



# **MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PERANCANG LANSKAP**

## **PENGUMPULAN DATA**

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

## **BUKU PENILAIAN**



**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 KONSEP PENILAIAN .....</b>	<b>2</b>
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Metoda Penilaian .....	2
<b>2 BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN .....</b>	<b>4</b>
2.1 Kunci Jawaban Tugas-Tugas (Teori) .....	4
2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja .....	9
Lampiran 1 Jawaban Tugas Tertulis I.....	11
Lampiran 2 Jawaban Tugas Tertulis II.....	19
Lampiran 3 Jawaban Tugas Tertulis III.....	23

## **BAB I KONSEP PENILAIAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Buku penilaian untuk unit kompetensi Menerapkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Terkait Dengan Pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi dibuat sebagai konsekuensi logis dalam pelatihan berbasis kompetensi yang telah menempuh tahapan penerimaan pengetahuan, keterampilan, 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.

### **1.2 Tujuan**

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 Menerapkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Terkait dengan Pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi.

### **1.3 Metoda Penilaian**

#### **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 dalam bentuk Jawaban Singkat, 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 Keterampilan

### a. Tes Simulasi

Tes simulasi ini digunakan untuk menilai keterampilan 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. Namun dalam pelaksanaan pelatihan untuk unit kompetensi ini, metoda penilaian ini tidak digunakan.

## 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.

## **BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN**

### **2.1 Kunci Jawaban Tugas-Tugas (Teori)**

**Tugas Teori I : Membuat rencana pengumpulan data**

**Pelatihan : Perancang Lanskap**

**Waktu : ..... menit**

Petunjuk Umum

1. Jawablah soal-soal berikut ini pada lembar jawaban/kertas yang telah disediakan;
2. Seluruh buku-buku lembaran-lembaran tulisan disimpan;
3. Bacalah soal dengan teliti sebelum menulis jawaban

#### **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)**

2.1.1 Lembar Kunci Jawaban Teori I

No. Soal	Kunci Jawaban	Jawaban Peserta			Keterangan
			K	BK	
1	Lampiran I				
2	Lampiran I				
3	Lampiran I				
4	Lampiran I				
5	Lampiran I				
6					
7					
8					
9					
10					

**Tugas Teori II : Melaksanakan pengumpulan data**  
**Pelatihan : Perancang Lanskap**  
**Waktu : ..... menit**

Petunjuk Umum

1. Jawablah soal-soal berikut ini pada lembar jawaban/kertas yang telah disediakan;
2. Seluruh buku-buku lembaran-lembaran tulisan disimpan;
3. Bacalah soal dengan teliti sebelum menulis jawaban

**a. 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

**b. Pilihan Ganda (Tidak Ada)**

2.1.2 Lembar Kunci Jawaban Teori II

No. Soal	Kunci Jawaban	Jawaban Peserta			Keterangan
			K	BK	
1.	Lampiran 2				
2.	Lampiran 2				
3.	Lampiran 2				
4.	Lampiran 2				
5.	Lampiran 2				

**Tugas Teori III : Membuat laporan hasil pengumpulan data**

**Pelatihan : PerancangLanskap**

**Waktu : ..... menit**

Petunjuk Umum

1. Jawablah soal-soal berikut ini pada lembar jawaban/kertas yang telah disediakan;
2. Seluruh buku-buku lembaran-lembaran tulisan disimpan;
3. Bacalah soal dengan teliti sebelum menulis jawaban

**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



2.1.3 Lembar Kunci Jawaban Tertulis III

No. Soal	Kunci Jawaban	Jawaban Peserta			Keterangan
			K	BK	
1.	Lampiran 3				
2.	Lampiran 3				
3.	Lampiran 3				
4.	Lampiran 3				
5.	Lampiran 3				
6.	Lampiran 3				
7.	Lampiran 3				
8.	Lampiran 3				
9.	Lampiran 3				
10.	Lampiran 3				

Catatan Penilai :

**2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja**  
**Tugas Unjuk Kerja I.....**

**Indikator Unjuk Kerja**

**a. Daftar Cek Unjuk Kerja**

NO.	DAFTAR TUGAS/INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

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

YA

TIDAK

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

Catatan Penilai :

**b. Penilaian Sikap Kerja**

CEK LIS PENILAIAN SIKAP KERJA				
Mengendalikan bahaya dan risiko kecelakaan kerja				
Indikator Unjuk Kerja	No. KUK	K	BK	Keterangan
	3.2			
	3.2			
	3.2			
	3.4			
	3.4			

Lampiran 1

Jawaban Tugas Teori **Membuat rencana pengumpulan data**

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan data primer dan data sekunder pada perancangan lansekap

Berdasarkan sumbernya, data dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder.

1. *Data primer* adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh perancang lansekap secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*. Untuk mendapatkan data primer, perancang lansekap harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi terfokus (*focus grup discussion – FGD*) dan penyebaran kuesioner.
2. *Data Sekunder* adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan perancang lansekap dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti Biro Pusat Statistik (BPS), buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.

2. Jelaskan pentingnya data primer dan sekunder untuk pekerjaan perancangan lansekap

Pemahaman terhadap kedua jenis data di atas diperlukan sebagai landasan dalam menentukan teknik serta langkah-langkah pengumpulan data penelitian

Pentingnya data primer dan sekunder untuk pekerjaan perancangan lansekap adalah untuk:

1. Mengidentifikasi masalah perancangan.
2. Menentukan masalah perancangan menjadi lebih tepat.
3. Mengembangkan pendekatan terhadap masalah perancangan.
4. Menformulasikan desain dengan tepat (mengidentifikasi kriteria rancangan).
5. Melakukan interpretasi data primer lebih jelas.

