

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi

Melaksanakan Pekerjaan Persiapan Lapangan

1.2 Kode Unit

KON.KS27.263.01

1.3 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan pekerjaan persiapan lapangan.

1.4 Kemampuan Awal

1. Kemampuan dalam tugas (task skill).
2. Kemampuan dalam mengelola tugas (task management skill).
3. Kemampuan mengatasi masalah dengan tepat (contingency management skill).
4. Kemampuan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja (*job/role environments skill*).

1.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pertemuan internal (kedalam) dan external (keluar)	1.1 Rapat pertemuan dengan kepala proyek dan staf diikuti sebagai awal pelaksanaan agar sasaran yang diinginkan tercapai.
	1.2 Pertemuan dengan instansi terkait, masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja dilaksanakan agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar.
	1.3 Tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staf dijelaskan berdasarkan perjanjian kerja yang telah disepakati.
	1.4 Peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) disiapkan secara lengkap dan laik pakai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	1.5 Hasil pertemuan internal dan external dicatat sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan..
2. Menyiapkan sumber daya internal dan mitra kerja (mandor, sub kontraktor, pemasok).	2.1 Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja dievaluasi dengan cermat. 2.2 Kesiapan sumber daya internal diperiksa sesuai kebutuhan. 2.3 Kesiapan sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan. 2.4 Perlengkapan K3 untuk memeriksa kesiapan sumber daya disiapkan sesuai ketentuan. 2.5 Hasil pemeriksaan sumber daya internal dan eksternal dicatat.
3. Menyiapkan prasarana dan sarana dilapangan untuk Mendukung pelaksanaan fisik pekerjaan	3.1 Pekerjaan pengukuran dilakukan dengan berkoordinasi bagian lain terkait. 3.2. Akses jalan ke dan dari lokasi proyek dibuat untuk kelancaran transportasi. 3.3 Bangunan sementara dibuat untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan. 3.4 Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan disiapkan secara lengkap dan laik pakai. 3.5 Lokasi siap kerja (fisik dan non fisik) disiapkan dan dicatat dalam daftar simak.

1.6 Batasan Variabel

1.6.1 Kontek variabel :

1. Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok
2. Unit ini berlaku untuk pelaksanaan pekerjaan bangunan pengaman pantai
3. Koordinasi dengan instansi terkait tidak bermaksud untuk melibatkan dalam pelaksanaan pekerjaan, tetapi bersifat pemberitahuan adanya kegiatan proyek, dengan demikian hubungan dengan masyarakat sekitar dan lingkungan kerja dapat terdeteksi oleh instansi terkait yaitu pejabat daerah setempat
4. Pekerjaan pengukuran dilakukan oleh juru ukur dan bekerja sama dengan pelaksana lapangan yang membuat sarana (misalnya bowplank) untuk menentukan kebenaran elevasi, posisi ukuran dari suatu konstruksi
5. Menyiapkan lokasi siap kerja secara fisik adalah land clearing, pembongkaran bangunan, untuk non fisik adalah pembebasan tanah, uji test bahan.

6. Pengertian sumber daya adalah sumber daya manusia, sumber daya peralatan dan sumber daya bahan.

1.6.2 Perlengkapan dan peralatan :

1. Peralatan dan perlengkapan pelaksanaan pekerjaan persiapan lapangan tersedia lengkap dan laik pakai
2. Perlengkapan K3 dan APD terkait pelaksanaan pekerjaan persiapan lapangan tersedia sesuai kebutuhan
3. Material / bahan untuk pelaksanaan dilapangan tersedia sesuai dengan rencana kebutuhan
4. Perlengkapan untuk melindungi tempat kerja

1.6.3 Tugas-tugas yang harus dilakukan :

1. Melaksanakan pendekatan kepada aparat pemerintah daerah, masyarakat dan tokoh masyarakat agar ikut menjaga ketertiban dan melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan
2. Memobilisasi sumber daya, baik internal maupun mitra kerja ke lokasi pekerjaan
3. Membuat prasarana jalan dan bangunan sementara untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan bangunan pengaman pantai

1.6.4 Peraturan-peraturan yang diperlukan :

1. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam spesifikasi umum
2. Pedoman pengadaan sumber daya, baik internal maupun external

