



BUKU KERJA

MENYIAPKAN DOKUMEN KONTRAK

F45.QS02.006.09



2016

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI
DIREKTORAT BINA KOMPETENSI DAN PRODUKTIVITAS KONSTRUKSI
Jl. Sapta Taruna Raya, Komplek PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan

PENJELASAN UMUM

Pelatihan berbasis kompetensi mengharuskan proses pelatihan memenuhi unit kompetensi secara utuh yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Dalam Buku Informasi Menyiapkan Informasi dan Laporan Pelatihan telah disampaikan informasi apa saja yang diperlukan sebagai pengetahuan yang harus dimiliki untuk melakukan praktek/keterampilan terhadap unit kompetensi tersebut. Setelah memperoleh pengetahuan dilanjutkan dengan latihan-latihan guna mengaplikasikan pengetahuan yang telah dimiliki tersebut. Untuk itu diperlukan Buku Kerja Menyiapkan Informasi dan Laporan Pelatihan ini sebagai media praktek dan sekaligus mengaplikasikan sikap kerja yang telah ditetapkan karena sikap kerja melekat pada keterampilan.

Adapun tujuan dibuatnya Buku Kerja ini adalah:

1. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi dapat dilakukan sesuai dengan konsep yang telah digariskan, yaitu pelatihan ditempuh elemen kompetensi per-elemen kompetensi, baik secara teori maupun praktek;
2. Prinsip praktek dapat dilakukan setelah dinyatakan kompeten teorinya dapat dilakukan secara jelas dan tegas;
3. Pengukuran unjuk kerja dapat dilakukan dengan jelas dan pasti.

Ruang lingkup Buku Kerja ini meliputi pengerjaan tugas-tugas teori dan praktek per-elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja berdasarkan SKKNI Sub Golongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah.

DAFTAR ISI

PENJELASAN UMUM	1
DAFTAR ISI	2
BAB I TUGAS TEORI DAN PRAKTEK	3
A. Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran)	3
1. Tugas Teori	3
2. Tugas Praktek	5
B. Menyusun Klausal Kontrak	8
1. Tugas Teori	8
2. Tugas Praktek	10
C. Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak	13
1. Tugas Teori	13
2. Tugas Praktek	15
BAB II CEK LIST TUGAS	18

BAB I
TUGAS TEORI DAN PRAKTEK

A. Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran)

1. Tugas Teori

Perintah : Jawablah soal di bawah ini pada kertas yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 60 menit

Soal :

1. Sebutkan 7 (tujuh) dokumen lelang yang diperlukan untuk melengkapi dokumen kontrak?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

2. Sebutkan pihak-pihak atau unsur-unsur (3 unsur) yang terlibat pelelangan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Sebutkan kegiatan yang dilakukan khusus pada jangka waktu penawaran diluar proses evaluasi penawaran, klarifikasi dan negosiasi serta penetapan tender?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Lembar Evaluasi Tugas Teori Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran)

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

NO.	BENAR	SALAH
1.		
2.		
3.		

Apakah semua pertanyaan Tugas Teori Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran) dijawab dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

2. Tugas Praktek

a. Elemen Kompetensi : Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran)

b. Waktu Penyelesaian : 120 menit

c. Capaian Unjuk Kerja

Setelah menyelesaikan tugas Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran), peserta mampu:

- 1) Mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran
- 2) Mengumpulkan data-data proses pelelangan
- 3) Mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat

d. Daftar Alat/Mesin dan Bahan

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
A	ALAT		
1.	Laptop	WindowXP/Word min 2003	Untuk presentasi hasil
2.	Infocus/LCD projector	Ada menu Freeze	Untuk presentasi hasil
3.	Laptop + flash disk	Aplikasi cepat	Setiap kelompok
4.	Standard chart		Untuk inventaris data setiap kelompok
5.	Printer	Cartridge atau laser	Untuk satu kelas
6.	Pelubang kertas		Setiap kelompok
7.	Hechmachine (stapler)	24 dan 10	Setiap kelompok
8.	Penjepit kertas	Kecil, sedang	Kecil: untuk menjepit hasil kerja kelompok Sedang: untuk menjepit hasil kerja siswa kelas
B	BAHAN		
1.	Tinta Printer		
2.	Program pelatihan terkait		
3.	Modul pelatihan terkait		
4.	Jadwal tahunan pelatihan		
5.	Kalender		
6.	Kertas HVS	A4	
7.	Staples	24 dan 10	
8.	Lembar pendaftaran calon siswa		
9.	Buku pendaftaran calon siswa		
10.	Buku ekspedisi		

e. Indikator Unjuk Kerja (IUK)