3. Jelaskan cara memilih sumber data primer dan data sekunder yang dibutuhkan untuk pekerjaan perancangan lansekap

Pemilihan sumber data harus disesuaikan dengan KAK/TOR yang telah disepakati antara pemberi tugas dengan perancang lansekap Dilakukan di tempat pelatihan dengan membuat mengelompokkan data sejenis, misal peta-peta, data studi yang berkaitan dengan proyek perancangan.

**4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan metode survei data**

Dalam kamus disebutkan pengertian survei, yaitu tindakan mengukur atau memperkirakan. Namun dalam penelitian survey lebih berarti sebagai suatu cara melakukan pengamatan di mana indikator mengenai variabel adalah jawaban-jawaban terhadap pertanyaan yang diberikan kepada responden baik secara lisan maupun tertulis. Survey biasanya dilakukan satu kali. Peneliti tidak berusaha untuk mengatur atau menguasai situasi. Jadi perubahan dalam variabel adalah hasil dari peristiwa yang terjadi dengan sendirinya. Penelitian survey termasuk ke dalam jenis penelitian deskriptif, meskipun dalam survey sudah banyak dikembangkan menjadi penelitian-penelitian yang sudah mulai melakukan *'inferensial'*, melakukan prediksi tertentu. Contoh soal: Sensus penduduk biasanya dilakukan setiap lima tahun dan menjelang pemilihan umum. Di antara sensus yang dilakukan lima tahun sekali, biasanya dilakukan SUPAS (survey penduduk antar sensus). Karena hanya survey, maka berlaku teknik sampling. Tidak semua penduduk dijadikan responden. Dalam hal ini hasil survey diharapkan sanggup 'menginferens, meramalkan dalam tingkatan tertentu terhadap situasi dan kondisi kependudukan pada umumnya.

**5. Sebutkan macam-macam metode survei untuk mencari data yang dapat digunakan dalam perancangan lanskap**

Macam-macam metode survei data, pada dasarnya terdiri dari

1. Wawancara Langsung
2. Wawancara tidak langsung
3. Mencari informasi data dari koresponden (surat menyurat)
4. Mencari data dengan mengirim kuesioner (daftar pertanyaan)
5. Pengamatan Lapangan

**6. Bagaimana cara memilih dengan tepat metode survei?**

Metode survei yang digunakan harus disesuaikan dengan tujuan dari survei. Terdapat beberapa metode yang dapat dilakukan dalam survei, yaitu melalui metode pengisian kuesioner secara langsung, wawancara personal, wawancara melalui telepon, surat, email, atau internet. Dengan adanya pemilihan metode survei, maka dapat diestimasi berapa orang pelaksana survei dan berapa biaya yang dikeluarkan. Hal-hal yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan metode survei adalah ketersediaan sumber daya, sensitivitas pertanyaan, banyaknya waktu yang diperlukan, kompleksitas pertanyaan, dan karakteristik lapangan.

## 7. Uraikan metode survei terpilih

Uraian tentang Metode Survei terpilih sebagai berikut:

### **Wawancara (Interview)**

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada pemberi tugas/ masyarakat atau subjek perancangan. Teknik wawancara dapat dilakukan dengan (1) melalui tatap muka dan (2) melalui telepon.

### **Wawancara Tatap Muka (Personal atau Face-to-face Interviews)**

Kelebihan teknik wawancara melalui tatap muka daripada melalui telepon atau pun kuesioner :

Memungkinkan untuk mengajukan banyak pertanyaan yang memerlukan waktu yang panjang, Memungkinkan bagi pewawancara untuk memahami kompleksitas masalah dan menjelaskan maksud perancangan kepada pemberi tugas/ masyarakat, Partisipasi pemberi tugas/ masyarakat lebih tinggi dibandingkan teknik kuesioner.

### **Kuesioner (Questionnaires)**

Teknik ini memberikan tanggungjawab kepada pemberi tugas/ masyarakat untuk membaca dan menjawab pertanyaan. Kuesioner dapat didistribusikan dengan berbagai cara, antara lain: secara langsung disampaikan oleh perancang, dikirim bersama paket atau majalah, diletakkan di tempat-tempat ramai, melalui pos faksimile atau komputer.

Survei memerlukan data primer dengan menggunakan kuesioner sebagai sarana pengambilan datanya. Jika dilakukan secara online melalui Internet, ada teknik-teknik yang berbeda dengan cara pengambilan data secara manual.

### **Kuesioner secara Personal (Personally Administered Questionnaires)**

Jika lokasi proyek berdekatan seperti dalam satu wilayah perumahan atau permukiman, maka teknik merupakan cara yang sesuai. Teknik ini seperti halnya wawancara tatap muka, biayanya relatif mahal jika jumlah masyarakat relatif banyak dan letak geografisnya terpencar.

### **Metode Observasi (Observation Methods)**

Metode observasi adalah proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), objek (benda), lingkungan (environment) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu.

Kelebihan metode ini dibandingkan metode survei adalah data yang dikumpulkan umumnya tidak terdistorsi, lebih akurat dan bebas dari response bias. Metode ini menghasilkan data yang lebih rinci mengenai perilaku (subjek), benda (objek).