1.7 Panduan Penilaian.

1.7.1 Kaitan dengan unit lain :

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksana lapangan pekerjaan bangunan pengaman pantai yaitu terkait dengan unit :

1. Melakukan identifikasi dan interpretasi dokumen kontrak dan rencana mutu kontrak.
2. Membuat program kerja mingguan dan metode pelaksanaan pekerjaan secara detail.
3. Melaksanakan pekerjaan fisik bangunan pengaman pantai

1.7.2 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 atau secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

Metode uji antara lain :

1. Metode test tertulis antara lain : Pilihan Ganda (multiple choice), Menjodohkan (matching), Isian/ jawaban singkat (essay).
2. Praktek ditempat kerja/ peragaan/ demonstrasi/ studi kasus.
3. Wawancara, observasi, portofolio.

1.7.3 Pengetahuan yang dibutuhkan :

Untuk melaksanakan kompetensi ini harus didukung dengan dikuainya pengetahuan :

1. Komunikasi
2. Koordinasi
3. Pengarahan
4. Membaca dan menganalisa hasil pengukuran
5. Konstruksi jalan
6. Site plan (rencana lapangan)

1.7.4 Keterampilan yang diperlukan :

1. Kemampuan melakukan koordinasi dan berkoordinasi internal dan eksternal
2. Kemampuan membuat program kerja untuk pelaksanaan pekerjaan
3. Kemampuan menerapkan hasil pengukuran untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan
4. Kemampuan menerapkan metode pelaksanaan pekerjaan dilapangan

1.7.5 Aspek kritis :

Aspek kritis yang harus diperhatikan :

1. Membuat program kerja pengadaan sumber daya, memerlukan kecermatan menentukan waktu pengadaan sumber daya tiba dilokasi pekerjaan, jangan sampai mengalami keterlambatan walau hanya salah satu sumber daya saja
2. Menyiapkan akses jalan dengan konstruksi jalan yang memperhitungkan jenis kendaraan dengan berat muatan dan lama pemakaian.
3. Menerapkan hasil pengukuran dilapangan dengan cermat dan teliti.

1.8 Kompetensi Kunci

No.	Kompetensi	Tingkat
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide – ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerja sama 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 :

1. Penyajian bahan pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
2. Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok pengetahuan, keterampilan dan yang merupakan persyaratan kompetensi yang harus dicapai pada setiap KUK yang dijabarkan dalam Indikator Unjuk Kerja (IUK).

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1.	Rapat pertemuan dengan kepala proyek dan staf diikuti sebagai awal pelaksanaan agar sasaran yang diinginkan tercapai.	Dapat mengikuti pertemuan dengan kepala proyek dan staff.	Membaca dan mempelajari risalah pertemuan dengan kepala proyek dan staff.	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu ikut serta dalam pertemuan dengan kepala proyek dan staff	Membaca dan mempelajari risalah pertemuan dengan kepala proyek dan staff	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
1.2.	Pertemuan dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja dilaksanakan agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar	Dapat menyesuaikan pada pertemuan/rapat dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja.	Membaca dan mempelajari risalah pertemuan/rapat dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja.	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu mengadakan pertemuan/rapat dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja	Membaca dan mempelajari risalah pertemuan/rapat dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
1.3	Tata cara kerja pengarahan kepada mitra kerja dan staff dijelaskan berdasarkan	Dapat menjelaskan tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staff.	Membaca dan mempelajari tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
	perjanjian kerja yang telah disepakati		staff.	2010
		Mampu melaksanakan pertemuan tentang tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staff.	Membaca dan mempelajari tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staff.	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
1.4	Peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan	Dapat menjelaskan persiapan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	Membaca dan mempelajari persiapan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
		Mampu mempersiapkan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	Membaca dan mempelajari persiapan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
				Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
1.5	Hasil pertemuan internal dan eksternal dicatat sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan	Dapat menjelaskan cara mencatat hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal).	Membaca dan mempelajari cara mencatat hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal).	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu mencatat hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal), sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan.	Membaca dan mempelajari hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal), sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
2.1	Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja dievaluasi dengan cermat	Dapat mengevaluasi Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja	Membaca dan mempelajari Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu memperbaiki program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja..	Membaca dan mempelajari program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja..	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
2.2	Kesiapan sumber daya internal diperiksa sesuai kebutuhan	Dapat memeriksa sumber daya internal sesuai kebutuhan	Membaca dan mempelajari sumber daya internal sesuai kebutuhan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu menggunakan sumber daya internal sesuai kebutuhan	Membaca dan mempelajari sumber daya internal sesuai kebutuhan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
				2010
2.3	Kesiapan sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan.	Dapat memeriksa sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan.	Membaca dan mempelajari sumber daya mitra kerja di-periksa sesuai kebutuhan.	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu menggunakan sumber daya mitra kerja sesuai kebutuhan	Membaca dan mempelajari sumber daya mitra kerja sesuai kebutuhan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
2.4	Perlengkapan K3 untuk memeriksa kesiapan sumber daya disiapkan sesuai ketentuan	Dapat menyiapkan Perlengkapan K3 untuk sumber daya	Membaca dan mempelajari Perlengkapan K3 untuk sumber daya	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
		Mampu mempersiapkan perlengkapan K3 sesuai ketentuan .	Membaca dan mempelajari perlengkapan K3 sesuai ketentuan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor :

