

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

Ketentuan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Lingkungan Kerja
INA. 5200.222.01. 01. 06

BUKU PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	10
LEMBAR PENILAIAN.....	12

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 pengertian K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) ?

Jawaban :

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah pengetahuan yang penerapannya untuk mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja dan lingkungan kerja.

Pertanyaan 2

Jelaskan manfaat K3 ?

Jawaban :

Manfaat K3 adalah untuk melindungi pekerja selama melakukan tugasnya ditempat pekerjaan

Pertanyaan 3

Sebutkan potensi bahaya kecelakaan kerja ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 4

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

Jawaban :

1. Helm penutup kepala, merupakan alat pelindung kepala dari: jatuh, terkena benda jatuh, terbentu.
2. Sepatu lapangan, adalah alat pelindung kaki dari jatuhnya benda keras, atau dari tertusuk benda tajam .
3. Sarung tangan, merupakan alat pelindung tangan dari lecet akibat mengoperasikan alat.
4. Ikat pinggang pengaman merupakan alat pelindung diri pada waktu bekerja diketinggian
5. Tali pengaman, merupakan alat pelindung diri jatuh dari ketinggian.
6. Penutup hidung (masker), digunakan pada saat bekerja didaerah berdebu atau daerah yang mengandung bahan kimia.
7. Alat pelindung telinga, merupakan alat pelindung dari suara bising yang ditimbulkan oleh peralatan seperti mesin gergaji, gerinda dan lain-lain.

Pertanyaan 5

Sebutkan jenis-jenis Alat Pengaman Kerja ?

Jawaban :

1. Kotak P3K
2. Alat Pemadam api
3. Slogan-slogan dan Rambu-rambu K3

Pertanyaan 6

Jelaskan prosedur Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan kerja ?

Jawaban :

Korban kecelakaan dibawa kebedeng, lihat apa yang diderita, bila bisa diatasi dengan obat-obat dan peralatan P3K, agar dilakukan contoh obati luka dengan betadine balut lukanya.

Bila ada pakerja yang sakit , beri nobat-obatan yang sesuai yang ada dikotak P3K

Bila tidak dapat diatasi dengan perlengkapan P3K, maka pekerja tersebut agar dibawa kerumah sakit terdekat

Pertanyaan 7

Sebutkan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh proyek?

Jawaban :

1. Debu akibat semen dan akibat sampah/material sisa yang tertiuap angin
2. Suara bising akibat mesin pencampur dan vibrator
3. Asap dari mesin-mesin yang dipakai

Pertanyaan 8

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

Jawaban :

1. Rambu Dilarang Merokok/Menggunakan api
2. Rambu Wajib menggunakan sepatu proyek dan helm pengaman
3. Slogan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah Prioritas Kami

Pertanyaan 9

Sebutkan pengertian kesehatan kerja ?

Jawaban :

Kesehatan kerja adalah bagian dari ilmu kesehatan yang mengurus permasalahan kesehatan kerja secara menyeluruh yang meliputi usaha pencegahan dan pengobatan, penyesuaian unsur manusia terhadap pekerjaannya, kebersihan lingkungan dan lain-lain.

Pertanyaan 10

Sebutkan golongan-golongan penyakit akibat kerja ?

Jawaban :

1. Golongan fisik;suara gaduh, suhu, getaran, radiasi
2. Golongan kimia;gas, uap, larutan kimia, debu
3. Golongan hayati;cacing, serangga, bakteri, jamur
4. Golongan faal;sikap mbadan yang salah, kelelahan fisik,
5. Golongan mental psikoloqik:gangguan mental, kemampuan, penyesuaian diri.

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).

Jawaban:

1. Betul
2. Betul
3. Salah
4. Salah
5. Betul
6. Salah
7. Salah
8. Salah

9. Betul

10. 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

Jawaban :

- 1. b
- 2. a
- 3. c
- 4. a
- 5. b
- 6. d
- 7. c
- 8. c
- 9. d
- 10.a

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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				

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

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 PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	6
LEMBAR PENILAIAN	8

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 jenis-jenis pekerjaan pasangan pada pekerjaan jembatan ?

Jawaban :

1.
2.

Pertanyaan 2

Sebutkan urutan pekerjaan pasangan batu pada saluran satepi jalan.

Jawaban :

- a.
.....
- b.
.....

