

MATERI UJI KOMPETENSI TEORI

JABATAN KERJA : AHLI KONTRAK KERJA KONSTRUKSI

UNIT KOMPETENSI : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja

KODE UNIT KOMPETENSI : M.691001.002.01

Elemen Kompetensi 1		Menginterpretasikan informasi pekerjaan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
1.1	Informasi yang terkait dengan pekerjaan diidentifikasi dengan cermat					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan mengidentifikasi informasi	√			Jelaskan Apa yang dimaksud dengan komunikasi	Komunikasi adalah suatu proses penyampaian <u>informasi</u> (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain. Pada umumnya, komunikasi dilakukan secara lisan atau verbal yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak
	2) Dapat menjelaskan cara mengidentifikasi informasi yang terkait dengan pekerjaan	√			1. Komunikasi dapat dilakukan dengan cara verbal, maupun non verbal. Cara non verbal diantaranya adalah dengan cara sebagai berikut, kecuali: a. Sinyal b. Gerak tubuh c. Bendera d. Hand phone	d. Hand phone

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
					2. Jelaskan agar informasi mudah dimengerti oleh para pekerja	Menggunakan bahasa yang sederhana, mudah dipahami, dan dapat dimengerti.
1.2	Informasi pekerjaan dibuat dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan membuat daftar simak	√			1. Jika instruksi kerja bertentangan dengan ijin pelaksanaan, maka instruksi kerja otomatis : a. Batal b. Ditunda c. Dikaji ulang d, tetap dilanjutkan	a. Batal
					2. Mengapa pemberian ijin pelaksanaan pekerjaan tidak diperbolehkan secara lisan	Karena tidak dapat dijadikan pegangan atau bukti jika terjadi kesalahan
	2) Dapat menjelaskan cara membuat informasi pekerjaan dalam daftar simak				1. Pekerjaan yang harus dibuatkan daftar simak, diantaranya adalah : a. Pekerjaan persiapan b. Pekerjaan tanah c. Pekerjaan pondasi d, Pekerjaan bronjong 2. Jelaskan kegunaan daftar simak	a. Pekerjaan persiapan Sebagai pedoman dalam mempersiapkan pekerjaan, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlewatkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
1.3	Daftar simak informasi pekerjaan diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan.					
	1) Dapat menjelaskan cara menyesuaikan daftar simak dengan kondisi lapangan	√			1. Untuk memudahkan dalam mengisi daftar simak, sebaiknya daftar simak dibuat dengan metode : a. Memilih pernyataan yang benar b. Mengisi pernyataan c. Menjodohkan pernyataan yang benar d. Mencentang sesuai dengan pekerjaan yang telah dikerjakan	d. Mencentang sesuai dengan pekerjaan yang telah dikerjakan

