



**MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI  
SEKTOR KONTRUKSI BIDANG ARSITEKTUR  
SUB SEKTOR ARSITEKTUR  
JABATAN KERJA ARSITEK INTERIOR**

**Melakukan Pengawasan Berkala**

**KODE UNIT KOMPETENSI:  
F45.AI02.007.01**

**BUKU INFORMASI**



**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>Kata Pengantar</b> .....	<b>i</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I PENGANTAR</b> .....	
1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK).....	2
1.2 Penjelasan Materi Pelatihan .....	2
1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini.....	3
1.4 Pengertian-pengertian / Istilah.....	4
<b>BAB II STANDAR KOMPETENSI</b> .....	
2.1 Peta Paket Pelatihan .....	6
2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi .....	7
2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari .....	7
<b>BAB III STRATEGI DAN METODE PELATIHAN</b> .....	
3.1 Strategi Pelatihan.....	11
3.2 Metode Pelatihan .....	11
3.3 Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan.....	12
<b>BAB IV PENGAWASAN BERKALA</b> .....	
4.1 Umum.....	20
4.2 Membuat Jadwal Kerja Pengawasan Berkala.....	21
4.3 Melakukan Pemeriksaan di Lapangan .....	22
4.4 Merekomendasikan Perhitungan Pekerjaan Tambah Kurang.....	24
<b>BAB V SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI</b> .....	
5.1 Sumber Daya Manusia .....	26
5.2 Sumber-sumber Kepustakaan ( Buku Informasi ) .....	26
5.3 Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan .....	28

## LAMPIRAN

## **BAB I PENGANTAR**

### **1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK)**

#### **1.1.1 Pelatihan berbasis kompetensi.**

Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.

#### **1.1.2 Kompeten ditempat kerja.**

Jika seseorang kompeten dalam pekerjaan tertentu, maka yang bersangkutan memiliki seluruh keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang perlu untuk ditampilkan secara efektif di tempat kerja, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

### **1.2 Penjelasan Materi Pelatihan**

#### **1.2.1 Desain materi pelatihan**

Materi Pelatihan ini didesain untuk dapat digunakan pada Pelatihan Klasikal dan Pelatihan Individual / mandiri.

- 1) Pelatihan klasikal adalah pelatihan yang disampaikan oleh seorang instruktur.
- 2) Pelatihan individual / mandiri adalah pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta dengan menambahkan unsur-unsur / sumber-sumber yang diperlukan dengan bantuan dari instruktur.

#### **1.2.2 Isi Materi pelatihan**

##### **1) Buku Informasi**

Buku informasi ini adalah sumber pelatihan untuk instruktur maupun peserta pelatihan.

##### **2) Buku Kerja**

Buku kerja ini harus digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencatat setiap pertanyaan dan kegiatan praktek, baik dalam Pelatihan Klasikal maupun Pelatihan Individual / mandiri.

Buku ini diberikan kepada peserta pelatihan dan berisi:

- a. Kegiatan-kegiatan yang akan membantu peserta pelatihan untuk mempelajari dan memahami informasi.
- b. Kegiatan pemeriksaan yang digunakan untuk memonitor pencapaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Kegiatan penilaian
- d. untuk menilai kemampuan peserta pelatihan dalam melaksanakan praktek kerja.

### 3) Buku Penilaian

Buku penilaian ini digunakan oleh instruktur untuk menilai jawaban dan tanggapan peserta pelatihan pada Buku Kerja dan berisi :

- a. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta pelatihan sebagai pernyataan keterampilan.
- b. Metode-metode yang disarankan dalam proses penilaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Sumber-sumber yang digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencapai keterampilan.
- d. Semua jawaban pada setiap pertanyaan yang diisikan pada Buku Kerja.
- e. Petunjuk bagi instruktur untuk menilai setiap kegiatan praktek.
- f. Catatan pencapaian keterampilan peserta pelatihan.

#### 1.2.3 Penerapan materi pelatihan

##### 1) Pada pelatihan klasikal, kewajiban instruktur adalah:

- a. Menyediakan Buku Informasi yang dapat digunakan peserta pelatihan sebagai sumber pelatihan.
- b. Menyediakan salinan Buku Kerja kepada setiap peserta pelatihan.
- c. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama dalam penyelenggaraan pelatihan.
- d. Memastikan setiap peserta pelatihan memberikan jawaban / tanggapan dan menuliskan hasil tugas prakteknya pada Buku Kerja.

##### 2) Pada Pelatihan individual / mandiri, kewajiban peserta pelatihan adalah:

- a. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama pelatihan.
- b. Menyelesaikan setiap kegiatan yang terdapat pada Buku Kerja.
- c. Memberikan jawaban pada Buku Kerja.
- d. Mengisikan hasil tugas praktek pada Buku Kerja.
- e. Memiliki tanggapan-tanggapan dan hasil penilaian oleh instruktur.

### 1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini

#### 1.3.1 Pengakuan Kompetensi Terkini (*Recognition of Current Competency-RCC*)

Jika seseorang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk elemen unit kompetensi tertentu, maka yang bersangkutan dapat mengajukan pengakuan kompetensi terkini, yang berarti tidak akan dipersyaratkan untuk mengikuti pelatihan.