Pertanyaan 3

Jelaskan penentuan jumlah pekerja untuk pekerjaan dinding penahan tanah ?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 4

Tentukan kebutuhan bahan dan tenaga untuk pekerjaan pemasangan bata pada dinding bangunan gedung?

Jawaban :

.....
.....

Pertanyaan 5

Sebutkan komposisi spesi yang digunakan pada pekerjaan batu/bata.

Jawaban :

1.
2.
3.
4.

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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					

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

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

BUKU PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	11
LEMBAR PENILAIAN	12

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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

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

Jawaban :

1. Pekerjaan pondasi; pasangan batu kali
2. Pekerjaan dinding; pasangan bata dan plesteran
3. Pekerjaan lantai ; pasang keramik, pasang marmer, pasang ubin
4. Pekerjaan beton; kolom praktis, sloof ,ring balok, rabat

Pertanyaan 2

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

Jawaban :

- a. Uraikanlah pekerjaan yang harus dilakukan kedalam kegiatan-kegiatan yang lebih mendetail;
- b. Usahakanlah jangan sampai terdapat pekerjaan yang tertinggal atau terlupakan;
- c. Susunlah urutan kegiatan pelaksanaan atas pekerjaan-pekerjaan tersebut;

- d. Dengan mengacu pada jadwal yang sudah ditentukan oleh kontraktor , maka mandor membuat jadwal berdasarkan perhitungan kebutuhan material, alat dan tenaga kerja;
- e. Apabila waktu tidak mencukupi dengan waktu yang telah ditentukan oleh kontraktor, maka agar dilakukan perhitungan ulang sampai sesuai dengan ketersediaan waktu yang telah ditentukan tersebut;
- f. Kemudian jadwal tersebut digambarkan pada kertas dengan memakai pensil.

Pertanyaan 3

Uraikan cara penentuan jumlah kebutuhan tenaga kerja ?

Jawaban :

Untuk menghitung kebutuhan tenaga kerja dapat dicari dari pengalaman dan atau dari analisa harga satuan (BOW)

Pertanyaan 4

Tentukan kebutuhan bahan, tenaga kerja dan peralatan pendukung untuk pekerjaan pasangan ½ bata dengan spesi 1 PC : 6 Pasir untuk dinding bangunan gedung ?

Jawaban :

1 (satu) m² pasangan bata merah ½ bata 1pc:6psr

Pekerja 0,32 OH

Tukang batu 0,1 OH

Kepala tukang 0,01 OH

Mandor 0,015 OH

Pertanyaan 5

Buatlah analisa kebutuhan material, tanaga 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 :

Pada bentang tertentu biasanya bata dipasang dengan cara rolag miring, melengkung, atau berdiri dengan demikian kusen tidak menerima beban dari atas.

Pertanyaan 7

Sebutkan jenis dan ukuran bata yang ada?

Jawaban :

	Ukuran Batu bata	
1. Batu bata	5,5x11 x 22 cm	5 x 10 x 22 cm
2. Batako Pozolan	10x20x40 cm	8x 15x30 cm
3. Batako Semen Pasir	10x20x40 cm	10x15x40 cm
4. Bata beton ringan	10x20x60 cm	7,5 x 20x60 cm

Pertanyaan 8

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

Jawaban :

Alat yang digunakan untuk pekerjaan tukang batu/bata adalah :

- a. Sendok spesi/sendok semen
- b. Waterpass
- c. Slang plastic
- d. Unting-unting
- e. Meteran
- f. Kotak adukan
- g. Kotak spesi
- h. Sekop
- i. Cangkul
- j. Gerobak dorong

Pertanyaan 9

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

Jawaban :

1 (satu) m³ pasang pondasi batu kosong

Pekerja 0,78 OH

Tukang batu 0,39 OH

Kepala tukang 0,0039 OH

Mandor 0,0039 OH

Pertanyaan 10

Sebutkan jenis/bentuk jadwal yang umum dipergunakan?

Jawaban :

Dalam bentuk Bar Chart

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).