### **Tipe-tipe Observasi**

Ada beberapa jenis subyek, obyek dan kejadian yang dapat diobservasi oleh perancang, antara lain: perilaku fisik, sosial, ekonomi, perilaku verbal, perilaku ekspresif, benda fisik atau karakteristik lingkungan lansekap.

Teknik observasi dalam perancangan dapat dilakukan dengan observasi langsung oleh perancang atau dengan bantuan peralatan mekanik (camera,

video recorder). Tipe observasi yang dilakukan langsung oleh perancang dinamakan observasi langsung (*direct observation*), terutama untuk subyek atau obyek perancangan yang sulit diprediksi. Teknik observasi yang dilakukan dengan bantuan peralatan mekanik, antara lain: kamera foto, video, calculator disebut observasi mekanik (*mechanical observation*). Observasi mekanik umumnya diterapkan pada perancangan terhadap perilaku atau kejadian yang bersifat rutin, berulang-ulang dan telah terprogram sebelumnya.

### **Observasi Langsung (Direct Observation)**

Penggunaan teknik observasi langsung memungkinkan bagi perancang untuk mengumpulkan data mengenai perilaku dan kejadian secara detail. Perancang dalam observasi langsung tidak berusaha untuk memanipulasi kejadian yang diamati. Pengamat hanya mencatat apa yang terjadi. Banyak tipe data yang dikumpulkan melalui teknik observasi langsung ini hasilnya lebih akurat dan memerlukan biaya yang relatif lebih ekonomis dibandingkan dengan teknik wawancara atau pertanyaan yang digunakan dalam metode survei. Data yang diperoleh melalui observasi langsung kadang digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh melalui wawancara atau kuesioner.

### **Observasi Terhadap Perilaku dan Lingkungan Sosial**

Tujuan observasi dalam banyak hal adalah untuk memahami perilaku dan kejadian-kejadian dalam lingkungan sosial. Ada dua teknik observasi yang dapat digunakan pada perancangan terhadap lingkungan sosial, yaitu: (1) partisipant observation dan (2) nonpartisipant observation.

### **Partisipant Observation**

Perancang melakukan observasi dengan cara melibatkan diri atau menjadi bagian dari lingkungan sosial atau organisasi yang diamati. Perancang melalui teknik ini dapat memperoleh data yang relatif lebih banyak dan akurat, karena perancang dapat secara langsung mengamati perilaku dan kejadiankejadian dalam lingkungan sosial. Kehadiran perancang kemungkinan dapat diketahui atau tidak diketahui oleh lingkungan sosial yang diamati. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah kombinasi antara observasi langsung dan wawancara secara formal dan nonformal.

### **Nonpartisipant observation**

Perancang dapat melakukan observasi sebagai pengumpul data tanpa melibatkan diri atau menjadi bagian dari lingkungan sosial yang diamati.

Pada halaman berikutnya adalah bagan proses survey. Bagan seperti ini tidak harus selalu tetap alurnya, namun pada umumnya tidak akan berbeda jauh dengan kenyataan di lapangan, yaitu kegiatan sebelum, selama, dan setelah melakukann kegiatan penelitian di lapangan. Prosedurnya cukup rumit dan terkadang membingungkan peneliti, karena banyaknya arus atau alur kerja yang perlu dijalani. Mulai dari tahap merumuskan masalah hingga menyangkut penentuan wilayah penelitian, pengumpulan data dan analisis data, serta interpretasi data. Disamping itu masalah perijinan juga tidak bisa dianggap sepele, karena tanpa ijin dari instansi terkait, biasanya kegiatan penelitian mendapat banyak hambatan.

### **Survey sampling**

Survey sampling artinya kegiatan survey yang menggunakan sampling. Di sini maksudnya adalah tidak semua unit analisis dalam populasi diamati satu per satu, akan tetapi hanya sebagian saja, yang diwakili oleh sampel. Proses pengambilan sampel dikenal dengan teknik sampling. Ukuran sampel bisa beragam karena bergantung kepada berbagai faktor dan pertimbangan, baik teknik maupun statistik.

### **Istilah teknis**

Objek (atau subjek) penelitian disebut unit analisis, bisa berupa orang secara perorangan, kelompok, desa, kota, wilayah, jajaran katalog kartu, nomor klasifikasi, buku, dsb. Jumlah keseluruhan unit analisis ini disebut populasi atau universe. Setiap entitas (satuan) dari populasi yang merupakan sasaran sampling disebut sampling element (unsur sampling), baik tunggal maupun kolektif. Sedangkan yang dimaksud dengan kerangka sampling adalah daftar semua unit yang digambarkan dalam sampling secara lengkap. Kalau populasinya adalah jumlah penduduk kota Bandung, maka kerangka samplingnya adalah seluruh penduduk tersebut dari nomor satu hingga ke nomor terakhir. Misalnya 3 juta penduduk. Berat bukan, jika tidak dilakukan sampling.

Sampel adalah sebagian dari penduduk yang secara sampling ditetapkan menjadi unit sampling. Misalnya hanya 2500 orang. Itu adalah contoh sampling. Secara teknis hal ini akan dibicarakan pada bagian tersendiri.

