



**MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI  
SEKTOR KONTRUKSI  
SUB SEKTOR PENGEMBANGAN WILAYAH  
JABATAN KERJA AHLI MUDA  
PERENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KOTA**

**SURVEI PRIMER DAN SEKUNDER**

**KODE UNIT KOMPETENSI:  
F45.PW02.007.01**

**BUKU KERJA**



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

## KATA PENGANTAR

Pengembangan sumber daya manusia di bidang jasa konstruksi bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sesuai standar kompetensi yang dipersyaratkan dengan bidang kerjanya. Berbagai upaya ditempuh, baik melalui pendidikan formal, pelatihan secara berjenjang sampai pada tingkat pemagangan di lokasi proyek atau kombinasi antara pelatihan dan pemagangan, sehingga tenaga kerja mampu mewujudkan standar kinerja yang dipersyaratkan di tempat kerja.

Untuk meningkatkan kompetensi tersebut, Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum yang merupakan salah satu institusi pemerintah yang ditugasi untuk melakukan pembinaan kompetensi, secara bertahap menyusun standar-standar kompetensi kerja yang diperlukan oleh masyarakat jasa konstruksi. Kegiatan penyediaan kompetensi kerja tersebut dimulai dengan analisa kompetensi dalam rangka menyusun suatu standar kompetensi kerja yang dapat digunakan untuk mengukur kompetensi tenaga kerja di bidang jasa konstruksi yang bertugas sesuai jabatan kerjanya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang No. 18 Tahun 1999, tentang Jasa Konstruksi dan peraturan pelaksanaannya.

Penyusunan Modul Pelatihan (Materi Pelatihan Berbasis Kompetensi) untuk jabatan kerja **Perencana Tata Ruang Wilayah dan Kota** mengacu kepada SKKNI Ahli Perencana Tata Ruang Wilayah dan Kota, yang dalam penjabarannya kepada program pelatihan tertuang pada Kurikulum Pelatihan Berbasis Kompetensi (KPBK). Penyusunan KPBK dilakukan dengan mengidentifikasi Unit-unit Kompetensi melalui analisis terhadap Kriteria Unjuk Kerja (KUK) yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang merupakan dasar rumusan penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan.

Modul ini merupakan salah satu sarana dasar yang digunakan dalam pelatihan sebagai upaya memenuhi kompetensi standar seorang pemangku jabatan kerja seperti tersebut diatas, sehingga dimungkinkan adanya tambahan materi-materi lainnya untuk lebih meningkatkan kompetensi dari standar yang dipersyaratkan setiap jabatan kerja

Penyusunan modul ini melalui beberapa tahapan diantaranya Focus Group Discusion serta Workshop yang melibatkan para nara sumber, praktisi, pemangku jabatan serta stakeholder. Dengan keterbatasan pelibatan stakeholder terkait dalam proses penyusunan modul ini, dan seiring dengan perkembangan dan dinamika teknologi konstruksi kedepan, maka tetap diupayakan penyesuaian dan perbaikan secara berkelanjutan sejalan dengan dilaksanakannya pelatihan dengan menggunakan modul ini dilapangan melalui respon peserta pelatihan, instruktur, asesor serta semua pihak.

Pada kesempatan ini disampaikan banyak terimakasih kepada tim penyusun yang telah mencurahkan segala kemampuannya sehingga dapat menyelesaikan modul ini, serta semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan modul pelatihan ini.