Jawaban:

1. Betul
2. Betul
3. Salah
4. Salah
5. Salah
6. Betul
7. Betul
8. Salah
9. Betul
10. Betul

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 tukang batu adalah ;
- Gergaji kayu
 - Sendok adukan
 - Palu
 - Trowel
9. Cara yang umum dipakai untuk menghitung kebutuhan tenaga kerja adalah :
- Dari pengalaman dan analisa harga satuan (BOW) Pondasi
 - Dari Upah Minimum Regional
 - Dari data jurnal konstruksi
 - Dari data harga satuan Bupati/Gubernur
10. Bahan/material pokok yang digunakan pada pekerjaan batu/bata terdiri dari bahan-bahan :
- Bahan pasangan dan bahan spesi
 - Kerikil dan pasir
 - Kerikil, pasir dan semen
 - Pasir, semen dan kapur

Jawaban :

- b
- d
- b
- c
- c
- c
- b
- a
- a
- a

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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					

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

MATERI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG KONSTRUKSI SUB BIDANG

MANDOR TUKANG BATU/BATA

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

BUKU PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	11
LEMBAR PENILAIAN	12

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 :

Mandor tukang batu/bata menyiapkan jumlah tenaga berdasarkan volume pekerjaan dan jadwal pelaksanaan. Bila dilapangan menurut jadwal belum membutuhkan, maka tenaga belum bisa dimobilisasi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan jumlah tenaga dilpangan :

- Volume pekerjaan
- Jadwal (schedule) pelaksanaan
- Keterampilan tukang
- Ketersediaan bahan dan alat
- Metode kerja

Pertanyaan 2

Uraikan cara menyiapkan bedeng dan fasilitasnya?.

Jawaban :

Bedeng untuk pekerja harus disiapkan harus dapat menampung untuk istirahat pekerja /berlindung bila hujan. Dalam hal ini mandor harus mampu menentukan luas bedeng yang harus disiapkan. Minimal luas bedeng adalah sama dengan jumlah pekerja dalam meter persegi (per orang/m²).

Pertanyaan 3

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

Jawaban :

Bedeng juga harus dilengkapi dengan MCK (tempat mandi,cuci,kakus), Perlengkapan P3k, Perlengkapan pemadam api dan Slogan-slogan serta Rambu-rambu K3

Pertanyaan 4

Jelaskan cara mengajukan kebutuhan material ke atasan mandor?

Jawaban :

Langkah-langkah untuk permintaan kebutuhan material/bahan adalah :

1. Lihat gambar
2. Baca spesifikasi teknisnya
3. Siapkan Form, untuk mulai menghitung
 - a. Buat daftar pekerjaan yang akan dikerjakan. Lengkapi dengan Satuan.
 - b. Hitung volume pekerjaan dengan form lembar perhitungan .
 - c. Bila sudah, masukan kuantitasnya kedalam daftar pekerjaan.
 - d. Dengan Daftar Analisa Pekerjaan SNI-2002 kebutuhan bahan dapat ditentukan.
 - e. Buat permintaan (request) bahan secara tertulis yang dilampiri dengan perhitungan kuantitas, kepada Atasan Mandor.

Pertanyaan 5

Jelaskan cara mengajukan kebutuhan peralatan kepada atasan mandor?

Jawaban :

Langkah-langkah untuk permintaan kebutuhan alat/peralatan adalah :

1. Lihat gambar
2. Baca spesifikasi teknisnya
3. Siapkan Form Kebutuhan Peralatan, untuk mulai menghitung kebutuhan alat dan daftar untuk tiap jenis alat serta kapan diperlukan.

4. Buat permintann (request) peralatan yang diperlukan yang dilampiri dengan form kebutuhan peralatan kepada Atasan Mandor.

Pertanyaan 6

Sebutkan apa saja unit kerja yang terkait internal proyek?

Jawaban :

Unit kerja yang terkait internal proyek.

- a. Kepala proyek kontraktor (site manager)
- b. Pelaksana (supervisor)
- c. Atasan Mandor
- d. Mandor sub bidang lain : kayu, tanah, besi, plumbing, listrik, AC.

Pertanyaan 7

Jelaskan kegunaan adanya jadwal kerja?..

Jawaban :

Dengan adanya jadwal maka semua pihak telah terikat untuk menyelesaikan sesuai waktunya, keterlambatan dapat mempengaruhi pekerjaan yang lainnya ataupun menimbulkan resiko yang lebih buruk

Pertanyaan 8

Sebutkan macam jadwal kerja yang paling sering digunakan dilapangan?.

Jawaban :

Bar Chart (Diagram Balok)

Pertanyaan 9

Jelaskan apa tujuan rapat koordinasi internal?..

