>F45.PL02.008.01</b>
<b>1.2 JUDUL UNIT</b>	:	<b>Melakukan Pengawasan Implementasi Rancangan Secara Berkala</b>
<b>1.3 DESKRIPSI UNIT</b>	:	Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan pengawasan implementasi rancangan secara berkala

### 1.4 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi	1.1 Kelengkapan dokumen perancangan disiapkan untuk diawasi dengan teliti 1.2 Kesesuaian antara rancangan dan implementasi diperiksa dengan teliti 1.3 Hasil pemeriksaan penyesuaian rancangan dan implementasinya dirumuskan dengan teliti untuk perubahan (tambah kurang) rancangan
2. Memeriksa terjadinya hasil perubahan (tambah kurang) rancangan	2.1 Hasil perubahan rancangan (tambah atau pengurangan) diperiksa dengan teliti 2.2 Catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) dibuat dengan teliti pada lembar perubahan. 2.3 Hasil koreksi perubahan rancangan (tambah kurang) diperiksa kembali.
3. Mengawasi perhitungan pekerjaan detail perubahan rancangan tambah kurang	3.1 Perubahan volume pekerjaan ( <i>Bill of Quantity/BQ</i> ) dan spesifikasi material diperiksa dengan teliti 3.2 Perubahan volume pekerjaan ( <i>Bill of Quantity/BQ</i> ) dan spesifikasi material dikoordinasikan dengan pemberi tugas 3.3 Perhitungan volume pekerjaan ( <i>Bill of Quantity/BQ</i> ) dan spesifikasi material yang telah dikoordinasikan, diperiksa dengan teliti

## 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
- b. Unit kompetensi ini diterapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan perancangan lanskap

### 2. Perlengkapan yang diperlukan

- a. Peralatan pendukung: komputer/*laptop*, *printer*, *plotter*, kalkulator
- b. Bahan atau fasilitas: dokumen *siteplan*, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja dan Syarat (RKS)

### 3. Tugas yang harus dilakukan

- a. Melakukan pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi
- b. Memeriksa terjadinya hasil perubahan (tambah atau pengurangan) rancangan
- c. Mengawasi perhitungan pekerjaan detail perubahan rancangan tambah kurang

### 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- a. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Pemerintahan Daerah.
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan perancangan lanskap/lanskap yang berlaku.
- e. 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:
- b. Keterkaitan dengan unit kompetensi lain:

F45.PL02.001.01:	Melaksanakan Pekerjaan Persiapan
F45.PL02.002.01:	Mengumpulkan Data
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

## 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. Metode uji tertulis antara lain: pilihan ganda (*multiple choice*)
- b. Mencocokkan (*matching*), isian/jawaban singkat (*essay*)
- c. Tes wawancara, portpolio.

## 3. Pengetahuan yang diperlukan

- a. Pengetahuan tentang standar DAED (*Detailed Architectural Engineering Design*)
- b. Pengetahuan tentang implementasi rancangan
- c. Pengetahuan tentang perhitungan biaya (*cost estimate*)

## 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- a. Menyesuaikan gambar perubahan rancangan

## 5. Aspek Kritis

- a. Kecermatan dalam mengidentifikasi perubahan rancangan (tambah atau pengurangan)
- b. Ketelitian dalam menghitung perubahan volume pekerjaan (Bill of Quantity/BQ) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

### 1.7 Kompetensi Kunci

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

## **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 : Melakukan Pengawasan Kesesuaian Antara Rancangan Dengan Implementasi**

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 : ..... Menit

Tugas

Soal Tugas: :

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

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kelengkapan dokumen perancangan
2. Apa yang perlu disiapkan dalam kelengkapan dokumen perancangan
3. Apa yang harus dilakukan dalam melakukan pengawasan kelengkapan dokumen perancangan
4. Jelaskan faktor-faktor dalam menilai kesesuaian antara rancangan dan implementasi
5. Uraikan cara untuk menginventarisasi data kesesuaian antara rancangan dan implementasi
6. Apa yang perlu disiapkan dalam menilai kesesuaian antara rancangan dan implementasi
7. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pekerjaan tambah kurang.
8. Apa yang harus dipersiapkan dalam mengkompilasi hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)
9. Siapa yang dapat melakukan pengawasan dengan teliti antara hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)