#### 1.3.2. Persyaratan

Untuk mendapatkan pengakuan kompetensi terkini, seseorang harus sudah memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, yang diperoleh melalui:

- 1) Bekerja dalam suatu pekerjaan yang memerlukan suatu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sama atau

- 2) Berpartisipasi dalam pelatihan yang mempelajari kompetensi yang sama atau
- 3) Mempunyai pengalaman lainnya yang mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang sama.

#### 1.4 Pengertian-pengertian / Istilah

##### 1.4.1 Profesi

Profesi adalah suatu bidang pekerjaan yang menuntut sikap, pengetahuan serta keterampilan/keahlian kerja tertentu yang diperoleh dari proses pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja atau penguasaan sekumpulan kompetensi tertentu yang dituntut oleh suatu pekerjaan/jabatan.

##### 1.4.2 Standarisasi

Standardisasi adalah proses merumuskan, menetapkan serta menerapkan suatu standar tertentu.

##### 1.4.3 Penilaian / Uji Kompetensi

Penilaian atau Uji Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti melalui perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan ulang (*review*) penilaian serta keputusan mengenai apakah kompetensi sudah tercapai dengan membandingkan bukti-bukti yang dikumpulkan terhadap standar yang dipersyaratkan.

##### 1.4.4 Pelatihan

Pelatihan adalah proses pembelajaran yang dilaksanakan untuk mencapai suatu kompetensi tertentu dimana materi, metode dan fasilitas pelatihan serta lingkungan belajar yang ada terfokus kepada pencapaian unjuk kerja pada kompetensi yang dipelajari.

##### 1.4.5 Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau sesuai dengan standar unjuk kerja yang ditetapkan.

##### 1.4.6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

##### 1.4.7 Standar Kompetensi

Standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

**1.4.8 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)**

SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**1.4.9 Sertifikat Kompetensi**

Adalah pengakuan tertulis atas penguasaan suatu kompetensi tertentu kepada seseorang yang dinyatakan kompeten yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.

**1.4.10 Sertifikasi Kompetensi**

Adalah proses penerbitan sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi nasional dan/ atau internasional.

## BAB II STANDAR KOMPETENSI

### 2.1 Peta Paket Pelatihan

Materi Pelatihan ini merupakan bagian dari Paket Pelatihan Jabatan Kerja Arsitek Interior yaitu sebagai representasi dari Unit Kompetensi Melakukan Pengawasan Berkala - Kode Unit F45.AI02.007.01, sehingga untuk kualifikasi jabatan kerja tersebut diperlukan pemahaman dan kemampuan mengaplikasikan dari materi pelatihan lainnya, yaitu:

Nomor	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>I</b>	<b>Kelompok Kompetensi Umum</b>	
1	F45.AI01.001.01	Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)
<b>II</b>	<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>	
1	F45.AI02.001.01	Mengumpulkan Data
2	F45.AI02.002.01	Melakukan Analisis Perancangan
3	F45.AI02.003.01	Membuat Prarancangan
4	F45.AI02.004.01	Membuat Rancangan
5	F45.AI02.005.01	Mengembangkan Rancangan
6	F45.AI02.006.01	Membuat Dokumen Pelaksanaan
7	F45.AI02.007.01	Melakukan Pengawasan Berkala
8	F45.AI02.008.01	Membuat Laporan Perancangan
<b>III</b>	<b>Kelompok Kompetensi Khusus</b>	
-	-	-

## 2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi

### 2.2.1 Unit Kompetensi

Unit kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas / pekerjaan yang akan dilakukan dan merupakan bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja dalam suatu jabatan kerja tertentu.

### 2.2.2 Unit kompetensi yang akan dipelajari

Salah satu unit kompetensi yang akan dipelajari dalam paket pelatihan ini adalah melakukan analisis

### 2.2.3 Durasi / waktu pelatihan

Pada sistem pelatihan berbasis kompetensi, fokusnya ada pada pencapaian kompetensi, bukan pada lamanya waktu. Peserta yang berbeda mungkin membutuhkan waktu yang berbeda pula untuk menjadi kompeten dalam melakukan tugas tertentu.

### 2.2.4 Kesempatan untuk menjadi kompeten

Jika peserta latih belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama, Instruktur akan mengatur rencana pelatihan dengan peserta latih yang bersangkutan. Rencana ini akan memberikan kesempatan kembali kepada peserta untuk meningkatkan level kompetensi sesuai dengan level yang diperlukan.

Jumlah maksimum usaha/kesempatan yang disarankan adalah 3 (tiga) kali.

## 2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari

Dalam sistem pelatihan, Standar Kompetensi diharapkan menjadi panduan bagi peserta pelatihan atau siswa untuk dapat :

- Mengidentifikasi apa yang harus dikerjakan peserta pelatihan.
- Mengidentifikasi apa yang telah dikerjakan peserta pelatihan.
- Memeriksa kemajuan peserta pelatihan.
- Menyakinkan bahwa semua elemen (sub-kompetensi) dan kriteria unjuk kerja telah dimasukkan dalam pelatihan dan penilaian.