### **Membuat kuesioner**

Salah satu instrumen pengumpul data dalam penelitian adalah kuesioner, atau disebut juga daftar pertanyaan (terstruktur). Kuesioner ini biasanya berkaitan erat dengan masalah penelitian, atau juga hipotesis penelitian yang dirumuskan. Disebut juga dengan istilah pedoman wawancara (interview schedule), namun kita akan menggunakan istilah generiknya yaitu kuesioner. Sebelum membuat kuesioner, ada baiknya peneliti mengantisipasi kemungkinan adanya kesalahan yang sering terjadi berkaitan dengan pelaksanaan pengumpulan data dari responden. Beberapa permasalahan yang mungkin dan bahkan sering terjadi dan bagaimana cara memperbaikinya adalah sebagaimana disarankan oleh Bailey (1987), sebagai berikut:

1. Responden sering menganggap wawancara tidak masuk akal dan bahkan sering menganggapnya sebagai dalih (subterfuge) untuk tujuan-tujuan tertentu misalnya komersial. Alternatif pemecahannya antara lain adalah menyampaikannya dalam pengantar bahwa penelitian yang akan dilakukan benar-benar untuk tujuan nonkomersial. Tentu saja dengan kata-kata yang baik dan sopan.
2. Responden merasa terganggu dengan adanya informasi yang dirasa menyerang dirinya atau kepentingannya, misalnya takut dirilis di media massa. Pemecahannya adalah menghindari pertanyaan yang sensitif, serta diyakinkan bahwa tidak akan ada nama responden di dalamnya.
3. Responden menolak bekerja sama atas dasar pengalaman masa lalu. Upayakan untuk meyakinkan responden bahwa ini beda, beri pengertian bahwa responden dalam hal ini turut berjasa dalam membantu penelitian ini.



4. Responden yang tergolong dirinya kelompok minoritas sehingga merasa lelah karena sering dijadikan kelinci percobaan (guinea pig). Ini jarang terjadi di negeri kita. Namun jika hal seperti ini terjadi, peneliti bisa menggunakan instrumen lain., atau bahkan mencari sumber data yang lain.
5. Responden orang 'penting' dan sering merasa tahu akan apa yang akan ditelitinya. Cara pemecahannya adalah dengan metode menyanjung orang penting tadi, misalnya dengan mengatakan bahwa hanya dialah orang satu-satunya yang bisa memberikan informasi tentang masalah ini.
6. Responden menjawab dengan pertimbangan normatif, berpikir baik atau jelek. Katakan kepadanya bahwa penelitian ini semata-mata untuk pengembangan ilmu, dan bukan untuk kepentingan lain. Selain itu nama responden juta tidak perlu dicantumkan.
7. Responden merasa takut akan 'kebodohnya' dalam menjawab pertanyaan ini. Katakan kepadanya bahwa jawaban apapun dari responden itu penting, dan tidak ada yang salah dalam menjawab.
8. Responden mengatakan tidak ada waktu untuk menjawabnya, atau merasa itu bukan bidang minatnya. Pemecahannya adalah mengatakan bahwa dialah satu-satunya orang yang bisa memberikan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.

#### **Kuesioner tertutup dan terbuka**

Ada dua jenis pertanyaan dalam kuesioner, yakni pertanyaan terbuka, tertutup, dan gabungan tertutup dan terbuka. Pertanyaan dengan jawaban terbuka adalah pertanyaan yang memberikan kebebasan penuh kepada responden untuk menjawabnya. Di sini peneliti tidak memberikan satupun alternatif jawaban. Sedangkan pertanyaan dengan jawaban tertutup adalah sebaliknya, yaitu semua alternatif jawaban responden sudah disediakan oleh peneliti. Responden tinggal memilih alternatif jawaban yang dianggapnya sesuai.

**Kuesioner dengan jawaban tertutup:** Salah satu keuntungannya untuk kuesioner ini adalah sebagai berikut: (1) jawaban-jawaban bersifat standar dan bisa dibandingkan dengan jawaban orang lain; (2) jawaban-jawabannya jauh lebih mudah dikoding dan dianalisis, bahkan sering secara langsung dapat dikoding dari pertanyaan yang ada, sehingga hal ini dapat menghemat tenaga dan waktu; (3) responden lebih merasa yakin akan jawaban-jawabannya, terutama bagi mereka yang sebelumnya tidak yakin; (4) jawaban-jawaban relatif lebih lengkap karena sudah dipersiapkan sebelumnya oleh peneliti; dan (5) analisis dan formulasinya lebih mudah jika dibandingkan dengan model kuesioner dengan jawaban terbuka. Meskipun demikian, ada juga kelemahannya, yakni: (1) sangat mudah bagi responden untuk menebak setiap jawaban, meskipun sebetulnya mereka tidak memahami masalahnya; (2) responden merasa frustrasi dengan sediaan jawaban yang tidak satu pun yang sesuai dengan keinginannya; (3) sering terjadi jawaban-jawaban yang terlalu banyak sehingga membingungkan responden untuk memilihnya; (4) tidak bisa mendeteksi adanya perbedaan pendapat antara responden dengan peneliti karena responden hanya disuruh memilih alternatif jawaban yang tersedia.

**Kuesioner dengan jawaban terbuka:** Keuntungannya antara lain adalah: (1) dapat digunakan manakala semua alternatif jawaban tidak diketahui oleh peneliti, atau manakala peneliti ingin melihat bagaimana dan mengapa jawaban responden serta alasan-alasannya. Hal ini sangat baik untuk menambah pengetahuan peneliti akan masalah yang diutarakannya; (2) membolehkan responden untuk menjawab sedetil atau serinci mungkin atas apa yang ditanyakan peneliti. Dalam hal ini pendapat responden dapat diketahui dengan baik oleh peneliti.

