

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG MANDOR TUKANG BATU/BATA

Ketentuan K3
(Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
Lingkungan Kerja
INA. 5200.222.01.01.06

BUKU KERJA



2011



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI**

Jl. Sapt Taruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi	Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI	2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....	2
1.2. Kode Unit	2
1.3. Deskripsi Unit	2
1.4. Kemampuan Awal	2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja	2
1.6. Batasan Variabel	3
1.7. Panduan Penilaian	3
1.8. Kompetensi Kunci	4
 BAB II TAHAPAN BELAJAR	 5
 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA	 10
3.1. Tugas Tertulis.....	10
3.2. Tugas Unjuk Kerja	16
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....	17

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan lingkungan kerja.

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 01. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan Pengetahuan, Keterampilan, dan Sikap kerja dalam menerapkan Ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja.

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan lingkungan kerja

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Mecermati Ketentuan Perundang-undangan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)	<p>1.1. Peraturan Perundang-undangan K3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang berkaitan dengan tugastugas mandor batu/bata dipahami secara benar</p> <p>1.2. Dokumen daftar simak potensi haya/kecelakaan kerja setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap.</p> <p>1.3. Dokumen daftar simak K-3 dipahami secara benar dan lengkap.</p>
2.	Mengatur penyiapan penerapan (K3)	<p>2.1. Kebutuhan jenis dan jumlah APD (Alat Pelindung Diri) pekerjaan batu/bata harus disediakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja.</p> <p>2.2 Kebutuhan perlengkapan dan rambu-rambu K-3 harus diadakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja</p> <p>2.3 Petunjuk cara pemakaian APD dan penempatan perlengkapan serta rambu-rambu K-3</p>

		disosialisasikan kepada seluruh pekerja
3.	Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)	<p>3.1.Ketentuan K-3 diterapkan pada setiap kegiatan dari setiap jenis pekerjaan batu/bata secara konsisten dan disiplin sesuai dengan daftar simak (check list K-3).</p> <p>3.2.Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dilaksanakan dengan segera bilamana terjadi kecelakaan kerja.</p> <p>3.3.Penyebab kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja diteliti, dan dilaporkan kepada yang berwenang</p>
4.	Mengidentifikasi Lingkungan Kerja	<p>4.1.Tata letak lapangan diidentifikasi terhadap unsur-unsur yang terkait dengan pekerjaan batu/bata.</p> <p>4.2.Sosial budaya masyarakat disekitar lokasi proyek dikenali dengan baik.</p> <p>4.3.Koordinasi dengan unsur-unsur terkait didalam dan diluar proyek dilakukan secara komunikatif.</p>
3.	Menerapkan ketentuan perlindungan lingkungan kerja	<p>5.1.Ketentuan Peraturan Perundangan Lingkungan Hidup dipahami secara benar dan lengkap</p> <p>5.2.Dokumen daftar simak potensi pencemaran lingkungan dan perlindungan serta pelestarian lingkungan setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap.</p> <p>5.3.Menerapkan ketentuan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) secara disiplin dan konsisten</p>

1.6BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen Peraturan Perundangan tentang K-3 beserta daftar simak harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan APD, dan kebutuhan perlengkapan K-3

1.7PANDUAN PENILAIAN

- 1 Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:
 - 1.1 Pemahaman dan menerapkan cara kerja sesuai gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
 - 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.

1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktifitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2 Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3 Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan peraturan perundangan K-3
- Kemampuan merencana jadwal
- Kemampuan menilai kesesuaian dalam memilih material dan tenaga kerja serta peralatan yang diperlukan
- Kemampuan memahami pedoman K3

4 Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Membuat rencana kerja harian, dan mingguan
- Mengkoordinasikan persiapan pekerjaan batu/bata
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan dalam kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber	
1.1	Peraturan Perundang-undangan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang berkaitan dengan tugastugas mandor batu/bata dipahami secara benar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat menyebutkan isi Peraturan Perundangan K-3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang berkaitan dengan tugasnya. 2. Dapat menjelaskan isi peraturan ketentuan K3 sesuai dengan tugasnya <p>Harus mampu memahami melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Perundangan K3 Perundangan K-3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang berkaitan dengan tugastugas mandor batu/bata yang akan menjadi Peraturan di Perusahaan sesuai prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
1.2	Dokumen daftar simak potensi haya/kecelakaan kerja setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengumpulkan daftar simak potensi bahaya/kecelakaan kerja. 2. Dapat menjelaskan dokumen daftar simak potensi bahaya/kecelakaan kerja. Dapat menjelaskan cara pengisian daftar simak potensi bahaya/kecelakaan kerja setiap kegiatan pekerjaan batu/bata <p>Harus mampu membuat daftar simak potensi bahaya/kecelakaan kerja setiap kegiatan pekerjaan batu/bata secara benar dan lengkap sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
1.3	1.3. Dokumen daftar simak K-3 dipahami secara benar dan	Dapat menjelaskan daftar simak K-3 dengan benar dan lengkap	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan 	Buku Informasi (K3 dan

	lengkap	Harus mampu memperagakan hal-hal yang dianggap perlu mengenai K-3 pada daftar simak sesuai dengan prosedur	praktek	Pengendalian Lingkungan Kerja)
--	---------	--	---------	--------------------------------

K U K		Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
2.1	Kebutuhan jenis dan jumlah APD (Alat Pelindung Diri) pekerjaan batu/bata harus disediakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja.	Dapat menjelaskan jenis, ukuran dan kapasitas, fungsi APD yang akan digunakan Harus mampu memilih APD sesuai fungsi dan kegunaannya seperti ketentuan dalam kontrak kerja sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
2.2	Kebutuhan perlengkapan dan rambu-rambu K-3 harus diadakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja	Dapat menjelaskan jenis, ukuran dan fungsi perlengkapan dan rambu-rambu K3 yang akan digunakan Harus mampu memilih perlengkapan dan rambu-rambu K3 sesuai fungsi dan kegunaannya sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
2.3	Petunjuk cara pemakaian APD dan penempatan perlengkapan serta rambu-rambu K-3 disosialisasikan kepada seluruh pekerja	<p>1. Dapat menjelaskan cara pemakaian APD.</p> <p>2. Dapat memperagakan cara pemakaian APD</p> <p>Harus mampu membuat jadwal sosialisasi cara pemakaian APD dan penempatan perlengkapan serta rambu-ramu K-3 kepada seluruh pekerja sesuai dengan prosedur.</p> <p>Harus mampu membuat langkah-langkah penerapan sosialisasi dalam rangka cara pemakaian APD dan penempatan perlengkapan serta rambu-rambu K-3 sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)

K U K		Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
3.1	Ketentuan K3 diterapkan pada setiap kegiatan dari setiap jenis pekerjaan batu/bata secara konsisten dan disiplin sesuai dengan daftar simak (check list K3).	<p>1. dapat memilih Ketentuan K-3 pada setiap jenis pekerjaan sesuai dengan daftar simak</p> <p>2. Dapat menerapkan Ketentuan K-3 pada setiap jenis pekerjaan sesuai dengan daftar simak</p> <p>Harus mampu menggunakan daftar simak setiap kegiatan dari setiap jenis pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
3.2	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dilaksanakan dengan segera bilamana terjadi kecelakaan kerja.	<p>Dapat menjelaskan macam-macam akibat kecelakaan kerja.</p> <p>Dapat menjelaskan prosedur penyelamatan akibat kecelakaan kerja.</p> <p>Harus mampu melaksanakan peragaan pencegahan dan penyelamatan akibat kecelakaan kerja sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
3.3	Penyebab kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja diteliti, dan dilaporkan kepada yang berwenang	<p>1. Dapat menjelaskan langkah-langkah pemeriksaan penyebab kecelakaan kerja</p> <p>2. Dapat memeriksa penyebab kecelakaan kerja.</p> <p>3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan penyebab kecelakaan kerja</p> <p>4. Dapat menjelaskan isi laporan hasil pemeriksaan penyebab kecelakaan kerja kepada atasan</p> <p>Harus mampu melaksanakan pengamatan akan penyebab kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
4.1	Tata letak lapangan diidentifikasi terhadap unsur - unsur yang terkait dengan	1. Dapat menjelaskan Area kerja yang terkait dengan pekerjaan batu/bata.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian)

	pekerjaan batu/bata	<p>2. Dapat menetapkan masing masing lokasi pekerjaan batu/bata (alat,material , basecamp)</p> <p>Harus mampu melaksanakan menyiapkan tata letak area pekerjaan batu/bata terhadap unsur-unsur terkait sesuai dengan prosedur.</p>		an Lingkungan Kerja)
4.2	Sosial budaya masyarakat disekitar lokasi proyek dikenali dengan baik	<p>Dapat menyebutkan perilaku sosial budaya masyarakat disekitar lokasi proyek</p> <p>Harus mampu menyesuaikan diri dengan sosial budaya masyarakat disekitar proyek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
4.3	Koordinasi dengan unsur unsur terkait didalam dan diluar proyek dilakukan secara komunikatif	<p>1. Dapat menjelaskan pengertian koordinasi</p> <p>2. Dapat melakukan komunikasi dengan unsur unsur terkait</p> <p>3. Dapat melakukan kerjasama dengan unsur unsur terkait</p> <p>Harus mampu melaksanakan koordinasi terhadap unsur-unsur terkait pada pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
5.1	Ketentuan peraturan perundangan lingkungan hidup dipahami secara benar dan lengkap	<p>1. dapat menyebutkan ketentuan peraturan perundangan lingkungan hidup yang terkait dengan pekerjaan</p> <p>2. dapat menunjukan ketentuan peraturan perundangan lingkungan hidup</p> <p>3. dapat menjelaskan ketentuan peraturan perundangan lingkungan hidup yang terkait dengan pekerjaan</p> <p>Harus mampu menerapkan ketentuan peraturan lingkungan hidup yang terkait dengan pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)

5.2	Dokumen daftar simak potensi pencemaran lingkungan dan perlindungan serta pelestarian lingkungan setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap	<p>1. Dapat menyebutkan daftar simak potensi pencemaran lingkungan</p> <p>2. Dapat menjelaskan daftar simak potensi pencemaran lingkungan</p> <p>Harus mampu menyiapkan daftar simak pencemaran lingkungan sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)
5.3	Menerapkan ketentuan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) secara disiplin dan konsisten	<p>1. Dapat menjelaskan ketentuan RKL dan RPL</p> <p>2. Dapat menerapkan RKL dan RPL secara disiplin dan konsisten</p> <p>Harus mampu menyebutkan ketentuan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) yang terkait pada pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • 	Buku Informasi (K3 dan Pengendalian Lingkungan Kerja)

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Jelaskan pengertian K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Jelaskan manfaat K3 ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 3

Sebutkan potensi bahaya kecelakaan kerja ?

Jawaban :

3.
4.

Pertanyaan 4

Sebutkan jenis-jenis alat pelindung diri dan fungsinya masing-masing

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 5

Sebutkan jenis-jenis Alat Pengaman Kerja ?

Jawaban :

- 1.
- 2.

Pertanyaan 6

Jelaskan prosedur Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan kerja ?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 7

Sebutkan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh proyek?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 8

Sebutkan jenis-jenis perlengkapan dan rambu-rambu K3 untuk pekerjaan konstruksi?

Jawaban :

- 1.
- 2.

Pertanyaan 9

Sebutkan pengertian kesehatan kerja ?

Jawaban :

.....

Pertanyaan 10

Sebutkan golongan-golongan penyakit akibat kerja kerja ?

Jawaban :

1.
2.

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah pengetahuan yang penerapannya untuk mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja dan lingkungan kerja. (Betul/Salah).
2. Manfaat K3 adalah untuk melindungi pekerja selama melakukan tugasnya ditempat pekerjaan(Betul/Salah).
3. Helm dan sepatu kerja adalah Alat Pengaman Kerja (Betul/Salah).
4. Menggunakan Helm adalah tidak wajib tetapi kesadaran masing-masing pekerja
5. Penerapan Ketentuan K3 adalah dengan Menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) maupun APK (Alat Pengaman Kerja) selama melakukan tugasnya di tempat kerja (Betul/Salah).
6. Suara gaduh ditempat pekerjaan dapat menyebabkan kurang pendengaran/tuli sehingga pekerja harus menggunakan helm pengaman (Betul/Salah).
7. Tidak mampu menyesuaikan diri dengan rekan kerja, atasan dan bawahan adalah penyakit karena kurang pergaulan (Betul/Salah).
8. Langkah-langkah pencegahan penyakit akibat kerja salah satunya adalah dengan vaksinasi (Betul/Salah).
9. Salah satu cara penerapan K3 adalah dengan pemasangan slogan-slogan dan rambu-rambu K3 ditempat yang mudah terlihat. (Betul/Salah).
10. Tabung pemadam api merupakan Alat Pelindung Diri bagi pekerja (Betul/Salah).