Jawaban :

Untuk membahas :

1. Bagaimana cara memenuhi jadwal sesuai dengan kontrak (mengontrol pelaksanaan pekerjaan agar tidak terlambat)
2. Instruksi Kerja. (Standar operasi pelaksanaan)
3. Mencari penyelesaian atas masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan
4. Realisasi hasil kesepakatan rapat terdahulu

Pertanyaan 10

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

Jawaban :

- a. perubahan desain.
- b. pekerjaan tambah/kurang
- c. keterlambatan
- d. percepatan
- e. ada kendala pada penyediaan material/bahan dan peralatan
- f. persoalan non teknis yang menghambat.

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)

Jawaban :

1. Betul
2. Salah
3. Betul
4. Betul
5. Salah
6. Betul
7. Salah
8. Salah
9. Betul
10. 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. Keahlian 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

Jawaban :

- 1. c
- 2. d
- 3. c
- 4. a
- 5. a
- 6. c
- 7. c
- 8. a
- 9. c
- 10. c

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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.			<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>		
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>		
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					

EMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

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 PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	13
LEMBAR PENILAIAN	15

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 :

Batu

- Batu harus terdiri dari batu alam atau batu dari sumber bahan yang tidak terbelah, yang utuh (sound), keras, awet, padat, tahan terhadap udara dan air, dan cocok dalam segala hal untuk fungsi yang dimaksud.
- Mutu dan ukuran batu harus disetujui oleh Direksi Pekerjaan sebelum digunakan. Batu untuk pelapisan selokan dan saluran air sedapat mungkin harus berbentuk persegi.
- Kecuali ditentukan lain oleh Gambar atau Spesifikasi, maka semua batu yang digunakan untuk pasangan batu dengan mortar harus tertahan ayakan 10 cm.

Bata merah

Mutu bata merah

Mutu bata merah terdiri dari 3 tingkatan :

Tingkat I mempunyai kuat tekan rata-rata $> 100 \text{ kg/cm}^2$

Tingkat II mempunyai kuat tekan rata-rata $80 - 100 \text{ kg/cm}^2$

Tingkat III mempunyai kuat tekan rata-rata 60 – 80 kg/cm²

Sifat-sifat bata

- Berat jenis nyata
- Kuat tekan
- Pengaruh bahan-bahan yang dapat merusak dan pengaruh garam.
- Bebas dari retak-retak.
- Daya serap terhadap air.

Semen harus memenuhi ketentuan dalam SNI 15-2049-2004

Pasir (Agregat halus) harus memenuhi ketentuan dalam AASHTO M45

Sifat-sifat Agregat

- (1) Agregat yang digunakan harus bersih, keras, kuat yang diperoleh dari pemecahan batu atau koral, atau dari penyaringan dan pencucian (jika perlu) kerikil dan pasir sungai.
- (2) Agregat harus bebas dari bahan organik seperti yang ditunjukkan oleh pengujian SNI 03-2816-1992 tentang Metode pengujian kotoran organik dalam pasir untuk campuran mortar dan beton,

Air yang digunakan untuk campuran, perawatan, atau pemakaian lainnya harus bersih, dan bebas dari bahan yang merugikan seperti minyak, garam, asam, basa, gula atau organik.

Pertanyaan 2

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

Jawaban :

Dengan Daftar Analisa Pekerjaan SNI-2002 kebutuhan bahan dapat ditentukan.

- a. 1m² Pasangan bata merah ½ bata dengan campuran 1 Pc : 6 Psr.dibutuhkan
- b. Bata merah 70 bh
- c. Semen 8,32 kg
- d. Pasir pasang 0,049 m³

Pertanyaan 3

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

Jawaban :

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan yang berdasarkan gambar kerja adalah :

- a. Periksa semua ukuran yang ada pada gambar kerja apakah sudah betul.
- b. Plotkan gambarkerja kedalam denah (site Plan) apakah cocok/fit
- c. Berdasarkan gambar kerja urutan pekerjaan dapat ditentukan.
- d. Bila dilapangan ditemukan kendala sehingga gambar kerja tidak bias dilaksanakan, maka bawa masalah ini ke kepal proyek dan pemilik proyek untuk dicari kesepakatan penyelesaiannya.