**Kuesioner dengan jawaban tertutup dan terbuka (gabungan):** Untuk menjembatani kekurangan-kekurangan seperti tadi, maka sering digunakan pertanyaan model gabungan antara keduanya. Dengan model tertutup dan terbuka, semua kekurangan seperti tadi bisa diatasi. Misalnya dalam satu pertanyaan, disamping disediakan alternatif jawaban oleh peneliti, juga perlu disediakan alternatif terbuka (c. .... ) untuk diisi sendiri oleh responden sesuai dengan pendapatnya secara bebas. Dalam mengolah data untuk model terakhir ini, bisa dilakukan pengelompokan ulang atas semua jawaban responden pada alternatif terbuka tadi. Atau bisa juga peneliti melihat ulang apakah jawaban responden yang terakhir itu sebenarnya sudah termasuk ke dalam salah satu alternatif jawaban yang tersedia. Dan jika ternyata jawabannya sama dengan salah satu alternatif jawaban yang tersedia namun dalam bahasa yang berbeda, peneliti bisa menganggapnya sebagai jawaban seperti pada alternatif yang tersedia tadi. Contoh sebuah pertanyaan sederhana dengan alternatif jawabannya: Tujuan Anda berkunjung ke perpustakaan adalah: (1) mengerjakan tugas-tugas akademik; (2) mencari informasi akademik untuk kepentingan tugas dari dosen; (3) menambah wawasan; (4) ..... menambah pengetahuan. (Responden menjawab dengan tulisan sendiri pada alternatif yang terbuka ini). Kita bisa melihat bahwa sebenarnya jawaban responden tersebut sama atau hampir sama dengan alternatif nomor (3) menambah wawasan.

### **Susunan pertanyaan**

Ada aturan umum dalam menyusun urutan pertanyaan yang dibuat, meskipun tidak mutlak, yakni sebagai berikut:

Pertanyaan sensitif dan pertanyaan model jawaban terbuka sebaiknya ditempatkan di bagian akhir kuesioner.

Pertanyaan-pertanyaan yang mudah sebaiknya ditempatkan pada bagian awal kuesioner.

Susunlah pertanyaan dengan pola susunan yang saling berkaitan satu sama lain secara logis.

Susunlah pertanyaan sesuai dengan susunan yang logis, runtut, dan tidak meloncat-loncat dari tema satu ke tema yang lain.

Jangan gunakan pasangan pertanyaan yang mengecek reliabilitas. Misalnya, setujuakah Anda terhadap aborsi? Sementara itu di tempat lain, ada pertanyaan, tidak setujukah Anda terhadap aborsi?.

Gunakan pertanyaan secara singkat dan jelas, tidak bertele-tele.

### **Pertanyaan kontingensi**

Maksudnya adalah bentuk pertanyaan yang masih ada kelanjutannya. Misalnya, Anda pernah mabuk?. Jika pernah, bagaimana rasanya?. Jenis pertanyaan seperti ini dimungkinkan adanya, namun harus berpatokan kepada kemungkinan adanya hubungan tertentu antara tema yang satu dengan tema

yang lain. Selain itu, jawaban-jawaban dari responden atas pertanyaan lanjutan ini akan sangat membantu memperdalam wawasan peneliti.

**Kata pengantar kuesioner**

Kata pengantar dalam kuesioner banyak pengaruhnya terhadap keberhasilan kuesioner tersebut. Kata-kata yang digunakan juga sangat mempengaruhi responden dalam menjawabnya. Misalnya, kata pengantar yang kasar tentu tidak akan mendapat simpati responden, bahkan mungkin ditolak. Untuk itu, disarankan, gunakan kata-kata yang sopan, wajar, menghormat, dan jangan terlalu panjang. Cukuplah misalnya, beberapa kalimat pengantar, tujuan, dan ucapan terima kasih atas kesediaan responden untuk menjawabnya.

**Uji coba instrumen (kuesioner)**

Sebelum kuesioner disebarakan kepada responden, ujicobakanlah lebih dahulu kepada sejumlah kecil responden. Ini gunanya untuk mengetahui validitas dan reliabilitas alat ukur dimaksud. Selain itu, ini juga bisa digunakan untuk mengetahui kemungkinan diterima atau ditolaknya hipotesis yang telah dirumuskan. Selain itu, jika ternyata dalam uji coba ini terdapat banyak kesalahan, maka peneliti bisa mengubah atau menyempurkannya.

## Lampiran 2

### Jawaban Tugas Teori II **Melaksanakan pengumpulan data**

1. Jelaskan pentingnya mempersiapkan jadwal survei

Tahap persiapan jadwal survei merupakan rangkaian kegiatan sebelum memulai tahapan survei pendahuluan. Identifikasi dan inventarisasi, pengumpulan data dan pengolahannya. Dalam tahap awal ini disusun hal-hal penting yang harus dilakukan dengan tujuan mengefektifkan waktu dan pekerjaan.

2. Mengapa jangka waktu survei harus dilaksanakan dengan tepat?

Persiapan di atas harus dilakukan dengan cermat untuk menghindari pekerjaan yang berulang sehingga tahap pengumpulan data menjadi tidak optimal

3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan narasumber dalam pelaksanaan survei

Yang dimaksud dengan nara sumber dalam pelaksanaan survei, disesuaikan dengan permintaan yang tertulis dalam KAK/ TOR. Nara sumber dapat pula diusulkan oleh perancang lansekap dengvan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pemberi tugas

4. Bagaimana cara memonitor jadwal pelaksanaan survei yang telah ditetapkan

Dengan mengatur pelaksanaan survei sesuai program dan rencana kerja survei

5. Jelaskan pentingnya mengumpulkan data primer dan sekunder!

Pengumpulan data dilakukan sebagai langkah awal untuk penyiapan data-data dasar yang dibutuhkan dalam menganalisis kawasan yang akan dinilai. Hal ini sangat penting untuk memahami keadaan kondisi lapangan dan memudahkan dalam penentuan metode yang akan digunakan dalam penilaiankawasan saat di lapangan. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengumpulan data dan informasi yang sudah ada sebelumnya, yang berhubungan dengan areal studi.