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah pengetahuan yang penerapannya untuk :
 - a. Mempercepat pelaksanaan proyek
 - b. Mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit ditempat kerja
 - c. Mencegah terjadinya gagal konstruksi
 - d. Mencegah terjadinya keruntuhan bangunan

2. Manfaat Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah :
 - a. Untuk melindungi tenaga kerja dalam tugasnya ditempat kerja
 - b. Untuk melindungi bangunan dari Bencana Alam
 - c. Untuk menjaga agar bangunan selamat dalam proses pelaksanaannya
 - d. Untuk menjaga agar bangunan dapat selesai dengan selamat

3. Yang bukan termasuk APD (Alat Pelindung Diri) adalah ;
 - a. Helm Pelindung Kepala
 - b. Tali Pengaman
 - c. Kotak P3K
 - d. Penutup hidung (masker)

4. Fungsi APD (Alat Pelindung Diri) adalah ;
 - a. Agar pekerja terhindar dari kecelakaan kerja maupun penyakit akibat kerja
 - b. Untuk memenuhi persyaratan penerapan Ketentuan K3
 - c. Sebagai seragam/uniform pekerja proyek
 - d. Agar pekerja taat dan semangat untuk bekerja

5. Petugas yang disertai tugas untuk selalu menginspeksi penggunaan Alat Pelindung Diri adalah ;
 - a. General Superintendent
 - b. Safety Officer

- c. Site Manager
 - d. Inspector
6. Tingkat kesehatan yang tinggi dari para pekerja akan ;
- a. Membuat pekerja sehat dan perkasa
 - b. Membuat pekerja dalam kerja lembur
 - c. Membuat pekerja lebih semangat bekerja
 - d. Meningkatkan produktivitas kerja
7. Biaya pencegahan penyakit akibat kerja dibanding dengan biaya pengobatan, perawatan, efektivitas tenaga kerja dan biaya lain-lain adalah ;
- a. Sama
 - b. Lebih mahal
 - c. Lebih murah
 - d. Tidak ada hubungannya
8. Slogan-slogan dan Rambu-rambu K3 yang dipasang pada tempat-tempat strategis di proyek umumnya berisikan ;
- a. Anjuran
 - b. Himbauan
 - c. Wajib dan Dilarang
 - d. Saran
9. Yang bukan termasuk golongan fisik penyakit akibat kerja ;
- a. Radiasi sinar radio aktif
 - b. Sinar infra merah
 - c. Getaran
 - d. Uap
10. Yang bukan termasuk langkah-langkah pencegahan penyakit akibat kerja adalah:
- a. Evaluasi
 - b. Substitusi

- c. Ventilasi
- d. Isolasi

- **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 10 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara menggunakan APD di lingkungan kerja sesuai prosedur?

- **Tugas 2**

Buatlah daftar simak potensi bahaya / kecelakaan kerja pada pekerjaan galian tanah ?

- **Tugas 3**

Buatlah daftar simak potensi pencemaran lingkungan dan perlindungan kerja?

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 01. 06				
Judul Unit	: Ketentuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Lingkungan Kerja				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
1. Mencermati Ketentuan Perundang-undangan K-3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja)			1.1 Peraturan Perundang-undangan K-3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang berkaitan dengan tugastugas mandor batu/bata dipahami secara benar		
			1.2 Dokumen daftar simak potensi bahaya/kecelakaan kerja setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap.		
			1.3 Dokumen daftar simak K-3 dipahami secara benar dan lengkap		
2. Mengatur penyiapan penerapan K 3			2.1 Kebutuhan jenis dan jumlah APD (Alat Pelindung Diri) pekerjaan batu/bata harus disediakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja.		
			2.2 Kebutuhan perlengkapan dan rambu-rambu K-3 harus diadakan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja		
			2.3 Petunjuk cara pemakaian APD dan penempatan perlengkapan serta rambu-rambu K-3 disosialisasikan kepada seluruh pekerja		
3. Menerapkan Ketentuan K-3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja)			3.1 Ketentuan K3 diterapkan pada setiap kegiatan dari setiap jenis pekerjaan batu/bata secara konsisten dan disiplin sesuai dengan daftar simak (check list K3).		
			3.2 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dilaksanakan dengan segera bilamana terjadi kecelakaan kerja.		
			3.3 Penyebab kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja diteliti, dan dilaporkan kepada yang berwenang		
4. Mengidentifikasi Lingkungan kerja			4.1 Tata letak lapangan diidentifikasi terhadap unsur - unsur yang terkait dengan pekerjaan batu/bata		

			4.2 Sosial budaya masyarakat disekitar lokasi proyek dikenali dengan baik		
			4.3 Koordinasi dengan unsur unsur terkait didalam dan diluar proyek dilakukan secara komunikatif		
5. menerapkan ketentuan perlindungan lingkungan kerja			5.1 Ketentuan peraturan perundangan lingkungan hidup dipahami secara benar dan lengkap		
			5.2 Dokumen daftar simak potensi pencemaran lingkungan dan perlindungan serta pelestarian lingkungan setiap kegiatan pekerjaan batu/bata dipahami secara benar dan lengkap		
			5.3 Menerapkan ketentuan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) secara disiplin dan konsisten		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG MANDOR TUKANG BATU/BATA

Gambar kerja, jadwal (schedule) kerja, cara kerja
dan kebutuhan sumber daya
INA. 5200 222 01 02 06

BUKU KERJA



2011



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI**

Jl. Sapta Taruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
 BAB II TAHAPAN BELAJAR		 5
 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		 8
3.1. Tugas Tertulis.....		8
3.2. Tugas Unjuk Kerja		12
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		12

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Mempelajari gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja dan kebutuhan sumber

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 02. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan Pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memahami gambar kerja, jadwal (schedule) kerja, cara kerja dan kebutuhan sumber daya.

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami gambar kerja, jadwal (schedule) kerja, cara kerja dan kebutuhan sumber daya.

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Mempelajari dokumen gambar kerja	<p>1.1. Lingkup pekerjaan yang tertuang dalam dokumen gambar kerja dikuasai secara benar dan lengkap</p> <p>1.2. Kesesuaian dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan diidentifikasi dengan teliti dan cermat.</p> <p>1.3. Ketidak sesuaian dan ketidak lengkapan dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan disampaikan kepada atasan Mandor bila perlu minta direvisi dan disahkan</p>
2.	Mempelajari jadwal (schedule) kerja	<p>2.1. Kesesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumberdaya yang tersedia diidentifikasi secara detail dan teliti.</p> <p>2.2. Urutan pekerjaan yang tertuang dalam jadwal (schedule) diidentifikasi secara detail dan teliti</p>

		<p>2.3. Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung sesuai tingkat produktivitasnya.</p> <p>2.4. Kebutuhan peralatan yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis dan kapasitasnya</p> <p>2.5. Kebutuhan material yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis, kualitas, dan volume</p>
3.	Memilih tenaga kerja, material dan peralatan	<p>3.1 Jumlah dan kualifikasi tenaga kerja (kepala tukang batu/bata, tukang batu/bata dan pekerja) diidentifikasi sesuai kebutuhan.</p> <p>3.2 Jenis, kualitas, dan ukuran material yang akan digunakan sesuai dengan spesifikasi (bestek).</p> <p>3.3 Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja.</p> <p>3.4 Peralatan pendukung kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p>

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Hubungan keterikatan antara Mandor dengan Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan dan tenaga kerja yang ada dibawah koordinasinya.
4. Waktu pelaksanaan, ketersediaan material, peralatan, dan tenaga kerja.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:
 - 1.1 Pemahaman cara kerja, dan gambar kerja dalam pelaksanaan di lapangan
 - 1.2 Pemahaman jadwal kerja, produktifitas tukang, tugas dan tanggungjawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.
 - 1.3 Pemahaman dalam penggunaan peralatan kerja dan pendukungnya.
 - 1.4 Pemahaman peraturan-peraturan yang berlaku untuk perwujudan mutu material dan hasil pekerjaan.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja
- Kemampuan merencana jadwal
- Kemampuan menilai kesesuaian dalam memilih material dan tenaga kerja serta peralatan yang diperlukan
- Kemampuan memahami pedoman K3

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Membuat rencana kerja harian, dan mingguan
- Mengkoordinasikan persiapan pekerjaan batu/bata
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Lingkup pekerjaan yang tertuang dalam dokumen gambar kerja dikuasai secara benar dan lengkap	Dapat menjelaskan lingkup pekerjaan yang tertuang dalam dokumen gambar. Harus mampu membaca dokumen gambar secara benar dan lengkap	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Kesesuaian dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan diidentifikasi dengan teliti dan cermat.	Dapat mengidentifikasi kondisi riil lapangan dengan teliti dan cermat Harus mampu memeriksa kesesuaian dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.3	Ketidak sesuaian dan ketidak lengkapan dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan disampaikan kepada atasan Mandor bila perlu minta direvisi dan disahkan	Dapat mengidentifikasi ketidak sesuaian dan ketidak lengkapan dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan Harus mampu melaksanakan permintaan pembetulan / revisi dan pengesahan atas dokumen gambar yg tidak sesuai dan tidak lengkap setelah dibandingkan dengan kondisi riil sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
2.1	Kesesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumberdaya yang tersedia diidentifikasi secara detail dan teliti.	<p>Dapat mengidentifikasi kesesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumber daya yg tersedia</p> <p>Dapat menjelaskan kesesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumberdaya yg tersedia</p> <p>Harus mampu melaporkan ketidak sesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumberdaya yg tersedia kepada atasan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.2	Urutan pekerjaan yang tertuang dalam jadwal (schedule) diidentifikasi secara detail dan teliti	<p>Dapat menjelaskan urutan pekerjaan yg tertuang dalam jadwal/schedule</p> <p>Harus mampu memeriksa urutan kerja yg tertuang dalam jadwal secara detail dan teliti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.3	Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung sesuai tingkat produktivitasnya	<p>Dapat menjelaskan kebutuhan tenaga kerja yg akan dipekerjakan</p> <p>Harus mampu menghitung kebutuhan tenaga kerja yg akan dipekerjakan sesuai tingkat produktivitasnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.4	Kebutuhan peralatan yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis dan kapasitasnya	<p>Dapat menjelaskan kebutuhan peralatan yg akan digunakan</p> <p>Harus mampu menghitung kebutuhan peralatan sesuai dengan jenis dan kapasitasnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.5	Kebutuhan material yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis, kualitas, dan volume	<p>Dapat menjelaskan kebutuhan material yg akan digunakan sesuai dengan jenis, kualitas dan volume.</p> <p>Harus mampu menghitung kebutuhan material sesuai dengan jenis , kualitas dan volume</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.1	Jumlah dan kualifikasi tenaga kerja (kepala tukang batu/bata,	Dapat menguraikan kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan 	Buku Informasi /manual

	tukang batu/bata dan pekerja) diidentifikasi sesuai kebutuhan.	(kepala tukang batu/bata, tukang batu/bata dan pekerja Harus mampu menghitung jumlah dan kualifikasi tenaga kerja (kepala tukang batu/bata, tukang batu/bata dan pekerja	praktek	
3.2	Jenis, kualitas, dan ukuran material yang akan digunakan sesuai dengan spesifikasi (bestek).	Dapat menjelaskan Spesifikasi (bestek) Dapat mengidentifikasi jenis, kualitas dan ukuran material yg akan digunakan sesuai dengan spesifikasi Harus mampu memeriksa jenis, kualitas dan ukuran material yg akan digunakan sesuai dengan spesifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.3	Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja.	Dapat mengidentifikasi komposisi dan kapasitas peralatan yang akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja Harus mampu menghitung komposisi dan kapasitas peralatan yang akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.4	Peralatan pendukung kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan.	Dapat mengidentifikasi Peralatan pendukung kerja yg harus disiapkan sesuai dengan kebutuhan. Harus mampu menghitung Peralatan pendukung kerja yg disiapkan sesuai dengan kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Sebutkan fungsi gambar pada pekerjaan batu/bata?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Sebutkan macam-macam gambar teknik yang sering digunakan?.