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
				09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
2.5	Hasil pemeriksaan sumber daya internal dan eksternal dicatat	Dapat mencatat Hasil pemeriksaan sumber daya internal dan eksternal		
		Mampu menggunakan hasil pemeriksaan sumber daya internal dan eksternal.		
3.1	Pekerjaan pengukuran dilakukan dengan berkoordinasi bagian lain terkait	Dapat melaksanakan Pekerjaan pengukuran dengan berkoordinasi bagian lain terkait	Membaca dan mempelajari Pekerjaan pengukuran dengan berkoordinasi bagian lain terkait	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu berkoordinasi dengan bagian lain dalam melakukan pengukuran	Membaca dan mempelajari tata cara berkoordinasi dengan bagian lain dalam melakukan pengukuran.	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
3.2	Akses jalan ke dan dari lokasi proyek dibuat untuk kelancaran transportasi	Dapat menjelaskan Akses jalan ke dan dari lokasi proyek	Membaca dan mempelajari Akses jalan ke dan dari lokasi proyek	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Dapat menjelaskan Akses jalan ke dan dari lokasi proyek	Membaca dan mempelajari Akses jalan ke dan dari lokasi proyek	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
		Mampu melaksanakan pembuatan akses jalan	Membaca dan mempelajari pembuatan akses jalan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
3.3	Bangunan sementara dibuat untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan	Dapat menjelaskan fungsi pembuatan bangunan sementara	Membaca dan mempelajari pembuatan bangunan sementara	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu melaksanakan pembuatan bangunan sementara	Membaca dan mempelajari pembuatan bangunan sementara	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
3.4	Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan disiapkan secara lengkap dan laik pakai	Dapat menjelaskan Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan	Membaca dan mempelajari Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
		Mampu mempersiapkan peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana dilapangan.	Membaca dan mempelajari peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
			sarana dilapangan.	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 09/Per/M/2008 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pekerjaan
3.5	Lokasi siap kerja (fisik dan non fisik) disiapkan dan dicatat dalam daftar simak.	Dapat menjelaskan lokasi siap kerja	Membaca dan mempelajari lokasi siap kerja	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu mempersiapkan lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)	Membaca dan mempelajari lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010
		Mampu membuat catatan lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)dalam daftar simak	Mempelajari dan membuat catatan lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)	Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum, Nomor : 07/SE/M/2010, Tanggal : 17 Maret 2010

BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

Tugas Tertulis

Tugas Tertulis ini dimaksudkan sebagai salah satu cara bagi Peserta Pelatihan untuk menilai diri sendiri apakah ia sudah siap untuk mengikuti ujian dan mencapai predikat lulus dalam pelatihan Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai.. Predikat kelulusan ini merupakan prasyarat agar ia mendapatkan hak untuk mengikuti ujian kompetensi sebagai Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai.