6. Jelaskan hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan jadwal kerja

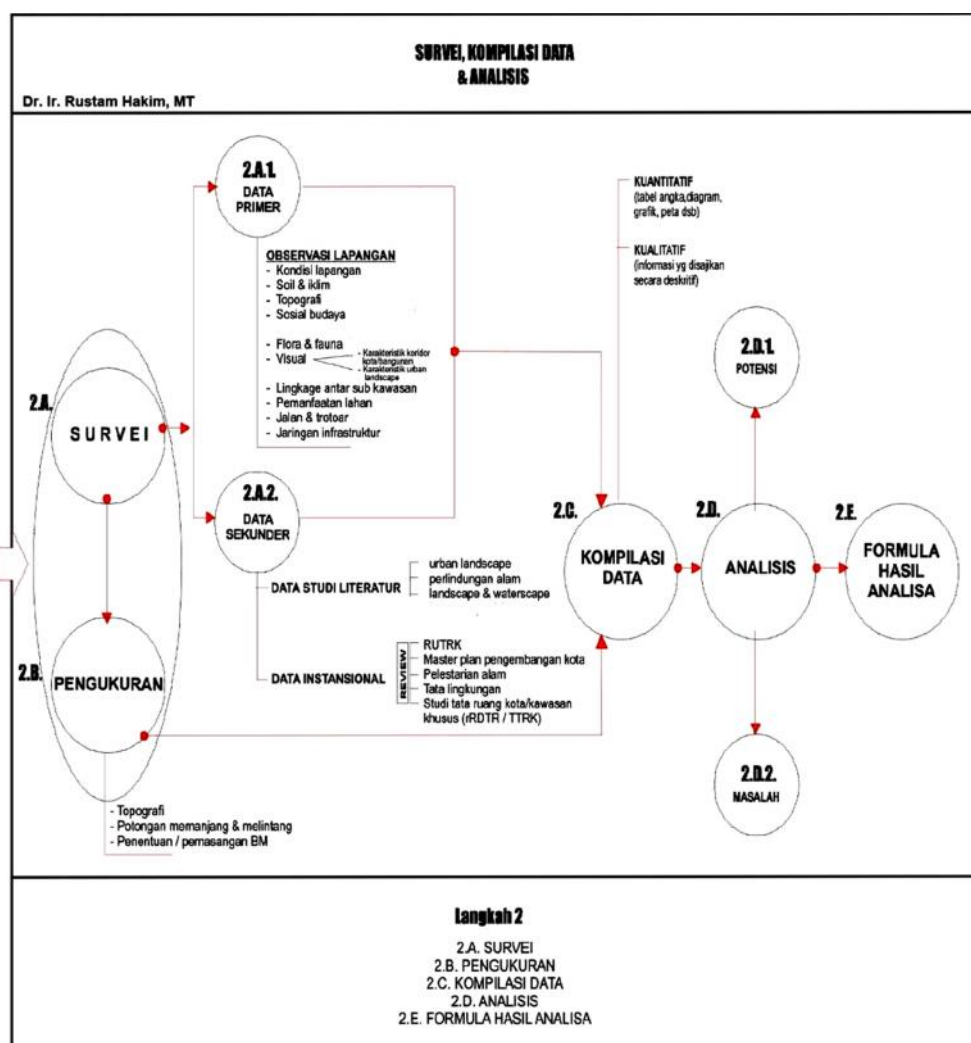
Data dan informasi ini meliputi aspek-aspek fisik kawasan, keanekaragaman hayati, nilai jasa lingkungan, sosial ekonomi dan budaya masyarakat.

Data dan informasi tersebut dapat diperoleh dari berbagai dokumen, baik dokumen dari pihak perusahaan, instansi pemerintah, lembaga penelitian,

universitas atau lembaga swadaya masyarakat maupun literatur lainnya yang terkait hasil analisis peta, terutama peta citra landsat terbaru.

7. Susunlah daftar data primer dan data sekunder yang harus dikumpulkan

Diawali dengan proses survey, kompilasi data dan analisis terhadap data primer dan sekunder yang terkait dengan lokasi perancangan lansekap, proses ini merupakan kegiatan awal untuk menggali potensi dan permasalahan lokasi/ tapak untuk dimanfaatkan dalam menyusun konsep dan skenario perancangan sebagaimana tergambar dalam bagan dibawah ini,



Pada tahapan survei, kegiatan yang dilakukan antara lain akan meliputi observasi fisik lapangan untuk mengenali karakteristik lingkungan/ bangunan serta pengumpulan data penunjang (*secondary data*) yang diperlukan dalam penyusunan *Masterplan* ataupun *Siteplan Landscap* melalui metoda survei lapangan, review data-data, foto

udara, peta-peta dasar dan perencanaan terkait dan wawancara yang melibatkan peran stakeholders.

Data yang dikumpulkan dibedakan dalam 2 (dua) jenis, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Data kuantitatif dapat langsung disajikan dalam berupa tabel angka, diagram, grafik, peta dan sebagainya. Data kualitatif berupa informasi yang disajikan secara deskriptif.