### 2.3.1 Judul Unit

Melakukan Pengawasan Berkala

### 2.3.2 Kode Unit

F45.AI02.007.01

### 2.3.3 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan kegiatan pengawasan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan secara berkala

### 2.3.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki pengetahuan tentang metode evaluasi rancangan awal, pengetahuan tentang gambar pengembangan rancangan dan pengetahuan tentang revisi gambar perspektif dan atau 3D

### 2.3.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat jadwal kerja pengawasan berkala	1.1 Pekerjaan yang membutuhkan pengawasan diidentifikasi 1.2 Waktu pengawasan pelaksanaan pekerjaan ditentukan berdasarkan kesepakatan dengan pelaksana 1.3 Rencana pengawasan pelaksanaan dibuat kedalam bentuk tabel jadwal pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan
2. Melakukan pemeriksaan di lapangan	2.1 Kesesuaian hasil pekerjaan dengan gambar kerja diperiksa 2.2 Pemeriksaan terhadap kualitas pelaksanaan dilakukan 2.3 Solusi diberikan jika terjadi masalah dalam pelaksanaan pekerjaan
3. Merekomendasikan perhitungan pekerjaan tambah kurang	3.1. Gambar detail perubahan diperiksa dengan teliti 3.2. Volume perubahan diperiksa dengan teliti 3.3. Perubahan biaya atas pekerjaan tambah kurang akibat revisi rancangan direkomendasikan

### 2.3.6 Batasan Variabel

1. Konteks variabel
  - a. Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu dan atau berkelompok, pada lingkup pekerjaan perancangan interior.
  - b. Unit kompetensi ini diterapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas perancangan interior
2. Perlengkapan yang diperlukan  
Peralatan:
  - a. ATK
  - b. Komputer
  - c. Alat Komunikasi
  - d. Alat HitungBahan dan fasilitas:
  - a. Jurnal Harga Bahan Bangunan
  - b. Buku catatan
3. Tugas yang harus dilakukan

- a. Membuat dokumen lengkap gambar kerja
  - b. Membuat BOQ dan Rancangan Anggaran Biaya
  - c. Menyusun Rencana Kerja dan Syarat-syarat
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan lainnya terkait dengan Keselamatan Kerja
  - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
  - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  - d. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
  - e. Standar Nasional Indonesia (SNI) yang terkait dengan Material Interior, Tata cara, konstruksi interior, Keselamatan dan Kesehatan
  - f. Peraturan pengganti yang berlaku lainnya.

### 2.3.7 Panduan Penilaian

1. Penjelasan prosedur penilaian  
Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
  - a. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya, meliputi :
    - F45. AI01.001.01 Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)
  - b. Unit kompetensi yang terkait, meliputi :
    - F45. AI02.006.01 Membuat Dokumen Pelaksanaan
    - F45. AI02.008.01 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 ditempat kerja dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja sesuai standar.  
Metode Uji yang digunakan antara lain :
  - a. Tes Tertulis
  - b. Wawancara
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - a. Pengetahuan gambar teknis
  - b. Pengetahuan detail dan konstruksi interior
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - a. Menyusun jadwal
  - b. Memeriksa kesesuaian pelaksanaan
  - c. Membuat perhitungan biaya atas pekerjaan tambah kurang
5. Aspek kritis
  - a. Ketelitian dalam membandingkan gambar kerja dengan hasil pekerjaan
  - b. Ketelitian memeriksa standar mutu pekerjaan yang dihasilkan
  - c. Ketepatan dalam memberikan solusi atas permasalahan desain yang terjadi

### 2.3.8 Kompetensi kunci

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
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	3
7	Menggunakan teknologi	3

## **BAB III STRATEGI DAN METODE PELATIHAN**

### **3.1 Strategi Pelatihan**

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berbasis kompetensi berbeda dengan pelatihan klasikal yang diajarkan di kelas oleh instruktur. Pada sistem ini peserta pelatihan akan bertanggung jawab terhadap proses belajar secara sendiri, artinya bahwa peserta pelatihan perlu merencanakan kegiatan/proses belajar dengan Instruktur dan kemudian melaksanakannya dengan tekun sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

#### **3.1.1 Persiapan / perencanaan**

- 1) Membaca bahan/materi yang telah diidentifikasi dalam setiap tahap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar yang harus diikuti.
- 2) Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- 3) Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah dimiliki.
- 4) Merencanakan aplikasi praktek pengetahuan dan keterampilan.

#### **3.1.2 Permulaan dari proses pembelajaran**

- 1) Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- 2) Mereview dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang telah dimiliki.

#### **3.1.3 Pengamatan terhadap tugas praktek**

- 1) Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh instruktur atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- 2) Mengajukan pertanyaan kepada instruktur tentang kesulitan yang ditemukan selama pengamatan.

#### **3.1.4 Implementasi**

- 1) Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- 2) Mengamati indikator kemajuan yang telah dicapai melalui kegiatan praktek.
- 3) Mempraktekkan keterampilan baru yang telah diperoleh.

#### **3.1.5 Penilaian**

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian belajar peserta pelatihan

### **3.2 Metode Pelatihan**

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

#### **3.2.1 Belajar secara mandiri**

Belajar secara mandiri membolehkan peserta pelatihan untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun

proses belajar dilaksanakan secara bebas, peserta pelatihan disarankan untuk menemui instruktur setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

### 3.2.2 Belajar berkelompok

Belajar berkelompok memungkinkan peserta pelatihan untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing, sesi kelompok memberikan interaksi antar peserta, instruktur dan pakar/ahli dari tempat kerja.

### 3.2.3 Belajar terstruktur

Belajar terstruktur meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh instruktur atau ahli lainnya. Sesi belajar ini umumnya mencakup topik tertentu.