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 3

Apakah yang dimaksud dengan gambar kerja untuk pekerjaan batu/bata?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 4

Sebutkan jenis-jenis gambar pada bangunan rumah tinggal tidak bertingkat?.

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 5

Sebutkan penyebab adanya perubahan kondisi lapangan yang mungkin akan mempengaruhi gambar kerja?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 6

Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi jadwal kerja?.

Jawaban :

1.
2.
3.

Pertanyaan 7

Sebutkan factor-faktor yang mempengaruhi jadwal kerja?.

Jawaban :

1.
2.

.....

Pertanyaan 8

Sebutkan factor-faktor yang mempengaruhi jadwal kerja?.

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 9

Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi jadwal kerja?.

Jawaban :

1.

Pertanyaan 10

Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi jadwal kerja?.

Jawaban :

1.
2.
3.

.

• **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 5 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara membuat jadwal kerja sesuai prosedur?

- **Tugas 2**

Buatlah kebutuhan material untuk dinding penahan tanah per meter kubik.

- **Tugas 3**

Buatlah daftar simak potensi pencemaran lingkungan dan perlindungan kerja?

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 02. 06				
Judul Unit	: Mempelajari gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja dan kebutuhan sumber daya				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
1. Mempelajari dokumen gambar kerja			1.1. Lingkup pekerjaan yang tertuang dalam dokumen gambar kerja dikuasai secara benar dan lengkap		
			1.2. Kesesuaian dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan diidentifikasi dengan teliti dan cermat.		
			1.3. Ketidak sesuaian dan ketidak lengkapan dokumen gambar kerja dengan kondisi riil lapangan disampaikan kepada atasan Mandor bila perlu minta direvisi dan disahkan		
2. Mempelajari jadwal (schedule) kerja			2.1 Kesesuaian jadwal kerja dengan waktu dan sumberdaya yang tersedia diidentifikasi secara detail dan teliti.		
			2.2 Urutan pekerjaan yang tertuang dalam jadwal (schedule) diidentifikasi secara detail dan teliti		

			2.3 Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung sesuai tingkat produktivitasnya.		
			2.4 Kebutuhan peralatan yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis dan kapasitasnya		
			2.5 Kebutuhan material yang akan digunakan dihitung sesuai dengan jenis, kualitas, dan volume		
3. Memilih tenaga kerja, material dan peralatan			3.1 Jumlah dan kualifikasi tenaga kerja (kepala tukang batu/bata, tukang batu/bata dan pekerja) diidentifikasi sesuai kebutuhan.		
			3.2 Jenis, kualitas, dan ukuran material yang akan digunakan sesuai dengan spesifikasi (bestek).		
			3.3 Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja.		
			3.4 Peralatan pendukung kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan.		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

Rencana kerja harian dan mingguan
INA. 5200 222 01 03 06

BUKU KERJA



2011



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI

Jl. Sapt Taruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
 BAB II TAHAPAN BELAJAR		 5
 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		 8
3.1. Tugas Tertulis.....		8
3.2. Tugas Unjuk Kerja		14
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		14

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I
STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Membuat rencana kerja harian dan mingguan

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 03. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk membuat rencana kerja harian dan mingguan

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami rencana kerja harian dan mingguan.

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Membuat rencana kerja harian dan mingguan.	<p>1.1. Ruang lingkup pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya direncanakan secara rinci dan cermat.</p> <p>1.2. Volume pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dihitung dan dituangkan dalam rencana kerja harian dan mingguan</p> <p>1.3. Produktivitas dan Jumlah tenaga kerja dihitung sesuai dengan jenis pekerjaannya.</p> <p>1.4. Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan yang dibutuhkan mendapatkan persetujuan dari Atasan Mandor atau pemberi pekerjaan.</p>
2.	Menghitung kebutuhan material dan peralatan	<p>2.1. Jenis, kualitas dan volume material yang akan digunakan dihitung berdasarkan spesifikasi (bestek) dan volume pekerjaan yang direncanakan.</p> <p>2.2. Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan dipergunakan dihitung sesuai dengan volume dan cara kerja.</p>

		2.3.Peralatan pendukung kerja dihitung dan disiapkan
3.	Menghitung kebutuhan tenaga kerja	<p>3.1.Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung jumlah dan kualifikasinya sesuai dengan tahapan dan volume pekerjaan.</p> <p>3.2.Jadwal kebutuhan tenaga kerja disusun berdasarkan tahapan setiap jenis pekerjaan.</p> <p>3.3.Rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan disesuaikan dengan tingkat keterampilan sesuai dengan pekerjaan yang akan dikerjakan.</p>

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan material, kebutuhan tenaga kerja dan peralatan.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:

- 1.1 Pemahaman dan menerapkan gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
- 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.
- 1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktivitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja/detail
- Kemampuan menghitung bahan dan kebutuhan tenaga kerja serta harga satuan upah kerja.

- Kemampuan menerapkan metode/cara kerja yang tepat-guna dan berdaya guna.
- Kemampuan menerapkan peraturan-peraturan tentang K3

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Mengkoordinasikan persiapan pekerjaan batu/bata
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

BAB II

TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Ruang lingkup pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya direncanakan secara rinci dan cermat.	Dapat menjelaskan ruang lingkup pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya Harus mampu membuat rencana kerja harian dan mingguan atas pelaksanaan lingkup pekerjaan yg menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Volume pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dihitung dan dituangkan dalam rencana kerja harian dan mingguan	Dapat menguraikan volume pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya Harus mampu menghitung dan menuangkan volume pekerjaan yg menjadi tanggung jawabnya kedalam rencana kerja harian dan mingguan sesuai dengan prosedur Harus mampu membuat rencana kerja harian dan mingguan atas volume pekerjaan yg menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.3	Produktivitas dan Jumlah tenaga kerja dihitung sesuai dengan jenis pekerjaannya.	Dapat menguraikan Produktivitas dan Jumlah tenaga kerja sesuai dengan jenis pekerjaannya Mampu menghitung Produktifitas dan Jumlah tenaga kerja yang sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

		dengan jenis pekerjaannya sesuai dengan prosedur		
1.4	Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan yang dibutuhkan mendapatkan persetujuan dari Atasan Mandor atau pemberi pekerjaan.	Dapat menguraikan jenis, jumlah dan kapasitas peralatan yg dibutuhkan Harus mampu menghitung kebutuhan peralatan sesuai dengan jenis, jumlah dan kapasitasnya sesuai dengan prosedur	•	
2.1	Jenis, kualitas dan volume material yang akan digunakan dihitung berdasarkan spesifikasi (bestek) dan volume pekerjaan yang direncanakan.	Dapat memilih jenis, kualitas dan volume material yg akan digunakan sesuai dengan spesifikasi dan volume pekerjaan Harus mampu menghitung kebutuhan volume material sesuai dengan spesifikasi dan volume pekerjaan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.2	Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan dipergunakan dihitung sesuai dengan volume dan cara kerja.	Dapat memilih jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yg akan digunakan sesuai dengan volume dan cara kerja Harus mampu menghitung komposisi dan kapasitas peralatan yang akan dipergunakan sesuai dengan volume dan cara kerja sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.3	Peralatan pendukung kerja dihitung dan disiapkan	Dapat memilih peralatan pendukung yg akan digunakan Harus mampu menghitung dan menyiapkan peralatan pendukung kerja sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.1	Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung jumlah dan kualifikasinya sesuai dengan tahapan dan volume pekerjaan.	Dapat memperkirakan tahapan dan volume pekerjaan Dapat memperkirakan kebutuhan tenaga kerja yg akan dipekerjakan Harus mampu menghitung jumlah dan kualifikasi tenaga kerja yang akan dipekerjakan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.2	Jadwal kebutuhan tenaga kerja disusun berdasarkan tahapan setiap jenis	Dapat memperkirakan jadwal kebutuhan tenaga kerja disusun berdasarkan tahapan setiap jenis pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	pekerjaan.	Harus mampu menghitung kebutuhan tenaga kerja berdasarkan tahapan setiap jenis pekerjaan sesuai dengan prosedur		
3.3	Rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan disesuaikan dengan tingkat keterampilan sesuai dengan pekerjaan yang akan dikerjakan.	Dapat menjelaskan tenaga kerja yg dibutuhkan berdasarkan keterampilan yg sesuai dengan pekerjaan Harus mampu memilih tenaga kerja yg dibutuhkan berdasarkan keterampilan yg sesuai dengan pekerjaan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Pekerjaan apa saja yang termasuk dalam lingkup pekerjaan batu/bata ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Uraikan tahapan penyusunan jadwal kerja harian untuk pekerjaan batu/bata.

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 3

Uraikan cara penentuan jumlah kebutuhan tenaga kerja ?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 4

Tentukan kebutuhan bahan, tenaga kerja dan peralatan pendukung untuk pekerjaan pemasangan $\frac{1}{2}$ bata dengan spesi 1 PC : 6 Pasir untuk dinding bangunan gedung ?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 5

Buatlah analisa kebutuhan material, tenaga kerja dan peralatan untuk pekerjaan pondasi pasangan batu dengan spesi 1 PC : 6 Pasir per meter kubik.

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 6

Jelaskan mengapa diatas kusen pintu/jendela dibuat ikatan/sambungan rollag pada pasangan bata?

Jawaban :

Pertanyaan 7

Sebutkan jenis dan ukuran bata yang ada?

Jawaban :

Pertanyaan 8

Sebutkan alat-alat yang digunakan untuk pekerjaan tukang batu/ bata?

Jawaban :

Pertanyaan 9

Buatlah kebutuhan tenaga untuk pekerjaan satu meter kubik pasangan batu kosong?

Jawaban :

Pertanyaan 10

Sebutkan jenis/bentuk jadwal yang umum dipergunakan

Jawaban :

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Pekerjaan lantai keramik merupakan lingkup dari pekerjaan batu/bata (Betul/Salah).
2. Jadwal Kerja Harian dibuat untuk menguraikan secara rinci dan detail jadwal kerja suatu proyek (Betul/Salah).
3. Kebutuhan tenaga kerja ditentukan berdasarkan kira-kira mandor (Betul/Salah).
4. Pasangan bata untuk dinding bangunan rumah tinggal yang umum dipakai adalah satu bata (Betul/Salah).
5. Bata ringan sering digunakan untuk pondasi gedung (Betul/Salah).
6. Ikatan/sambungan rollag dipasang diatas kusen pintu/jendela (Betul/Salah).
7. Bata merah dibuat dari campuran tanah liat dan pasir halus yang dicetak sesuai ukuran standar kemudian dibakar (Betul/Salah).
8. Alat utama tukang batu adalah unting-unting (Betul/Salah).
9. Cara yang umum dipakai untuk menghitung kebutuhan tenaga kerja adalah dari pengalaman dan analisa harga satuan (BOW) (Betul/Salah).
10. Bahan/material pokok yang digunakan pada pekerjaan batu/bata terdiri dari bahan pasangan seperti bata, batu, keramik lantai/dinding, marmer dan bahan spesi seperti pc, pasir, kapur, air (Betul/Salah).

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Yang bukan termasuk lingkup pekerjaan batu adalah ;
 - a. Pondasi
 - b. Plafond
 - c. Lantai keramik
 - d. Dinding bata

2. Dalam penyusunan jadwal kerja harian hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut kecuali :

- a. Detail pekerjaan
 - b. Urutan kegiatan
 - c. Waktu yang sudah ditentukan
 - d. Keadaan cuaca
3. Dalam penyusunan jadwal kebutuhan tenaga kerja mandor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut kecuali :
- a. Waktu dan kebutuhan tukang
 - b. Kebutuhan mandor
 - c. Kebutuhan pekerja pembantu/kenek
 - d. Daya tampung ruang kerja
4. Pasangan bata untuk dinding rumah yang sering digunakan adalah ;
- a. Satu bata
 - b. Dua bata
 - c. Setengah bata
 - d. Satu setengah bata bata
5. Bahan yang hanya dapat dipakai untuk dinding batu adalah ;
- a. Bata merah/batu bata
 - b. Batako semen pasir
 - c. Bata beton ringan
 - d. Batako pozzolan/tras
6. Ikatan/sambungan rollag dipasang untuk menghindari beban umumnya dipasang diatas :
- a. Pondasi
 - b. Plafond
 - c. Kusen
 - d. Dinding bata

7. Bata merah dibuat dari campuran tanah liat dan pasir halus yang dicetak sesuai ukuran standar kemudian :
 - a. Diperam
 - b. Dijemur lalu dibakar
 - c. Disimpan dalam ruang pendingin
 - d. Didiamkan saja sampai mengeras
8. Yang bukan termasuk peralatan batu adalah ;
 - a. Gergaji kayu
 - b. Sendok adukan
 - c. Palu
 - d. Trowel
9. Cara yang umum dipakai untuk menghitung kebutuhan tenaga kerja adalah :
 - a. Dari pengalaman dan analisa harga satuan (BOW) Pondasi
 - b. Dari Upah Minimum Regional
 - c. Dari data jurnal konstruksi
 - d. Dari data harga satuan Bupati/Gubernur
10. Bahan/material pokok yang digunakan pada pekerjaan batu/bata terdiri dari bahan-bahan :
 - a. Bahan pasangan dan bahan spesi
 - b. Kerikil dan pasir
 - c. Kerikil, pasir dan semen
 - d. Pasir, semen dan kapur

• **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 10 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara membuat rencana kerja harian sesuai prosedur?