Data primer didapat melakukan kegiatan observasi lapangan yang meliputi; Kondisi lapangan, Soil & iklim, Topografi, Sosial budayawan kegiatannya, Flora dan fauna, Visual (Karakteristik lingkungan/bangunan, Karakteristik kawasan), Lingkage antar sub kawasan, Pemanfaatan lahan, Jalan pedestrian dan trotoar, Jaringan infrastruktur, Dan lainnya

Data sekunder yang meliputi :

1. Data Studi Literatur, yang berkaitan dengan jenis proyek perancangan lansekap yang sejenis sebagai landasan teoritis dalam pembahasan tahan analisa yang mencakup aspek; Urban/ rural landscape, perlindungan alam, ekologi lansekap, teknologi rekayasa lansekap, bandingan proyek sejenis, sosial budaya sebagai dasar kearifan lokal, dan lain sebagainya
2. Data Instansional, yang berkaitan dengan Rencana Umum Tata Ruang Kota (TUTRK), Master plan pengembangan kota, Pelestarian alam, Tata lingkungan, Studi tata ruang kota/kawasan khusus (Rencana Detail Tata Ruang / Rencana Tata Ruang Kota ataupun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan pada kawasan tersebut)

Untuk kegiatan pengukuran lapangan terdiri dari dua kegiatan yaitu survey topografi dan inventory bangunan eksisting.

#### **a. Topografi**

- Survey pengukuran terlebih dahulu dilaksanakan dengan mengkaji laporan laporan terdahulu
- Melakukan peninjauan lapangan dengan berpedoman pada data-data untuk: Mengecek keberadaan BM, Mencocokkan tata letak jaringan jalan, Mencocokkan tata guna lahan, Mencocokkan batas-batas petak tersier, batas desa dan sebagainya, Menentukan rencana pengukuran untuk updating peta dasar.
- **Pelaksanaan Pengukuran**, meliputi : Pemasangan BM, Pengukuran polygon dan sipat datar, Pengukuran situasi detail dan data hasil pengukuran harus ditambahkan pada peta dasar pendahuluan.

#### **b. Inventory**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Inventarisasi kondisi saluran-saluran drainase serta saluran-saluran alam dan bangunan-bangunan yang ada

- Melakukan penelusuran setiap masa saluran, suplesi, saluran pembuang dan setiap bangunan di sepanjang saluran drainase baik drainage tersier sekunder dan atau sungai drainase utama serta menginventarisasi kondisi saluran dan bangunannya
- Wawancara mengenai permasalahan drainase dengan masyarakat.
- Hasil inventarisasi saluran drainase, bangunan pelengkap pada saluran, jalan inspeksi dan rumah instansi disusun dalam blanko yang disediakan.

Semua hasil pengukuran lapangan akan dibuat dalam gambar hasil pengukuran dan data inventory yang akan digunakan pada tahap identifikasi masalah, sehingga dapat dibuat sebagai bahan perencanaan.

Proses Kompilasi Data terdiri dari, Seleksi kualitas dan kuantitas data dan Tabulasi

Lampiran 3

Jawaban Tugas Teori II **Membuat laporan hasil pengumpulan data**

**Jawaban Singkat**

1. Jelaskan manfaat format laporan hasil pengumpulan data

Membuat format dalam penulisan laporan hasil pengumpulan data merupakan bagian yang penting untuk mempermudah dan membuat alur laporan menjadi teratur.

2. Bagaimanakah mempersiapkan kerangka format laporan survei?

Kerangka format laporan awal dibuat dengan mempersiapkan tabel

3. Rencanakanlah format laporan hasil pengumpulan data

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN SURVEI</b>	<b>Lokasi Posisi Pengamatan</b>	<b>Tanggal Hari, dan Jam</b>	<b>Gambar / Foto No</b>	<b>Sumber Literatur</b>
-----------	------------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------

4. Susun format laporan dengan baik dan benar

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN SURVEI</b>	<b>Lokasi Posisi Pengamatan</b>	<b>Tanggal Hari, dan Jam</b>	<b>Gambar / Foto No</b>	<b>Sumber Literatur</b>
1.	<b>BAGIAN PENDAHULUAN</b> Halaman Judul Kata Pengantar Daftar Isi Daftar Gambar Daftar Tabel				
	<b>PENDAHULUAN</b>				
2.	Latar Belakang				
3.	Tujuan dan Manfaat Laporan				
4.	Metodologi Pendekatan (Menganalisa Secara Makro dan Mikro Tapak, Analisa Program dan pemintakatan Ruang).				
5.	Sistematika Laporan.				
	<b>DESKRIPSI PROJEK</b>				



6.	Judul Proyek				
7.	Pengertian Proyek				
8.	Latar Belakang dan Perkembangan				
9.	Fungsi dan Tujuan Proyek				
10.	Jenis/Klasifikasi Proyek				
11.	Program Kegiatan				
12.	Rencana Kebutuhan dan Persyaratan Ruang				
	<b>DATA TAPAK</b>				
13.	Tapak Secara Geografis				
14.	Batas-Batas Dimensi Tapak				
15.	Aksesibilitas dan Jejak Tapak(Trace)				
16.	Kondisi Tanah				
17.	Orientasi Tapak				
18.	Sarana Kegiatan Sekitar yang Mendukung				
19.	Karakter Lingkungan				
20.	Vegetasi				
21.	Lingkungan Tapak				
22.	Peraturan Tata Bangunan				
23.	Jaringan Utilitas Eksisting				
24.	Vista/ View				