## 3.3 Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan

Rancangan pembelajaran materi pelatihan bertujuan untuk melengkapi hasil analisis kebutuhan materi pelatihan. Rancangan pembelajaran materi pelatihan memberikan informasi yang bersifat indikatif yang selanjutnya dapat dijadikan oleh instruktur sebagai pedoman dalam menyusun rencana pembelajaran (*session plan*) yang lebih operasional dan yang lebih bersifat strategis untuk membantu para peserta pelatihan mencapai unit kompetensi yang merupakan tugasnya sebagai instruktur.

Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan sebagai berikut:

<b>Unit Kompetensi</b>		<b>: Melakukan Pengawasan Berkala</b>				
<b>Elemen Kompetensi 1</b>		<b>: Membuat Jadwal Kerja Pengawasan Berkala</b>				
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
1.1	<p>Pekerjaan yang membutuhkan pengawasan diidentifikasi</p> <p>1. Dapat mengidentifikasi pekerjaan yang membutuhkan pengawasan pekerjaan</p> <p>2. Mampu menyiapkan daftar keseluruhan pekerjaan yang akan dilakukan di lapangan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengidentifikasi pekerjaan yang akan dilakukan di lapangan yang membutuhkan pengawasan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya melakukan pengawasan terhadap pekerjaan</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh identifikasi pekerjaan yang membutuhkan pengawasan pekerjaan</p> <p>3. Menunjukkan dan menjelaskan</p>	<p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan.</b> Kanisius.</p> <p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior</p>	45 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	3. Harus mampu mengidentifikasi pekerjaan yang membutuhkan pengawasan dengan teliti			<p>contoh daftar pekerjaan yang dilakukan di lapangan</p> <p>4. Menjelaskan daftar keseluruhan pekerjaan yang akan dilakukan di lapangan</p> <p>5. Menjelaskan identifikasi pekerjaan yang membutuhkan pengawasan</p>	<p>Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.  Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara</p>	
1.2	<p>Waktu pengawasan pelaksanaan pekerjaan ditentukan berdasarkan kesepakatan dengan pelaksana</p> <p>1. Dapat menyebutkan pentingnya melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pelaksana pekerjaan</p> <p>2. Mampu menentukan waktu yang disetujui bersama untuk melaksanakan pengawasan</p> <p>3. Harus mampu mencapai</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menentukan waktu pengawasan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kesepakatan dengan pelaksana lapangan</p>	<p>1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pelaksana pekerjaan</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh jadwal pengawasan bersama</p> <p>3. Menjelaskan jadwal pengawasan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kesepakatan bersama dengan pelaksana lapangan</p>	<p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan.</b> Kanisius.  Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.  Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer</p>	45 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	kesepakatan bersama dengan pelaksana lapangan mengenai jadwal				Interior Indonesia.	
1.3	<p>Rencana pengawasan pelaksanaan dibuat kedalam bentuk tabel jadwal pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan</p> <p>1. Dapat mengorganisir jadwal yang telah disetujui</p> <p>2. Mampu membuat format tabel rencana pengawasan berkala</p> <p>3. Harus mampu membuat tabel rencana pengawasan berkala dengan cermat</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat membuat tabel jadwal pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan dengan cermat</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya mengorganisir jadwal yang telah disetujui</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh format tabel rencana pengawasan berkala</p> <p>3. Menunjukkan dan menjelaskan contoh tabel rencana pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan</p> <p>4. Menjelaskan tabel rencana pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan</p>	<p>Tunstall, Gavin. 2001. <b>Managing the Building Design Process.</b> Butterworth-Heinemann/Els evier</p> <p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan.</b> Kanisius.</p> <p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	105 menit
	<p>Diskusi kelompok:</p> <p>Peragaan:</p>					