- 1) Mampu mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran
- 2) Mampu mengumpulkan data-data pelelangan
- 3) Mampu mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat

f. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja yang perlu dilakukan pada waktu melakukan praktek kerja ini adalah:

- 1) Bertindak berdasarkan sikap kerja yang sudah ditetapkan sehingga diperoleh hasil seperti yang diharapkan, jangan sampai terjadi kesalahan karena ketidak-telitian dan tidak taat asas
- 2) Waktu menggunakan komputer, printer dan alat lainnya mengikuti petunjuknya masing-masing yang sudah ditetapkan

g. Standar Kinerja

- 1) Dikerjakan selesai tepat waktu, waktu yang digunakan tidak lebih dari yang ditetapkan
- 2) Toleransi kesalahan 5% dari hasil yang harus dicapai, tetapi bukan pada kesalahan kegiatan kritis

h. Tugas

Abstraksi Tugas Praktek I

Data-data penawaran yang diproses sampai penetapan pemenang lelang, dikumpulkan termasuk di dalamnya gambar desain, berita acara pelelangan dan dokumen pendukung lainnya, akan digunakan untuk memroses dokumen kontrak.

i. Instruksi Kerja

- 1) Kumpulkan data proses lelang
- 2) Identifikasi paket-paket pekerjaan yang disiapkan dokumen kontraknya
- 3) Identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam menyiapkan dokumen kontrak
- 4) Buat ringkasan daftar dokumen lelang menjadi lampiran dari dokumen kontrak
- 5) Siapkan dokumen-dokumen yang menjadi bagian dari kontrak (gambar desain, spesifikasi, *Bill of Quantity*, addenda dan lain-lain)

j. Daftar Cek Unjuk Kerja Tugas Tahap I

NO.	DAFTAR TUGAS/INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
1.	Kumpulkan data proses lelang	Dokumen lelang				
2.	Identifikasi paket-paket pekerjaan yang disipkan dokumen kontraknya	Paket-paket pekerjaan yang telah ditentukan				
3.	Identifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam menyiapkan dokumen kontrak	Pihak yang memiliki kewenangan dalam menyiapkan dokumen kontrak				
4.	Buatkan ringkasan daftar dokumen lelang yang menjadi bagian dari dokumen kontrak	Daftar dokumen lelang				
5.	Siapkan dokumen-dokumen yang menjadi bagian kontrak(gambar desain, spesifikasi, <i>bill of quantity</i> , addenda dan lain-lain)	Dokumen kontrak				

Apakah semua instruksi kerja Tugas Praktek Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran) dilaksanakan dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

B. Menyusun Klausal Kontrak

1. Tugas Teori

Perintah : Jawablah soal di bawah ini pada kertas yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 45 menit

Soal :

1. Dengan memperhatikan ketentuan yang termuat dalam KUHP Pasal 1320 menyebutkan 4 (empat) persyaratan yang harus dipenuhi dalam suatu perjanjian kontrak. Sebutkan?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Sebutkan 9 (sembilan) dokumen pembentuk penyusunan kontrak harus mempresentasikan dalam urutan prioritas?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)

3. Menyusun dokumen kontrak diperlukan suatu format/standar kontrak, yang dalam pelaksanaannya menggunakan standar kontrak yang sudah diberlakukan secara internasional, diantaranya 3 (tiga) format standar yang diberlakukan di Indonesia. Sebutkan ketiga format standar tersebut?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)

Lembar Evaluasi Tugas Teori Menyusun Klausal Kontrak

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

NO.	BENAR	SALAH
1.		
2.		
3.		

Apakah semua pertanyaan Tugas Teori Menyusun Klausal Kontrak dijawab dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

2. Tugas Praktek

- a. Elemen Kompetensi : Menyusun Klausal Kontrak
- b. Waktu Penyelesaian : 120 menit
- c. Capaian Unjuk Kerja

Setelah menyelesaikan tugas Menyusun Klausal Kontrak, peserta mampu:

- 1) Mengoordinasikan pihak-pihak yang terkait
- 2) Menyiapkan standar dokumen kontrak
- 3) Memverifikasi isi dokumen kontrak

d. Daftar Alat/Mesin dan Bahan

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
A	ALAT		
1.	Laptop	WindowXP/Word min 2003	Untuk presentasi hasil
2.	Infocus/LCD projector	Ada menu Freeze	Untuk presentasi hasil
3.	Laptop + flash disk	Aplikasi cepat	Setiap kelompok
4.	Standard chart		Untuk inventaris data setiap kelompok
5.	Printer	Cartridge atau laser	Untuk satu kelas
6.	Pelubang kertas		Setiap kelompok
7.	Hechmachine (stapler)	24 dan 10	Setiap kelompok
8.	Penjepit kertas	Kecil, sedang	Kecil: untuk menjepit hasil kerja kelompok Sedang: untuk menjepit hasil kerja siswa kelas
B	BAHAN		
1.	Tinta Printer		
2.	Program pelatihan terkait		
3.	Modul pelatihan terkait		
4.	Jadwal tahunan pelatihan		
5.	Kalender		
6.	Kertas HVS	A4	
7.	Staples	24 dan 10	
8.	Lembar pendaftaran calon siswa		
9.	Buku pendaftaran calon siswa		
10.	Buku ekspedisi		

e. Indikator Unjuk Kerja (IUK)

- 1) Mampu mengoordinasikan pihak-pihak yang terlibat
- 2) Mampu menyiapkan standar dokumen kontrak
- 3) Mampu memverifikasi isi dokumen kontrak

f. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja yang perlu dilakukan pada waktu melakukan praktek kerja ini adalah:

- 1) Bertindak berdasarkan sikap kerja yang telah digariskan
- 2) Ikuti petunjuk pengguna komputer

g. Standar Kinerja

- 1) Dikerjakan selesai tepat waktu, waktu yang digunakan tidak lebih dari yang ditetapkan
- 2) Toleransi kesalahan 5 % dari hasil yang harus dicapai, tetapi bukan pada kesalahan aspek kritis

h. Tugas

Abstraksi Tugas Praktek II

Hasil dari Tugas Praktek I berisi data yang sudah diolah dari pengumpulan data yang diperoleh dari pihak internal terkait. Tugas Praktek II menindaklanjuti pengolahan data tersebut.

i. Instruksi Kerja

- 1) Siapkan data hasil pengumpulan yang sudah disajikan
- 2) Siapkan format standar dokumen kontrak yang sudah berlaku secara nasional maupun internasional
- 3) Periksa dan verifikasi dokumen pembentuk klausul kontrak secara lengkap
- 4) Konfirmasi isi dokumen kontrak kepada yang berwenang untuk validasi
- 5) Validasi dokumen kontrak yang telah dikonfirmasi kepada pihak berwenang

j. Daftar Cek Unjuk Kerja Tugas Tahap II

NO.	DAFTAR TUGAS/INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
1.	Siapkan data hasil pengumpulan yang sudah disajikan	Data proses lelang dan dokumen pembentuk klausul kontrak				
2.	Siapkan format standar dokumen kontrak yang sudah berlaku secara nasional maupun internasional	Format standar dokumen kontrak				
3.	Periksa dan validasi dokumen pembentuk klausul kontrak secara lengkap	SOP validasi				
4.	Konfirmasi isi dokumen kontrak kepada yang berwenang untuk validasi	Isi dokumen kontrak				
5.	Validasi dokumen kontrak yang telah dikonfirmasi kepada pihak yang berwenang	Pihak-pihak yang berwenang untuk validasi				

Apakah semua instruksi kerja Tugas Praktek Menyusun Klausul Kontrak dilaksanakan dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

C. Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak

1. Tugas Teori

Perintah : Jawablah soal di bawah ini pada kertas yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian : 45 menit

Soal :

1. Dalam menyusun dokumen kontrak terdapat 2 (dua) hal penting yang selalu menjadi perhatian dan menjadi acuan untuk diverifikasi. Sebutkan?

Jawaban:

- 1)
- 2)

2. Peraturan Pemerintah R.I No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang merupakan peraturan pelaksanaan dari UUK No. 18 tahun 1999 pasal 22 menjelaskan bahwa kontrak kerja konstruksi sekurang-kurangnya harus memuat 4 (empat) dokumen penting. Jelaskan secara singkat?

Jawaban:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

3. Sebutkan tujuan dari melegalkan suatu dokumen kontrak konstruksi?

Jawaban:

.....
.....

4. Sebutkan 2 (dua) tindakan yang harus dilakukan untuk melegalkan suatu dokumen kontrak konstruksi bangunan?

Jawaban:

- 1)
- 2)

Lembar Evaluasi Tugas Teori Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

NO.	BENAR	SALAH
1.		
2.		
3.		
4.		