- **Tugas 2**

Menghitung volume kebutuhan material, tenaga kerja dan peralatan untuk pekerjaan saluran pemasangan batu sepanjang seratus meter dengan lebar 1 m, dan dalam 1,20 m

- **Tugas 3**

Buatlah daftar simak kebutuhan material, tenaga kerja dan peralatan untuk pekerjaan batu/bata?

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 03. 06				
Judul Unit	: Membuat rencana kerja harian dan mingguan				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
1. Membuat rencana kerja harian dan mingguan			1.1. Ruang lingkup pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya direncanakan secara rinci dan cermat.		
			1.2. Volume pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dihitung dan dituangkan dalam rencana kerja harian dan mingguan		
			1.3. Produktivitas dan Jumlah tenaga kerja dihitung sesuai dengan jenis pekerjaannya		
			1.4. Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan yang dibutuhkan mendapatkan persetujuan dari Atasan Mandor atau pemberi pekerjaan.		
2. Menghitung kebutuhan material dan peralatan			2.1. Jenis, kualitas dan volume material yang akan digunakan dihitung berdasarkan spesifikasi (bestek) dan volume pekerjaan yang		

			direncanakan.		
			2.2. Jenis, komposisi dan kapasitas peralatan yang akan dipergunakan dihitung sesuai dengan volume dan cara kerja.		
			2.3. Peralatan pendukung kerja dihitung dan disiapkan		
3. Menghitung kebutuhan tenaga kerja			3.1. Kebutuhan tenaga kerja yang akan dipekerjakan dihitung jumlah dan kualifikasinya sesuai dengan tahapan dan volume pekerjaan.		
			3.2. Jadwal kebutuhan tenaga kerja disusun berdasarkan tahapan setiap jenis pekerjaan.		
			3.3. Rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan disesuaikan dengan tingkat keterampilan sesuai dengan pekerjaan yang akan dikerjakan.		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

Koordinasi persiapan pekerjaan batu/bata.
INA. 5200 222 01 04 06

BUKU KERJA



2011



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI

Jl. Sapt Taruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI.....		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
BAB II TAHAPAN BELAJAR		5
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		8
3.1. Tugas Tertulis.....		8
3.2. Tugas Unjuk Kerja		15
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		15

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 04. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami koordinasi persiapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Menyiapkan tenaga kerja sesuai dengan tahapan pelaksanaan pekerjaan.	<p>1.1. Jumlah tenaga kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata.</p> <p>1.2. Menyiapkan bedeng (tempat istirahat tenaga kerja) lengkap dengan fasilitasnya.</p> <p>1.3. Fasilitas bedeng disesuaikan dengan lingkungan proyek dengan mengacu kepada ketentuan K-3</p>
2.	Membuat permintaan kebutuhan material dan peralatan.	<p>2.1. Permintaan kebutuhan material diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis.</p> <p>2.2. Permintaan kebutuhan peralatan diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis.</p> <p>2.3. Gudang sementara penyimpanan material dan peralatan dipersiapkan sesuai kebutuhan pekerjaan batu/bata.</p>

3.	Melakukan koordinasi antar unit-unit internal proyek	<p>3.1. Mengikuti rapat koordinasi untuk mencapai keberhasilan kerja antar unit sesuai dengan jadwal (schedule) proyek.</p> <p>3.2. Hasil rapat koordinasi dijelaskan dan diperintahkan kepada para pekerja untuk dilaksanakan.</p> <p>3.3. Pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan hasil rapat koordinasi.</p>

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan material, kebutuhan tenaga kerja dan peralatan.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:

- 1.1 Pemahaman dan menerapkan gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
- 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.
- 1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktivitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja/detail
- Kemampuan menghitung bahan dan kebutuhan tenaga kerja serta harga satuan upah kerja.
- Kemampuan menerapkan metode/cara kerja yang tepat-guna dan berdaya guna.
- Kemampuan menerapkan peraturan-peraturan tentang K3

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Membuat rencana kerja harian dan mingguan
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Jumlah tenaga kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata.	Dapat menjelaskan Jumlah tenaga kerja yang harus disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata Harus mampu memperhitungkan jumlah tenaga kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Menyiapkan bedeng (tempat istirahat tenaga kerja) lengkap dengan fasilitasnya.	Dapat mengidentifikasi jumlah tenaga kerja dan kebutuhan luas bedeng yang diperlukan lengkap dengan fasilitasnya. Harus mampu memperhitungkan kebutuhan bedeng (tempat istirahat tenaga kerja) lengkap dengan fasilitasnya berdasarkan dengan jumlah pekerja sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.3	Fasilitas bedeng disesuaikan dengan lingkungan proyek dengan mengacu kepada ketentuan K-3	Dapat menjelaskan fasilitas bedeng yg diperlukan telah mengacu dengan ketentuan K3 Dapat menjelaskan bahwa fasilitas bedeng sesuai dengan lingkungan proyek Harus mampu memastikan bahwa fasilitas bedeng telah mengacu pada ketentuan K-3 sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

		Harus mampu membuat daftar fasilitas bedeng yang diperlukan sesuai dengan lingkungan proyek dan ketentuan K-3 sesuai dengan prosedur		
2.1	Permintaan kebutuhan material diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis.	<p>Dapat menjelaskan material yang dibutuhkan</p> <p>Dapat menjelaskan jumlah kebutuhan material yang akan diajukan sesuai rencana</p> <p>Harus mampu membuat kebutuhan material secara tertulis sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu mengajukan permintaan material secara tertulis sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu memilih material sesuai dgn spesifikasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.2	Permintaan kebutuhan peralatan diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis.	<p>Dapat menjelaskan peralatan yang dibutuhkan</p> <p>Dapat menjelaskan jumlah kebutuhan peralatan yang akan diajukan sesuai rencana</p> <p>Harus mampu membuat kebutuhan peralatan secara tertulis sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu mengajukan permintaan peralatan secara tertulis sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu memilih peralatan sesuai dgn spesifikasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.3	Gudang sementara penyimpanan material dan peralatan dipersiapkan sesuai kebutuhan pekerjaan batu/bata.	<p>Dapat menjelaskan kebutuhan pekerjaan batu</p> <p>Dapat menjelaskan kapasitas gudang</p> <p>Harus mampu mengukur kapasitas gudang sesuai prosedur.</p> <p>Harus mampu menghitung persediaan material yang akan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

		disimpan digudang sesuai dengan prosedur		
3.1	Mengikuti rapat koordinasi untuk mencapai keberhasilan kerja antar unit sesuai dengan jadwal (schedule) proyek.	<p>Dapat menjelaskan schedule project</p> <p>Dapat menjelaskan unit kerja yang terkait</p> <p>Harus mampu melaksanakan rapat koordinasi sesuai dengan schedule proyek.</p> <p>Harus mampu melakukan kordinasi dengan unit lain sesuai dengan prosedur .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.2	Hasil rapat koordinasi dijelaskan dan diperintahkan kepada para pekerja untuk dilaksanakan.	<p>Dapat menjelaskan hasil dari rapat koordinasi kepada para pekerja</p> <p>Mampu menginstruksikan hasil rapat kepada para pekerja dengan teliti, cermat dan taat azas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.3	Pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan hasil rapat koordinasi.	<p>Dapat menjelaskan kesepakatan hasil rapat koordinasi kepada para pekerja</p> <p>Dapat memastikan bahwa pekerjaan sudah sesuai dengan kesepakatan hasil rapat koordinasi</p> <p>Harus mampu menerapkan hasil rapat kordinasi sesuai dengan prosedur.</p> <p>Harus mampu menginstruksikan sesuai hasil rapat sesuai dengan prosedur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Jelaskan cara menghitung jumlah tenaga kerja yang harus disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Uraikan cara menyiapkan bedeng dan fasilitasnya?.

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 3

Jelaskan fasilitas bedeng apa saja yang diperlukan yang mengacu pada ketentuan K3?

Jawaban :

.....

.....

Pertanyaan 4

Jelaskan cara mengajukan kebutuhan material ke atasan mandor?

Jawaban :

.....

.....

Pertanyaan 5

Jelaskan cara mengajukan kebutuhan peralatan kepada atasan mandor?.
material?..

Jawaban :

1.
2.
3.

Pertanyaan 6

Srbutkan apa saja unit kerja yang terkait internal proyek?

Jawaban :

1.
2.

.....

Pertanyaan 7

Jelaskan kegunaan adanya jadwal kerja?..

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 8

Sebutkan macam jadwal kerja yang paling sering digunakan dilapangan?.

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 9

Jelaskan apa tujuan rapat koordinasi internal?..

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 10

Jelaskan apa saja dari risalah rapat yang perlu disampaikan mandor kepada para pekerja?..

Jawaban :

1.
2.

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Mandor tukang batu/bata menyiapkan jumlah tenaga berdasarkan volume pekerjaan dan jadwal pelaksanaan (Betul/Salah).
2. Tukang batu/bata untuk pekerjaan standar adalah tukang batu yang bisa memasang marmer (Betul/Salah).
3. Salah satu fasilitas bedeng untuk pekerja adalah MCK (Betul/Salah).
4. Minimal luas bedeng pekerja adalah sama dengan jumlah pekerja dalam meter persegi (Betul/Salah).
5. Salah satu slogan K3 adalah boleh tidak menggunakan topi pengaman dilokasi proyek pada lokasi pekerjaan batu/bata (Betul/Salah)
6. Dalam menghitung kebutuhan bahan dapat digunakan analisa BOW (Betul/Salah).
7. Sendok adukan adalah peralatan penunjang pada pekerjaan pondasi/dinding (Betul/Salah)

8. Saringan pasir adalah alat penunjang pada pekerjaan plesteran (Betul/Salah).
9. Salah satu koordinasi internal proyek dilakukan dengan rapat mingguan (Betul/Salah).
10. Network planning adalah jadwal yang paling sering dipakai dilapangan (Betul/Salah)

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Mandor tukang batu menyiapkan jumlah tenaga berdasarkan ;
 - a. Jenis dan kesulitan kerja
 - b. Upah dan plafond dana
 - c. Volume pekerjaan dan jadwal pelaksanaan
 - d. Keakhlian dan keterampilan tukang
2. Yang bukan termasuk fasilitas bedeng pekerja adalah :
 - a. MCK
 - b. P3K
 - c. Alat pemadam api
 - d. Topi pengaman.
3. Macam jadwal kerja yang paling banyak dipakai dilapangan adalah :
 - a. Precedence
 - b. Network Planning
 - c. Bar Chart Diagram
 - d. Vektor diagram.
4. Langkah-langkah untuk permintaan kebutuhan material adalah sebagai berikut kecuali :
 - a. Tentukan jenis materialnya.
 - b. Lihat gambar
 - c. Baca spesifikasi teknisnya

d. Siapkan Form untuk mulai menghitung.

5. Yang bukan peralatan utama untuk pekerjaan pasangan batu/bata adalah :

- a. Saringan pasir
- b. Sendok adukan
- c. Pahat batu
- d. Alat pemotong (palu)

6. Koordinasi internal proyek yang sering dilakukan dilapangan adalah:

- a. Seminar
- b. Workshop
- c. Rapat mingguan
- d. Rapat umum.

7. Keluaran dari rapat koordinasi internal proyek adalah , kecuali:

- a. Rekomendasi, usulan dan saran.
- b. Perencanaan kegiatan/penanganan masalah
- c. Keadaan tak terduga, bencana alam, huru hara
- d. Penanggung jawab yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan target waktu penyelesaian.

