

## BAB I STANDAR KOMPETENSI

### 1.1 Judul Unit Kompetensi

Membuat laporan kemajuan dan evaluasi hasil pekerjaan

### 1.2 Kode Unit

KONKS.27.265.01

### 1.3 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk Membuat program kerja mingguan dan metode pelaksanaan secara detail Pelaksana Lapangan Pekerjaan Bangunan Pengaman Pantai

### 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

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melaksanakan pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan	1.1 Hasil pelaksanaan pekerjaan diukur dengan cermat
	1.2 Kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan dihitung dengan cermat dan dicatat
	1.3 Peralatan, perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan alat perlindungan diri (APD) untuk kegiatan pengukuran disiapkan dan laik pakai
	1.4 Kemajuan pekerjaan dihitung berdasarkan bobot pekerjaan (%) dan dicatat
2. Membuat Laporan	2.1 Formulir laporan harian disiapkan
	2.2 Laporan harian dibuat sesuai formulir dan diisi lengkap
	2.3 Laporan mingguan disusun sebagai rangkuman laporan harian

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Laporan bulanan disusun sebagai rangkuman laporan mingguan
3. Mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan pekerjaan dan menyusun langkah-langkah perbaikan untuk diterapkan	3.1 Hasil pekerjaan yang tidak sesuai target dievaluasi satu per satu
	3.2 Permasalahan yang ada diidentifikasi secara jelas
	3.3 Langkah–langkah perbaikan disusun dengan berkoordinasi bagian lain terkait dan dicatat.

## 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. Mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan pekerjaan meliputi pelaksanaan, mutu pekerjaan dan waktu pelaksanaan.

### 1.6.2 Perlengkapan dan Peralatan :

1. Perlengkapan keselamatan dan keselamatan kerja (K3), alat pelindung diri (APD) yang terkait pekerjaan membuat evaluasi hasil pekerjaan dan laporan tersedia lengkap sesuai kebutuhan.
2. Perlengkapan pelaksanaan pekerjaan membuat evaluasi hasil pekerjaan dan laporan tersedia lengkap.

### 1.6.3 Tugas-tugas yang harus dilakukan :

1. Menghitung kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan dalam satu periode tertentu.
2. Mengisi formulir laporan harian secara lengkap.
3. Mengidentifikasi masalah-masalah yang timbul karena menyimpang dari rencana atau ketentuan yang ada.

### 1.6.4 Peraturan yang diperlukan :

1. Gambar pelaksanaan.
2. Rencana mutu kontrak pekerjaan bangunan pengaman pantai.
3. Ketentuan yang tercantum dalam spesifikasi umum pekerjaan bangunan pengaman pantai.

## 1.7 Panduan Penilaian

### 1.7.1 Kaitan dengan unit lain :

1. Menerapkan ketentuan UUK, K3, Lingkungan dan Mutu.
2. Melaksanakan pekerjaan persiapan lapangan.
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. Metoda test tertulis antara lain : Pilihan Ganda (*multiple choice*),
2. Menjodohkan (*matching*), Isian/ jawaban singkat (*essay*).
3. Praktek ditempat kerja/ peragaan/ demonstrasi/ studi kasus.
4. Wawancara, observasi, portofolio.

**1.7.3 Pengetahuan yang dibutuhkan.**

Untuk melaksanakan kompetensi ini harus didukung dengan dikuasainya pengetahuan :

1. Membaca dan menganalisa hasil pengukuran.
2. Menghitung kuantitas
3. Progres pelaksanaan pekerjaan (*S. Curve*)
4. Jadwal penyediaan sumber daya.
5. Analisis harga satuan.
6. Produktivitas tenaga kerja.
7. Spesifikasi
8. Evaluasi kegiatan
9. Laporan hasil pekerjaan

**1.7.4 Keterampilan yang diperlukan :**

1. Kemampuan membuat laporan harian.
2. Kemampuan menganalisa hasil pengukuran.
3. Kemampuan menemukan penyebab timbulnya masalah.
4. Kemampuan menyusun langkah-langkah perbaikan.
5. Kemampuan menghitung kuantitas

**1.7.5 Aspek kritis yang harus diperhatikan :**

1. Kemampuan membuat laporan tepat waktu, diisi selengkap mungkin dan didokumentasikan dengan baik.
2. Kemampuan mengatasi masalah sesegera mungkin agar tidak menjadi masalah besar dan sulit mengatasi.