Pertanyaan 4

Sebutkan contoh cara pelaksanaan pekerjaan batu/bata yang memenuhi spesifikasi

Jawaban :

Cara kerja pasangan pondasi batu kali dengan spesi 1 pc : 6 pasir

1) Persiapan

- a) Mal pasangan batu dengan mortar harus disiapkan sesuai dengan penampang
- b) Galian untuk pondasi harus disiapkan sesuai dengan kedalaman dan luas penampang dengan memperhitungkan ruang yng cukup untuk bekerja.

2) Penyiapan Batu

- a) Batu harus dibersihkan dari bahan yang merugikan, yang dapat mengurangi kelekatan dengan adukan.
- b) Sebelum pemasangan, batu harus dibasahi seluruh permukaannya dan diberikan waktu yang cukup untuk proses penyerapan air sampai jenuh.
- c) Batu harus mempunyai tiga bidang pecah

3) Pemasangan Lapisan Batu

- a) Suatu landasan dari adukan semen paling sedikit setebal 3 cm harus dipasang pada formasi yang telah disiapkan. Landasan adukan ini harus dikerjakan sedikit demi sedikit sedemikian rupa sehingga permukaan batu akan tertanam pada adukan sebelum mengeras.
- b) Batu harus ditanam dengan kuat di atas landasan adukan semen sedemikian rupa sehingga satu batu berdekatan dengan lainnya sampai mendapatkan tebal pelapisan yang diperlukan dimana tebal ini akan diukur tegak lurus terhadap lereng. Rongga yang terdapat di antara satu batu dengan lainnya harus diisi adukan dan adukan ini harus dikerjakan sampai hampir sama rata dengan permukaan lapisan tetapi tidak sampai menutupi permukaan lapisan.
- c) Pekerjaan harus dimulai dari dasar lereng menuju ke atas, dan permukaan harus segera diselesaikan setelah pengerasan awal (*initial setting*) dari adukan dengan cara menyapunya dengan sapu yang kaku.
- d) Permukaan yang telah selesai dikerjakan harus dirawat seperti yang disyaratkan Spesifikasi .
- e) Pemasang tidak boleh dilakukan saat hujan.

Pertanyaan 5

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

Jawaban :

Revisi/perbaiki atau pemutakhiran gambar kerja perlu dilakukan setelah ditemukannya adanya ketidaksesuaian dengan kondisi aktual lapangan. Revisi gambar dilakukan dan diajukan ke Atasan Mandor untuk mendapatkan persetujuan.

Setelah revisi gambar kerja disetujui mandor harus mampu menjelaskan dan menginstruksikan kepada para tukang dan pekerja.

Pertanyaan 6

Apakah yang disebut dengan dokumen cara kerja

Jawaban :

Dokumen cara kerja adalah usulan dari kontraktor mengenai cara kerja/metode kerja dan telah disepakati serta disetujui oleh pemilik pekerjaan/pemberi tugas.

Pertanyaan 7

Sebutkan akibat yang mungkin terjadi karena penyimpangan cara kerja

Jawaban :

Penyimpangan dari cara kerja yang telah disepakati adalah salah satu pelanggaran dari ketentuan kontrak dan harus dijelaskan mengapa terjadi penyimpangan cara kerja dan bagaimana akibatnya terhadap mutu pekerjaan dan keamanan konstruksi.

Pertanyaan 8

Sebutkan hal hal yang harus diperhatikan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal

Jawaban :

Pelaksanaan akan sesuai jadwal bila :

- a. Memulai awal suatu kegiatan tidak boleh terlambat apalagi untuk lintasan kegiatan kritis.
- b. Persiapan pekerjaan baik. Semua sumber daya yang diperlukan siap dilapangan. Tenaga kerja, bahan dan peralatan serta lapangan siap.
- c. Pengendalian pelaksanaan harus dilakukan untuk mengontrol progress harian, mingguan dan bulanan.
- d. Cuaca baik, tidak hujan terus menerus.

Pertanyaan 9

Sebutkan factor-faktor penyebab terjadinya keterlambatan.

Jawaban :

- a. Manajerial
- b. Teknis
- c. Keahlian/kualitas pekerja
- d. Pengiriman bahan/material kelapangan
- e. Ketersedian peralatan.

Pertanyaan 10

Sebutkan upaya-upaya untuk memotivasi kerja para pekerja.

