

# MATERI UJI KOMPETENSI TEORI

**JABATAN KERJA : AHLI KONTRAK KERJA KONSTRUKSI**  
**UNIT KOMPETENSI : Membuat Dokumen Kontrak Konstruksi**  
**KODE UNIT KOMPETENSI : M.691001.004.01**

Elemen Kompetensi 1		Merencanakan penyusunan dokumen kontrak				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
1.1	Sasaran dan batasan proyek diidentifikasi.					
	1) Dapat menjelaskan sasaran dan batasan proyek	√			Jelaskan sasaran dan batasan proyek	Sasaran dan batasan proyek menjadi hal yang penting mengingat pekerjaan haruslah memiliki batasan dan sasaran yang jelas untuk keberlangsungan proyek.
	2) Dapat menjelaskan cara mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek	√			Jelaskan cara mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek  kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa 1 (satu) tahun anggaran, disebut; a. Tahun tunggal b. Tahun semi tunggal c. Tahun jamak d. Tahun semi jamak	Mengidentifikasi sasaran dan batasan proyek berdasarkan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrak lumpsum</li> <li>• Kontrak Harga Satuan</li> <li>• Kontrak Biaya Tambah Imbalan Jasa</li> </ul> a. Tahun tunggal
1.2	Kelengkapan dokumen kontrak yang diperlukan diinventarisasi.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan keperluan kelengkapan dokumen kontrak	√			Jelaskan keperluan kelengkapan dokumen kontrak	keperluan kelengkapan dokumen kontrak agar setiap pekerjaan yang dijalankan sesuai dengan kerangka acuan kerja serta sebagai bukti dokumentasi dokumen dan sebagai tanda sah dari penyelenggaraan suatu proyek.
	2) Dapat menjelaskan cara menginvestarisasi kelengkapan dokumen kontrak	√			Jelaskan cara menginvestarisasi kelengkapan dokumen kontrak  Dalam dokumen Lainnya Yang Merupakan Bagian Dari Kontrak yang terdiri dari Surat penunjukan; Surat penawaran; Spesifikasi khusus dan Gambar-gambar. B/S	Cara menginvestarisasi kelengkapan dokumen kontrak yaitu dokumen kontrak sekurang-kurangnya memuat: a. Surat Perjanjian; b. Dokumen Lelang; c. Usulan atau Penawaran; d. Berita Acara berisi kesepakatan antar pengguna jasa dan penyedia jasa; e. Surat Perjanjian; f. Surat pernyataan.  <b>B</b>
1.3	Jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak dirancang.					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan jadwal dokumen kontrak	√			Jelaskan penyusunan jadwal dokumen kontrak	Penyusunan jadwal dokumen kontrak dilakukan agar progress dalam kegiatan proyek dapat berjalan dengan tepat waktu dan sesuai dengan tujuan serta tepat pada waktunya,

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	2) Dapat menjelaskan cara merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak	√			Jelaskan cara merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak	Cara merancang jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak berdasarkan; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan umum</li> <li>• Persiapan pemilihan</li> <li>• Pelaksanaan pemilihan</li> <li>• Penandatanganan kontrak</li> <li>• Pelaksanaan kontrak</li> <li>• Serah terima pekerjaan</li> </ul>
1.4	Penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen ditentukan sesuai dengan kompetensinya.					
	1) Dapat menjelaskan cara menentukan penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen	√			Jelaskan cara menentukan penanggungjawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen	Penentuan penanggung jawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen sesuai dengan kompetensinya sangatlah penting dilakukan, mengingat untuk pekerjaan yang melalui serangkaian kontrak