Format yang digunakan untuk Tugas Tertulis ini adalah format sebagaimana tersebut dalam contoh. Sesuai dengan maksud Tugas Tertulis ini, diminta kepada Peserta Pelatihan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dengan jujur; setelah membaca pertanyaan, Peserta Pelatihan diminta mengisikan ke dalam kolom-kolom yang disediakan yaitu jawaban **D (DAPAT MENJAWAB)** apabila Peserta Pelatihan merasa dapat menjawab dan **BD (BELUM DAPAT MENJAWAB)** jika Peserta Pelatihan merasa belum dapat menjawab.

Jika Peserta Pelatihan merasa baru pantas menjawab **BD**, artinya Peserta Pelatihan harus belajar memahami materi pelatihan lebih tekun lagi, sedangkan apabila Peserta Pelatihan merasa pantas menjawab **D**, maka ia dapat melanjutkan dengan membuat pertanyaan sendiri yang lebih detail untuk memastikan bahwa dirinya memang sudah memahami seluruh isi materi pelatihan dan layak mengikuti ujian untuk mencapai predikat lulus dalam pelatihan Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai. Isian Penilaian Mandiri yang dibuat oleh Peserta Pelatihan akan diperiksa oleh Penilai, hasilnya dituangkan ke dalam Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis I dan ditandatangani oleh Penilai. Setelah melewati Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis I, Peserta Pelatihan masih harus mengikuti tahap berikutnya, yaitu tahap mendapatkan penilaian dari Penilai dan ditandatangani oleh Penilai dengan menggunakan format Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis II, yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang substansinya lebih tajam. Di dalam konteks ini disarankan agar Pelatih dapat menyusun Daftar Pertanyaan yang dapat digunakan untuk mengukur kemampuan penyerapan Peserta Pelatihan dalam memahami Buku Informasi.

Selanjutnya lihat Format Penilaian Mandiri berikut ini :
Penilaian Mandiri

Nama Peserta : _____ **Tanggal/Waktu** : _____, _____
Nama Asesor : 1. _____ **Tempat** : _____
2. _____

Pada bagian ini, anda diminta untuk menilai diri sendiri terhadap seluruh elemen kompetensi yang akan diujikan.

1. Pelajari seluruh standar Kriteria Unjuk Kerja (KUK) yang dipersyaratkan, batasan variabel, panduan penilaian dan kompetensi kunci serta yakinkan bahwa anda sudah benar-benar memahami seluruh isinya.

2. Laksanakan penilaian mandiri dengan mempelajari dan menilai kemampuan yang anda miliki secara obyektif terhadap seluruh daftar pertanyaan yang ada, serta tentukan apakah DAPAT MENJAWAB (D) atau belum BELUM DAPAT MENJAWAB (BD).
3. Apabila anda menilai belum dapat menjawab untuk sebagian item pertanyaan yang ada, disarankan untuk melakukan pelatihan mandiri terlebih dahulu sampai anda merasa yakin dapat mendemonstrasikan item yang Saudara nilai belum dapat dijawab tersebut.

Peserta Pelatihan dapat menggunakan Daftar Pertanyaan berikut untuk Tugas Tertulis :

3.1 Tugas Tertulis I

Unit Kompetensi

Nomor : KON.KS27.263.01

Judul : Melaksanakan Pekerjaan Persiapan Lapangan

Elemen Kompetensi :

1. Melaksanakan pertemuan internal (ke dalam) dan eksternal (ke luar).

NO.	KRITERIAN UNJUK KINERJA	DAFTAR PERTANYAAN (PENILAIAN MANDIRI / SELF ASSESSMENT)	PENILAIAN MANDIRI	
			DAPAT MENJAWAB (D)	BELUM DAPAT MENJAWAB (BD)
1.1.	Rapat pertemuan dengan kepala proyek dan staf diikuti sebagai awal pelaksanaan agar sasaran yang diinginkan tercapai.	Apakah anda dapat mengikuti pertemuan dengan kepala proyek dan staff.		
		Apakah anda mampu ikut serta dalam pertemuan dengan kepala proyek dan staff		
1.2.	Pertemuan dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja dilaksanakan agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar	Apakah anda dapat menyesuaikan pada pertemuan/rapat dengan instansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja.		
		Apakah anda mampu mengadakan per-temuan/rapat dengan in-stansi terkait , masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja		
1.3	Tata cara kerja pengarahan kepada mitra kerja dan staff dijelaskan	Apakah anda dapat menjelaskan tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staff.		