Jawaban :

Hal - hal yang dapat memotivasi sangat bervariasi bisa berupa hadiah, penghargaan atau harapan bisa sekedar perhatian, pengakuan, juga tantangan, bahkan penugasan yang jelas disertai kepercayaan.

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).

Jawaban :

1. Betul
2. Betul
3. Salah

4. Salah
5. Betul
6. Betul
7. Salah
8. Betul
9. Betul
10. Betul

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 ;
- a. 1 cm
 - b. 2 cm
 - c. 3 cm
 - d. 8 cm
6. Mutu batu kali untuk pasangan pondasi harus :
- a. bulat dan keras
 - b. bulat dan lonjong
 - c. keras dan mempunyai bidang pecah
 - d. keras dan lonjong
7. Ukuran batu bata merah yang banyak dipakai adalah ;
- a. 400 mm X 200 mm X 200 mm
 - b. 400 mm X 200 mm X 150 mm
 - c. 400 mm X 200 mm X 100 mm
 - d. 50 mm X 110 mm X 240 mm
8. Material batu yang akan dipakai untuk pekerjaan pasangan batu harus mempunyai spesifikasi sebagai berikut kecuali :
- a. Bersih dan bebas dari bahan organik
 - b. Berbentuk bulat dan licin
 - c. Mempunyai tiga bidang pecah
 - d. Harus tertahan pada ayakan 10 cm
9. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengejar keterlambatan sebagai berikut kecuali ;

- a. Menambah upah tukang
- b. Menambah regu/kelompok tenaga kerja
- c. 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

Jawaban :

1. c
2. c
3. d
4. d
5. c
6. d
7. d
8. b
9. a
10. c

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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			<p>1.1. Material yang akan digunakan diperiksa mutu/kualitasnya berdasarkan spesifikasi (bestek).</p> <p>1.2. Masing-masing jenis dan volume material yang diperlukan dipastikan tersedia di lokasi pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai.</p>		
2. Melaksanakan pengawasan pekerjaan batu/bata berdasarkan gambar kerja.			<p>2.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan gambar kerja yang sah dan mutakhir.</p> <p>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</p> <p>2.3. Berkaitan dengan revisi ulang/perbaikan gambar kerja, dilakukan perhitungan kembali biaya sesuai perubahannya dengan mengacu pada perjanjian kerja yang telah disepakati.</p>		
3. Melaksanakan pengawasan pekerjaan sesuai dengan cara kerja			<p>3.1. Pelaksanaan pekerjaan batu/bata sesuai dengan dokumen cara kerja.</p> <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>		

<p>4. Melaksana kan pengawasan pekerjaan sesuai jadwal (schedule) pekerjaan.</p>		<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>		
<p>5. Membangun kekompakan kelompok kerja</p>		<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>		
<p>Kondisi Unjuk Kerja</p>				
<p>Penunjang Ketrampilan</p>				
<p>Aspek – aspek penting dalam pengujian</p>				

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

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 PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	11
LEMBAR PENILAIAN	13

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 :

Produktivitas rencana adalah produk berdasarkan perhitungan analisa sebelum pekerjaan dimulai, sebagai patokan untuk menghitung biaya dan waktu pelaksanaan. Sedangkan produktivitas realisasi adalah produk yang dihasilkan oleh tenaga-tenaga kerja tersebut diatas. Bila produktivitas rencana sama dengan realisasi atau lebih kecil maka proyek akan selesai tepat waktu. Penurunan produktivitas terjadi bila produktivitas rencana lebih besar dari realisasi, dan proyek sudah mulai terlambat.

Pertanyaan 2

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

Jawaban :

1. Tingkatkan kinerjanya, beri contoh cara pelaksanaan yang baik.
2. Mengganti dengan personil yang sesuai kualifikasinya.

3. Memperketat pemantauan progress dari tenaga kerja, dengan memberikan target pekerjaan dengan waktu tertentu.

Pertanyaan 3

Jelaskan pentingnya laporan harian dan mingguan dalam mengontrol produktivitas pekerjaan?

Jawaban :

Karena laporan harian dan laporan mingguan memuat progress proyek dalam bentuk prosentase, dimana bobot kemajuan pekerjaan mencerminkan produktivitas pekerjaan.

Pertanyaan 4

Jelaskan mengapa diperlukan format laporan standar dari atasan?