Jakarta, Nopember 2012

PUSAT PEMBINAAN  
KOMPETENSI DAN PELATIHAN  
KONSTRUKSI

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	1
<b>BAB I STANDAR KOMPETENSI</b> .....	2
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 .....	6
1.7 Kompetensi Kunci .....	7
<b>BAB II TAHAPAN BELAJAR</b> .....	8
<b>BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA</b> .....	9
3.1 Tugas Tertulis .....	9
3.2 Lembar Tugas Unjuk Kerja.....	12
3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja .....	18

## BAB I

### STANDAR KOMPETENSI

- 1.1 KODE UNIT** : **F45.PW02.007.01**
- 1.2 JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Survei Primer dan Sekunder**
- 1.3 DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan survei primer dan sekunder

#### 1.4 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan survei dan inventarisasi data sekunder	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Hasil studi pustaka diuraikan.</li><li>1.2 Peta dasar wilayah perencanaan diidentifikasi dan disediakan.</li><li>1.3 Pengumpulan data ke instansi dan lembaga terkait dilaksanakan.</li><li>1.4 Data fisik diidentifikasi.</li><li>1.5 Data non fisik lapangan diidentifikasi.</li></ul>
2. Melakukan survei dan inventarisasi data primer	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Informasi isu, potensi, dan permasalahan wilayah dari <i>stakeholder</i> dirumuskan berdasarkan panduan wawancara.</li><li>2.2 Informasi data pengamatan lapangan dirumuskan sesuai dengan panduan pengamatan lapangan.</li><li>2.3 Aspirasi masyarakat dan <i>stakeholder</i> dirumuskan berdasarkan panduan wawancara.</li></ul>
3. Membuat laporan survei	<ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Kerangka laporan survei disusun berdasarkan NSPK.</li><li>3.2 Data dan informasi yang diperoleh diuraikan sesuai dengan jenis dan penggunaannya.</li><li>3.3 Laporan survei disusun dengan menggunakan format dan sistematika yang ditetapkan.</li><li>3.4 Laporan survei dijelaskan kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dan koreksi.</li></ul>

## 1.5 BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini diterapkan sebagai kompetensi perseorangan dan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan survei dan pengumpulan data untuk mendukung pekerjaan perencanaan tata ruang wilayah dan kota,
- 1.2 Unit ini diterapkan dengan menggunakan media yang tepat, meliputi:
  - 1.2.1 Surat ijin pelaksanaan survei dari instansi terkait,
  - 1.2.2 Perlengkapan survei, yang meliputi:
    - 1.2.2.1 Peta dasar,
    - 1.2.2.2 Daftar simak/daftar simak data,
    - 1.2.2.3 Panduan pengamatan lapangan,
    - 1.2.2.4 Panduan wawancara,
    - 1.2.2.5 Kuesioner.
- 1.3 Kegiatan pengumpulan data dan survei ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran nyata kondisi wilayah perencanaan, sehingga diharapkan rencana parsial tata ruang wilayah dan kota dan naskah teknis rencana tata ruang wilayah dan kota yang dihasilkan nantinya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan kawasan. Pengumpulan data yang akan dilakukan dalam survei ini dibagi atas dua kelompok besar, yaitu pengumpulan data sekunder dan pengumpulan data primer.
  - 1.3.1 Pengumpulan data sekunder  
Survei ini dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi yang telah terdokumentasikan dalam buku, laporan, dan statistik yang umumnya terdapat di instansi terkait, baik di tingkat pusat, di tingkat provinsi, maupun di tingkat kabupaten/kota.
  - 1.3.2 Pengumpulan data primer  
Survei ini dilakukan untuk mendapatkan data terbaru/terkini langsung dari lapangan atau obyek kajian. Pengumpulan data primer ini sendiri akan dilakukan melalui 2 (dua) metode, yaitu metode observasi langsung ke lapangan, menggunakan kuesioner atau wawancara. Penentuan penggunaan kedua metode ini dilakukan berdasarkan jenis data yang dibutuhkan. Namun demikian dari pengumpulan data primer ini diharapkan dapat saling menunjang pengumpulan informasi dan fakta yang diinginkan. Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data secara primer adalah sebagai berikut:
    - 1.3.2.1 **Ground check** dan observasi lapangan  
Survei ini dilakukan untuk mengidentifikasi dan menterjemahkan penggunaan lahan (*land use*) dari wilayah. Dari survei *ground*

*check* ini dapat dilakukan pengamatan secara langsung ketersediaan infrastruktur.

