



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

**MENGUMPULKAN DATA**

**KODE UNIT KOMPETENSI:  
F45.AI02.001.01**

**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

Daftar Isi.....	1
<b>BAB I KONSEP PENILAIAN .....</b>	
1.1 Latar Belakang.....	2
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Metoda Penilaian .....	2
<b>BAB II STANDAR KOMPETENSI .....</b>	
2.1 Kunci Jawaban Tugas-Tugas (Teori) .....	4
2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja .....	15
 Lampiran 1 Jawaban Tugas Tertulis I .....	
Lampiran 2 Jawaban Tugas Tertulis II .....	

## **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** : **Mengidentifikasi lingkup pekerjaan**

**Pelatihan** : **Arsitek Interior**

**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 mengenai metode membuat pertanyaan wawancara dengan pemberi tugas!
  - Menginvestigasi dan merekam segala sesuatu yang dapat dilihat dan diketahui.
  - Meneliti dan menggali segala kemungkinan yang ada terhadap faktor-faktor yang tidak dapat dilihat maupun diketahui, namun dapat diprediksi.
  - Berfokus pada gejala-gejala atau issue yang tidak dapat diprediksi namun dapat digunakan dan diolah dalam tahap pengembangan rancangan.
2. Faktor-faktor maupun jenis informasi apa sajakah yang penting untuk digali dari pemberi tugas?uraikan alasan anda dengan singkat!

Secara garis besar, faktor penting yang harus terkandung dalam daftar pertanyaan adalah:

1. Hal-hal operasional eksisting pemberi tugas/ klien,
  2. Detail kebutuhan, persyaratan, hal-hal esensial dan pilihan-pilihan untuk pengembangan rancangan yang baru,
  3. Perihal keterlibatan pihak-pihak lain seperti sub-kontraktor/ penyedia barang yang mempengaruhi *design guideline*.
3. Berdasarkan jenis informasi yang penting untuk digali, sebutkan contoh-contoh pertanyaan yang dapat diajukan kepada pemberi tugas!
    - Apa saja elemen-elemen penting yang terdapat dalam ruang/ bangunan?
    - Bagaimana signifikansi elemen-elemen ruang tersebut?

- Jelaskan bagaimana sistem kepemilikan lokal ruang/ bangunan!
  - Bagaimana hubungan kepemilikan tersebut dengan fungsi dan organisasi ruang yang ada?
  - Bagaimana program kegiatan yang berlangsung dalam ruang/ bangunan tersebut?
  - Bagaimana alur pergerakan dan perpindahan pengguna ruang (manusia maupun material)?
  - Apakah ada konflik atau kesulitan yang terjadi kaitannya dengan ruang/ bangunan yang dialami selama berkegiatan?
  - Bagaimana kemungkinan rancangan ideal yang dapat menjadi solusi untuk memenuhi kebutuhan Anda?
  - Apakah ada identitas/ ciri khas, *style*, etos, citra (individual atau korporasi) yang diharapkan terimplementasi dalam rancangan?
  - Bagaimana perencanaan anggaran dana dalam proyek rancangan ini?
  - Bagaimana perencanaan waktu dalam proses keseluruhan rancangan?
4. Berdasarkan contoh kasus (bisa berdasarkan portfolio project terpilih) buatlah uraian kebutuhan pemberi tugas dengan rinci.?

Identifikasi kebutuhan klien/ pemberi tugas dilakukan setelah data yang dikumpulkan merupakan informasi yang dapat diolah dalam tahap analisis data. Berikut merupakan hal-hal yang penting ada dalam merinci dan mengorganisasi data kebutuhan pemberi tugas:

1. Manusia
  - Profil pekerja dan keragaman tiap jabatan
  - Tanggung jawab dan otonomi
2. Struktur
  - Organisasi pelaporan
  - Manajemen/ hirarki
  - Kebergantungan kerja kelompok
  - Kebijakan dan prosedur
  - Jam operasional bisnis/ rotasi/ giliran
  - Lingkungan fisik
3. Proses
  - Tugas dan siklus waktu analisis
  - Kualitas produk
4. Teknologi
  - Fleksibilitas sistem dan kapabilitas pertumbuhan
  - Kompatibilitas
  - Redundansi
5. Modal
  - Siklus aktiva lancar dibandingkan dengan pembelian baru
  - Keputusan sewa dibandingkan dengan beli
  - Investasi jangka pendek dibandingkan dengan investasi strategis
6. Masa depan
  - Fleksibilitas yang diinginkan