**1.8 Kompetensi Kunci**

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide – ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
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	Hasil pelaksanaan pekerjaan diukur dengan cermat	1.1.1 Dapat menjelaskan cara mengukur hasil pekerjaan.		
		1.1.2 Mampu mengukur hasil pelaksanaan pekerjaan.		
1.2	Kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan dihitung dengan cermat dan dicatat	1.2.1 Dapat menjelaskan cara menghitung kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan		
		1.2.2 Mampu menghitung dan mencatat kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan		
1.3	Peralatan, perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan alat perlindungan diri (APD) untuk kegiatan pengukuran disiapkan dan laik pakai	1.3.1 Dapat menguraikan peralatan, perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan alat perlindungan diri (APD) untuk kegiatan pengukuran.		
		1.3.2 Mampu mempersiapkan peralatan, perlengkapan Keselamatan dan		

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
		Kesehatan Kerja (K3) dan alat perlindungan diri (APD) untuk kegiatan pengukuran.		
1.4	Kemajuan pekerjaan dihitung berdasarkan bobot pekerjaan (%) dan dicatat	1.4.1 Dapat menjelaskan cara menghitung dan mencatat kemajuan pekerjaan berdasarkan bobot pekerjaan.		
		1.4.2 Mampu menghitung dan mencatat kemajuan pekerjaan berdasarkan bobot pekerjaan.		
2.1	Formulir laporan harian disiapkan	2.1.1 Dapat menjelaskan cara menyiapkan formulir laporan harian.		
		2.1.2 Mampu menyiapkan formulir laporan harian.		
2.2	Laporan harian dibuat sesuai formulir dan diisi lengkap	2.2.1 Dapat menjelaskan cara membuat laporan harian sesuai formulir.		
		2.2.2 Mampu membuat laporan harian		
2.3	Laporan mingguan disusun sebagai rangkuman laporan harian	2.3.1 Dapat menjelaskan cara menyusun laporan mingguan.		

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
		2.3.2 Mampu menyusun laporan mingguan sesuai formulir.		
2.4	Laporan bulanan disusun sebagai rangkuman laporan mingguan	2.4.1 Dapat menjelaskan cara menyusun laporan bulanan.		
		2.4.2 Mampu menyusun laporan bulanan sesuai formulir		
3.1	Hasil pekerjaan yang tidak sesuai target dievaluasi satu per satu	3.1.1 Dapat menjelaskan cara mengevaluasi hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan target		
		3.1.2 Mampu mengevaluasi hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan target.		
3.2	Permasalahan yang ada diidentifikasi secara jelas	3.2.1 Dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada		
		3.2.2 Mampu mengidentifikasi permasalahan yang ada secara jelas.		
3.3	Langkah –langkah perbaikan disusun dengan berkoordinasi bagian lain terkait dan dicatat.	3.3.1Dapat menjelaskan cara menyusun langkah-langkah perbaikan, berkoordinasi dengan bagian lain terkait.		

No.	KUK	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
		3.3.2 Mampu me-nyusun dan men-catat langkah-langkah perbai-kan, berkoordinasi dengan bagian lain terkait		

**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.KS27.265.01

**Judul** : Membuat Laporan Kemajuan dan Evaluasi Hasil Pekerjaan

#### Elemen Kompetensi : Melaksanakan Pemeriksaan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan

Kriteria Unjuk Kerja	Daftar Pertanyaan (Penilaian Mandiri / Self Assesment)	Penilaian Mandiri	
		D	BD
1.1 Melaksanakan pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan	Apakah anda dapat mengukur hasil pekerjaan ?		
	Apakah anda dapat menjelaskan cara pengukuran ?		
1.2 Kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan	Apakah anda dapat menghitung kuantitas hasil pelaksanaan pekerjaan ?		

dihitung dengan cermat dan dicatat	Apakah anda dapat menjelaskan apa yang dimaksud dengan kuantitas hasil pekerjaan ?		
1.3 Peralatan, perlengkapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan alat perlindungan diri (APD) untuk kegiatan pengukuran diapkan dan laik pakai	Apakah anda dapat menyusun daftar peralatan, perlengkapan keselamatan dan kesehatan kerja untuk kegiatan pengukuran ?		
	Apakah anda dapat menyusun alat pelindung diri untuk kegiatan pengukuran ?		
1.4 Kemajuan pekerjaan dihitung berdasarkan bobot pekerjaan (%) dan dicatat	Apakah anda dapat menghitung kemajuan pekerjaan berdasarkan bobot pekerjaan (%) ?		
	Apakah anda dapat menjelaskan apa yang dimaksud dengan bobot pekerjaan ?		

