

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI SEKTOR KONSTRUKSI SUB SEKTOR SIPIL

EDISI 2011

PELAKSANA LAPANGAN PEKERJAAN SALURAN IRIGASI PROGRAM KERJA MINGGUAN

NO. KODE : INA.5223.213.01.02.04

BUKU KERJA



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komplek PU Pasar Jum'at, Jakarta Selatan 12310 Telp. (021) 7656532 Fax. (021) 7511847

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
BAB I STANDAR KOMPETENSI	2
1.1 Unit Standar Kompetensi Kerja yang Dipelajari	2
1.2 Judul Unit	2
1.3 Kode Unit	2
1.4 Deskripsi Unit	2
1.5 Kemampuan Awal	2
1.6 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	2
BAB II TAHAPAN BELAJAR	5
2.1. Langkah-langkah/ Tahapan Belajar	5
2.2. Perencanaan Tahapan Belajar	5
BAB III TUGAS TEORI DAN PRAKTEK	8
3.1. Tugas Teori	8
3.2. Tugas Yang Harus Dijawab Dengan Benar Oleh Peserta.....	8
3.3. Test Unjuk Kerja Praktek	12
3.4. Daftar Cek Unjuk Kerja/ Tugas Praktek.....	14

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1. Unit Standar Kompetensi Kerja Yang dipelajari

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

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

1.2. Judul Unit

Membuat program kerja mingguan berdasarkan rencana kerja induk.

1.3. Kode Unit

INA.5223.213.01.02.04

1.4. Deskripsi Unit

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam Membuat program kerja mingguan berdasarkan rencana kerja induk yang dilakukan oleh Pelaksana Lapangan Pekerjaan Saluran Irigasi

1.5. Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki pengetahuan awal K3-LH, dan menganalisis gambar desain dan spesifikasi teknis saluran irigasi.

1.6. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Membuat jadwal pelaksanaan harian dan mingguan.	<ol style="list-style-type: none">1.1 Jadwal pelaksanaan induk dipelajari untuk membuat jadwal pelaksanaan setiap item pekerjaan.1.2 Rincian volume pekerjaan yang akan dilaksanakan per minggu/per hari dibuat untuk pembikinan jadwal pelaksanaan mingguan.1.3 Jadwal pelaksanaan mingguan dibuat untuk pedoman pengendalian waktu di lapangan.

ELEMEN KOMPETENSI		KRITERIA UNJUK KERJA
2.	Menyusun jadwal kebutuhan peralatan bahan dan tenaga kerja	2.1. Rincian kebutuhan alat berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan peralatan. 2.2. Rincian kebutuhan bahan berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan bahan. 2.3. Rincian kebutuhan tenaga kerja berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan tenaga kerja.
3.	Membuat program bimbingan teknis mitra kerja.	3.1. Jadwal bimbingan teknis dibuat untuk program bimbingan kepada mitra kerja. 3.2. Materi bimbingan teknis disusun untuk membuat program bimbingan

BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini sering diterapkan dalam satuan kerja kelompok.
2. Data yang benar untuk membuat program kerja mingguan harus tersedia.
3. Diberi kewenangan dan inisiatif untuk membuat program.
4. Menggunakan komputer untuk menyusun program,.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti keterampilan :
 - 1.1. Penginterpretasian kebutuhan bahan, peralatan, tenaga kerja dan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2. Menyusun program pelaksanaan kerja.
2. Konteks penilaian
 - 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja.
 - 2.2. Penilaian mencakup peragaan dan praktek baik di tempat kerja lapangan maupun di dalam ruangan.
 - 2.3. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk penilaian pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam Materi Uji Kompetensi (MUK).
3. Aspek penting penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan :

 - 3.1. Kemampuan dalam menentukan bahan, material, dan alat yang akan dipergunakan.
 - 3.2. Kemampuan dalam menyusun jadwal mingguan.
 - 3.3. Kemampuan dalam menyusun rencana kerja, jadwal bahan, bahan, alat dan tenaga kerja yang akan digunakan.

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi teknisi Pelaksana Irigasi, yaitu terkait dengan unit :

- 4.1. Menganalisis gambar desain dan spesifikasi teknik.
- 4.2. Melaksanakan persiapan lapangan.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Menganalisa dan menentukan program kerja mingguan berdasar rencana kerja induk	1
2.	Mengkomunikasikan dengan bagian peralatan dan logistic, keuangan dan bagian teknik.	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan pekerjaan dan pelatihan	1
4.	Melaksanakan kerjasama dengan bagian peralatan dan logistic, keuangan dan bagian teknik	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