Jawaban :

- a. Agar mudah dimengerti
- b. Agar mudah membuatnya
- c. Agar seluruh unit yang terkait dengan laporan mempunyai pemahaman yang sama tentang isi laporan.

..

Pertanyaan 5

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

Jawaban :

- a. Sistem manajemen perusahaan kontraktor tidak baik. Sumber daya (modal) kontraktor terbatas, sehingga tidak dapat untuk mengelola pekerjaan.
- b. Memulai awal kegiatan terlambat apalagi terutama pada lintasan kegiatan kritis.
- c. Persiapan pekerjaan tidak baik. Semua sumber daya yang diperlukan belum siap dilapangan. Tenaga kerja, bahan dan peralatan belum siap dan belum lengkap.
- d. Pengendalian pelaksanaan untuk mengontrol progress harian, mingguan dan bulanan tidak dilakukan dengan baik.
- e. Cuaca tidak menunjang, hujan terus menerus.
- f. Force majeure (bencana alam)

Pertanyaan 6

Jelaskan bagaimana memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan dilapangan?

Jawaban :

- a. Memeriksa kebenaran dari laporan harian dan laporan mingguan
- b. Memeriksa apa yang telah dikerjakan apakah telah sesuai dengan gambar
- c. Memeriksa kualitas pekerjaan apakah sudah sesuai spesifikasi.

Pertanyaan 7

Jelaskan isi dari laporan harian?

Jawaban :

- . Kuantitas dan macam bahan yang ada / digunakan dilapangan
- Jumlah tenaga kerja untuk setiap macam tugas dan keterampilannya
- Jumlah, jenis dan kondisi peralatan yang tersedia
- Perkiraan. pekerjaan yang dapat dilaksanakan hari itu
- Kondisi cuaca baik tentang data hujan maupun banjir
- Instruksi-instruksi yang dibedakan pada hari yang bersangkutan
- Catatan foto dokumentasi yang diperlukan pada saat itu
- Catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan, perubahan desain, gambar kerja dan upaya yang dilakukan.

Pertanyaan 8

Jelaskan isi dari laporan mingguan?

Jawaban :

Laporan mingguan merupakan rekapitulasi dari laporan harian yang berisi kemajuan pekerjaan, tenaga kerja, permasalahan dan usul pemecahan masalah serta penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan tindakan perbaikannya.

Pertanyaan 9

Jelaskan cara memeriksa laporan harian/mingguan sebelum diedarkan?

Jawaban :

Sesuai realisasi pekerjaan yang dilaksanakan baik penggunaan tenaga kerja, material, peralatan dan data pendukung lainnya. Setelah kebenaran laporan tersebut sesuai, maka laporan yang

sudah ditandatangani oleh mandor, akan diketahui atau di paraf oleh pengawas lapangan yang selanjutnya akan diteruskan kepada pemberi kerja.

Pertanyaan 10

Sebutkan kemana laporan ditujukan dan ditembuskan kemana saja?

Jawaban :

Tujuan/alamat laporan : Pemberi Pekerjaan

Tembusan :

- a. Atasan Mandor
- b. Kantor kontraktor
- c. Pengawas lapangan dari pemberi kerja
- d. konsultan pengawas
- e. Arsip

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)

Jawaban :

1. Betul
2. Salah
3. Betul
4. Betul
5. Betul
6. Salah
7. Betul
8. Salah
9. Betul
10. 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 :
 - a. Rencana Anggaran Biaya.
 - b. Rencana kerja harian.

- c. Jadwal bar chart
- d. Rencana Produksi kerja proyek.

7. Penyebab adanya perbedaan antara rencana kerja dan hasil kerja adalah, kecuali

- a. Cuaca tidak mendukung/force majeure.
- b. Sistem manajemen kontraktor tidak baik.
- c. Sistem manajemen kontraktor dan cuaca baik serta mulai pekerjaan tepat waktu.
- d. Terlambat memulai pekerjaan.

8. Dalam melaksanakan pekerjaan mandor perlu berkoordinasi dengan :

- a. RT/RW lokasi proyek.
- b. Mandor lain dan tukang .
- c. Kelurahan
- d. Kecamatan

9. Laporan harian dan laporan mingguan dibuat standar agar :

- a. Mudah dimengerti.
- b. Mudah disimpan
- c. Mudah dibawa-bawa
- d. Mudah di photo copy.