**Elemen Kompetensi: Membuat Laporan**

Kriteria Unjuk Kerja	Daftar Pertanyaan (Penilaian Mandiri / Self Assesment)	Penilaian Mandiri	
		D	BD
2.1 Formulir laporan harian disiapkan	Apakah anda dapat membuat formulir laporan harian ?		
	Apakah anda dapat menjelaskan apa saja yang harus dilaporkan ?		
2.2 Laporan harian dibuat sesuai formulir dan diisi lengkap	Apakah anda dapat mengisi laporan formulir laporan harian ?		
	Apakah anda dapat menjelaskan laporan yang lengkap ?		
2.3 Laporan mingguan disusun sebagai	Apakah anda dapat membuat laporan mingguan ?		

rangkuman laporan harian	Apakah anda dapat merangkum laporan harian menjadi laporan mingguan ?		
2.4 Laporan bulanan disusun sebagai rangkuman laporan mingguan	Apakah anda dapat membuat formulir laporan bulanan ?		
	Apakah anda dapat merangkum laporan mingguan menjadi laporan bulanan ?		

**Elemen Kompetensi:** Mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan pekerjaan dan menyusun langkah-langkah perbaikan untuk diterapkan

Kriteria Unjuk Kerja	Daftar Pertanyaan (Penilaian Mandiri / Self Assesment)	Penilaian Mandiri	
		D	BD
3.1 Hasil pekerjaan yang tidak sesuai target dievaluasi satu per satu	Apakah anda dapat mengevaluasi hasil pekerjaan yang tidak sesuai target ?		
	Apakah anda dapat menetapkan hasil pekerjaan yang tidak sesuai target ?		
3.2 Permasalahan yang ada diidentifikasi secara jelas	Apakah anda dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada ?		
	Apakah anda dapat menyelesaikan permasalahan yang ada ?		
3.3 Langkah –langkah perbaikan disusun dengan berkoordinasi bagian lain terkait dan dicatat.	Apakah anda dapat menyusun langkah-langkah perbaikan ?		
	Apakah anda dapat menentukan bagian lain untuk berkoordinasi dalam rangka perbaikan ?		

### 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 Hasil Pemeriksaan Tugas Tertulis I :

1. Dari sebanyak 22 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 Ganda

***Pilih salah satu jawaban yang paling tepat dari 4 (empat) jawaban yang tersedia, dan beri tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih.***

No	Pertanyaan	Multiple Choice	Jawaban Diisi Oleh Peserta Pelatihan
1.	Apabila Pengguna Jasa	a. Segera menghadiri atau mengirim orang lain yang	