**Unit Kompetensi** : Melakukan Pengawasan Berkala

**Elemen Kompetensi 2** : Melakukan pemeriksaan di lapangan

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
2.1	<p>Kesesuaian hasil pekerjaan dengan gambar kerja diperiksa</p> <p>1. Dapat menunjukkan pemahaman mengenai metode untuk memeriksa kesesuaian hasil kerja</p> <p>2. Mampu memeriksa hasil pekerjaan di lapangan berdasarkan gambar rancangan</p> <p>3. Harus mampu membuat daftar periksa (<i>checklist</i>) kesesuaian hasil pekerjaan dengan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat memeriksa kesesuaian hasil pekerjaan dengan gambar kerja</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai metode untuk memeriksa kesesuaian hasil kerja</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh pemeriksaan hasil pekerjaan di lapangan berdasarkan gambar rancangan</p> <p>3. Menunjukkan dan menjelaskan contoh daftar periksa (<i>checklist</i>) kesesuaian hasil pekerjaan</p> <p>4. Menjelaskan daftar periksa (<i>checklist</i>) kesesuaian hasil pekerjaan dengan rinci</p>	<p>Tunstall, Gavin. 2001. <b>Managing the Building Design Process</b>. Butterworth-Heinemann/ Elsevier</p> <p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan</b>. Kanisius.</p> <p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1</b>. Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas</b>. Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	45 menit
2.2	<p>Pemeriksaan terhadap kualitas pelaksanaan dilakukan</p> <p>1. Dapat menentukan standard kualitas</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat melakukan pemeriksaan terhadap kualitas pelaksanaan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai standard kualitas pekerjaan yang ingin dicapai</p> <p>2. Menunjukkan</p>	<p>Tunstall, Gavin. 2001. <b>Managing the Building Design Process</b>. Butterworth-Heinemann/ Elsevier</p>	45 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	<p>pekerjaan yang ingin dicapai</p> <p>2. Mampu memeriksa kesesuaian kualitas hasil pekerjaan di lapangan dengan standar yang ditentukan</p> <p>3. Harus mampu memeriksa kualitas pelaksanaan pekerjaan di lapangan dengan cermat</p>	pekerjaan di lapangan dengan cermat		<p>dan menjelaskan contoh pemeriksaan terhadap kualitas pelaksanaan pekerjaan di lapangan</p> <p>3. Menunjukkan dan menjelaskan hasil pemeriksaan kualitas pelaksanaan pekerjaan di lapangan</p>	<p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan.</b> Kanisius.</p> <p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	
2.3	<p>Koreksi diberikan jika terjadi masalah dalam pelaksanaan pekerjaan</p> <p>1. Dapat menjelaskan pentingnya persetujuan hasil koreksi perubahan rancangan</p> <p>2. Mampu menyiapkan hasil koreksi perubahan rancangan</p>	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat memberikan persetujuan hasil koreksi perubahan rancangan dengan teliti jika terjadi masalah dalam pelaksanaan pekerjaan	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai identifikasi masalah yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan yang membutuhkan koreksi</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh masalah dalam pelaksanaan pekerjaan yang membutuhkan koreksi</p> <p>3. Menunjukkan</p>	<p>Tunstall, Gavin. 2001. <b>Managing the Building Design Process.</b> Butterworth-Heinemann/ Elsevier</p> <p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan.</b> Kanisius.</p> <p>Dipohusodo,</p>	135 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	3. Mampu memberikan persetujuan dengan teliti hasil koreksi perubahan rancangan			<p>dan menjelaskan contoh hasil koreksi perubahan rancangan</p> <p>4. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya persetujuan hasil koreksi perubahan rancangan</p> <p>5. Menunjukkan dan menjelaskan contoh persetujuan koreksi perubahan rancangan</p> <p>6. Menjelaskan persetujuan hasil koreksi terhadap masalah yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan</p>	<p>Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	
	<p>Diskusi kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi elemen kompetensi</p>					

**Unit Kompetensi** : Melakukan Pengawasan Berkala

**Elemen Kompetensi 3** : Merekomendasikan perhitungan pekerjaan tambah kurang

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
3.1	<p>Gambar detail perubahan diperiksa dengan teliti</p> <p>1. Dapat menunjukkan detil perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material</p> <p>2. Mampu mengompilasi perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material</p> <p>3. Harus mampu menyusun perhitungan detil perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material dengan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat memeriksa dengan teliti gambar detail perubahan dengan perhitungan yang tepat sesuai dengan gambar dan pemakaian material</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai detail perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material</p> <p>2. Menunjukkkan dan menjelaskan contoh kompilasi perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material</p> <p>3. Menunjukkkan dan menjelaskan hasil perhitungan detil perubahan berdasarkan gambar dan pemakaian material</p>	<p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1</b>. Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas</b>. Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	45 menit
3.2	<p>Volume perubahan diperiksa dengan teliti</p> <p>1. Mampu mengevaluasi sebab-sebab volume perubahan</p> <p>2. Mampu menghitung volume perubahan</p> <p>3. Harus mampu menyusun volume perubahan dengan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat memeriksa, menghitung, dan menyusun volume perubahan dengan teliti</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya memeriksa volume perubahan</p> <p>2. Menunjukkkan dan menjelaskan contoh sebab-sebab volume perubahan</p> <p>3. Menunjukkkan dan menjelaskan hasil evaluasi sebab-sebab volume perubahan</p> <p>4. Menunjukkkan dan menjelaskan</p>	<p>Frick, Heinz dan Puja L. Setiawan. 2001. <b>Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan</b>. Kanisius.</p> <p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1</b>. Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior</p>	60 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
				susunan volume perubahan	Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.	
3.3	<p>Perubahan biaya atas pekerjaan tambah kurang akibat revisi rancangan direkomendasikan</p> <p>1. Dapat menjelaskan pentingnya perhitungan pekerjaan tambah kurang</p> <p>2. Mampu menyiapkan cara pengawasan pekerjaan tambah kurang</p> <p>3. Harus mampu melaksanakan pengawasan pekerjaan tambah kurang dengan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat merekomendasikan perubahan biaya atas pekerjaan tambah kurang akibat revisi rancangan dengan tepat</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan pemahaman mengenai pentingnya perhitungan pekerjaan tambah kurang</p> <p>2. Menunjukkan dan menjelaskan contoh cara pengawasan pekerjaan tambah kurang</p> <p>3. Menjelaskan cara pengawasan pekerjaan tambah kurang berdasarkan revisi rancangan</p>	<p>Dipohusodo, Istimawan. 1996. <b>Manajemen Proyek &amp; Konstruksi, Jilid 1.</b> Kanisius.</p> <p>Himpunan Desainer Interior Indonesia. 2006. <b>Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas.</b> Himpunan Desainer Interior Indonesia.</p>	135 menit
	<p>Diskusi Kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi</p> <p>Contoh Paparan:</p>					

## BAB IV PENGAWASAN BERKALA

### 4.1 Umum

#### 4.1.1 Pengertian Dan Tujuan

Pengawasan berkala berarti Arsitek Interior berperan sebagai perwakilan Pemberi Tugas mengawasi pekerjaan konstruksi rancangan Arsitektur Interior di lapangan secara berkala pada waktu-waktu yang telah disepakati. Pengawasan berkala dilakukan dengan tujuan memastikan bahwa pekerjaan konstruksi sesuai dengan rancangan Arsitektur Interior yang telah ditetapkan.