- Perubahan yang diantisipasi
5. Sebutkanlah contoh rincian issue-issue tentang kebutuhan pemberi tugas yang memerlukan klarifikasi terkait dengan ruang!
- Nama ruang
  - Fungsi utama/prinsipil
  - Fungsi Tambahan
  - Untuk penggunaan oleh siapa
  - Publik atau swasta
  - Jumlah penghuni, pria dan wanita
  - Jumlah pengunjung pada satu waktu
  - Koneksi dengan daerah lain
  - Ruang untuk peralatan khusus
  - Ruang untuk perlengkapan atau peralatan permanen
  - Keperluan ruang untuk loading barang
  - Konstruksi khusus seperti ramp atau terowongan/ruang bawah tanah
  - Lantai dasar atau lokasi lantai pertama, sarana akses, dan tingkatan lantai
  - Sarana/ jalan keluar
  - Ukuran maksimum / minimum (luas lantai)
  - Tinggi maksimum / minimum (lantai ke langit-langit)
  - Bentuk yang disukai atau diinginkan
  - Kebutuhan fleksibilitas ekstensi atau ekstensi masa depan
  - Dinding internal dan/atau eksternal
  - Kebutuhan akan jendela atau bukaan, jumlah, ukuran, dan bahan
  - Pintu, barang besi
  - Suhu lingkungan kerja, sistem pemanas yang disukai
  - Kebutuhan daya/energi
  - Pencahayaan, pencahayaan darurat
  - Ventilasi dan ekstraksi, AC
  - Instalasi komunikasi
  - Sistem alarm, alat pendeteksi asap, alarm kebakaran
  - Perlindungan kebakaran, peralatan pemadam kebakaran
  - *Finishing* lantai, dinding dan langit-langit, dekorasi, skema warna
  - *Signage*, grafis
  - Perlengkapan dan peralatan, furnitur
  - Skema warna

6. Uraikanlah poin-poin penting yang terdapat dalam proses kegiatan identifikasi lingkup kerja!

- Keseluruhan parameter dan persyaratan proyek telah ditinjau.  
Hal-hal yang termasuk di dalam parameter proyek antara lain: tujuan klien terhadap proyek, tujuan perancang terhadap proyek, tahapan pekerjaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan proyek, penyampaian yang disesuaikan dengan tahapan kerja, keseluruhan dana proyek, dan harapan jadwal kerja.
- Membahas secara rinci aspek berikut dalam diskusi identifikasi lingkup kerja: estetika, tingkatan detail perancangan, pemilihan material, persyaratan pemeliharaan, perhatian terhadap lingkungan, persyaratan fleksibilitas dalam rancangan untuk mengakomodasi perubahan di waktu yang akan datang, biaya operasional awal dan jangka panjang, serta pengaruh perencanaan bisnis masa depan terhadap rancangan fasilitas.
- Aspek waktu, dana serta relasi kerja menjadi sangat penting untuk secara jelas diidentifikasi bersama-sama antara klien dengan perancang.

#### 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 : Melakukan Survei Lapangan**

**Pelatihan : Arsitek Interior**

**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. Uraikan hal-hal yang penting untuk diidentifikasi sepanjang proses pengamatan terhadap aktifitas maupun perilaku manusia sebagai pengguna rancangan!

Pada saat pelaksanaan survei, terkait dengan perancangan yang sifatnya publik, perancang perlu melakukan observasi terhadap aktifitas maupun perilaku manusia sebagai pengguna area maupun bangunan yang ada disekitar tapak tersebut. Pengamatan ini dilakukan untuk mengidentifikasi hal-hal berikut:

- Jenis kegiatan yang terjadi
  - Lokasi/ zoning ruang kegiatan berlangsung
  - Waktu dan frekuensi kegiatan
  - Pelaku kegiatan
  - Tujuan pelaku kegiatan
  - Sirkulasi
2. Berdasarkan contoh kasus, tentukanlah jenis peralatan yang dibutuhkan untuk melaksanakan survey lapangan?
    1. Peta lokasi maupun data penduduk yang dapat dijadikan acuan dalam melakukan pendataan lebih lanjut
    2. Alat tulis, buku/ kertas, kertas kalkir/ tracing, papan untuk alas tulis, lebel atau bahan untuk ditempel sebagai penanda (dengan pilihan warna yang beragam)
    3. Alat dan media gambar (sketsa)
    4. Kamera dan video kamera
    5. Alat pengukur
    6. Perekam suara (perekam kebisingan dan dimungkinkan untuk merekam wawancara)
    7. Pelindung badan dari cuaca dan untuk tujuan keamanan
  3. Uraikan hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan survey!
    - Identifikasi apa yang ingin Anda temukan dan mengapa
    - Kembangkan pertanyaan hanya setelah Anda menggarisbesarkan informasi yang dibutuhkan

- Pastikan untuk menyertakan pertanyaan-pertanyaan yang sebagian besar bermakna dan yang terkait dengan hipotesis desain Anda.
- Hilangkan pertanyaan yang datanya dapat dengan mudah diperoleh dengan cara lain (melalui survei atau catatan administrasi).
- Gunakan kalimat pertanyaan yang tidak mengacu pada jawaban benar-salah.
- Lakukan survey dalam waktu sepuluh menit atau kurang
- Tetap membuka kemungkinan untuk pendapat-pendapat yang sifatnya terbuka
- Lakukan uji coba survei dan lakukan revisi pertanyaan-pertanyaan berdasarkan umpan balik dari pengujian awal
- Lakukan uji coba untuk memeriksa waktu serta memahami pertanyaan
- Biarkan hasil survey bersifat rahasia, untuk memastikan bahwa respon-respon yang ada bersifat jujur dan benar

4. Sebutkan berbagai elemen ruang eksisting yang penting untuk didata (dicatat, diukur) ketika melakukan survei lapangan!

Pendataan aspek interior dalam sebuah bangunan/ eksisting di atas tapak yang secara detail perlu diperhatikan oleh arsitek interior yang antara lain meliputi: lantai-dinding- plafon-mekanikal elektrikal, pembungkus bangunan, struktur, dan partisi interior

5. Jelaskan mengenai prinsip pengukuran lapangan dan teknik pengukuran lapangan yang baik!

Catatlah dimensi dalam ukuran satuan yang konsisten, sebaiknya gunakan pengukuran satuan milimeter agar dapat dibaca dengan mudah untuk tahap gambar selanjutnya. Jika waktunya singkat, maka pengukuran pribadi (berdasarkan interpretasi pribadi) dimungkinkan, namun penting untuk melakukan pengukuran keseluruhan untuk mengkonfirmasi ketepatan total ukurannya.

6. Sebutkan apa saja hal yang dapat dideskripsikan dari penggambaran hasil survey lapangan serta kriteria gambar sketsa, diagram maupun foto yang terlibat dalam proses lapangan?

Setiap karakteristik yang dapat dilihat dan ditemukan baik teknis maupun non teknis harus dicatat dan diringkas pada gambar survei yang akurat. Gambar tersebut dapat mendeskripsikan keuntungan atau hal potensial dan juga kendala yang terdapat sesuai dengan hasil survey lapangan. Pentingnya faktor-faktor apapun tidak selalu jelas di awal dan implikasinya terhadap proposal pembangunan mungkin tidak sepenuhnya dihargai sampai pekerjaan desain tersebut maju dengan baik. Tujuan dari survei tapak ini adalah untuk menemukan dan memahami karakteristik tapak di awal rancangan dan konstruksi. Ini adalah sistematis proses pemeriksaan, penelitian dan pengukuran, dan bila memungkinkan, dengan perancang bangunan harus terlibat dalam proses ini sebagai sarana belajar tentang lapangan dalam rangka

untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang kaitannya dengan kebutuhan pengembangan.