	berdasarkan perjanjian kerja yang telah disepakati	Apakah anda mampu melaksanakan pertemuan tentang tata cara kerja, pengarahan kepada mitra kerja dan staff.		
1.4	Peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan	Apakah anda dapat menjelaskan persiapan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).		
		Apakah anda mampu mempersiapkan peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).		
1.5	Hasil pertemuan internal dan eksternal dicatat sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan	Apakah anda dapat menjelaskan cara mencatat hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal).		
		Apakah anda mampu mencatat hasil pertemuan ke dalam (internal) maupun ke luar (eksternal), sebagai masukan dalam pelaksanaan pekerjaan.		

Elemen Kompetensi :

2. Menyiapkan sumber daya internal dan mitra kerja (mandor, subkontraktor, pemasok)

NO.	KRITERIAN UNJUK KINERJA	DAFTAR PERTANYAAN (PENILAIAN MANDIRI / SELF ASSESSMENT)	PENILAIAN MANDIRI	
			DAPAT MENJAWAB (D)	BELUM DAPAT MENJAWAB (BD)
2.1	Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja dievaluasi dengan cermat	Apakah anda dapat mengevaluasi Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja		
		Apakah anda mampu memperbaiki program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja..		
2.2	Kesiapan sumber daya internal diperiksa sesuai kebutuhan	Apakah anda dapat memeriksa sumber daya internal sesuai kebutuhan		
		Apakah anda mampu menggunakan sumber		

Elemen Kompetensi :

2. Menyiapkan sumber daya internal dan mitra kerja (mandor, subkontraktor, pemasok)

NO.	KRITERIAN UNJUK KINERJA	DAFTAR PERTANYAAN (PENILAIAN MANDIRI / SELF ASSESMENT)	PENILAIAN MANDIRI	
			DAPAT MENJAWAB (D)	BELUM DAPAT MENJAWAB (BD)
		daya internal sesuai kebutuhan		
2.3	Kesiapan sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan.	Apakah anda dapat memeriksa sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan.		
		Apakah anda mampu menggunakan sumber daya mitra kerja sesuai kebutuhan		
2.4	Perlengkapan K3 untuk memeriksa kesiapan sumber daya disiapkan sesuai ketentuan	Apakah anda dapat menyiapkan Perlengkapan K3 untuk sumber daya		
		Apakah anda mampu mempersiapkan perlengkapan K3 sesuai ketentuan .		

Elemen Kompetensi :

3. Menyiapkan prasarana dan sarana dilapangan untuk mendukung pelaksanaan fisik pekerjaan

NO.	KRITERIAN UNJUK KINERJA	DAFTAR PERTANYAAN (PENILAIAN MANDIRI / SELF ASSESMENT)	PENILAIAN MANDIRI	
			DAPAT (D)	BELUM DAPAT (BD)
3.1	Pekerjaan pengukuran dilakukan dengan berkoordinasi bagian lain terkait	Apakah anda dapat melaksanakan Pekerjaan pengukuran dengan berkoordinasi bagian lain terkait		
		Apakah anda mampu berkoordinasi dengan bagian lain dalam melakukan pengukuran		

3.2	Akses jalan ke dan dari lokasi proyek dibuat untuk kelancaran transportasi	Apakah anda dapat menjelaskan Akses jalan ke dan dari lokasi proyek		
		Apakah anda dapat menjelaskan Akses jalan ke dan dari lokasi proyek		
		Apakah anda mampu melaksanakan pembuatan akses jalan		
3.3	Bangunan sementara dibuat untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan	Apakah anda dapat menjelaskan fungsi pembuatan bangunan sementara		
		Apakah anda mampu melaksanakan pembuatan bangunan sementara		
3.4	Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan disiapkan secara lengkap dan laik pakai	Apakah anda dapat menjelaskan Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan		
		Apakah anda mampu mempersiapkan peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana dilapangan.		
3.5	Lokasi siap kerja (fisik dan non fisik) disiapkan dan dicatat dalam daftar simak.	Apakah anda dapat menjelaskan lokasi siap kerja		
		Apakah anda mampu mempersiapkan lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)		
		Apakah anda mampu mempersiapkan lokasi siap kerja (fisik dan non fisik)		