#### 1.3.2.2 Wawancara

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk menjaring aspirasi dan persepsi *stakeholder* (masyarakat, pemerintah, swasta) terhadap perencanaan wilayah. Disamping itu wawancara dengan pihak instansi terkait dilakukan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan di tiap bidang/aspek yang menjadi kewenangannya serta menyerap informasi mengenai kebijakan-kebijakan dan program yang sedang dan akan dilakukan.

#### 1.3.2.3 Penyebaran kuesioner dilakukan untuk para stakeholder yang dianggap pantas untuk diikutsertakan dalam kegiatan perencanaan wilayah.

### 1.4 Data yang harus dikumpulkan sekurang-kurangnya meliputi:

#### 1.4.1 Peta

1.4.1.1 Peta Rupa Bumi Indonesia (RBI) atau peta topografi skala sesuai dengan peraturan dan NSPK perencanaan wilayah

1.4.1.2 Citra satelit untuk memperbaharui (*update*) peta dasar dan membuat peta tutupan lahan

1.4.1.3 Peta batas wilayah administrasi

1.4.1.4 Peta batas kawasan hutan

1.4.1.5 Peta sebaran penduduk

1.4.1.6 Peta informasi analisis kebencanaan (kegempaan, bahaya gunung api, dll.)

1.4.1.7 Peta identifikasi potensi sumberdaya alam.

#### 1.4.2 Data dan informasi

1.4.2.1 Data dan informasi kebijakan penataan ruang terkait (RTRWN, RTRW provinsi, Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional/RTR KSN, RTRW wilayah yang berbatasan, dan rencana tata ruang lain terkait)

1.4.2.2 RPJP dan RPJM Kota, untuk kota-kota yang telah memiliki RPJP dan RPJM

1.4.2.3 Data wilayah administrasi

1.4.2.4 Data fisiografis

1.4.2.5 Data tentang kependudukan

1.4.2.6 Data penggunaan lahan

1.4.2.7 Data tentang prasarana, sarana, dan utilitas wilayah

1.4.2.8 Data pertanian, perikanan, perindustrian, perdagangan dan jasa

1.4.2.9 Data daerah rawan bencana

1.4.2.10 Data kondisi fisik/lingkungan dan sumber daya alam termasuk penggunaan lahan eksisting

#### 1.4.2.11 Peraturan-perundang undangan terkait

- 1.4.3 Tingkat akurasi data, sumber penyedia data, kewenangan sumber atau instansi penyedia data, tingkat kesalahan, variabel ketidakpastian, serta variabel-variabel lainnya yang mungkin ada, perlu diperhatikan dalam pengumpulan data.
- 1.4.4 Data dalam bentuk data statistik dan peta, serta informasi yang dikumpulkan berupa data tahunan (*time series*) minimal 5 (lima) tahun terakhir dengan kedalaman data setingkat kelurahan/desa. Dengan data berdasarkan kurun waktu tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran perubahan apa yang terjadi pada wilayah perencanaan.

## 2. Perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Alat Dokumentasi, antara lain:
  - 2.1.1 Kamera
  - 2.1.2 *Handycam*
- 2.2 Alat presentasi:
  - 2.2.1 *Laptop*
  - 2.2.2 *Printer*
  - 2.2.3 *Infocus*
  - 2.2.4 Alat Pengukuran Lapangan *GPS*
  - 2.2.5 Peta Dasar

## 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 3.1 Melakukan survei dan inventarisasi data sekunder
- 3.2 Melakukan survei dan inventarisasi data primer
- 3.3 Membuat laporan survey

## 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1 Undang-undang nomor 18 tahun 1999 tentang jasa konstruksi,
- 4.2 Undang-undang nomor 26 tahun 2007 tentang penataan ruang,
- 4.3 Peraturan pemerintah nomor 15 tahun 2010 tentang penyelenggaraan penataan ruang,
- 4.4 Peraturan menteri pekerjaan umum nomor: 11/prt/m/2009 tentang pedoman persetujuan substansi dalam penetapan rancangan peraturan daerah tentang rencana tata ruang wilayah provinsi dan rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota beserta rencana rincinya,
- 4.5 Peraturan menteri pekerjaan umum nomor: 16/prt/m/2009 tentang pedoman penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten, Norma, standar, peraturan, dan kriteria bidang penataan ruang.