Kriteria sketsa, diagram ataupun foto yang terlibat dalam proses survei lapangan yaitu sebagai berikut:

- Informatif
- Komunikatif (menggunakan info grafis yang mudah dimengerti)
- Detail dan akurat
- Kontekstual (sesuai fakta tapak)

#### 2.1.2 Lembar Kunci Jawaban Teori II

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

**Tugas Teori III** : Membuat Laporan Hasil Pengumpulan Data  
**Pelatihan** : **Arsitek Interior**  
**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. Uraikan pentingnya penyusunan laporan hasil pengumpulan data!
  - Menyampaikan issue penting terkait aspek-aspek yang terdapat dalam tapak dikaitkan dengan informasi (harapan, perhatian, tujuan terhadap hubungan rancangan dengan tapak) yang didapat dari klien sebagai calon pengguna rancangan
  - Memahami skala prioritas dari data/ informasi yang telah dikumpulkan atau didokumentasikan
  - Mengetahui keistimewaan tapak baik dari segi fitur alam maupun buatan manusia yang kesemuanya memiliki potensi yang dapat dikembangkan
  - Menjelaskan atau memberi alasan untuk mengambil tindakan tertentu
  - Memeberi kesimpulan atau rekomendasi
  - Memaparkan kebutuhan untuk tindakan lebih lanjut
  - Memaparkan rencana analisis dan pengembangan rancangan
2. Sebutkan beberapa poin yang dapat membantu perancang dalam mengekspresikan diri dan mampu membantu pemahaman pihak yang membaca ataupun meninjau hasil data yang terkumpul dalam bentuk laporan!
  - Membangun isi dokumen dalam urutan logis  
Sebelum mulai menulis dokumen, membuat kerangka dari isu atau topik yang menarik, menulis seluruh poin yang mungkin disertakan tanpa khawatir tentang strukturnya. Setelah itu maka perlu penyusunan konten yang komprehensif, menyoroti isu-isu penting dan terkait satu sama lain. Berkonsentrasi pada penjelasan masalah yang paling penting dan menambahkan detail pendukung yang diperlukan
  - Pertahankan setiap poin dalam paragraf  
Selesaikan satu pembahasan secara terpisah dan komprehensif sebelum memulai menggambarkan atau mendiskusikan poin berikutnya. Hal ini akan menghindari kebingungan pembaca terhadap isi dan kaitan poin penting yang ingin disampaikan.
  - Sampaikan dengan jelas, singkat dan sederhana mengenai alasan penyusunan dokumen serta fokus pada konten. Periksa seluruh dokumen, setiap paragraf dan masing-masing kalimat, dan menghilangkan duplikasi yang tidak perlu, elaborasi dan over-komplikasi.

- Miliki pemahaman yang benar akan pembaca yang akan meninjau isi laporan (klien)  
Pahami latar belakang dan kemampuan interpretasi serta kebutuhan klien yang akan meninjau laporan.
- Hindari penggunaan istilah teknis atau jargon  
Pilih kata-kata dan bahasa yang tepat, lugas, dan mudah dipahami.
- Mempertahankan gaya yang konsisten dalam menggambarkan penulis di seluruh dokumen  
*Sebagai contoh:*  
Saya akan melakukan survei lokasi (penulis), atau  
Kami akan melakukan survei lokasi (atas nama perusahaan penulis), atau  
survei lokasi (itu) akan dilakukan (tidak ada definisi surveyor).  
Penggunaan 'itu', bentuk tunggal orang ketiga menyiratkan objektivitas yang berpihak, dan tidak menunjukkan siapa yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan.
- Mengadopsi nada yang tepat  
Pilih gaya penulisan sesuai penerima. Tentukan aktif / pasif, formal / informal, tidak peduli / simpatik. Gunakan gaya penulisan yang akurat dan tegas tapi tidak agresif atau kasar.
- Jadilah spesifik  
Kata-kata seperti muncul, tampaknya, mungkin, dapat membingungkan dan tidak membantu pembaca. Jika ada keraguan tentang masalah, jelaskan apa yang menjadi masalah tanpa terlalu meningkatkan/ mengiiming-imingi harapan palsu. Tentukan apa yang ingin Anda katakan dan kata-kata kunci usahakan jelas untuk menghindari kesenjangan informasi antara perancang dan peninjau laporan.
- Membedakan antara pengamatan subyektif dan obyektif  
Pernyataan faktual sebaiknya dilengkapi dengan bukti-bukti. Bedakan pernyataan fakta dengan persepsi subyektif.
- Hindari kalimat klise  
Hindari kesimpulan yang diambil berdasarkan data yang terbatas atau bukti yang sifatnya bias.
- Tuliskan kalimat kunci yang tegas  
Menetapkan pesan kunci yang menggunakan kata-kata tunggal atau frase singkat. Hal ini membantu untuk memperjelas pikiran utama sehingga penulisan akhir akan jauh lebih mudah untuk diselesaikan.
- Periksa dengan seksama ketika selesai  
Sebelum mengirimkan dokumen untuk siapa pun, memeriksa akurasi, gaya dan makna, dan pastikan bahwa tidak ada kesalahan ejaan atau tata bahasa dalam teks. Serta, hal-hal yang berhubungan dengan konten baik data teknis maupun non teknis yang dikomunikasikan melalui gambar-gambar, diagram, kombinasi dengan teks dengan kualitas dan teknik yang tepat dapat akurat dan sesuai dengan fakta di lapangan.