8. Klasifikasi tenaga kerja untuk pekerjaan batu/bata adalah, kecuali :

- a. Pengawas
- b. Kepala Tukang
- c. Tukang
- d. Pembantu tukang/kenek

9. Yang bukan termasuk slogan pada pekerjaan konstruksi:

- a. Wajib menggunakan topi pengaman
- b. Dilarang merokok atau menyalakan api
- c. Biar lambat asal selamat.

d. Wajib menggunakan tutup/pelindung telinga pada daerah yang bising akibat bunyi mesin.

10. Material yang tidak dianjurkan untuk pekerjaan batu/bata adalah :

- a. Batu kali
- b. Pasir pasang
- c. Pasir laut
- d. Semen PC

• **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 10 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara membuat rencana kebutuhan material sebuah bedeng?

- **Tugas 2**

Membuat jadwal kerja dan kebutuhan peralatan serta tenaga kerja untuk tugas 1

- **Tugas 3**

Membuat laporan kemajuan untuk pembuatan bedeng tersebut diatas.

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 04. 06				
Judul Unit	: Mengkoordinasikan persiapan pekerjaan batu/bata				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
Menyiapkan tenaga kerja sesuai dengan tahapan pelaksanaan pekerjaan.			1.1. Jumlah tenaga kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan tahapan pelaksanaan pekerjaan batu/bata. 1.2. Menyiapkan bedeng (tempat istirahat tenaga kerja) lengkap dengan fasilitasnya. 1.3. Fasilitas bedeng disesuaikan dengan lingkungan proyek dengan mengacu kepada ketentuan K-3		
Membuat permintaan kebutuhan material dan peralatan.			2.1. Permintaan kebutuhan material diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis. 2.2. Permintaan kebutuhan peralatan diajukan kepada Atasan Mandor atau Pemberi pekerjaan sesuai rencana dan tertulis. 2.3. Gudang sementara penyimpanan material dan peralatan dipersiapkan sesuai kebutuhan pekerjaan batu/bata		

Melakukan koordinasi antar unit-unit internal proyek			<p>3.1. Mengikuti rapat koordinasi untuk mencapai keberhasilan kerja antar unit sesuai dengan jadwal (schedule) proyek.</p> <p>3.2. Hasil rapat koordinasi dijelaskan dan diperintahkan kepada para pekerja untuk dilaksanakan.</p> <p>3.3. Pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan hasil rapat koordinasi.</p>		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

Pelaksanaan pengawasan, pengarahan dan contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata

INA. 5200 222 01 05 06

BUKU KERJA



2011



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI

Jl. Saptaruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI.....		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
BAB II TAHAPAN BELAJAR		5
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		9
3.1. Tugas Tertulis.....		9
3.2. Tugas Unjuk Kerja		15
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		15

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 05. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.4 Kemampuan Awal
Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami pelaksanaan pengawasan, pengarahannya dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Melakukan pemeriksaan jenis, kualitas, dan volume material yang akan digunakan	1.1. Material yang akan digunakan diperiksa mutu/kualitasnya berdasarkan spesifikasi (bestek). 1.2. Masing-masing jenis dan volume material yang diperlukan dipastikan tersedia di lokasi pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai.
2.	Melaksanakan pengawasan pekerjaan batu/bata berdasarkan gambar kerja.	2.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir. 2.2. Apabila terjadi perubahan pekerjaan sewaktu proses pelaksanaan pekerjaan ada perbedaan dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir dilakukan revisi ulang/perbaikan yang disahkan oleh Atasan Mandor atau Pemberi Pekerjaan / pemilik 2.3. Berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja, dilakukan perhitungan kembali biaya sesuai perubahannya dengan mengacu pada perjanjian kerja yang telah disepakati.
3,	Melaksanakan pengawasan pekerjaan	3.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan dokumen cara kerja.

	sesuai dengan cara kerja	<p>3.2. Apabila terjadi penyimpangan cara kerja diarahkan dan dicontohkan cara kerja yang benar.</p> <p>3.3. Apabila mutu hasil pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi (bestek) segera dilakukan perbaikan.</p>
4.	Melaksanakan pengawasan pekerjaan sesuai jadwal (schedule) pekerjaan.	<p>4.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata berjalan sesuai dengan jadwal (schedule) pekerjaan yang direncanakan.</p> <p>4.2. Apabila terjadi keterlambatan terhadap jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan, diidentifikasi penyebabnya dan segera diatasi.</p> <p>4.3. Apabila terjadi perintah percepatan atau perlambatan jadwal pelaksanaan yang disebabkan oleh kondisi tertentu Mandor mengambil tindakan penyelesaian</p>
5.	Membangun kekompakan kelompok kerja	<p>5.1. Ketua kelompok kerja dipilih dan ditunjuk berdasarkan kesepakatan bersama</p> <p>5.2. Kelompok kerja diarahkan dan dimotivasi untuk bekerja sama secara kompak dalam kelompoknya maupun dengan kelompok kerja lainnya.</p> <p>5.3. Apabila ada tukang atau pekerja yang tidak disiplin dalam bekerja dan tidak mengindahkan pengarahan maupun bimbingan dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja dengan alasan yang tepat</p>

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan material, kebutuhan tenaga kerja dan peralatan.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:
 - 1.1 Pemahaman dan menerapkan gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
 - 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.
 - 1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktivitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja/detail
- Kemampuan menghitung bahan dan kebutuhan tenaga kerja serta harga satuan upah kerja.
- Kemampuan menerapkan metode/cara kerja yang tepat-guna dan berdaya guna.
- Kemampuan menerapkan peraturan-peraturan tentang K3

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Membuat rencana kerja harian dan mingguan
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Material yang akan digunakan diperiksa mutu/kualitasnya berdasarkan spesifikasi (bestek).	Dapat menjelaskan persyaratan mutu/kualitas yg akan digunakan material sesuai spesifikasi Harus mampu memeriksa/membandingkan mutu/kualitas material yg akan digunakan sesuai dengan spesifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Masing-masing jenis dan volume material yang diperlukan dipastikan tersedia di lokasi pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai.	Dapat menjelaskan masing-masing jenis volume material yg diperlukan Harus mampu memperhitungkan masing-masing jenis dan volume material tersedia di lokasi sebelum pekerjaan dimulai sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.1	Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir.	Dapat menjelaskan gambar kerja yg sah dan mutakhir yg tersedia Harus mampu melaksanakan pekerjaan batu/bata sesuai dengan gambar kerja yg sah dan mutakhir sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.2	Apabila terjadi perubahan pekerjaan sewaktu proses pelaksanaan pekerjaan ada perbedaan	Dapat menjelaskan bahwa terdapat perbedaan antara pelaksanaan pekerjaan dengan gambar kerja yg sah dan mutakhir	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir dilakukan revisi ulang/perbaikan yang disahkan oleh Atasan Mandor atau Pemberi Pekerjaan / pemilik	Harus mampu memeriksa bila terdapat perbedaan antara pelaksanaan pekerjaan dengan gambar kerja yg sah dan mutakhir sesuai dengan prosedur		
2.3	Berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja, dilakukan perhitungan kembali biaya sesuai perubahannya dengan mengacu pada perjanjian kerja yang telah disepakati.	<p>Dapat menjelaskan isi perjanjian kerja yg telah disepakati</p> <p>Dapat menetapkan biaya yg terjadi berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja</p> <p>Harus mampu melakukan revisi ulang/perbaikan gambar yang disahkan oleh atasan mandor atau pemberi kerja/pemilik sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu memeriksa perhitungan biaya yg terjadi berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.1	Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan dokumen cara kerja.	<p>Dapat menjelaskan cara pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan dokumen cara kerja</p> <p>Harus mampu mengawasi pelaksanaan pekerjaan batu/bata oleh para pekerja sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.2	Apabila terjadi penyimpangan cara kerja diarahkan dan dicontohkan cara kerja yang benar.	<p>Dapat mengidentifikasi bahwa telah terjadi penyimpangan cara kerja</p> <p>Harus mampu memberikan contoh cara kerja yang benar sesuai dengan prosedur</p> <p>Harus mampu memeriksa bahwa terjadi penyimpangan kerja oleh para pekerja sesuai dengan prosedur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.3	Apabila mutu hasil pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi (bestek) segera dilakukan	<p>Dapat memastikan bahwa terjadi ketidaksesuaian mutu pekerjaan dengan spesifikasi</p> <p>Harus mampu menilai hasil pekerjaan dengan mutu yang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	perbaikan.	diinginkan pada spesifikasi.		
4.1	Pelaksanaan pekerjaan batu/bata berjalan sesuai dengan jadwal (schedule) pekerjaan yang direncanakan.	Dapat menjelaskan waktu yang dibutuhkan untuk pekerjaan yg tertuang dalam jadwal/schedule Harus mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal dan spesifikasi pekerjaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
4.2	Apabila terjadi keterlambatan terhadap jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan, diidentifikasi penyebabnya dan segera diatasi.	Dapat menjelaskan penyebab keterlambatan terhadap jadwal pelaksanaan pekerjaan Harus mampu menyelesaikan masalah akibat keterlambatan jadwal sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
4.3	Apabila terjadi perintah percepatan atau perlambatan jadwal pelaksanaan yang disebabkan oleh kondisi tertentu Mandor mengambil tindakan penyelesaian	Dapat menjelaskan apabila ada perintah perubahan jadwal Harus mampu melaksanakan pekerjaan atas atasan akibat adanya perubahan jadwal sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
5.1	Ketua kelompok kerja dipilih dan ditunjuk berdasarkan kesepakatan bersama	Dapat mengidentifikasi kelompok kerja yang akan dipilih Harus mampu memilih kelompok kerja sesuai dengan kompetensinya.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
5.2	Kelompok kerja diarahkan dan dimotivasi untuk bekerja sama secara kompak dalam kelompoknya maupun dengan kelompok kerja lainnya.	Dapat menjelaskan motivasi untuk bekerja sama antar kelompok kerja Harus mampu memberikan motivasi untuk bekerja sama antar kelompok kerja sesuai dengan prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
5.3	Apabila ada tukang atau pekerja yang tidak disiplin dalam bekerja dan tidak mengindahkan pengarahan maupun bimbingan dapat	Dapat menjelaskan disiplin kerja dan sanksi pemutusan hubungan kerja tas pelanggarannya Harus mampu memberikan arahan disiplin kerja dan memberikan sanksi sesuai	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	dilakukan pemutusan hubungan kerja dengan alasan yang tepat	dengan prosedur		
--	---	-----------------	--	--

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Sebutkan persyaratan mutu/kualitas material yang baik untuk pekerjaan batu/bata?.

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Uraikan jelaskan cara memperhitungkan kebutuhan jenis-jenis material pada pekerjaan pasangan bata.untuk dinding.

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 3

Jelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan yang berdasarkan gambar kerja?..

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 4

Sebutkan contoh cara pelaksanaan pekerjaan batu/bata yang memenuhi spesifikasi

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 5

Apabila terjadi perbedaan antara gambar kerja dan keadaan dilapangan upaya-upaya apa yang harus dilakukan?.

Jawaban :

1.
2.
3.

Pertanyaan 6

Apakah yang disebut dengan dokumen cara kerja

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 7

Sebutkan akibat yang mungkin terjadi karena penyimpangan cara kerja

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 8

Sebutkan hal hal yang harus diperhatikan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 9

Sebutkan factor-faktor penyebab terjadinya keterlambatan.

Jawaban :

1.
2.

.....

Pertanyaan 10

Sebutkan upaya-upaya untuk memotivasi kerja para pekerja.

Jawaban :

1.
2.

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Mandor tukang batu/bata harus mampu mengidentifikasi mutu/kualitas bahan yang baik (Betul/Salah).
2. Mandor tukang batu/bata dapat menghitung perkiraan pemakaian bahan berdasarkan analisa (Betul/Salah).
3. Batu bata dibuat dari bahan dasar tanah liat yang dicetak dibiarkan dalam udara terbuka lalu dijemur (Betul/Salah).
4. Gambar akhir pelaksanaan sesuai dengan yang terpasang disebut gambar kerja. (Betul/Salah).
5. Pembuatan mal pasangan batu sesuai penampang harus dilakukan pada pekerjaan pasangan pondasi batu kali (Betul/Salah).
6. Apabila terjadi perbedaan antara gambarkerja dengan kondisi lapangan maka gambar kerja perlu disesuaikan atau direvisi. (Betul/Salah).
7. Dolumen cara kerja adalah dokumen mengenai cara membayar bobot pekerjaan yang telah selesai (Betul/Salah).