## 1.6 PANDUAN PENILAIAN

### 1. Kondisi Pengujian

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

Metode uji yang digunakan adalah:

1. Ujian tertulis
2. Ujian lisan
3. Peragaan teknik di tempat kerja

### 2. Keterkaitan dengan unit lain

#### 2.1 Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 2.1.1. F45.PW01.001.01: | Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja (SMK3) dan Lingkungan Terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kota |
| 2.1.2. F45.PW01.002.01: | Menerapkan Etos Kerja, Etika Profesi, dan Manajemen Organisasi Kerja yang Baik   |
| 2.1.3. F45.PW02.001.01: | Melakukan Identifikasi dan Menerapkan Norma, Standar, Pedoman, Kriteria, dalam Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kota   |
| 2.1.4. F45.PW02.002.01: | Menyiapkan Kebutuhan Data Perencanaan  |

#### 2.2 Kaitan dengan unit lain

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 2.2.1. F45.PW02.010.01: | Melaksanakan Kompilasi dan Pengolahan Data Parsial                                 |
| 2.2.2. F45.PW02.011.01: | Memeriksa Hasil Kompilasi dan Pengolahan Data Parsial                              |
| 2.2.3. F45.PW02.012.01: | Mengevaluasi Hasil Kompilasi dan Pengolahan Data Parsial                           |
| 2.2.4. F45.PW02.018.01: | Melakukan Analisis Parsial Perencanaan Wilayah dan Kota                            |
| 2.2.5. F45.PW02.021.01: | Menyusun Rencana Parsial Sebagai Naskah Teknis Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kota |
| 2.2.6. F45.PW02.030.01: | Menyusun Laporan Pekerjaan Perencanaan   |
| 2.2.7. F45.PW03.001.01: | Menggunakan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Pekerjaan                        |
| 2.2.8. F45.PW03.002.01: | Menggunakan Kemampuan Teknik Komunikasi  |

### 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan akan sumber data,
- 3.2 Pengetahuan dalam mendesain kebutuhan data sesuai dengan tujuan perencanaan.

#### 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Menguasai daftar simak / daftar simak data,
- 4.2 Membaca dan menguasai peta dasar,
- 4.3 Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang diperlukan dapat proses perencanaan wilayah,
- 4.4 Kemampuan menggali informasi dan permasalahan wilayah dari *stakeholder*,
- 4.5 Kemampuan melakukan pengamatan lapangan dan merumuskan isu di wilayah perencanaan.

#### 5. Aspek Kritis yang harus diperhatikan

- 5.1 Ketaatan dalam mengidentifikasi peraturan perundangan terkait dengan perencanaan tata ruang wilayah dan kota,
- 5.2 Kecermatan dalam memilih dan memilih metodologi pelaksanaan pekerjaan

### 1.7 KOMPETENSI KUNCI

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

Tugas Teori I : Melakukan survey dan inventarisasi data sekunder

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: 30 Menit

Soal Tugas:

#### a. Jawaban Singkat

1. Buat daftar simak (*check list*) data yang diperlukan untuk perencanaan!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Tunjukkan keterkaitan uraian hasil pustaka dengan kebutuhan perencanaan yang ada!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Sebutkan peta yang dibutuhkan dalam perencanaan!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Jelaskan jenis dan fungsi peta sehubungan dengan kebutuhan perencanaan wilayah!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Pada saat pengumpulan data, instansi dan lembaga yang mana saja yang perlu untuk melakukan survey perencanaan wilayah dan kota?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Buat kompilasi data dari instansi dan lembaga terkait!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Uraikan secara sistematis pengelompokan data fisik!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Uraikan secara sistematis pengelompokan data non-fisik!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3.1.2 Tugas Tertulis II