Elemen Kompetensi 2		Menyiapkan kelengkapan materi dokumen kontrak				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
2.1	Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus diinventarisasi.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus	√			Dalam inventarisasi klausul-klausul memuat Masa pertanggung jawaban dan/atau pemeliharaan, yang memuat tentang jangka waktu pertanggung jawaban dan/atau pemeliharaan yang menjadi tanggung jawab penyedia jasa. B/S	<b>B</b>
	2) Dapat menjelaskan cara menginvestarisasi klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus	√			Jelaskan cara menginvestarisasi klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus	Cara menginvestarisasi klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus memuat uraian; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para pihak</li> <li>2. Rumusan pekerjaan</li> <li>3. Masa pertanggung jawaban dan/atau pemeliharaan</li> <li>4. Tenaga ahli</li> <li>5. Hak dan kewajiban</li> <li>6. Cara pembayaran</li> <li>7. Cidera janji</li> <li>8. Penyelesaian perselisihan</li> <li>9. Pemutusan kontrak kerja konstruksi</li> <li>10. Keadaan memaksa</li> <li>11. Kegagalan bangunan</li> <li>12. Perlindungan pekerja</li> <li>13. Aspek lingkungan</li> </ol>
2.2	Klausul-klausul yang akan digunakan, dipilih.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat mengidentifikasi klausul-klausul yang akan dipilih	√			Pemutusan kontrak kerja konstruksi, yang memuat ketentuan tentang pemutusan kontrak kerja konstruksi yang timbul akibat tidak dapat dipenuhinya kewajiban salah satu pihak. B/S	<b>B</b>
	2) Dapat menjelaskan cara memilih Klausul-klausul yang akan digunakan	√			Jelaskan cara memilih Klausul-klausul yang akan digunakan	Cara memilih Klausul-klausul yang akan digunakan, setidaknya memuat; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para pihak</li> <li>2. Rumusan pekerjaan</li> <li>3. Masa pertanggung dan/atau pemeliharaan</li> <li>4. Tenaga ahli</li> <li>5. Hak dan kewajiban</li> <li>6. Cara pembayaran</li> <li>7. Cidera janji</li> <li>8. Penyelesaian perselisihan</li> <li>9. Pemutusan kontrak kerja konstruksi</li> <li>10. Keadaan memaksa</li> <li>11. Kegagalan bangunan</li> <li>12. Perlindungan pekerja</li> <li>13. Aspek lingkungan</li> </ol>
2.3	Dokumen yang disepakati dibuat.					
	1) Dapat menjelaskan cara membuat dokumen	√			Jelaskan cara membuat dokumen kontrak	Dalam membuat dokumen kontrak harus memperhatikan kaidah-kaidah penyusunan suatu perjanjian kontrak, diantaranya tentang kerangka dan isi perjanjian kontrak.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
2.4	Kelengkapan dokumen lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama, diverifikasi					
	1) Dapat menjelaskan cara memverifikasi dokumen lelang, dokumen penawaran, dan dokumen disepakati bersama	√			Jelaskan cara memverifikasi dokumen lelang, dokumen penawaran, dan dokumen disepakati bersama	Cara memverifikasi dokumen lelang, dokumen penawaran, dan dokumen disepakati bersamadengan mengecek/memeriksa beberapa komponen dokumen yaitu; a. pengumuman / undangan b. instruksi kpd penawar / data lelang c. syarat umum kontrak d. syarat khusus kontrak e. daftar kualitas dan harga f. spesifikasi teknis dan gambar g. bentuk surat penawaran h. bentuk jaminan penawaran i. bentuk kontrak (surat perjanjian) j. bentuk jaminan pelaksanaan k. bentuk jaminan pemeliharaan

Elemen Kompetensi 3		Menyusun kontrak kerja konstruksi				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
3.1	Daftar isi dokumen kontrak dibuat.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan cara membuat daftar isi dokumen kontrak	√			Jelaskan cara membuat daftar isi dokumen kontrak	Cara membuat daftar isi dokumen kontrak yaitu meliputi; a. Surat Perjanjian; b. Dokumen Lelang; c. Usulan atau Penawaran; d. Berita Acara berisi kesepakatan antar pengguna jasa dan penyedia jasa selama proses evaluasi oleh pengguna jasa antara lain klarifikasi atas hal-hal yang menimbulkan keraguan; e. Surat Perjanjian dari pengguna jasa menyatakan menerima atau menyetujui usulan penawaran dari penyedia jasa; dan f. Surat pernyataan dari penyedia jasa yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan.
3.2	Kelengkapan disusun sesuai dengan daftar isi.	√				
	1) Dapat menjelaskan cara menyusun kelengkapan sesuai dengan daftar isi	√			Jelaskan cara menyusun kelengkapan sesuai dengan daftar isi	Cara membuat daftar isi dokumen kontrak yaitu meliputi; a. Surat Perjanjian; b. Dokumen Lelang; c. Usulan atau Penawaran; d. Berita Acara berisi kesepakatan antar pengguna jasa dan penyedia jasa selama proses evaluasi oleh pengguna jasa antara lain klarifikasi atas hal-hal yang menimbulkan keraguan; e. Surat Perjanjian dari pengguna jasa menyatakan menerima atau menyetujui usulan penawaran dari penyedia jasa; dan f. Surat pernyataan dari penyedia jasa yang menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan.
3.3	Pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi divalidasi bersama antara para pihak.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan cara memvalidasi pasal-pasal dalam kontrak kerja konstruksi bersama antara para pihak	√			Dokumen memuat ketentuan tentang tanggung jawab dalam hal salah satu pihak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diperjanjikan, disebut; a. Keadaan memaksa b. Hak dan kewajiban c. Pemutusan kontrak kerja konstruksi d. Cidera janji	d. Cidera janji
3.4	Kontrak kerja konstruksi difinalkan.					
	1) Dapat menjelaskan cara mefinalkan kontrak kerja konstruksi	√			Jelaskan cara mefinalkan kontrak kerja konstruksi	Pada tahapan memfinalkan kontrak kerja konstruksi ada baiknya seorang penyusun kontrak konstruksi memperhatikan syarat umum dan khusus kontrak.