#### 4.1.2 Prinsip

Prinsip kerja perencana pada tahap pengawasan berkala, secara umum meliputi Penyusunan Jadwal Kerja Pengawasan Berkala, Pemeriksaan Proses Konstruksi di Lapangan, dan Pemberian Rekomendasi Pekerjaan Tambah Kurang jika diperlukan.

#### 4.1.3 Pentingnya

Pengawasan berkala ini penting dalam melancarkan pelaksanaan pembangunan sehingga dapat selesai tepat waktu dan terutama mewujudkan konstruksi rancangan Arsitektur Interior yang sesuai dengan rancangan yang telah ditetapkan.

Arsitek Interior pada pengawasan berkala memiliki peran dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Memberi penjelasan tambahan untuk memperjelas maksud dan pengertian yang telah ditetapkan dalam kontrak.
2. Memeriksa dan memberikan persetujuan mengenai waktu pemberian pembayaran angsuran biaya pelaksanaan.
3. Membuat gambar-gambar dan atau syarat-syarat tambahan untuk menyesuaikan dengan keadaan lapangan, bila dianggap perlu, untuk menjelaskan hal-hal yang belum cukup jelas dalam dokumen kontrak.
4. Memeriksa dan bila diperlukan memperbaiki atau menyuruh memperbaiki *shop drawing* yang dimuat oleh kontraktor dan atau pihak ketiga untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisiknya.
5. Mengevaluasi hasil laporan pengawasan dan pelaksanaan untuk kebenaran hasil pekerjaan konstruksi rancangan
6. Memeriksa pelaksanaan pekerjaan paling sedikit empat minggu sekali, paling banyak satu minggu sekali.

## 4.2 Membuat Jadwal Kerja Pengawasan Berkala

### 4.2.1 Mengidentifikasi Pekerjaan yang Memerlukan Pengawasan

Setelah penunjukkan kontraktor secara resmi oleh Pemberi Tugas, Arsitek Interior dapat melakukan pengawasan berkala di lapangan. Arsitek interior membuka dan memimpin pertemuan koordinasi pertama yang mempertemukan kontraktor, subkontraktor, pemasok, dan pihak lain yang terkait dalam pekerjaan konstruksi rancangan.

Arsitek Interior pada pengawasan berkala bertindak sebagai perwakilan Pemberi Tugas, bukan sebagai konsultan pengawas. Pengawasan dilakukan pada hal-hal yang dirasa perlu diawasi, untuk dipastikan kuantitas dan kualitas pekerjaan konstruksi di lapangan sesuai dengan rancangan yang telah ditetapkan.

Beberapa pekerjaan yang dianggap memerlukan pengawasan atau paling tidak pengecekan ke lapangan dibuat menjadi daftar untuk nantinya diperiksa kembali.

### 4.2.2 Menentukan Waktu Pengawasan

Arsitek Interior diperlukan untuk datang ke lapangan untuk memeriksa pelaksanaan pekerjaan konstruksi rancangan paling sedikit empat minggu sekali, paling banyak satu minggu sekali.

Dalam menentukan waktu pengawasan, Arsitek Interior harus menyesuaikan dengan jadwal kerja Kontraktor dan juga mengkonsultasikan atau memberi informasi kepada pihak Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi sebagai penanggung jawab harian konstruksi.

Waktu pengawasan biasanya disesuaikan dengan jadwal kerja Kontraktor, terutama pada waktu-waktu dimana pekerjaan yang memerlukan pengawasan dijadwalkan dilakukan. Penentuan waktu pengawasan Arsitek Interior juga dapat datang dari permintaan pihak Kontraktor atau pihak Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi untuk diberikan bimbingan dalam pelaksanaan konstruksi.

### 4.2.3 Menyusun Tabel Jadwal Pengawasan

Untuk memudahkan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan pelaksanaan pembangunan, akan lebih baik disusun tabel jadwal pengawasan yang didalamnya terdapat penjelasan tentang informasi waktu (tanggal, bulan, tahun) dan lingkup pekerjaan yang sedang dalam masa konstruksi.

#### 4.2.4 Melibatkan Peserta Dalam Penerapan Materi, Antara Lain Dengan Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.3
- Kelompok 4, merumuskan pokok bahasan 4.2 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.2.4

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
1. • • • 2.	1. 2. 3. 4.	- -

#### 4.3 Melakukan Pemeriksaan di Lapangan

##### 4.3.1 Memeriksa Kesesuaian Hasil Pekerjaan dengan Gambar Kerja

Metode yang digunakan dalam pemeriksaan kesesuaian hasil pekerjaan dengan gambar kerja dengan mengawali pemeriksaan terhadap *shop drawing* untuk memastikan apakah *shop drawing* telah sesuai atau tidak melenceng dengan Gambar Rancangan Teknis atau Detail Engineering Design (DED). Pemeriksaan gambar ini dilakukan dengan memperhatikan segi ukuran, tata letak, maupun pemilihan dan pengaplikasian material. Setelah itu pemeriksaan dilanjutkan melihat langsung hasil pekerjaan konstruksi rancangan di lapangan.