BAB II TAHAPAN BELAJAR

2.1. Langkah-langkah /Tahapan Belajar

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

2.2. Perencanaan Tahapan Belajar

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1. Membuat jadwal pelaksanaan harian dan mingguan.			
1.1. Jadwal pelaksanaan induk dipelajari untuk membuat jadwal pelaksanaan setiap item pekerjaan.	1.1.1. Mampu mempelajari jadwal pelaksanaan induk dengan cermat. 1.1.2. Mampu mengidentifikasi jadwal pelaksanaan per item pekerjaan yang akan dikerjakan.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal pelaksanaan induk
1.2. Rincian volume pekerjaan yang akan dilaksanakan per minggu/per hari dibuat untuk pembikinan jadwal pelaksanaan mingguan.	1.2.1. Mampu menghitung volume pekerjaan yang akan dilaksanakan. 1.2.2. Mampu membuat rincian pekerjaan yang akan dilaksanakan menjadi urutan pekerjaan detail untuk menjadi skedul mingguan.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal pelaksanaan induk

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.3.	Jadwal pelaksanaan mingguan dibuat untuk pedoman pengendalian waktu di lapangan.	1.3.1. Mampu menyiapkan format jadwal mingguan. 1.3.2. Mampu menganalisa hal yang berpengaruh terhadap pembuatan jadwal mingguan. 1.3.3. Mampu membuat jadwal mingguan untuk pedoman pengendalian di lapangan.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal pelaksanaan mingguan
2.	Menyusun jadwal kebutuhan peralatan bahan dan tenaga kerja.			
2.1.	Rincian kebutuhan alat berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan peralatan.	2.1.1. Mampu melakukan analisis sumber daya alat terutama produktifitasnya. 2.1.2. Mampu membuat daftar peralatan sesuai volume pekerjaan dan metode kerja yang dipakai. 2.1.3. Mampu membuat jadwal kebutuhan alat.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal kebutuhan peralatan
2.2.	Rincian kebutuhan bahan berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan bahan.	2.2.1. Mampu melakukan analisis sumber daya bahan terutama waste bahan. 2.2.2. Mampu membuat daftar kebutuhan bahan sesuai volume pekerjaan dan metode kerja yang dipakai. 2.2.3. Mampu membuat jadwal kebutuhan bahan.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal kebutuhan bahan

Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		Indikator Unjuk Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
	2.3. Rincian kebutuhan tenaga kerja berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan tenaga kerja.	2.3.1. Mampu melakukan analisis sumber daya tenaga kerja terutama produktifitas dan alokasi tenaga kerja. 2.3.2. Mampu membuat daftar kebutuhan tenaga kerja sesuai volume pekerjaan dan metode kerja yang dipakai.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal kebutuhan tenaga kerja
3.	Membuat program bimbingan teknis mitra kerja.			
	3.1. Jadwal bimbingan teknis dibuat untuk program bimbingan kepada mitra kerja.	3.1.1. Mampu mengidentifikasi waktu pelaksanaan bimbingan teknis dari jadwal pelaksanaan. 3.1.2. Mampu membuat jadwal bimbingan teknis.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal bimbingan teknis
	3.2. Materi bimbingan teknis disusun untuk membuat program bimbingan	3.2.1. Mampu membuat daftar materi bimbingan teknis yang diperlukan. 3.2.2. Mampu menyiapkan dan menyusun materi bimbingan teknis.	- Tatap muka - Tugas dengan bimbingan	Jadwal bimbingan teknis

BAB III
TUGAS TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Tugas Teori

Tugas tertulis dapat digunakan oleh Instruktur untuk mengidentifikasi kesiapan Peserta dalam melaksanakan penilaian unjuk kerja.

Penilaian akan menggunakan satu atau lebih pertanyaan untuk setiap elemen, jika Penilai kurang puas dengan kesiapan Peserta dalam melakukan Penilaian Unjuk Kerja, maka rencana pelatihan atau Penilaian Unjuk Kerja ulang /remidial akan dibicarakan antara Peserta dan Penilai.

3.2. Tugas Yang Harus Dijawab Dengan Benar Oleh Peserta

Jawablah pertanyaan–pertanyaan berikut ini dengan jelas dan tepat.

1. Jadwal kerja digunakan sebagai dasar memperkirakan dan menghitung kebutuhan sumber daya berikut, kecuali :
 - a. Alat
 - b. Kredit Bank
 - c. Tenaga Kerja
 - d. Material

2. Produktifitas dipengaruhi faktor berikut, kecuali :
 - a. Kondisi pekerjaan dan lingkungan
 - b. Ketrampilan pekerja
 - c. Volume material yang cukup
 - d. Metode kerja

3. Apabila tenaga atau alat bekerja secara kelompok, maka produktifitas yang diukur adalah :
 - a. Produktifitas tiap pekerja
 - b. Produktifitas tiap alat
 - c. Produktifitas kelompok pekerja / alat
 - d. Produktifitas keseluruhan proyek