8. Salah satu sebab mutu hasil kerja tidak sesuai dengan spesifikasi adalah cara pelaksanaan yang salah. (Betul/Salah).
9. Salah satu faktor penting agar pekerjaan dapat selesai sesuai dengan rencana adalah melakukan pengarahan cara kerja yang benar. (Betul/Salah).
10. Motivasi adalah salah satu cara untuk melakukan pengarahan kerja. (Betul/Salah).

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Mutu batu bata merah yang baik adalah yang ;
 - a. hasil pembakarannya matang
 - b. hasil pembakarannya setengah matang
 - c. tidak dibakar
 - d. mudah pecah

2. Yang bukan sifat batu bata merah adalah :
 - a. Berat Jenis nyata
 - b. Kuat tekan
 - c. kuat tarik
 - d. Daya serap terhadap air

3. Bahan dasar pembuatan batu bata merah adalah ;
 - a. Semen PC + pasir
 - b. Semen PC + pasir + kapur
 - c. Tras + kapur
 - d. Tanah liat + pasir halus

4. Dokumen mengenai metode kerja dan telah disepakati adalah
 - a. Dokumen lelang
 - b. Dokumen standard
 - c. Dokumen gambar rencana
 - d. Dokumen cara kerja

5. Landasan dari adukan semen + pasir untuk memasang formasi bata yang telah disiapkan paling sedikit tebalnya ;
- 1 cm
 - 2 cm
 - 3 cm
 - 8 cm
6. Mutu batu kali untuk pasangan pondasi harus :
- bulat dan keras
 - bulat dan lonjong
 - keras dan mempunyai bidang pecah
 - keras dan lonjong
7. Ukuran batu bata merah yang banyak dipakai adalah ;
- 400 mm X 200 mm X 200 mm
 - 400 mm X 200 mm X 150 mm
 - 400 mm X 200 mm X 100 mm
 - 50 mm X 110 mm X 240 mm
8. Material batu yang akan dipakai untuk pekerjaan pasangan batu harus mempunyai spesifikasi sebagai berikut kecuali :
- Bersih dan bebas dari bahan organik
 - Berbentuk bulat dan licin
 - Mempunyai tiga bidang pecah
 - Harus tertahan pada ayakan 10 cm
9. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengejar keterlambatan sebagai berikut kecuali ;
- Menambah upah tukang
 - Menambah regu/kelompok tenaga kerja
 - Menambah waktu kerja

d. Memperlancar pengadaan barang/material yang dibutuhkan

10. Manfaat dari pengarahan teknis sebagai berikut kecuali :

- a. Menambah semangat kerja
- b. Menciptakan pengertian
- c. Mencegah atau membatasi terjadinya kesalahan
- d. Menjamin pencapaian tujuan

• **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 5 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan memeriksa material apakah material tersebut memenuhi spesifikasi

- **Tugas 2**

Membuat daftar simak pemeriksaan kualitas pekerjaan

- **Tugas 3**

Menjelaskan bagaimana solusinya bila terjadi penyimpangan cara kerja.

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 05. 06				
Judul Unit	:Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata.				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
1. Melakukan pemeriksaan jenis, kualitas, dan volume material yang akan digunakan			1.1. Material yang akan digunakan diperiksa mutu/kualitasnya berdasarkan spesifikasi (bestek). 1.2. Masing-masing jenis dan volume material yang diperlukan dipastikan tersedia di lokasi pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai.		
2. Melaksanakan pengawasan pekerjaan batu/bata berdasarkan gambar kerja.			2.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir. 2.2. Apabila terjadi perubahan pekerjaan sewaktu proses pelaksanaan pekerjaan ada perbedaan dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir dilakukan revisi ulang/perbaikan yang		

			disahkan oleh Atasan Mandor atau Pemberi Pekerjaan / pemilik		
			2.3. Berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja, dilakukan perhitungan kembali biaya sesuai perubahannya dengan mengacu pada perjanjian kerja yang telah disepakati.		
3. Melaksanakan pengawasan pekerjaan sesuai dengan cara kerja			3.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan dokumen cara kerja. 3.2. Apabila terjadi penyimpangan cara kerja diarahkan dan dicontohkan cara kerja yang benar. 3.3. Apabila mutu hasil pekerjaan tidak sesuai dengan spesifikasi (bestek) segera dilakukan perbaikan.		
4. Melaksanakan pengawasan pekerjaan sesuai jadwal (schedule) pekerjaan.			4.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata berjalan sesuai dengan jadwal (schedule) pekerjaan yang direncanakan. 4.2. Apabila terjadi keterlambatan terhadap jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan, diidentifikasi penyebabnya dan segera diatasi. 4.3. Apabila terjadi perintah percepatan atau perlambatan jadwal pelaksanaan yang disebabkan oleh kondisi tertentu Mandor mengambil tindakan penyelesaian		
5. Membangun kekompakan kelompok kerja			5.1. Ketua kelompok kerja dipilih dan ditunjuk berdasarkan kesepakatan bersama 5.2. Kelompok kerja diarahkan dan dimotivasi untuk bekerja sama secara kompak dalam kelompoknya maupun dengan kelompok kerja lainnya. 5.3. Apabila ada tukang atau pekerja yang tidak disiplin dalam bekerja dan tidak mengindahkan pengarahan maupun bimbingan dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja dengan alasan yang tepat		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG MANDOR TUKANG BATU/BATA

**Kontrol dan Evaluasi Hasil Pelaksanaan
Pekerjaan Batu/Bata
INA. 5200 222 01 06 06**

BUKU KERJA



2011



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI**

Jl. Saptaruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
BAB II TAHAPAN BELAJAR		5
BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		8
3.1. Tugas Tertulis.....		8
3.2. Tugas Unjuk Kerja		14
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		14

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 06. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami pengontrolan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Memantau hasil pelaksanaan pekerjaan.	<p>1.1. Hasil pelaksanaan pekerjaan dipantau dan diukur tingkat produktivitasnya.</p> <p>1.2. Apabila pekerja menurun tingkat produktivitasnya diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya.</p> <p>1.3. Kendala-kendala lain yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya.</p>
2.	Evaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan	<p>2.1. Rencana kerja harian dan mingguan dibandingkan dengan hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan.</p> <p>2.2. Apabila terjadi perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja diidentifikasi penyebabnya didalam kelompok dan dicari penyelesaiannya.</p> <p>2.3 Apabila terjadi perbedaan antara rencana kerja dan hasil pekerjaan disebabkan oleh unit diluar kelompok dilakukan koordinasi dengan unit terkait.</p>

3.	Membuat laporan harian dan mingguan	<p>3.1. Laporan harian dan mingguan dibuat sesuai dengan hasil kerja yang sebenarnya.</p> <p>3.2. Laporan harian dan mingguan dituangkan dalam formulir standar dari atasan dan diarsipkan secara tertib dan benar.</p> <p>3.3. Laporan harian dan mingguan dikirim kepada atasan tepat waktu.</p>
----	-------------------------------------	--

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan material, kebutuhan tenaga kerja dan peralatan.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:

- 1.1 Pemahaman dan menerapkan gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
- 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.
- 1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktivitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja/detail
- Kemampuan menghitung bahan dan kebutuhan tenaga kerja serta harga satuan upah kerja.
- Kemampuan menerapkan metode/cara kerja yang tepat-guna dan berdaya guna.
- Kemampuan menerapkan peraturan-peraturan tentang K3

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Membuat rencana kerja harian dan mingguan
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
- Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.
- Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	2

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

	K U K	Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Hasil pelaksanaan pekerjaan dipantau dan diukur tingkat produktivitasnya.	Dapat menjelaskan tingkat produktivitas pelaksanaan pekerjaan Harus mampu mengukur tingkat produktivitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Apabila pekerja menurun tingkat produktivitasnya diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya.	Dapat menjelaskan kepada para pekerja bahwa telah terjadi penurunan produktivitas Harus mampu menyimpulkan penyebab terjadinya penurunan produktivitas para pekerja sesuai dengan teliti prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.3	Kendala-kendala lain yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya.	Dapat menjelaskan adanya kendala lain yg menyebabkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan Dapat mengidentifikasi penyebab keterlambatan pelaksanaan pekerjaan Harus mampu menetapkan cara penyelesaian keterlambatan pelaksanaan pekerjaannya sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.1	Rencana kerja harian dan mingguan dibandingkan dengan hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan.	Dapat membandingkan Rencana kerja harian dan mingguan dengan hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

		Harus mampu memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan sesuai dengan prosedur		
2.2	Apabila terjadi perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja diidentifikasi penyebabnya didalam kelompok dan dicari penyelesaiannya.	Dapat menjelaskan bahwa ada perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja kepada para pekerja Harus mampu mengidentifikasi penyebab internal (kelompok) atas perbedaan antara hasil kerja dengan rencana kerja sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.3	Apabila terjadi perbedaan antara rencana kerja dan hasil pekerjaan disebabkan oleh unit diluar kelompok dilakukan koordinasi dengan unit terkait.	Dapat menjelaskan bahwa ada perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja kepada para pekerja Harus mampu mengidentifikasi penyebab eksternal (diluar kelompok) atas perbedaan antara hasil kerja dengan rencana kerja sedsuai dengan prosedur Harus mampu menyimpulkan mengenai adanya perbedaan antara rencana kerja dengan hasil pekerjaan akibat factor eksternal (diluar kelompok) sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.1	Laporan harian dan mingguan dibuat sesuai dengan hasil kerja yang sebenarnya. diarsipkan secara tertib dan benar.	Dapat menjelaskan pentingnya laporan harian dan mingguan atas hasil kerja kepada para pekerja Harus mampu mengawasi para pekerja dalam membuat laporan harian dan mungguan sesuai dengan hasil kerja yg sebenarnya sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.2	Laporan harian dan mingguan dituangkan dalam formulir standar dari atasan dan	Dapat menjelaskan formulir dari atasan yang akan digunakan dalam membuat laporan harian dan mingguan dan Harus mampu melaksanakan pengisian formulir standar yang akan digunakan dalam membuat laporan harian dan mingguan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

		Harus mampu mengawasi pengarsipan laporan harian dan mingguan secara disiplin (tertib dan benar) sesuai dengan prosedur		
3.3	Laporan harian dan mingguan dikirim kepada atasan tepat waktu.	Dapat memastikan bahwa laporan harian dan mingguan sudah dibuat oleh para pekerja Harus mampu memeriksa laporan harian dan mingguan yang sudah dibuat oleh para pekerja sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Jelaskan cara mengukur penurunan tingkat produktivitas pada pelaksanaan pekerjaan batu/bata ?

Jawaban :

Pertanyaan 2

Jelaskan upaya-upaya untuk mengatasi penurunan tingkat produktivitas pekerjaan batu/bata?.

Jawaban :

Pertanyaan 3

Jelaskan pentingnya laporan harian dan mingguan dalam mengontrol produktivitas pekerjaan?

Jawaban :

Pertanyaan 4

Jelaskan mengapa diperlukan format laporan standar dari atasan?

Jawaban :

Pertanyaan 5

Jelaskan faktor-faktor eksternal apa saja yang menyebabkan adanya perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja?..

Pertanyaan 6

Jelaskan bagaimana memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan?

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 7

Jelaskan isi dari laporan harian?

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 8

Jelaskan isi dari laporan mingguan?

Jawaban :

- a.
-

Pertanyaan 9

Jelaskan cara memeriksa laporan harian/mingguan sebelum diedarkan?

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 10

Sebutkan kemana laporan ditujukan dan ditembuskan kemana saja?

Jawaban :

- a.
- b.