5. Jelaskan pentingnya rangkuman hasil kompilasi data

Rangkuman survei sangat diperlukan untuk mempermudah didalam pembuatan laporan survei. Format dan layout laporan survei sebagai berikut:

Work Sheet Landscape Survey Attachment			
Report No.		Photo	
Date			
Subject			
Location Name			
Coordinates GPS			
Aspect			
Kegiatan		Keterangan	
1		1	
Note :			
<b>PEMBERI TUGAS: PT.</b>			
<b>PENANGGUNG JAWAB</b>			
<i>Pengawas Operasi:</i>		<i>Asisten Site Manajer:</i>	
<i>Penanggung Jawab Survei:</i>		<i>Tim Leader:</i>	

Menyusun laporan hasil pengumpulan data/ survei merupakan bagian yang penting agar semua informasi yang diperoleh dapat di dokumentasikan dalam laporan. Laporan ini menjadi dasar dalam pembuatan tahapan proses perancangan selanjutnya. Sebagai contoh dapat dilihat pada lay out laporan dibawah ini:

### **BAGIAN PENDAHULUAN**

Halaman Judul  
Kata Pengantar  
Daftar Isi  
Daftar Gambar  
Daftar Tabel

#### **I. PENDAHULUAN**

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan dan Manfaat Laporan
- c. Metodologi Pendekatan (Menganalisa Secara Makro dan Mikro Tapak, Analisa Program dan pemintakatan Ruang).
- d. Sistematika Laporan.

#### **II. DESKRIPSI PROJEK**

- a. Judul Proyek
- b. Pengertian Proyek
- c. Latar Belakang dan Perkembangan
- d. Fungsi dan Tujuan Proyek
- e. Jenis/Klassifikasi Proyek
  1. Berdasarkan Cakupan (Internasional, Regional, Lokal)
  2. Berdasarkan Kelas/Sasaran Pemakai (Bawah, Menengah, Atas)
  3. Berdasarkan Sifat Pelayanan (Hunian, Rekreatif, Edukatif, Formal/Informal, Profit/Benefit Oriented)
- f. Program Kegiatan
  1. Struktur Organisasi Pengelolaan
  2. Tugas dan Kegiatan Pengelolaan
  3. Asumsi Pelayanan/Jumlah Pelaku
  4. Rincian Kegiatan
- g. Rencana Kebutuhan dan Persyaratan Ruang
  1. Ruang Utama
  2. Ruang Penunjang
  3. Ruang Pengikat
  4. Ruang Pelayanan.

#### **III. DATA TAPAK**

- A. Lokasi Tapak Secara Geografis
  1. Lingkup Regional
  2. Lingkup Kota
  3. Lingkup Lingkungan
- B. Batas-Batas Dimensi Tapak
  1. Batas Tapak dengan Lingkungan
  2. Ukuran Tapak

3. Penampang Tapak
4. Penampang Jalan Sekitar

C. Aksesibilitas dan Jejak Tapak(Trace)

1. Dari Luar Tapak (Kendaraan, Pedestrian)
2. Dalam Tapak (Kendaraan, Pedestrian)

D. Kondisi Tanah

1. Kontur Tapak
2. Jenis Tanah dalam Tapak
3. Kondisi Kedalaman Air Tanah

4. Drainase dalam Tapak.

E. Orientasi Tapak

1. Arah Lintasan Matahari ( Sialu dan Bayang)
2. Pandangan dari Luar Tapak (*side out of view*)
3. Pandangan dari dalam Tapak (*side in of view*)

F. Sarana Kegiatan Sekitar yang Mendukung

G. Karakter Lingkungan

1. Fisik Bangunan Sekitar (Gaya, Bahan dan Ketinggian)
2. Suasana dan Watak Perilaku Siang dan Malam Hari

H. Vegetasi Lingkungan Tapak

1. Jenis dan Titik lokasi Vegetasi di dalam dan luar sekitar tapak
2. Ketinggian dan Lebar Tajuk

I. Peraturan Tata Bangunan

1. Koefisien Dasar Bangunan
2. Koefisien Dasar Hijau
3. Garis Sempadan Bangunan

J. Jaringan Utilitas Eksisting

1. Listrik
2. Air Bersih
3. Air Kotor
4. Pemadam Kebakaran (hidrant)
5. Saluran Gas

**IV. STUDI BANDING PROJEK SEJENIS**

- A. Nama Projek
- B. Lokasi Projek
- C. Fungsi dan Tujuan Projek Ruang
- D. Klasifikasi Projek
- E. Sarana dan Besaran Ruang
  1. Ruang Utama
  2. Ruang Penunjang
  3. Ruang Pengikat
  4. Ruang Pengelolaan
  5. Ruang Pelayanan

H. Penataan Ruang

1. Aliran Kegiatan (Flowchart)
2. Tata Ruang Luar
3. Tata Ruang Dalam

K. Pemintakatan Ruang (zoning)

1. Horisontal
2. Vertikal

Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat laporan survei ini antara lain:

1. Tata bahasa harus jelas, singkat, padat dan mudah dimengerti.
2. Istilah yang dipergunakan tidak menyebabkan interpretasi dan persepsi yang berbeda satu dengan lain pembaca.
3. Tabel dan data statistik harus akurat dan sah.
4. Gambar hasil coretan dan pengamatan lapangan harus jelas dan diberikan catatan pada setiap lembar gambar.