3.2 Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis I

Lembar ini merupakan hasil pemeriksaan atas jawaban terhadap seluruh daftar pertanyaan yang diberikan pada butir 3.1. Secara teoritis dapat dikatakan bahwa apabila hasil penilaian mandiri menunjukkan peserta pelatihan dapat menjawab seluruh daftar pertanyaan dengan jawaban **D (DAPAT MENJAWAB)**, maka berarti Peserta Pelatihan siap mengikuti ujian yang akan dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dengan catatan bahwa seluruh pertanyaan dalam daftar pertanyaan yang terdapat pada butir 3.1 sudah dijawab dengan jujur oleh Peserta Pelatihan. Namun apabila masih terdapat jawaban **BD (BELUM DAPAT MENJAWAB)** dari Penilaian Mandiri, Peserta Pelatihan harus kembali lagi mempelajari Buku Informasi sampai ia yakin menulis jawaban D (Dapat Menjawab) untuk menjawab pertanyaan yang sebelumnya jawabannya adalah BD (Belum Dapat Menjawab). Selanjutnya materi ujian menjadi tanggung jawab Pelatih.

3.3 Hasi Pemeriksaan Tugas Tertulis I :

1. Dari sebanyak 29 pertanyaan Tugas Tertulis, Peserta Pelatihan menyatakan dalam Penilaian Mandiri, bahwa ia "DAPAT MENJAWAB" sebanyak pertanyaan Tugas Tertulis, dan "BELUM DAPAT MENJAWAB" sebanyak pertanyaan Tugas Tertulis.
2. Dengan demikian Peserta Pelatihan dinyatakan SUDAH/BELUM *) diperbolehkan mengikuti Test Tertulis / Test Lisan yang akan diberikan oleh Pelatih dalam menilai kemampuan Peserta Pelatihan.

Catatan : *) coret yang tidak perlu

....., 201...

Peserta Pelatihan,

Diperiksa Oleh Instruktur,

(.....)
Nama

(.....)
Nama

3.4 Tugas Tertulis II

Tugas Tertulis II ini merupakan bagian dari assesment terhadap Peserta Pelatihan untuk menunjukkan bahwa ia sudah/belum mengerti mengenai apa yang harus dilakukannya dalam menjalankan tugasnya. Tugas yang ia lakukan merupakan komponen dari suatu proses yang mungkin penyelesaiannya oleh petugas lain, namun ia harus dapat menyediakan data untuk petugas lain tersebut. Tugas Tertulis II ini berisi daftar pertanyaan yang dibuat oleh Pelatih, kemudian jawabannya harus diisi oleh Peserta Pelatihan. Jawaban-jawaban yang dibuat oleh Peserta Pelatihan akan memberikan gambaran ketajaman Peserta Pelatihan dalam memahami Buku Informasi. Hasil penilaian terhadap Tugas Tertulis II ini ditandatangani oleh Pelatih dan Peserta Pelatihan, merupakan salah satu komponen untuk penetapan kelulusan Peserta Pelatihan.

3.5 Daftar Pertanyaan Tugas Tertulis II

Pilihan berganda (Multiple Choice).

Pilihlah salah satu jawaban yang anda anggap paling tepat dengan memberikan tanda silang (X) pada lembar jawaban a, b, c atau d

No	Pertanyaan	Multiple Choice	Jawaban Diisi Oleh Peserta Pelatihan
1.	Rapat Persiapan (Pre-Construction Meeting)	Rapat Persiapan (Pre-Construction Meeting) yang diikuti oleh kepala proyek dan staff dilaksanakan pada saat : a. Sesudah pelaksanaan pekerjaan b. Sebelum pelaksanaan pekerjaan c. Selama pelaksanaan pekerjaan d. Setelah pekerjaan diserahkan	
2.	Rapat Koordinasi	Rapat Koordinasi merupakan pertemuan dengan instansi terkait, masyarakat, tokoh masyarakat setempat dan pemberi kerja, pada tahap awal proses persiapan pelaksanaan membahas : a. permasalahan lokasi pekerjaan dan potensi area yang mempengaruhi b. pelaksanaan pekerjaan c. honorarium pelaksana lapangan d. alat pelindung diri.	
3.	Tata Cara Kerja	Tata cara kerja pada saat pengarahannya kepada mitra kerja dan staff dijelaskan berdasarkan perjanjian kerja yang telah disepakati, Pelaksanaan Kegiatan dan Pekerjaan, Pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada dokumen kontrak, yang meliputi: a. naskah serah terima lapangan b. naskah berita acara penjelasan c. naskah kontrak d. naskah serah terima pekerjaan	
4.	Peralatan dan perlengkapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	Peralatan dan perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) disiapkan sebagai alat-alat penyelamat dan pelindung diri yang jenisnya disesuaikan dengan sifat pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing tenaga kerja harus disediakan: a. dalam jumlah kurang b. dalam jumlah yang cukup	