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Tingkat produktivitas adalah kemampuan pekerja untuk menghasilkan pekerjaan (Betul/Salah).
2. Pekerjaan akan mengalami keterlambatan bila produktivitas rencana lebih rendah dari produktivitas realisasi(Betul/Salah).
3. Salah satu cara untuk mengukur produktivitas adalah dengan membandingkan antara analisa pekerjaan dengan hasil pekerjaan (Betul/Salah).
4. Salah satu penyebab keterlambatan pekerjaan adalah kualitas tukang/pekerja dibawah produktivitas dalam analisa pekerjaan (Betul/Salah).
5. Membuat kesepakatan antara kontraktor dan pemilik untuk memenuhi keperluan proyek adalah salah satu upaya untuk mengatasi keterlambatan (Betul/Salah).
6. Yang dimaksud dengan rencana kerja mingguan adalah jadwal kebutuhan bahan/material, pekerja dan peralatan dalam satu hari untuk menghasilkan nilai bobot prosentase harian pekerjaan (Betul/Salah).
7. Salah satu penyebab adanya perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja adalah pengontrolan progress harian, mingguan dan bulanan tidak dilakukan dengan baik (Betul/Salah).
8. Kuantitas dan macam bahan yang ada dan yang digunakan tidak perlu dilaporkan dalam laporan harian (Betul/Salah).
9. Laporan harian dan laporan mingguan dibuat standar agar mudah dibuat, mudah dibaca, mudah dimengerti dan mudah dievaluasi (Betul/Salah)
10. Risalah rapat bukan merupakan bagian dari laporan mingguan/harian (Betul/Salah)

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Produktivitas rencana adalah produk pekerjaan berdasarkan perhitungan ;
 - a. Volume pekerjaan dan jadwal
 - b. Analisa pekerjaan, sebelum pekerjaan dimulai
 - c. Ketersediaan bahan dan pekerja
 - d. Ketersediaan bahan, upah dan peralatan

2. Tingkat produktivitas adalah kemampuan pekerja untuk :
 - a. Bekerja sesuai jadwal
 - b. Bekerja lebih cepat dari jadwal
 - c. Bekerja hemat bahan
 - d. Menghasilkan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal pekerjaan.

3. Salah satu cara untuk mengukur produktivitas adalah ;
 - a. Membandingkan antara analisa pekerjaan dengan realisasi hasil pekerjaan
 - b. Mengamati dan mencatat progress produk harian.
 - c. Mengawasi pekerjaan terus menerus setiap saat.
 - d. Mengamati dan mencatat progress mingguan.

4. Untuk mengejar keterlambatan pekerjaan adalah :
 - a. Bahan/material sesuai spesifikasi. dan cukup volumenya.
 - b. Peralatan cukup dan tersedia dilapangan.
 - c. Cuaca baik
 - d. Produktivitas realisasi < produktivitas rencana

5. Salah satu cara untuk menyelesaikan keterlambatan pekerjaan adalah ;
 - a. Membuat perubahan kontrak.
 - b. Mengajukan penambahan biaya untuk penyelesaian pekerjaan.
 - c. Membuat kesepakatan antara kontraktor dan pemilik untuk memenuhi kebutuhan proyek.
 - d. Mengamati dan mencatat progress mingguan.

6. Jadwal kebutuhan bahan/material, pekerja dan peralatan dalam satu hari untuk menghasilkan nilai bobot prosentase harian pekerjaan adalah :
- Rencana Anggaran Biaya.
 - Rencana kerja harian.
 - Jadwal bar chart
 - Rencana Produksi kerja proyek.
7. Penyebab adanya perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja adalah, kecuali
- Cuaca tidak mendukung/force majeure.
 - Sistim manajemen kontraktor tidak baik.
 - Sistim manajemen kontraktor dan cuaca baik serta mulai pekerjaan tepat waktu.
 - Terlambat memulai pekerjaan.
8. Dalam melaksanakan pekerjaan mandor perlu berkoordinasi dengan :
- RT/RW lokasi proyek.
 - Mandor lain dan tukang .
 - Kelurahan
 - Kecamatan
9. Laporan harian dan laporan mingguan dibuat standar agar :
- Mudah dimengerti.
 - Mudah disimpan
 - Mudah dibawa-bawa
 - Mudah di photo copy.
10. Jenis laporan yang umum dibuat oleh mandor dilapangan :
- Laporan Tahunan

- b. Laporan Triwulanan.
- c. Laporan harian dan mingguan
- d. Laporan keuangan.

- **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 10 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara mengisi laporan standar

- **Tugas 2**

Menghitung tingkat produktivitas pekerjaan

- **Tugas 3**

Mengarsipkan laporan dengan baik dan tertib.

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 06. 06				
Judul Unit	: Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
1. Memantau hasil pelaksanaan pekerjaan.			1.1. Hasil pelaksanaan pekerjaan dipantau dan diukur tingkat produktivitasnya. 1.2. Apabila pekerja menurun tingkat produktivitasnya diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya. 1.3. Kendala-kendala lain yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan diidentifikasi penyebabnya dan dicari penyelesaiannya.		
2. Evaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan			2.1. Rencana kerja harian dan mingguan dibandingkan dengan hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan. 2.2. Apabila terjadi perbedaan antara rencana		

			<p>kerja dan hasil kerja diidentifikasi penyebabnya didalam kelompok dan dicari penyelesaiannya.</p> <p>2.3 Apabila terjadi perbedaan antara rencana kerja dan hasil pekerjaan disebabkan oleh unit diluar kelompok dilakukan koordinasi dengan unit terkait.</p>		
3. Membuat laporan harian dan mingguan			<p>3.1. Laporan harian dan mingguan dibuat sesuai dengan hasil kerja yang sebenarnya.</p> <p>3.2. Laporan harian dan mingguan dituangkan dalam formulir standar dari atasan dan diarsipkan secara tertib dan benar.</p> <p>3.3. Laporan harian dan mingguan dikirim kepada atasan tepat waktu.</p>		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

Penyiapan tata cara kontrak/perjanjian kerja
INA. 5200 222 01 07 06

BUKU KERJA



2011



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI
SATUAN KERJA PUSAT PELATIHAN JASA KONSTRUKSI

Jl. Septa Taruna Raya, Komp PU Pasar Jumat, Jakarta Selatan 12310 Telp (021)7656532, Fax (021)7511847

DAFTAR ISI

Daftar Isi		Hal
BAB I STANDAR KOMPETENSI		2
1.1. Judul Unit Kompetensi.....		2
1.2. Kode Unit		2
1.3. Deskripsi Unit		2
1.4. Kemampuan Awal		2
1.5. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja		2
1.6. Batasan Variabel		3
1.7. Panduan Penilaian		3
1.8. Kompetensi Kunci		4
 BAB II TAHAPAN BELAJAR		 5
 BAB III TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA		 8
3.1. Tugas Tertulis.....		8
3.2. Tugas Unjuk Kerja		15
3.3. Daftar Cek Unjuk Kerja.....		15

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

- Data Buku Manual
- Data Buku Pendukung Teori

BAB I STANDAR KOMPETENSI

1.1 Judul Unit Kompetensi : Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.2 Kode Unit : INA. 5200.222.01. 07. 06

1.3 Deskripsi Unit : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja.

1.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki kemampuan awal pengetahuan fundamental pengenalan didalam memahami penyiapan kontrak/perjanjian kerja.

1.5 ELEMEN KOMPETENSI DAN KRITERIA UNJUK KERJA

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1.	Melakukan negosiasi untuk mendapatkan pekerjaan	<p>1.1. Peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan batu/bata diidentifikasi sesuai dengan perkembangan pasar.</p> <p>1.2. Negosiasi terhadap peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan dilakukan dengan pendekatan persuasif yang saling menguntungkan.</p> <p>1.3. Kesepakatan-kesepakatan yang dicapai dalam negosiasi di catat dan disetujui kedua belah pihak.</p>
2.	Menguasai isi kontrak/perjanjian kerja	<p>2.1. Isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja dipelajari dan dikuasai secara teliti sebelum ditandatangani.</p> <p>2.2. Draft kontrak/perjanjian kerja yang sudah diteliti dikonsultasikan dengan pihak yang lebih mengerti tentang kontrak/perjanjian kerja</p> <p>2.3. Kontrak/perjanjian kerja yang sudah disepakati</p>

		<p>ditandatangani dan dipegang gunakan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan dengan konsisten</p> <p>2.4. Apabila terjadi perubahan, tambah/kurang pekerjaan harus dibuat Amandemen/ Addendum yang disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.</p>
3.	Menyelesaikan kontrak / perjanjian kerja sesuai jadwal	<p>3.1 Pekerjaan pemasangan batu/bata dilaksanakan sesuai dengan isi dokumen kontrak / perjanjian kerja dan diselesaikan dengan penuh disiplin.</p> <p>3.2. Serah terima pekerjaan pemasangan batu/bata dilakukan sesuai dengan prosedur dan jadwal yang tertuang dalam dokumen kontrak / perjanjian kerja.</p> <p>3.3. Pembayaran hasil pekerjaan pemasangan batu/bata dilunasi saat berita acara serah terima pekerjaan batu/bata terakhir (FHO = Final Hand Over) ditanda tangani.</p>

1.6 BATASAN VARIABEL

1. Kompetensi ini diterapkan pada satuan kerja berkelompok
2. Dokumen pelaksanaan berupa cara kerja, gambar kerja dan spesifikasi harus tersedia.
3. Diberi kewenangan menganalisis waktu pelaksanaan, kebutuhan bahan, biaya, peralatan dan tenaga kerja.

1.7 PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan sebagai bukti keterampilan:
 - 1.1 Pemahaman dan menerapkan gambar kerja/detail dalam pelaksanaan di lapangan
 - 1.2 Penerapan peraturan-peraturan yang berlaku untuk K3.
 - 1.3 Pemahaman dalam jadwal pelaksanaan, produktivitas tukang, tugas dan tanggung jawab setiap tukang/pekerja yang ada di bawah koordinasinya.

2. Konteks Penilaian

Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja

Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai pengetahuan dan keterampilan penunjang yang ditetapkan dalam materi uji kompetensi (MUK).

3. Aspek Penting Penilaian

Aspek penting yang harus diperhatikan:

- Kemampuan menilai ketidak lengkapan gambar-gambar kerja.
- Kemampuan merencana jadwal.
- Kemampuan menilai kesesuaian dalam memilih material dan tenaga kerja seryta peralatan yang diperlukan .
- Kemampuan memahami pedoman K3.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini mendukung kinerja efektif dalam serangkaian unit kompetensi pelaksanaan pekerjaan batu/bata, yaitu terkait dengan unit:

- Menerapkan ketentuan K3 (Keselamatan, dan Kesehatan Kerja), dan lingkungan kerja
- Memahami gambar kerja dan jadwal (schedule) kerja, cara kerja, sumber daya
- Membuat rencana kerja harian dan mingguan
- Melaksanakan pengawasan, mengarahkan dan memberi contoh pelaksanaan pekerjaan batu/bata
 - Mengontrol dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pekerjaan batu/bata.

1.8 KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT KINERJA
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

BAB II TAHAPAN BELAJAR

Langkah-langkah/tahapan belajar

- Penyajian bahan, pengajaran, peserta dan penilai harus yakin dapat memenuhi seluruh rincian yang tertuang dalam standar kompetensi.
- Isi perencanaan merupakan kaitan antara kriteria unjuk kerja dengan pokok-pokok keterampilan dan pengetahuan.