Elemen Kompetensi 2		Mengomunikasikan instruksi kerja kepada pihak terkait				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
2.1	Instruksi kerja dijelaskan pada pihak terkait.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan Instruksi kerja	√			1. Sebelum pekerjaan galian (contoh) dilaksanakan, Daftar simak yang harus dibuat adalah : a. Kondisi tanah b. Kondisi peralatan c. Kondisi cuaca d. Semuanya benar	d. Semuanya benar
	2) Dapat menjelaskan instruksi kerja pada pihak terkait	√			Jelaskan instruksi kerja pada pihak terkait	Secara prinsip instruksi kerja menguraikan bagaimana satu langkah dalam suatu prosedur dilakukan. instruksi kerja dibuat untuk menjelaskan bagian dari prosedur secara rinci namun juga terdapat juga beberapa pendapat ahli yang mengatakan bahwa instruksi kerja dapat dibuat apabila belum ada prosedur standar yang dibuat
2.2	Masukan tentang pelaksanaan instruksi kerja dengan pihak terkait dievaluasi.					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan masukan pelaksanaan instruksi kerja	√			Jelaskan maksud dan tujuan masukan pelaksanaan instruksi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Maksud masukan pelaksanaan instruksi kerja yaitu memenuhi kuantitas dan jenis instruksi yang ditetapkan dalam dokumen yang disebut dengan lingkup pekerjaan dan memenuhi kualitas pekerjaan yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis. • Tujuan masukan pelaksanaan instruksi kerja yaitu Agar hasil pekerjaan berjalan dengan baik, sesuai dengan yang direncanakan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	2) Dapat menjelaskan cara mengevaluasi masukan pelaksanaan instruksi kerja	√			<p>1. Untuk menghindari salah pengertian dan salah persepsi, sebaiknya menggunakan instruksi tertulis karena :</p> <p>a. Sebagai bukti adanya perintah</p> <p>b. Tidak ada jaminan dari konsultan</p> <p>c. Tidak ada perintah dari pemilik</p> <p>d. Kurang jelas jika hanya diucapkan</p> <p>2. Jelaskan keuntungan menggunakan instruksi tertulis</p>	<p>a. Sebagai bukti adanya perintah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai alat bukti • Dapat digunakan sebagai prosedur operasi • Sebagai bahan acuan kerja
2.3	Instruksi kerja dimonitor pelaksanaannya untuk memastikan tujuannya sesuai dengan rencana.					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan memonitor pelaksanaan instruksi kerja	√			<p>Jelaskan maksud dan tujuan memonitor pelaksanaan instruksi kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maksud memonitor pelaksanaan instruksi kerja untuk melakukan tahapan pekerjaan sesuai dengan yang ditentukan di dalam spesifikasinya dan memenuhi standar prosedur • Tujuan memonitor pelaksanaan instruksi kerja Agar bisa melaksanakan pekerjaan dengan baik serta mengomunikasikan instruksi kerja disyaratkan mempunyai kompetensi yang berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap, yang memenuhi persyaratan. 	
	2) Dapat menjelaskan cara memonitor pelaksanaan instruksi kerja	√			<p>Jelaskan cara memonitor pelaksanaan instruksi kerja</p> <p>Cara memonitor pelaksanaan instruksi kerja dibuatkan lembar kerja yang menjadi acuan Dalam memonitor pelaksanaan instruksi kerja.</p>	

Elemen Kompetensi 3		Melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
3.1	Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun.					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan	√			Jelaskan maksud dan tujuan menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> Maksud menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan yaitu usaha untuk menyatukan serta menyelaraskan kegiatan yang ada, sehingga antar kegiatan tidak terjadi kesimpang siuran atau saling berlawanan dan semua kegiatan dapat mengarah kepada titik pencapaian tujuan. Tujuannya menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan guna menyatukan persepsi dalam bertindak dan mengatasi masalah di dalam pekerjaan, sesuai jadwal yang ditentukan
	2) Dapat menjelaskan cara menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan	√			Jelaskan cara menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan	cara menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan menentukan waktu untuk koordinasi sesuai dengan kebutuhan rencana pelaksanaan pekerjaan, dilakukan sebelum rencana pekerjaan terkait dilaksanakan dan berkesinambungan dalam rangka memonitor dan mengevaluasi progres pelaksanaan pekerjaan
3.2	Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan jadwal.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan	√			Jelaskan maksud dan tujuan melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Maksud melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan untuk menyatukan pandangan dan tindakan dalam rangka untuk memperlancar pelaksanaan pekerjaan. • Tujuan melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan Sehingga di dalam menjalankan peran dan tugas masing-masing, dilaksanakan dengan selaras, saling membantu, saling pengertian sehingga konflik maupun kesalah pahaman bisa dihindarkan.
	2) Dapat menjelaskan cara melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal	√			Tempat yang tepat untuk pelaksanaan koordinasi dengan masyarakat adalah : a. Aula b. Lapangan terbuka c. Mesjid d. Rumah makan	a. Aula
3.3	Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dievaluasi kesesuaiannya dengan rencana semula					
	1) Dapat menjelaskan cara mengevaluasi hasil koordinasi dengan rencana semula	√			Jelaskan cara mengevaluasi hasil koordinasi dengan rencana semula	Proses yang mendasari sebelum melakukan evaluasi hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula 1. Mengembangkan konsep dan mengadakan penelitian awal 2. Dengan uji coba yang dilakukan, pengevaluasi mencoba mencari tanggapan dari khalayak