		<p>c. dalam jumlah ada cadangannya</p> <p>d. dalam jumlah berlebihan</p>	
5.	Evaluasi Pengadaan Sumber Daya Internal dan Mitra Kerja	<p>Evaluasi Pengadaan Sumber Daya Internal dan Mitra Kerja, Program kerja pengadaan sumber daya internal dan mitra kerja dievaluasi dengan cermat, hal yang dievaluasi :</p> <p>a. Kesempatan mendatangkan bahan</p> <p>b. Kesempatan mendatangkan alat</p> <p>c. Kesempatan mendatangkan tenaga</p> <p>d. Kesempatan Kerja</p>	
6.	Pemeriksaan Kesiapan sumber Daya Internal	<p>Pemeriksaan Kesiapan Sumber Daya Internal, Kesiapan sumber daya internal diperiksa sesuai kebutuhan dalam membahas kesempatan kerja:</p> <p>a. penjadwalan tenaga kerja</p> <p>b. perekrutan tenaga kerja</p> <p>c. pembayaran tenaga kerja</p> <p>d. perlindungan tenaga kerja</p>	
7.	Pemeriksaan Sumber Daya Mitra Kerja	<p>Pemeriksaan Sumber Daya Mitra Kerja, Kesiapan sumber daya mitra kerja diperiksa sesuai kebutuhan kesempatan kerja dalam perekrutan tenaga kerja, sedapat mungkin kontraktor memberikan prioritas kepada :</p> <p>a. masyarakat kota</p> <p>b. masyarakat desa</p> <p>c. masyarakat pantai</p> <p>d. masyarakat setempat</p>	
8.	Perlengkapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	<p>Perlengkapan Kesehatan dan Keselamatann Kerja (K3) untuk memeriksa kesiapan sumber daya disiapkan sesuai ketentuan pada saat membahas kesempatan kerja :</p> <p>a. Tidak diperlukan K3</p> <p>b. Diperlukan K3</p> <p>c. Memperhatikan ketentuan K3</p> <p>d. Tidak perlu memperhatikan K3</p>	
9.	Pemeriksaan Sumber Daya	<p>Pemeriksaan Sumber Daya, hasil pemeriksaan sumber daya internal dan eksternal pada saat membahas kesempatan kerja sebagian tenaga kerja dari masyarakat setempat yang direkrut</p>	

		sebagai tenaga kerja harus : a. Memiliki kompetensi b. Memiliki ketrampilan c. Memiliki keahlian d. Memiliki pengalaman	
10.	Pekerjaan Pengukuran	Pekerjaan Pengukuran pada pengukuran topografi untuk menentukan : a. Letak bangunan b. Pasang surut air laut c. Arah utara d. Tinggi permukaan tanah	
11.	Kelancaran Transportasi Alat Berat	Kelancaran Transportasi Alat Berat, Akses jalan ke dan dari lokasi proyek dibuat untuk kelancaran transportasi. Pengaturan transportasi alat berat di wilayah kerja untuk pelaksanaan pekerjaan baik dari arah darat maupun arah laut a. Memerlukan pengamanan b. harus dilakukan pengamanan c. tidak memerlukan pengamanan d. tidak harus dilakukan pengamanan	
12.	Bangunan Sementara	Bangunan sementara berupa base camp dan perlengkapannya dibuat untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan. Pembuatan base camp dan perlengkapannya harus didirikan pada lokasi tanah yang telah tersedia. Kegiatan ini harus mempertimbangkan hal sebagai berikut: a. perencanaan dan spesifikasi teknis b. Perencanaan dan pemrograman c. Pemograman dan penganggaran d. Penganggaran dan pengusulan	
13.	Peralatan dan perlengkapan kesehatan dan keselamatan kerja	Peralatan dan perlengkapan K3 untuk pembuatan prasarana dan sarana di lapangan disiapkan berupa peralatan/perlengkapan (Personal Protective Equipment) perlindungan diri bagi para pelaksana lapangan, sebagai berikut: a. Pakaian Kerja b. Pakaian Lapangan c. Pakaian Dinas d. Pakaian Seragam	