	memerlukan pengukuran terhadap bagian dari Pekerjaan, maka pemberitahuan harus disampaikan kepada Penyedia Jasa, yang akan :	memiliki kualifikasi sebagai wakil untuk membantu Pengguna Jasa dalam melakukan pengukuran hasil pekerjaan b. Memberikan rincian yang diminta Pengguna Jasa c. Jawaban a dan b benar d. Menolak hadir atau tidak mengirim orang lain yang memiliki kualifikasi sebagai wakil untuk membantu Pengguna Jasa dalam melakukan pengukuran hasil pekerjaan	
2.	Ada beberapa Standar Method of Measurement (SMM) yang dikenal di Indonesia, yaitu :	a. Hong-Kong Standard Method of Measurement b. Sudan Standard Method of Measurement c. Serawak Method of Measurement (Malaysia) d. Papua New Guinea Standard Method of Measurement	
3.	Dasar-dasar perhitungan untuk Sub Struktur Level asli dari tanah adalah :	a. Kedalaman galian yang bervariasi, digunakan kedalam rata-rata (untuk keperluan perhitungan) b. Apabila ada pekerjaan lain di daerah galian dihitung tersendiri (sisa bangunan, pohon dll ) c. Jawaban a, dan b benar d. Dihitung penuh termasuk pondasinya	
4.	Berdasarkan HongKong SMM, ruang kerja yang dihitung dalam perhitungan kuantitas adalah sebagai berikut :	a. Kedalaman galian kurang dari 10 cm, ruang kerja yang diberikan adalah 25 cm (dua sisi) dari permukaan beton atau fondasi b. Kedalaman galian lebih dari 60 cm, diberikan ruang 60 cm (dua sisi) c. Kedalaman galian kurang dari 5 cm, ruang kerja yang diberikan adalah 25 cm (dua sisi) dari permukaan beton atau fondasi d. Kedalaman galian lebih dari 5 cm, diberikan ruang 60 cm (dua sisi)	
5.	Dasar-dasar perhitungan untuk Rangka Bangunan Beton :	a. Jenis dan karakteristik beton tidak dipisahkan b. Beton cor ditempat dan pra cetak tidak dipisahkan c. Semua beton dihitung dalam satuam "m3", untuk plat dan dinding dan struktur lain yang memiliki ketebalan harus disebutkan ketebalannya. d. Jawaban a,b dan c benar	
6.	Dasar-dasar perhitungan untuk Acuan dan Perancah	a. Cetakan beton halus dan cetakan beton kasar harus dipisahkan b. Perancah dibedakan berdasarkan atas ketinggiannya, lebih tinggi dari 3,50 m dipisahkan dengan tahapan setiap 1,50 m	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Permukaan cetakan yang miring dipisahkan</li> <li>d. Jawaban a, b, dan c benar</li> </ul>	
7.	Dalam rangka penyiapan K3 Untuk Pengukuran, Kontraktor harus :	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memenuhi semua peraturan keselamatan yang berlaku</li> <li>b. Menjaga keselamatan seluruh keluarga personil pengukuran yang memang harus berada di lapangan</li> <li>c. Berupaya secara wajar untuk membuat Lapangan dan Pekerjaan tidak bebas dari segala rintangan untuk menjauhkan personil pengukuran tersebut dari bahaya</li> <li>d. Menunda penyediaan pagar, penerangan, penjagaan dan pengawasan atas pekerjaan Pengukuran sampai dengan penyelesaian dan serah terima pekerjaan</li> </ul>	
8.	Perhitungan bobot pekerjaan yang diajukan pembayarannya perlu diidentifikasi, yaitu dalam hal :	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelayakannya untuk tidak dimasukkan dalam permintaan pembayaran dengan mencermati progresnya dalam laporan harian dan laporan mingguan</li> <li>b. Jenis pekerjaan tersebut ada dalam <i>Bills of Quantities</i></li> <li>c. Jenis pekerjaan tersebut ada dalam lemari besi kantor</li> <li>d. Jawaban a, b, dan c benar</li> </ul>	
9.	Data kuantitas pekerjaan meliputi :	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data hasil pengukuran progres di lapangan serta gambar-gambar untuk keperluan menghitung bobot pekerjaan</li> <li>b. Perhitungan bobot pekerjaan berdasarkan gambar hasil pengukuran progres di lapangan</li> <li>c. Perhitungan nilai / harga pekerjaan</li> <li>d. Jawaban a, b, dan c benar</li> </ul>	
10.	Laporan harian berisi ;	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan</li> <li>b. Jenis dan kuantitas bahan pakaian di lapangan</li> <li>c. Jenis, jumlah dan kondisi mobil dinas di lapangan</li> <li>d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang ditunda</li> </ul>	

**Essay ;**

1. Jelaskan mengenai "Pengukuran Hasil Pelaksanaan Pekerjaan" dengan sejelas-jelasnya.

2. Sebutkan dan jelaskan beberapa *Standard Method of Measurement (SMM)* yang dikenal di Indonesia
3. Jelaskan cara penyiapan K3 untuk pengukuran yang harus dilakukan Kontraktor.
4. Jelaskan cara melakukan identifikasi perhitungan bobot pekerjaan yang diajukan untuk pembayaran.
5. Jelaskan cara penyusunan laporan Bulanan.

**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 asessor.

**3.7 Hasil Pemeriksaan Tugas Unjuk Kerja :**

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

Paraf asessor,

.....

**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