4. Sebelum membuat jadwal kerja harian, pelaksana harus memahami dulu pekerja yang harus dilaksanakan,kecuali :
 - a. Sifat pekerjaan
 - b. Jenis pekerjaan
 - c. Volume pekerjaan
 - d. Waktu pekerjaan
5. Apa yang harus anda lakukan agar dapat memahami ruang lingkup pekerjaan, jenis pekerjaan, volume dan spesifikasinya ?
6. Mengapa anda perlu mengetahui produktifitas tenaga kerja ?
7. Pada penyusunan komposisi alat, untuk menghindari idle cost yang tinggi maka diupayakan :
 - a. Jumlah alat yang seimbang
 - b. Alat yang murah tidak idle
 - c. Alat yang paling mahal tidak idle
 - d. Semua jenis alat produktifitasnya tinggi
8. semakin sulit kondisi pekerjaan, produktifitas alat akan :
 - a. Naik
 - b. Turun
 - c. Selalu tetap
 - d. Jawaban a,b,c benar
9. Waste material yang paling tinggi, biasanya pada material :
 - a. Buatan pabrik
 - b. Material prefab
 - c. Material curah (bulk)
 - d. Material yang mudah dijual dipasar
10. Sebutkan 3 saja faktor yang mempengaruhi produktifitas alat ?
11. Uraikan secara singkat cara membuat jadwal peralatan ?
12. Didalam memilih komposisi alat, diusahakan alat yang paling mahal tidak idle. Mengapa ?
13. Sebutkan 3 sebab waste material dapat terjadi ?

14. Dalam pengadaan tenaga kerja, persyaratannya adalah sebagai berikut :
- Kualitas pekerjaan sesuai spesifikasi
 - Produktifitas sesuai jadwal
 - Harga satuan sesuai anggaran
 - Gambar a,b,c benar
15. Didalam menyeleksi tenaga kerja, maka yang harus diteliti adalah sebagai berikut, kecuali :
- Surat referensi kerja
 - Sertifikat ketrampilan
 - Penampilan pribadi
 - Kondisi kesehatan
16. Dalam menentukan tenaga kerja, perlu diperhatikan :
- Daya tampung ruang kerja
 - Jumlah tenaga kerja
 - Jawaban a,b, d benar
 - Bidang ketrampilan tenaga kerja
17. Untuk memperkirakan produktifitas tenaga kerja ada beberapa indikasi yang dapat dipahami. Pilih salah satu yang paling akurat :
- Pengakuan yang bersangkutan
 - Membuat contoh nyata berbentuk fisik
 - Harga satuan yang ditawarkan
 - Upah harian tenaga kerja
18. Untuk memotivasi pekerja, diperlukan kebijakan tertentu sebagai berikut, kecuali :
- Penyediaan fasilitas kerja
 - Penyediaan akomodasi, makan, minum
 - Memarahi, memberi peringatan yang keras apabila yang bersangkutan bersalah meski belum terbukti
 - Memberi penghargaan apabila berprestasi
19. Sebutkan langkah-langkah membuat jadwal tenaga kerja ?
20. Sebutkan bagaimana menggambarkan langkah-langkah tersebut ke dalam jadwal ?

Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas Teori

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 12 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta :

Tanda tangan penilai. :

Catatan Penilai :

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

3.3. Test Unjuk Kerja Praktek

Tugas 1

Mendemonstrasikan KUK 1.1, 1.2, 1.3 dari Elemen Kompetensi : Membuat jadwal pelaksanaan harian dan mingguan.

a. Daftar Peralatan

.....
.....

b. Langkah kerja.

Kriteria Unjuk Kerja	Langkah Kerja
1.1. Jadwal pelaksanaan induk dipelajari untuk membuat jadwal pelaksanaan setiap item pekerjaan.	
1.2. Rincian volume pekerjaan yang akan dilaksanakan per minggu/per hari dibuat untuk pembikinan jadwal pelaksanaan mingguan.	
1.3. Jadwal pelaksanaan mingguan dibuat untuk pedoman pengendalian waktu di lapangan.	

Tugas 2

Mendemonstrasikan KUK 2.1, 2.2, 2.3 dari Elemen Kompetensi : Menyusun jadwal kebutuhan peralatan, bahan dan tenaga kerja.

a. Daftar Peralatan

.....
.....

b. Langkah kerja.

Kriteria Unjuk Kerja	Langkah Kerja
2.1. Rincian kebutuhan alat berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan peralatan.	
2.2. Rincian kebutuhan bahan berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan bahan.	

Kriteria Unjuk Kerja	Langkah Kerja
2.3. Rincian kebutuhan tenaga kerja berdasarkan volume pekerjaan dibuat untuk menyusun jadwal kebutuhan tenaga kerja.	

Tugas 3

Mendemonstrasikan KUK 3.1, 3.2, dari Elemen Kompetensi : Membuat program bimbingan teknis mitra kerja..

- a. Daftar Peralatan

.....
.....

- b. Langkah kerja.

Kriteria Unjuk Kerja	Langkah Kerja
3.1. Jadwal bimbingan teknis dibuat untuk program bimbingan kepada mitra kerja.	
3.2. Materi bimbingan teknis disusun untuk membuat program bimbingan	

3.4. Daftar Cek Unjuk Kerja / Tugas Praktek

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode Unit :

Judul Unit : Membuat program kerja mingguan berdasarkan rencana kerja induk.

Nomor Elemen	Ya	Tidak	Kriteria Unjuk Kerja	Ya	Tidak
1					
2					
3					
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Keterampilan dan Pengetahuan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					