3.6 Lembar Pemeriksaan Tugas Tertulis II

Lembar ini merupakan hasil pemeriksaan atas jawaban terhadap seluruh daftar isian yang diberikan pada butir 3.3. Secara teoritis dapat dikatakan bahwa apabila hasil pemeriksaan menunjukkan peserta pelatihan dapat mengisi seluruh kolom kosong dengan jawaban **benar**, maka berarti Peserta Pelatihan siap mengikuti uji kompetensi yang akan dilakukan oleh asesor dengan pertanyaan-pertanyaan lebih rinci yang termasuk kategori unjuk kerja. Format tersebut pada butir 3.3. dapat dikembangkan sendiri oleh asesor, yang diberikan dalam butir 3.3. hanyalah contoh-contoh yang berkaitan dengan pengendalian mutu. Asesor diharapkan dapat menyusun sendiri unjuk kerja yang berkaitan dengan aspek-aspek teknis lainnya yang berkaitan dengan yang berkaitan dengan penerapan Undang-undang Jasa Konstruksi.

Namun apabila masih terdapat jawaban “kosong” di dalam kolom yang harus diisi, Peserta Pelatihan belum diperbolehkan ikut ujian kompetensi, tapi harus kembali lagi mempelajari Buku Informasi sampai ia yakin mampu mengisi dengan benar seluruh jawaban yang harus diisikan ke dalam kolom-kolom yang disediakan. Selanjutnya materi ujian kompetensi menjadi tanggung jawab asesor.

3.7 Hasil Pemeriksaan Tugas Unjuk Kerja :

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

Paraf asesor,

.....

Catatan :

1. Buku Kerja ini harus digunakan oleh peserta pelatihan untuk memberikan arahan di dalam mencatat setiap pertanyaan dan kegiatan praktek baik dalam pelatihan klasikal maupun pelatihan mandiri.
2. Buku Kerja ini diberikan kepada peserta pelatihan dan berisi :
 - 1) Kegiatan-kegiatan yang membantu peserta pelatihan untuk mempelajari dan memahami informasi.
 - 2) Kegiatan pemeriksaan yang digunakan untuk memonitor pencapaian / keterampilan peserta pelatihan.
3. Untuk mengetahui daya serap peserta dalam mengikuti pelatihan, setelah selesai pelatihan, peserta pelatihan diminta mengisi formulir penilaian mandiri dan juga contoh-contoh penilaian unjuk kerja.
4. Perlu diketahui bahwa yang memberikan pelatihan adalah instruktur dan yang menilai kompetensi peserta adalah asesor, dengan pengertian instruktur untuk modul A tidak boleh jadi asesor untuk modul A. Dengan demikian akan terjadi obyektifitas dalam penilaian karena tidak terjadi conflict of interest antara asesor dan instruktur.

5. Kebijakan apakah instruktur diperbolehkan merangkap sebagai asesor, sebenarnya ini tergantung dari para pihak yang terkait dan menandatangani sertifikat kompetensi. Jika disepakati bahwa instruktur diperbolehkan merangkap sebagai asesor karena berbagai pertimbangan, maka instruktur juga dapat ditugasi sebagai asesor.
6. Hasil penilaian mandiri (tugas tertulis) dan tugas unjuk kerja akan mengantarkan seorang peserta pelatihan ke wilayah uji kompetensi, sementara itu yang menyiapkan Materi Uji Kompetensi adalah asesor, bukan instruktur.
7. Dengan sistem ini, seseorang yang belum kompeten dianjurkan untuk belajar mendalami substansi yang ada di dalam Buku Informasi agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya dalam menghadapi asesment untuk jabatan kerja yang diinginkannya