K U K		Indikator Kerja	Tahapan Belajar	Sumber
1.1	Peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan batu/bata diidentifikasi sesuai dengan perkembangan pasar.	Dapat mengidentifikasi peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan batu/bata sesuai perkembangan pasar Harus mampu menyimpulkan perkembangan pasar dalam rangka mencari peluang mendapatkan pekerjaan batu/bata sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.2	Negosiasi terhadap peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan dilakukan dengan pendekatan persuasif yang saling menguntungkan.	Dapat menjelaskan kepada stakeholder/pemilik proyek tentang keunggulan dari para pekerja untuk melaksanakan pekerjaan yang ada Harus mampu melaksanakan pendekatan persuasive yg saling menguntungkan dalam proses negosiasi dengan para stakeholder/pemilik proyek sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
1.3	Kesepakatan-kesepakatan yang dicapai dalam negosiasi di catat dan disetujui kedua belah pihak.	Dapat menjelaskan kesepakatan-kesepakatan yg telah dihasilkan antara mandor dan stake holder/pemilik proyek. Harus mampu menetapkan hasil negosiasi yang disetujui kedua belah pihak dan dituangkan dalam suatu dokumen kesepakatan sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.1	2.1. Isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja dipelajari dan dikuasai	Dapat menjelaskan isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan 	Buku Informasi /manual

	secara teliti sebelum ditandatangani.	Harus mampu memeriksa secara teliti isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja sebelum ditandatangani sesuai dengan teliti prosedur	praktek	
2.2	2.2. Draft kontrak/perjanjian kerja yang sudah diteliti dikonsultasikan dengan pihak yang lebih mengerti tentang kontrak/perjanjian kerja	Dapat menjelaskan isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja dengan pihak yang lebih mengerti tentang kontrak/perjanjian kerja Harus mampu melaksanakan Draft kontrak/perjanjian kerja yang sudah diteliti dikonsultasikan dengan pihak yang lebih mengerti tentang kontrak/perjanjian kerja sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.3	2.3. Kontrak/perjanjian kerja yang sudah disepakati ditandatangani dan di gunakan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan dengan konsisten	Dapat menjelaskan Kontrak/perjanjian kerja yang sudah disepakati Harus mampu melaksanakan penandatanganan kontrak/perjanjian yg sudah disepakati sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
2.4	2.4. Apabila terjadi perubahan, tambah/kurang pekerjaan harus dibuat Amandemen/Addendum yang disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.	Dapat menjelaskan prosedur perubahan tambah kurang pekerjaan dalam pelaksanaan pekerjaan Harus mampu memeriksa perubahan, tambah/kurang pekerjaan untuk disepakati oleh kedua belah pihak sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.1	3.1. Pekerjaan pasangan batu/bata dilaksanakan sesuai dengan isi dokumen kontrak / perjanjian kerja dan diselesaikan tepat waktu.	Dapat menjelaskan pelaksanaan pekerjaan pasangan batu/bata yang sesuai dengan isi dokumen kontrak/perjanjian kerja. Mampu mengawasi pelaksanaan pekerjaan pasangan batu/bata agar selesai tepat waktu sesuai dokumen kontrak sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual
3.2	3.2. Serah terima pekerjaan pasangan batu/bata dilakukan sesuai dengan prosedur dan jadwal yang tertuang dalam	Dapat menjelaskan prosedur dan jadwal serah terima pekerjaan pasangan batu/bata sesuai dokumen kontrak/perjanjian	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

	dokumen kontrak /perjanjian kerja	Harus mampu memeriksa hasil pekerjaan pemasangan batu/bata sebelum dilakukan serah terima pekerjaan sesuai dengan teliti prosedur		
3.3	3.3. Pembayaran hasil pekerjaan pemasangan batu/bata dilunasi saat berita acara serah terima pekerjaan batu/bata terakhir (FHO = Final Hand Over) ditanda tangani.	Dapat menjelaskan prosedur pembayaran hasil pekerjaan pemasangan batu/bata Harus mampu melaksanakan pembuatan berita acara serah terima pekerjaan batu/bata terakhir (FHO) untuk ditanda tangani sesuai dengan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku informasi dan • Melaksanakan praktek 	Buku Informasi /manual

BAB III

TUGAS TEORI DAN UNJUK KERJA

3.1. TUGAS TERTULIS (TEORI)

Test tertulis dapat digunakan oleh panitia untuk mengidentifikasi kesiapan Anda untuk melaksanakan penilaian unjuk kerja.

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

- **Tugas 1.**

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini secara singkat dan jelas !

Pertanyaan 1

Jelaskan cara mengidentifikasi peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan batu/bata ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Jelaskan cara melaksanakan pendekatan persuasive dalam proses negosiasi dengan para stakeholder?.

Jawaban :

- a.
- b.

Pertanyaan 3

Jelaskan isi pasal-pasal pokok kontrak/perjanjian kerja pekerjaan batu/bata?

Jawaban :

.....

.....

Pertanyaan 4

Jelaskan prosedur/tata cara pekerjaan tambah/kurang pada pelaksanaan pekerjaan batu/bata?

Jawaban :

.....

.....

Pertanyaan 5

Jelaskan cara mengawasi pekerjaan batu/bata agar selesai tepat waktu sesuai kontrak.?

Jawaban :

.....

.....

Pertanyaan 6

Jelaskan prosedur pemeriksaan pekerjaan sebelum dilakukan acara serah terima pekerjaan?..

Jawaban :

1.

2.

3.

Pertanyaan 7

Jelaskan cara melaksanakan pembuatan berita acara serah terima akhir (FHO)?..

Jawaban :

1.

2.

3.

Pertanyaan 8

Jelaskan cara melakukan penyelesaian mengenai perbedaan antara mandor dan pemberi pekerjaan mengenai hasil/mutu kerja?..

Jawaban :

1.
2.
3.

Pertanyaan 9

Jelaskan ketentuan apa saja yang perlu dicantumkan pada surat perjanjian kerja?

Jawaban :

1.
2.
3.

Pertanyaan 10

Jelaskan faktor-faktor apa saja yang dapat menyebabkan amandemen/perubahan kontrak?..

Jawaban :

1.
2.
3.

Jawablah pertanyaan dengan jawaban Betul atau Salah

1. Seorang mandor sebelum mendapatkan pekerjaan borongan harus menjajagi dan bernegosiasi dengan pemberi pekerjaan (Betul/Salah).
2. Negosiasi adalah suatu proses untuk mencapai kesepakatan bersama antara mandor dan pemberi pekerjaan (Betul/Salah).
3. Seorang mandor dalam melaksanakan pekerjaan borongan harus selalu menurut apa yang dikatakan pemberi pekerjaan (Betul/Salah).
4. Acuan kerja seorang mandor secara administrasi adalah surat perjanjian kerja un antara mandor dan pemberi pekerjaan (Betul/Salah).
5. Konsultasi sebelum pekerjaan dimulai antara mandor dan pemberi pekerjaan tidak perlu dilaksanakan (betul/Salah)

6. Perubahan pekerjaan akibat ketidaksesuaian antara gambar kerja dan kondisi lapangan yang tidak diketahui sebelumnya adalah risiko mandor (Betul/Salah)
7. Mandor memulai pelaksanaan pekerjaan setelah menandatangani surat perjanjian kerja dan menerima surat perintah kerja (Betul/salah)
8. Hasil pemeriksaan pekerjaan yang telah selesai dikerjakan perlu dituangkan dalam Berita Acara Prestasi Pekerjaan (Betul/Salah).
9. Penyerahan hasil pekerjaan yang telah selesai dilakukan dengan Berita Acara Prestasi Pekerjaan (Betul/Salah).
10. Salah satu penyebab perlu diadakannya perubahan kontrak adalah bencana alam (Betul/Salah)

Pilihlah jawaban yang paling benar.

1. Seorang mandor sebelum mendapatkan pekerjaan borongan harus ;
 - a. Pasang iklan dikoran
 - b. Menjajagi dan bernegosiasi dengan pemberi pekerjaan
 - c. Menyiapkan ketersediaan bahan dan pekerja
 - d. Mencari sponsor pekerjaan
2. Negosiasi adalah suatu proses antara mandor dan pemberi pekerjaan untuk:
 - a. Mempertahankan pendapat yang paling benar
 - b. Mencapai kesepakatan bersama mengenai penyelesaian pekerjaan
 - c. Agar bekerja hemat bahan dan ramah lingkungan
 - d. Menghasilkan pekerjaan yang tahan lama.
3. Seorang mandor dalam melaksanakan pekerjaan borongan harus mengacu/berpegang kepada :
 - a. Surat Perintah Kerja
 - b. Surat Perjanjian Kerja (Kontrak)
 - c. Berita Acara Penyerahan Lapangan dari Pemberi Pekerjaan
 - d. Dokumen Gambar Kerja.

4. Syarat-syarat yang harus ditaati mandor dalam melaksanakan pekerjaan menyangkut hal-hal kecuali:
 - a. Waktu pelaksanaan
 - b. Spesifikasi pekerjaan
 - c. Seluruh kemauan pemberi pekerjaan
 - d. Metode kerja.

5. Salah satu syarat prosedur penagihan hasil pekerjaan adalah :
 - a. Berita Serah Terima pekerjaan
 - b. Berita Acara Prestasi Pekerjaan
 - c. Berita Acara Serah Terima Akhir (FHO)
 - d. Berita Acara PHO.

6. Perubahan pekerjaan akibat ketidaksesuaian antara gambar kerja dan kondisi lapangan yang tidak diketahui sebelumnya maka perlu dilakukan :
 - a. Pembatalan Surat Perjanjian Kerja.
 - b. Membuat Kontrak Baru
 - c. Melakukan Amandemen Kontrak
 - d. Membuat Berita Acara Ketidaksesuaian antara gambar kerja dan lapangan.

7. Mandor memulai pelaksanaan pekerjaan setelah :
 - a. Menandatangani surat perjanjian kerja dan menerima surat perintah kerja
 - b. Menerima uang muka sebesar 20% dari nilai kontrak
 - c. Memahami rencana kerja.
 - d. Memahami gambar kerja.

8. Hasil pemeriksaan pekerjaan yang telah selesai dikerjakan dan sesuai dengan spesifikasi perlu dituangkan dalam :
 - a. Berita Acara Penagihan
 - b. Berita Acara Prestasi Pekerjaan
 - c. Berita Acara Pekerjaan Tambah/Kurang

d. Berita Acara Negosiasi Harga Satuan.

9. Penyerahan akhir hasil pekerjaan yang telah selesai dilakukan dengan :

- a. Berita Acara Penyerahan Pertama
- b. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan
- c. Berita Acara Pekerjaan Tambah/Kurang
- d. Berita Acara Penyerahan Akhir

10. Cara melakukan penyelesaian mengenai perbedaan antara mandor dan pemberi pekerjaan mengenai hasil/mutu kerja dengan :

- a. Denda/klaim
- b. Pembatalan kontrak
- c. Negosiasi
- d. Merubah spesifikasi

• **Lembar Pemeriksaan Peserta untuk kegiatan Tugas 1**

Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.

	YA
Apakah pertanyaan 1 sampai 10 telah dijawab dengan benar ?	

Tanda tangan peserta

Tanda tangan penilai.....

Catatan Penilai :

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

3.2. TUGAS UNJUK KERJA (PRAKTEK)

- **Tugas 1**

Praktekan cara membuat draft kontak/perjanjian kerja.

- **Tugas 2**

Membuat berita acara serah terima akhir.

- **Tugas 3**

Membuat perubahan kontrak untuk pekerjaan tambah kurang..

3.3 Daftar Cek Unjuk Kerja

Demonstrasikan validitas perencanaan berkaitan komponen standar kompetensi

Kode unit	: INA. 5200.222.01. 07. 06				
Judul Unit	: Menyiapkan tata cara kontrak/perjanjian kerja				
Nomor Elemen	Ya	Tidak	KUK	Ya	Tidak
Melakukan negosiasi untuk mendapatkan pekerjaan			1.1. Peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan batu/bata diidentifikasi sesuai dengan perkembangan pasar. 1.2. Negosiasi terhadap peluang-peluang untuk mendapatkan pekerjaan dilakukan dengan pendekatan persuasif yang saling menguntungkan. 1.3. Kesepakatan-kesepakatan yang dicapai dalam negosiasi di catat dan disetujui kedua belah pihak.		
Menguasai isi kontrak/perjanjian kerja			2.1. Isi/pasal-pasal kontrak/perjanjian kerja dipelajari dan dikuasai secara teliti		

			<p>sebelum ditandatangani.</p> <p>2.2. Draft kontrak/perjanjian kerja yang sudah diteliti dikonsultasikan dengan pihak yang lebih mengerti tentang kontrak/perjanjian kerja</p> <p>2.3. Kontrak/perjanjian kerja yang sudah disepakati ditandatangani dan dipegang digunakan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan dengan konsisten</p> <p>2.4. Apabila terjadi perubahan, tambah/kurang pekerjaan harus dibuat Amandemen/ Addendum yang disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.</p>		
Menyelesaikan kontrak / perjanjian kerja sesuai jadwal			<p>3.1 Pekerjaan pemasangan batu/bata dilaksanakan sesuai dengan isi dokumen kontrak / perjanjian kerja dan diselesaikan dengan penuh disiplin.</p> <p>3.2. Serah terima pekerjaan pemasangan batu/bata dilakukan sesuai dengan prosedur dan jadwal yang tertuang dalam dokumen kontrak / perjanjian kerja.</p> <p>3.3. Pembayaran hasil pekerjaan pemasangan batu/bata dilunasi saat berita acara serah terima pekerjaan batu/bata terakhir (FHO = Final Hand Over) ditanda tangani.</p>		
Kondisi Unjuk Kerja					
Penunjang Ketrampilan					
Aspek – aspek penting dalam pengujian					