Tugas Teori II : Melakukan survey dan inventarisasi data primer

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: 30 Menit

Soal Tugas:

#### a. Jawaban Singkat

1. Bagaimana panduan wawancara untuk menggali informasi isu, potensi, dan permasalahan wilayah!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Sebutkan instrumen/ alat survey pada saat survei ke lapangan!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Bagaimana panduan wawancara untuk menggali informasi isu, potensi, dan permasalahan wilayah?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Sebutkan apa alasan pemilihan wilayah pengamatan lapangan!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3.1.3 Tugas Tertulis III

#### Tugas Teori III : Membuat laporan survei

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: 30 Menit

Soal Tugas:

#### a. Jawaban Singkat

1. Sebutkan substansi yang ada dalam laporan survei!

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Apakah acuan pengelompokan data dan informasi hasil survei?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Apa saja kekurangan yang biasa timbul dari hasil survei dan temuan kepada pemberi tugas?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3.2 Lembar Tugas Unjuk Kerja

1. Nama Tugas I : Melakukan survei dan inventarisasi data sekunder
2. Waktu Penyelesaian Tugas I : 30 menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas melakukan survei dan inventarisasi data sekunder peserta mampu:

- a. Menguraikan hasil pustaka

- b. Mengidentifikasi dan menyediakan peta dasar wilayah perencanaan
- c. Melaksanakan pengumpulan data ke instansi dan lembaga terkait
- d. Mengidentifikasi data fisik
- e. Mengidentifikasi data non fisik lapangan

1. Nama Tugas II : Melakukan survei dan inventarisasi data primer
2. Waktu Penyelesaian Tugas II : 30 menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas melakukan survei dan inventarisasi data primer peserta mampu:

- a. Merumuskan Informasi isu, potensi, dan permasalahan wilayah dari *stakeholder* berdasarkan panduan wawancara
- b. Merumuskan informasi data pengamatan lapangan sesuai dengan panduan pengamatan lapangan.
- c. Merumuskan aspirasi masyarakat dan *stakeholder* berdasarkan panduan wawancara

1. Nama Tugas III : Membuat laporan survei
2. Waktu Penyelesaian Tugas III : 30 menit
3. Tujuan Pelatihan :

Setelah menyelesaikan tugas membuat laporan survei peserta mampu:

- a. Menyusun kerangka laporan survei berdasarkan NSPK.
- b. Menguraikan data dan informasi yang diperoleh sesuai dengan jenis dan penggunaannya.
- c. Menyusun laporan survei dengan menggunakan format dan sistematika yang ditetapkan.
- d. Menjelaskan laporan survei kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dan koreksi

## 2. Daftar peralatan dan Bahan:

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
A.	ALAT		
1.	Alat ukur GPS handheld	Sesuai standar spesifikasi	Untuk survei