Pemeriksaan hasil pekerjaan di lapangan dilakukan dengan pemeriksaan keakuratan kuantitas maupun kualitas dari pekerjaan dari segi ukuran, tata letak, maupun pemilihan dan pengaplikasian material, apakah sesuai gambar kerja. Hal ini bisa dilihat dari pengukuran, penghitungan, atau cara pengerjaan konstruksi di lapangan.

Setelah melakukan pemeriksaan, hasil pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk foto atau catatan berita acara di tabel jadwal pengawasan.

#### 4.3.2 Memeriksa Kualitas Pelaksanaan di Lapangan

Pemeriksaan dapat dilakukan dengan melihat penilaian Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi terhadap pekerjaan konstruksi rancangan yang dilakukan pihak Kontraktor atau melakukan pemeriksaan secara langsung.

Standar kualitas pekerjaan yang dijadikan pedoman dalam pemeriksaan kualitas pelaksanaan pembangunan di lapangan adalah Gambar Rancangan Teknis atau Detail Engineering Design (DED) dan Dokumen Rencana Teknis. Hal ini dikarenakan kedua dokumen tersebut adalah dasar pertanggungjawaban pelaksanaan konstruksi rancangan di lapangan. Adanya kendala yang memaksa terjadinya perubahan standar kualitas pekerjaan akan dijelaskan sub-bab berikutnya.

Pemeriksaan kualitas pelaksanaan di lapangan hendaknya dilakukan secara cermat dan teliti. Arsitek Interior berhak menolak hasil pekerjaan Kontraktor yang tidak sesuai dengan rancangan Arsitektur Interior yang telah ditetapkan dan wajib memberikan solusi di lapangan melalui rapat koordinasi dengan Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi.

#### 4.3.3 Memberikan Solusi dalam Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam pelaksanaan konstruksi rancangan di lapangan sering ditemui kendala-kendala teknis ataupun terdapat kondisi-kondisi tertentu yang memaksa pelaksanaan konstruksi tidak dapat sepenuhnya sesuai dengan Gambar Rancangan Teknis atau Detail Engineering Design (DED) dan Dokumen Rencana Teknis. Hal ini menyebabkan adanya koreksi-koreksi yang dilakukan sebagai solusi dari permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi rancangan.

Jika terjadi, Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi dengan persetujuan Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas dapat mengeluarkan perintah tertulis yang menghendaki perubahan pekerjaan tambah atau kurang yang layak, yang semaksimal mungkin tidak merubah nilai kontrak.

Kontraktor akan memberitahukan kepada Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas secara tertulis dengan menerangkan dan memberikan alasan atas perubahan-perubahan yang terjadi. Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas memiliki wewenang untuk mengeluarkan petunjuk/instruksi. Arsitek Interior diharapkan secara detail dapat memeriksa kembali perubahan-perubahan yang diusulkan oleh pihak Kontraktor. Arsitek Interior juga diharapkan dapat menyiapkan *defect list* untuk penyempurnaan, pelengkapan, dan penyesuaian pekerjaan yang masih perlu dilakukan, sesuai dengan ketetapan terhadap rancangan Arsitektur Interior yang harus dilaksanakan.

#### 4.3.4 Melibatkan Peserta Dalam Penerapan Materi, Antara Lain Dengan Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.3 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.3.3

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
1. • • •	1. 2. 3. 4.	- -

#### 4.4 Merekomendasikan Perhitungan Pekerjaan Tambah Kurang

##### 4.4.1 Memeriksa Gambar Detail Perubahan

Setelah gambar detail perubahan keluar, Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas memeriksa kembali segala perubahan yang terjadi dan dikompilasi berdasarkan gambar dan pemakaian material untuk dihitung kembali biaya anggaran pekerjaan tambah kurang.

##### 4.4.2 Memeriksa Volume Perubahan

Yang dimaksud dengan perubahan pekerjaan tambah atau pekerjaan kurang adalah pekerjaan yang terjadi karena pengubahan atau penggantian atas rencana, kualitas, atau kuantitas dari pekerjaan yang tercantum dalam gambar-gambar kontrak dan terurai dalam spesifikasi, serta termasuk penambahan, pembatalan, atau penggantian dari macam standar setiap bahan atau barang yang digunakan dalam pekerjaan dan dilaksanakan dengan perintah tertulis dari Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi, dan dengan persetujuan tertulis dari Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas.

Oleh karena itu, sangatlah mungkin untuk terjadinya perubahan volume pekerjaan. Arsitek Interior harus dengan sangat cermat menghitung perubahan volume yang terjadi dan menyusunnya secara teliti untuk menjadi dasar penghitungan kembali biaya anggaran pekerjaan tambah kurang.

#### 4.4.3 Merekomendasi Perubahan Biaya Revisi Rancangan

Nilai dari perubahan yang merupakan pekerjaan tambah ini maksimal 10% dari seluruh harga kontrak dan menurut Keppres No. 16/1994. Penyesuaian harga tersebut harus disetujui oleh kedua belah pihak.