3. Uraikan poin-poin penting yang termasuk dalam format penyusunan laporan hasil pengumpulan data!

- Anda atau nama perusahaan Anda dan alamat
- Judul laporan: Pengumpulan Data
- Tanggal
- Ringkasan tujuan

Hal ini berguna untuk menggambarkan secara singkat tujuan dari laporan atau mengapa itu telah diproduksi.

- Isi

Tunjukkan judul bab, bagian, paragraf, foto, gambar, grafik, dll

- Ringkasan Kesimpulan

Sebuah ikhtisar atau outline pendapat, rekomendasi, proposal atau hasil.

- Konten

Rangkaian informasi harus hati-hati dibangun dalam bentuk sebuah kemajuan logis atau argumen melalui isu-isu yang sedang diangkat. Poin informasi harus jelas dan diidentifikasi, terstruktur dalam paragraf yang berpoin. Kalimat dan paragraf yang panjang bisa sangat sulit untuk dibaca dan akan ada kemungkinan yang makna dimaksudkan menjadi hilang.

- Lampiran

Sertakan dokumen pendukung jika tidak disertakan dengan teks.

- Kesimpulan

Merangkum hasil jika tidak diberikan di awal.

- Bibliografi

Daftar sumber referensi dan pengakuan di mana publikasi yang ada telah digunakan untuk mendukung argumentasi.

- Daftar istilah

Penjelasan tentang kata-kata teknis, frasa dan singkatan, jika perlu, untuk membantu pembaca untuk memahami terminologi. Untuk dokumen yang sangat teknis, ini bisa muncul di awal laporan.

- Indeks

Daftar rinci mencari kata-kata kunci dan frase, biasanya hanya untuk karya-karya besar seperti referensi buku.

4. Berdasarkan contoh kasus, jelaskanlah garis besar uraian hasil survei!

Penyusunan laporan hasil pengumpulan data ini dilakukan dalam rangka:

- Menyampaikan issue penting terkait aspek-aspek yang terdapat dalam tapak dikaitkan dengan informasi (harapan, perhatian, tujuan terhadap hubungan rancangan dengan tapak) yang didapat dari klien sebagai calon pengguna rancangan
- Memahami skala prioritas dari data/ informasi yang telah dikumpulkan atau didokumentasikan
- Mengetahui keistimewaan tapak baik dari segi fitur alam maupun buatan manusia yang kesemuanya memiliki potensi yang dapat dikembangkan
- Menjelaskan atau memberi alasan untuk mengambil tindakan tertentu

- Memeberi kesimpulan atau rekomendasi
- Memaparkan kebutuhan untuk tindakan lebih lanjut
- Memaparkan rencana analisis dan pengembangan rancangan

Laporan dimungkinkan untuk menjelaskan isu-isu rumit agar dapat semakin mudah dipahami dengan memasukkan analisis pendukung, grafik, diagram, tabel.

### 2.1.3 Lembar Kunci Jawaban Tertulis III

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

Catatan Penilai :

**2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja**

**Tugas Unjuk Kerja I.....**

**Instruksi kerja**

- a.
- b. .
- c.
- d. .
- e.
- f.
- g.

**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

## Lampiran 1

### Jawaban Tugas Teori I

1.

- a.
- b.
- c.
- d.

2.

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.

3.

4.

5.

- a.
- b.
- c.

## Lampiran 2

### Jawaban Tugas Teori II

6.

- a.
- b.
- c.

7.

8.

9.

10.