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
		yang dibutuhkan	lapangan
2.	Kamera foto digital dengan geo tagging	Sesuai standar spesifikasi yang dibutuhkan	Untuk survei lapangan
3.	Perekam audio, perekam visual dan audio-visual (recorder)	Sesuai standar spesifikasi yang dibutuhkan	Untuk survei lapangan
4.	Gadget yang memiliki fungsi kamera resolusi medium dengan geo tagging, recorder dan pointer	Sesuai standar spesifikasi yang dibutuhkan	Untuk survei lapangan
5.	Scanner	Sesuai standar yang berlaku	Untuk hasil survei lapangan
6.	Komputer/ notebook	Sesuai standar yang berlaku	Untuk praktek
7.	<i>Projector</i>	Sesuai standar yang berlaku	Setiap kelompok
8.	Printer	Sesuai standar yang berlaku	Untuk cetak laporan
B.	BAHAN/ BUKU WAJIB		
1.	Peta geospasial dasar rupa bumi dari peta Rupa Bumi Indonesia (RBI) atau peta topografi	Sesuai standar yang berlaku serta terkini/ terbaru	Untuk satu kelas
2.	Data dan Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten dan Kota di wilayah perencanaan (RPJP, RPJM, RTRWN, RTRW provinsi, Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional/RTR KSN, RTRW wilayah yang berbatasan, dan rencana tata ruang lain terkait) meliputi data spasial dan data non-spasial	Sesuai standar yang berlaku serta terkini/ terbaru	Untuk satu orang
3.	Data dan peta profil wilayah perencanaan meliputi wilayah administrasi dan geografis, iklim dan hidro oseanografi, geologi dan geomorfologi, ekosistem, sumberdaya, demografi dan sosial budaya dengan jenis data spasial dan data non-spasial	Sesuai standar yang berlaku serta terkini/ terbaru	Untuk satu orang

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
4.	Data dan peta mengenai daya dukung lingkungan dan perencanaan, konservasi dan bencana dan kewenangan dan pengelolaan lahan di wilayah perencanaan dengan jenis data spasial dan data non-spasial	Sesuai standar yang berlaku serta terkini/ terbaru	Untuk satu orang
5.	Formulir lembar kuesioner hasil wawancara	Sesuai standar yang berlaku	Untuk survei lapangan
6.	Formulir survey lapangan dari Ground Control Point (GCP) dan observasi lapangan yang diperoleh dari hasil pengukuran dengan GPS handheld/ formulir rekapitulasi nama obyek	Sesuai standar yang berlaku	Untuk survei lapangan
7.	Formulir tanda terima survey sekunder meliputi daftar contact person, daftar data dan informasi yang diperoleh dari survey instansi dari setiap Kementerian/ Lembaga (K/L) dan dinas	Sesuai standar yang berlaku	Untuk survei lapangan
8.	Software untuk downloading data dari GPS pada komputer, contoh: Ozi Explorer atau Map Source	Sesuai standar spesifikasi yang dibutuhkan	Untuk hasil survei lapangan
9	Formulir SKPD	Sesuai standar yang berlaku	Untuk survei lapangan

### 3.1 Indikator Unjuk Kerja

- a. Mampu memaparkan hasil studi pustaka dengan jelas dan saksama
- b. Mampu menerangkan perubahan (fisik) yang terjadi melalui beberapa jenis peta dalam kurun waktu tertentu secara cermat
- c. Mampu menyediakan peta dasar wilayah perencanaan secara lengkap
- d. Mampu menerangkan langkah-langkah koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam proses perencanaan wilayah
- e. Mampu membuat daftar simak kebutuhan data yang diperlukan dari narasumber instansi dan lembaga terkait

- f. Mampu menerangkan hubungan pengelompokan data fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis
- g. Mampu mengelompokkan data fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat
- h. Mampu menerangkan hubungan pengelompokan data non-fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis
- i. Mampu mengelompokkan data non-fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat
- j. Mampu menunjukkan instrumen kelengkapan survei
- k. Mampu merumuskan hasil wawancara untuk menggali aspirasi masyarakat dan stakeholder
- l. Mampu menghubungkan kerangka laporan survei dengan NSPK terkait
- m. Mampu mengkategorisasikan data dan informasi hasil survei berdasarkan jenis dan penggunaan
- n. Mampu menyiapkan data dan melakukan kompilasi data dan informasi hasil survei dalam format/ sesuai kebutuhan analisis
- o. Mampu secara cermat menyusun data dan informasi hasil survei sesuai dengan kerangka laporan yang ditetapkan
- p. Mampu memberikan saran dan masukan secara seksama

### 3.2 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.

### 3.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja yang perlu mendapat perhatian dan diterapkan selama pelaksanaan praktek kerja dilakukan, yaitu:

- a. Memastikan jam pelaksanaan praktek kerja dilakukan secara proporsional dengan jam istirahat agar tidak menimbulkan kelelahan sangat yang dapat mempengaruhi kesehatan dan dapat menimbulkan kecelakaan kerja.
- 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.