10. Jenis laporan yang umum dibuat oleh mandor dilapangan :

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

Jawaban:

1. b
2. d
3. a
4. d
5. c
6. b
7. c
8. b
9. a
10. c

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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 kerja dan hasil kerja diidentifikasi penyebabnya didalam kelompok dan		

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

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori

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 PENILAIAN



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 KONSEP PENILAIAN.....	2
1.1. Bagaimana Instruktur akan menilai	2
1.2. Tipe Penilaian	3
BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN	4
2.1. Kunci Jawaban Tugas-tugas Teori	4
2.2. Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)	10
LEMBAR PENILAIAN	13

Buku-buku referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Pendukung Teori
2. Data Buku Pendukung Teori

BAB I

KONSEP PENILAIAN

1.1. Bagaimana Instruktur akan Menilai

Dalam sistem berdasarkan Kompetensi, penilai akan mengumpulkan bukti dan membuat pertimbangan mengenai pengetahuan, pemahaman dan unjuk kerja tugas-tugas Anda dan sikap Anda terhadap pekerjaan. Anda akan dinilai untuk menentukan apakah Anda telah mencapai kompetensi sesuai dengan standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Pada pelatihan berdasarkan kompetensi, pendekatan yang banyak digunakan untuk penilaian adalah "*Penilaian berdasarkan kriteria/Criterion-Referenced Assessment*". Pendekatan ini mengukur unjuk kerja Anda terhadap sejumlah standar. Standar yang digunakan dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja.

Penilaian dapat dilaksanakan dengan tujuan sebagai bantuan dan dukungan belajar. Tipe penilaian ini adalah *formatif* dan merupakan proses yang sedang berjalan.

Penilaian juga dapat dilaksanakan untuk menentukan apakah Anda telah mencapai hasil program belajar (contohnya pencapaian kompetensi dalam Unit). Tipe penilaian ini adalah *sumatif* dan merupakan penilaian akhir.

Penilaian dapat dilaksanakan di industri (ditempat kerja) atau dilembaga pelatihan (diluar tempat kerja). Jika memungkinkan, sebaiknya penilaian dilaksanakan ditempat kerja sehingga penilai dapat mengamati Anda melakukan kegiatan normal ditempat kerja.

1.2. Tipe Penilaian

Test Tertulis

Test tertulis akan menilai pengetahuan Anda dan pemahaman konsep dan prinsip yang merupakan dasar unjuk kerja tugas-tugas Anda. Test tertulis biasanya berupa seri pertanyaan pilihan ganda atau beberapa bentuk test tertulis objectif lainnya, yaitu tes dimana setiap pertanyaan memiliki satu jawaban benar.

Test Unjuk Kerja

Test unjuk kerja akan menilai kompetensi Anda dalam menampilkan tugas-tugas elemen terhadap standar yang dijelaskan dalam Kriteria Unjuk Kerja. Oleh sebab itu Anda akan menerapkan pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap unjuk kerja tugas-tugas.

Penilai biasanya menggunakan daftar cek analisis elemen sebagai pedoman untuk menentukan kompetensi Anda dan akan memberikan umpan balik mengenai unjuk kerja dan jika perlu, merencanakan pelatihan lanjutan jika Anda belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN

2.1 KUNCI JAWABAN TUGAS TUGAS TEORI

Tugas 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 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 ketidak sesuaian 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)

Jawaban :

1. Betul
2. Betul
3. Salah
4. Betul
5. Salah
6. Salah
7. Betul
8. Betul
9. Salah
10. Betul

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 ketidak sesuaian 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

Jawaban :

1. b
2. b

- 3. b
- 4. c
- 5. b
- 6. c
- 7. a
- 8. b
- 9. d
- 10. c

2.2 Daftar Cek Unjuk Kerja (Praktek)

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			<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 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>		
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		

LEMBAR PENILAIAN

Tanggal :

Peserta pelatihan telah dinilai :

KOMPETEN

BELUM KOMPETEN

Nama Peserta Pelatihan :

Nama Penilai :

.....

.....

Tanda Tangan

Tanda Tangan

.....

.....

Komentar / Saran

.....

.....

.....

.....

.....

Buku-buku Referensi untuk bahan pelatihan yang telah direkomendasikan:

1. Data Buku Manual
2. Data Buku Pendukung Teori