### 3.1.2 Tugas Tertulis II

**Tugas Teori : Memeriksa Terjadinya Hasil Perubahan (Tambah Kurang) Rancangan**

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 : ..... Menit

Tugas

Soal Tugas: :

#### a. Jawaban Singkat

1. Jelaskan yang menyebabkan terjadinya perubahan pekerjaan pelaksanaan tambah/kurang *Contract Change Order (CCO)*.
2. Bagaimana cara mengidentifikasi dengan teliti hasil perubahan rancangan *Contract Change Order (CCO)*.
3. Apa yang harus dilakukan agar tidak terjadi perubahan pekerjaan tambah kurang *Contract Change Order (CCO)*.
4. Uraikan mengapa pentingnya catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan.
5. Apa yang harus diperhatikan dalam mengidentifikasi catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan.
6. Bagaimana cara mengatur catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan
7. Apa yang dimaksud dengan proses evaluasi hasil koreksi perubahan rancangan (tambah kurang)
8. Apa yang harus diperhatikan dalam memeriksa kembali hasil koreksi perubahan rancangan
9. Bagaimana menafsirkan hasil koreksi perubahan rancangan



### 3.1.3 Tugas Tertulis III

**Tugas Teori : Mengawasi Perhitungan Pekerjaan Detail  
Perubahan Rancangan Tambah Kurang**

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 : ..... Menit

Tugas

Soal Tugas: :

#### a. Jawaban Singkat

1. Dimana dicantumkan perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material terhadap perhitungan semula
2. Apa hubungan (korelasi) antara volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
3. Bagaimana menyusun perbandingan perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
4. Uraikan bagaimana mekanisme koordinasi perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material kepada pemberi tugas atau publik
5. Bagaimana mengatur pertemuan dengan pemberi tugas atau publik
6. Bagaimana merumuskan hasil pertemuan dengan pemberi tugas atau publik tentang perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material

**3.2 LEMBAR TUGAS UNJUK KERJA.****TUGAS – I**

1. **Nama Tugas - I** : **Melakukan Pengawasan Kesesuaian Antara Rancangan Dengan Implementasi**
2. Waktu Penyelesaian **Tugas - I** : ..... menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi peserta mampu:

- a. Lakukanlah cara mengatur kelengkapan dokumen perancangan
- b. Buatlah data kesesuaian antara rancangan dan implementasi dengan cermat
- c. Rumuskan hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang

## 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 terakhir	Untuk Praktek
3.	Internet	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
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

#### 5. Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu menyusun kelengkapan dokumen perancangan
- b. Mampu melakukan pengawasan terhadap kelengkapan dokumen perancangan
- c. Mampu menginventarisasi data kesesuaian antara rancangan dan implementasi
- d. Mampu menyiapkan data kesesuaian antara rancangan dan implementasi
- e. Mampu mengkompilasi hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)
- f. Mampu melakukan pengawasan antara hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)

#### 6. Standar Kinerja

- a. 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. Melakukan pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi

Pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi 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. Atur kelengkapan dokumen perancangan dengan teliti
- b. Buat data kesesuaian antara rancangan dan implementasi dengan cermat
- c. Rumuskan hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang) dengan teliti

#### 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).

## **TUGAS – II**

1. Nama **Tugas – II** : **Memeriksa terjadinya hasil perubahan (tambah kurang) rancangan**

2. Waktu Penyelesaian **Tugas - II** : ..... menit

3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas memeriksa terjadinya hasil perubahan (tambah kurang) rancangan peserta mampu:

- a. Buatlah laporan tentang perubahan tambah kurang rancangan *Contract Change Order (CCO)*.
- b. Susunlah catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan
- c. Buatlah rangkuman hasil koreksi perubahan rancangan