Nilai dari perubahan pekerjaan yang dimaksud harus diikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut;

1. Harga-harga dalam Daftar Perincian Harga Penawaran harus dipakai sebagai dasar dalam menentukan harga satuan pekerjaan yang bersifat sama dan yang dilaksanakan dengan syarat-syarat yang serupa
2. Harga-harga dalam Daftar Perincian Harga dimana pekerjaan tidak serupa atau dikerjakan dengan syarat-syarat yang serupa, merupakan dasar harga untuk pekerjaan yang sama sifatnya sejauh dapat dianggap layak
3. Harga satuan yang tidak tercantum dalam Daftar Perincian Harga ditentukan bersama oleh pihak Kontraktor atau pihak Konsultan Pengawas/Konsultan Manajemen Konstruksi dan harus disetujui oleh Pemberi Tugas atau Arsitek Interior sebagai wakil dari Pemberi Tugas.

#### 4.4.4 Melibatkan Peserta Dalam Penerapan Materi, Antara Lain Dengan Menggunakan Metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi 3 kelompok, masing-masing melakukan tugas yang berbeda pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

Lakukan identifikasi potensi kecelakaan kerja!

- Kelompok 1, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.1
- Kelompok 2, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.2
- Kelompok 3, merumuskan pokok bahasan 4.4 dengan konsentrasi perumusan pada Sub Sub Bab 4.4.3

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Faslitas Pendukung
1. • • •	1. 2. 3. 4.	- -

## **BAB V**

### **SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI**

#### **5.1 Sumber Daya Manusia**

##### **5.1.1 Instruktur**

Instruktur dipilih karena dia telah berpengalaman. Peran instruktur adalah untuk :

- 1) Membantu peserta untuk merencanakan proses belajar.
- 2) Membimbing peserta melalui tugas-tugas pelatihan yang dijelaskan dalam tahap belajar.
- 3) Membantu peserta untuk memahami konsep dan praktek baru dan untuk menjawab pertanyaan peserta mengenai proses belajar.
- 4) Membantu peserta untuk menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar.
- 5) Mengorganisir kegiatan belajar kelompok jika diperlukan.
- 6) Merencanakan seorang ahli dari tempat kerja untuk membantu jika diperlukan.

##### **5.1.2 Penilai**

Penilai melaksanakan program pelatihan terstruktur untuk penilaian di tempat kerja. Penilai akan :

- 1) Melaksanakan penilaian apabila peserta telah siap dan merencanakan proses belajar dan penilaian selanjutnya dengan peserta.
- 2) Menjelaskan kepada peserta mengenai bagian yang perlu untuk diperbaiki dan merundingkan rencana pelatihan selanjutnya dengan peserta.
- 3) Mencatat pencapaian / perolehan peserta.

##### **5.1.3 Teman kerja / sesama peserta pelatihan**

Teman kerja /sesama peserta pelatihan juga merupakan sumber dukungan dan bantuan. Peserta juga dapat mendiskusikan proses belajar dengan mereka. Pendekatan ini akan menjadi suatu yang berharga dalam membangun semangat tim dalam lingkungan belajar/kerja dan dapat meningkatkan pengalaman belajar peserta.

#### **5.2 Sumber-sumber Kepustakaan ( Buku Informasi )**

##### **5.2.1 Sumber pustaka penunjang pelatihan**

Pengertian sumber-sumber adalah material yang menjadi pendukung proses pembelajaran ketika peserta pelatihan sedang menggunakan materi pelatihan ini.

Sumber-sumber tersebut dapat meliputi :

- Buku referensi (*text book*)/ buku manual servis
- Lembar kerja
- Diagram-diagram, gambar
- Contoh tugas kerja
- Rekaman dalam bentuk kaset, video, film dan lain-lain.

Ada beberapa sumber yang disebutkan dalam pedoman belajar ini untuk membantu peserta pelatihan mencapai unjuk kerja yang tercakup pada suatu unit kompetensi.

Prinsip-prinsip dalam pelatihan Berbasis Kompetensi mendorong kefleksibilitas dari penggunaan sumber-sumber yang terbaik dalam suatu unit kompetensi tertentu, dengan mengizinkan peserta untuk menggunakan sumber-sumber alternatif lain yang lebih baik atau jika ternyata sumber-sumber yang direkomendasikan dalam pedoman belajar ini tidak tersedia/tidak ada.

#### 5.2.2 Sumber-Sumber Bacaan Yang Dapat Digunakan:

Judul : **Pedoman Hubungan Kerja Antara Desainer Interior dengan Pemberi Tugas**

Pengarang : Himpunan Desainer Interior Indonesia

Penerbit : Himpunan Desainer Interior Indonesia

Tahun terbit : 2006

Judul : **Managing the Building Design Process**

Pengarang : Gavin Tunstall

Penerbit : Butterworth-Heinemann

Tahun terbit : 2006

Judul : **Seri Konstruksi Arsitektur 4: Ilmu Konstruksi Struktur Bangunan**

Pengarang : Ir. Heinz Frick, Puja L. Setiawan

Penerbit : Kanisius

Tahun terbit : 2001

Judul : **Manajemen Proyek & Konstruksi, Jilid 1**

Pengarang : Istimawan Dipohusodo

Penerbit : Kanisius

Tahun terbit : 1996

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara

### **5.3 Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan**

#### **5.3.1 Peralatan yang digunakan:**

- 1) Komputer/Laptop
- 2) LCD dan Layar Presentasi

#### **5.3.2 Bahan yang dibutuhkan:**

- 1) Buku Informasi
- 2) Contoh Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- 3) Contoh Jadwal Kerja Proyek Perancangan
- 4) Kertas polos Ukuran A4 dan A3
- 5) Kertas diameter
- 6) Alat Tulis Kantor dan Alat Gambar