Apakah semua pertanyaan Tugas Teori Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak dijawab dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

2. Tugas Praktek

- a. Elemen Kompetensi : Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak
b. Waktu Penyelesaian : 90 menit

c. Capaian Unjuk Kerja

Setelah menyelesaikan tugas Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak, peserta mampu:

- 1) Menyusun dokumen kontrak
- 2) Menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak
- 3) Melegalkan dokumen kontrak

d. Daftar Alat/Mesin dan Bahan

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	KETERANGAN
A	ALAT		
1.	Laptop	WindowXP/Word min 2003	Untuk presentasi hasil
2.	Infocus/LCD projector	Ada menu Freeze	Untuk presentasi hasil
3.	Laptop + flash disk	Aplikasi cepat	Setiap kelompok
4.	Standard chart		Untuk inventaris data setiap kelompok
5.	Printer	Cartridge atau laser	Untuk satu kelas
6.	Pelubang kertas		Setiap kelompok
7.	Hechmachine (stapler)	24 dan 10	Setiap kelompok
8.	Penjepit kertas	Kecil, sedang	Kecil: untuk menjepit hasil kerja kelompok Sedang: untuk menjepit hasil kerja siswa kelas
B	BAHAN		
1.	Tinta Printer		
2.	Program pelatihan terkait		
3.	Modul pelatihan terkait		
4.	Jadwal tahunan pelatihan		
5.	Kalender		
6.	Kertas HVS	A4	
7.	Staples	24 dan 10	
8.	Lembar pendaftaran calon siswa		
9.	Buku pendaftaran calon siswa		
10.	Buku ekspedisi		

e. Indikator Unjuk Kerja (IUK)

- 1) Mampu menyusun dokumen kontrak
- 2) Mampu menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak
- 3) Mampu melegalkan dokumen kontrak

f. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja yang perlu dilakukan pada waktu melakukan praktek kerja ini adalah:

- 1) Bertindak berdasarkan sikap kerja yang telah digariskan
- 2) Ikuti petunjuk penggunaan komputer

g. Standar Kinerja

- 1) Dikerjakan selesai tepat waktu, waktu yang digunakan tidak lebih dari yang ditetapkan
- 2) Toleransi kesalahan 5% dari hasil yang harus dicapai, tetapi bukan pada kesalahan aspek kritis

h. Tugas

Abstraksi Tugas Praktek III

Data hasil pengolahan Tugas Praktek II dalam menyusun klausul kontrak, diproses lebih lanjut dalam bentuk dokumen kontrak dan kelengkapannya sebagai dasar untuk dapat dilegalkan.

i. Instruksi Kerja

- 1) Siapkan dokumen pembentuk dokumen kontrak serta dokumen kelengkapannya
- 2) Tetapkan format standar dokumen kontrak
- 3) Siapkan format Surat Perjanjian Kerja antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa
- 4) Konfirmasikan dokumen kontrak secara lengkap kepada Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa
- 5) Sampaikan kepada pihak yang memiliki kewenangan untuk memvalidasi/melegalkan dokumen kontrak

j. Daftar Cek Unjuk Kerja Tugas Tahap III

NO.	DAFTAR TUGAS/INSTRUKSI	POIN YANG DICEK	PENCAPAIAN		PENILAIAN	
			YA	TIDAK	K	BK
1.	Siapkan dokumen pembentuk dokumen kontrak serta dokumen kelengkapannya	Dokumen kontrak dan kelengkapannya				
2.	Tetapkan format standar dokumen kontrak	Bentuk format standar dokumen kontrak				
3.	Siapkan format perjanjian kerja antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa	Format Perjanjian Kerja				
4.	Komunikasikan dokumen kontrak secara lengkap kepada Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa	Komunikasi dokumen kontrak				
5.	Sampaikan kepada pihak yang memiliki kewenangan untuk memvalidasi/melegalkan dokumen kontrak	Pihak yang memiliki kewenangan melegalkan dokumen kontrak				

Apakah semua instruksi kerja Tugas Praktek Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak dilaksanakan dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....

BAB II
CEK LIST TUGAS

NO.	TUGAS UNJUK KERJA	PENILAIAN		TANGGAL
		K	BK	
1.	Elemen Kompetensi 1			
2.	Elemen Kompetensi 2			
3.	Elemen Kompetensi 3			

Apakah semua tugas unjuk kerja Menyiapkan Dokumen Kontrak dilaksanakan dengan benar dan dalam waktu yang telah ditentukan?

YA

TIDAK

	NAMA	TANDA TANGAN
PESERTA
PENILAI

Catatan Penilai :

.....

.....

.....