4. Daftar Alat/Mesin dan Bahan :

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
A.	ALAT		
1.	Komputer/ Laptop	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
2.	Printer	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
3.	Internet	Minimal Spesifikasi 3 tahun terakhir	Untuk Praktek
B.	BAHAN		
1.	Buku referensi	Buku referenoi sesuai	Untuk melakukan

		pekerjaan perancangan	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

#### 5. Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu mengidentifikasi hasil perubahan rancangan
- b. Mampu menangani laporan perubahan rancangan
- c. Mampu mengidentifikasi catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan.
- d. Mampu menangani catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan.
- e. Mampu menyiapkan hasil koreksi perubahan rancangan
- f. Mampu menafsirkan hasil koreksi perubahan rancangan

#### 6. Standar Kinerja

- a. 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. Melakukan pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi

Pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi 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 ketidakdisiplinan, 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. Koreksi laporan perubahan rancangan dengan teliti
- b. Susun catatan atas perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan dengan benar

c. Rangkum hasil koreksi perubahan rancangan dengan cermat

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).

**TUGAS – III**

1. Nama **Tugas – II** : **Mengawasi perhitungan pekerjaan detail perubahan rancangan tambah kurang**
2. Waktu Penyelesaian **Tugas - II** : ..... menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas mengawasi perhitungan pekerjaan detail perubahan rancangan tambah kurang peserta mampu:

- a. Susunlah perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
- b. Aturlah pertemuan dengan pemberi tugas untuk membicarakan perubahan volume pekerjaan

4. Daftar Alat/Mesin dan Bahan :

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

B.	BAHAN		
1.	Buku referensi	Buku referensi 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

#### 5. Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu mengelompokkan perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
- b. Mampu menyusun perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
- c. Mampu merumuskan hasil pertemuan dengan pemberi tugas atau publik tentang perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material
- d. Mampu menyusun hasil perhitungan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material dari pemberi tugas atau publik
- e. Mampu merangkum hasil perhitungan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material

#### 6. Standar Kinerja

- a. 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. Melakukan pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi

Pengawasan kesesuaian antara rancangan dengan implementasi 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 ketidakdisiplinan, 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. Susun perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material dengan cermat
- b. Atur pertemuan dengan pemberi tugas untuk membicarakan perubahan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material dengan baik
- c. Rumuskan hasil perhitungan volume pekerjaan (*Bill of Quantity/BQ*) dan spesifikasi material dengan teliti

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.	melakukan cara mengatur pemeriksaan kelengkapan dokumen perancangan	Prosedur pemeriksaan kelengkapan dokumen perancangan				
2.	membuat data kesesuaian antara rancangan dan implementasi	hasil kesesuaian antara rancangan dan implementasi				
3.	merumuskan hasil pemeriksaan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)	Akurasi hasil rumusan rancangan dan implementasinya dengan perubahan pekerjaan rancangan (tambah kurang)				



4.	membuat laporan tentang perubahan tambah kurang rancangan <i>Contract Change Order (CCO)</i> .	hasil laporan perubahan tambah kurang rancangan <i>Contract Change Order (CCO)</i> .				
5.	menyusun catatan perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan	hasil catatan perbaikan perubahan gambar (tambah kurang) pada lembar perubahan				
6.	membuat rangkuman hasil koreksi perubahan rancangan	rangkuman hasil koreksi perubahan rancangan				
7.	menyusun perubahan volume pekerjaan ( <i>Bill of Quantity/BQ</i> ) dan spesifikasi material	hasil perubahan volume pekerjaan ( <i>Bill of Quantity/BQ</i> ) dan spesifikasi material				
8.	mengatur pertemuan dengan pemberi tugas untuk membicarakan perubahan volume pekerjaan	Prosedur mengatur pertemuan dengan pemberi tugas untuk membicarakan perubahan volume pekerjaan				

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. Nicola Garmory, Rachel Tennant and Clare Winsch (2007), Professional Practice for Landscape Architects Second edition, Architectural Press is an imprint of Elsevier
2. Walter Rogers (2011), The Professional Practice of Landscape Architecture A Complete Guide to Starting and Running Your Own Firm Second Edition. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey.
3. Rustam Hakim Manan (2012), Praktek Profesional Arsitek Lansekap Indonesia, Bumi Aksara.
4. Istimawan Dipohusodo, (1996). Manajemen Proyek dan Konstruksi **Jilid II**, Kanisius, Cetakan pertama.