### 3.4 Instruksi kerja

- a. Paparkan hasil studi pustaka dengan jelas dan saksama
- b. Terangkan perubahan (fisik) yang terjadi melalui beberapa jenis peta dalam kurun waktu tertentu secara cermat
- c. Sediakan peta dasar wilayah perencanaan secara lengkap
- d. Terangkan langkah-langkah koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam proses perencanaan wilayah
- e. Buat daftar simak kebutuhan data yang diperlukan dari narasumber instansi dan lembaga terkait
- f. Terangkan hubungan pengelompokan data fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis
- g. Kelompokkan data fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat
- h. Terangkan hubungan pengelompokan data non-fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis
- i. Kelompokkan data non-fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat
- j. Tunjukkan instrumen kelengkapan survei
- k. Rumuskan hasil wawancara untuk menggali aspirasi masyarakat dan stakeholder
- l. Hubungkan kerangka laporan survei dengan NSPK terkait
- m. Kategorisasikan data dan informasi hasil survei berdasarkan jenis dan penggunaan
- n. Siapkan data dan melakukan kompilasi data dan informasi hasil survei dalam format/ sesuai kebutuhan analisis
- o. Susun data dan informasi hasil survei sesuai dengan kerangka laporan yang ditetapkan

### 3.5 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.	Paparkan hasil studi pustaka dengan jelas dan saksama	Penjelasan hasil studi pustaka				
2.	Terangkan perubahan (fisik) yang terjadi melalui beberapa jenis peta dalam kurun waktu tertentu secara cermat	Penjelasan perubahan (fisik) yang terjadi melalui beberapa jenis peta dalam kurun waktu tertentu				
3.	Sediakan peta dasar wilayah perencanaan secara lengkap	Peta dasar wilayah perencanaan				
4.	Terangkan langkah-langkah koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam proses perencanaan wilayah	Langkah-langkah koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam proses perencanaan wilayah				
5.	Buat daftar simak kebutuhan data yang diperlukan dari narasumber instansi dan lembaga terkait	Daftar simak kebutuhan data yang diperlukan dari narasumber instansi dan lembaga terkait				
6.	Terangkan hubungan pengelompokan data fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis	Hubungan pengelompokan data fisik dengan tujuan pekerjaan				

NO.	DAFTAR TUGAS/ INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
7.	Kelompokkan data fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat	Klasifikasi data fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan				
8	Terangkan hubungan pengelompokkan data non-fisik dengan tujuan pekerjaan secara sistematis	Hubungan pengelompokkan data non-fisik dengan tujuan pekerjaan				
9	Kelompokkan data non-fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan dengan cermat	Klasifikasi data non-fisik yang sudah dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan				
10	Tunjukkan instrumen kelengkapan survei	Instrumen kelengkapan survei				
11	Rumuskan hasil wawancara untuk menggali aspirasi masyarakat dan stakeholder	Rumusan hasil wawancara untuk menggali aspirasi masyarakat dan stakeholder				
12	Hubungkan kerangka laporan survei dengan NSPK terkait	Hubungan kerangka laporan survei dengan NSPK terkait				
13	Kategorisasikan data dan informasi hasil survei berdasarkan jenis dan penggunaan	Kategorisasi data dan informasi hasil survei berdasarkan jenis dan penggunaan				
14	Siapkan data dan melakukan kompilasi data dan informasi hasil survei dalam format/ sesuai kebutuhan analisis	Data dan kompilasi data dan informasi hasil survei dalam format/ sesuai kebutuhan analisis				
15	Susun data dan informasi hasil survei sesuai dengan kerangka laporan yang ditetapkan	Data dan informasi hasil survei sesuai dengan kerangka laporan yang ditetapkan				

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 :