

# MATERI UJI KOMPETENSI TEORI

**JABATAN KERJA : AHLI KONTRAK KERJA KONSTRUKSI**

**UNIT KOMPETENSI : Mengendalikan Kontrak Kerja Konstruksi**

**KODE UNIT KOMPETENSI : M.691001.007.01**

Elemen Kompetensi 1		Memonitor pelaksanaan administrasi kontrak sesuai dengan dokumen kontrak				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
1.1	Dokumen kontrak, diperiksa ketersediaannya sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak.					
	1) Dapat menjelaskan cara memeriksa dokumen kontrak sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak	√			Jelaskan cara memeriksa dokumen kontrak sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak	dilakukan ketika sebuah kebijakan sedang diimplementasikan dan diperlukan agar kesalahan awal dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar. Dengan tujuan menjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran, menemukan kesalahan sedini mungkin sehingga mengurangi risiko yang lebih besar
1.2	Rencana pemeriksaan dibuat sesuai dengan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani					
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani	√			Akuntansi sistem sosial pendekatakan monitoring untuk mengetahui perubahan kondisi sosial yang objektif dan subjektif dari waktu ke waktu. B/S	<b>B</b>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	2) Dapat menjelaskan cara membuat rencana pemeriksaan dokumen kontrak	√			Jelaskan cara membuat rencana pemeriksaan dokumen kontrak	Dalam membuat rencana pemeriksaan sesuai dengan dokumen kontrak yang sudah ditanda tangani, dapat mengacu pada pendekatan sebagai berikut : a. Akuntansi sistem sosial: pendekatan monitoring untuk mengetahui perubahan kondisi sosial yang objektif dan subjektif dari waktu ke waktu. b. Eksperimental sosial: pendekatan monitoring untuk mengetahui perubahan sosial yang terjadi dalam sebuah kelompok eksperimen dengan cara membandingkan dengan kelompok kontrol. c. Akuntansi sosial: pendekatan monitoring yang berusaha untuk mengetahui hubungan antara masukan, proses, keluaran/hasil, dan dampak. d. Sintesis riset dan praktek: pendekatan monitoring yang menerapkan kompilasi, perbandingan, dan pengujian secara sistematis terhadap hasil-hasil dari implementasi kebijakan publik di masa lampau.
1.3	Format, ceklis klaim terkait dengan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3, disiapkan untuk monitor pelaksanaan administrasi kontrak					
	1) Dapat menjelaskan format, ceklis klaim terkait dengan legal dan lingkup pekerjaan	√			Jelaskan format, ceklis klaim terkait dengan legal dan lingkup pekerjaan	Merupakan serangkaian pekerjaan yang dibutuhkan dalam mempermudah monitoring pelaksanaan administrasi kontrak sesuai dengan dokumen kontrak. Dalam melaksanakan penyiapan format ceklis klaim terkait dengan legal, terlebih dahulu dikelompokkan berdasarkan jenis-jenisnya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	2) Dapat menjelaskan format, ceklis klaim terkait waktu dan kemajuan pekerjaan	√			Monitoring untuk menentukan tingkat kepatuhan implementor terhadap standar dan prosedur yang telah ditetapkan, disebut a. Kepatuhan b. Pemeriksaan c. Akuntansi d. Eksplanasi	a. Kepatuhan
	3) Dapat menjelaskan format, ceklis klaim terkait kualitas dan prosedur serta K3	√			Checklist harus difungsikan untuk memetakan kondisi dan masalah yang ada, fungsi ini adalah penting mengingat kerumitan bagaimanapun harus dapat dipetakan untuk dapat diselesaikan masalah-masalah yang terjadi dengan baik. B/S	<b>B</b>
1.4	Hasil monitoring dari masing-masing unit disusun untuk bahan evaluasi.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan cara menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	√			Jelaskan cara menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	<p>Menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3 penyusunan monitoring sebagai bahan evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menentukan tingkat kinerja suatu kebijakan: melalui evaluasi maka dapat diketahui derajat pencapaian tujuan dan sasaran kebijakan.</li> <li>Mengukur tingkat efisiensi suatu kebijakan: melalui evaluasi dapat diketahui berapa biaya dan manfaat dari suatu kebijakan.</li> <li>Mengukur tingkat keluaran: mengukur berapa besar dan kualitas pengeluaran atau output dari suatu kebijakan.</li> <li>Mengukur dampak suatu kebijakan: evaluasi ditujukan untuk melihat dampak dari suatu kebijakan, baik dampak positif maupun negatif.</li> <li>Untuk mengetahui apabila ada penyimpangan: untuk mengetahui adanya penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi, dengan cara membandingkan antara tujuan dan sasaran dengan pencapaian target.</li> <li>Sebagai masukan (input) suatu kebijakan yang akan datang: untuk memberikan masukan bagi proses kebijakan ke depan agar dihasilkan kebijakan yang lebih baik</li> </ol>

Elemen Kompetensi 2		Memeriksa laporan pekerjaan sesuai dengan dokumen kontrak				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
2.1	Format laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3 pekerjaan diinventarisasi sesuai dengan dokumen kontrak.					
	1) Dapat menjelaskan cara menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	√			Jelaskan cara menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengendalian dokumen kontrak merupakan upaya pengelolaan atas kontrak dalam periode pelaksanaannya sehingga kewajiban dan hak dari masing-masing pihak dapat dijalankan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam kontrak tersebut. Dengan demikian administrasi kontrak diperlukan dalam setiap pelaksanaan kontrak. Bagi kontraktor Administrasi Kontrak diperlukan dalam mengelola kontrak selama pelaksanaan proyek agar tercapai target pelaksanaan dalam aspek biaya, mutu, dan waktu untuk memperoleh laba, citra yang baik dari perusahaan serta profesionalisme dalam pelaksanaan pekerjaan.</li> <li>• Sedangkan bagi pengguna jasa Administrasi kontrak diperlukan dalam mengelola kontrak selama pelaksanaan proyek agar diperoleh hasil pelaksanaan berupa bangunan dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam kontrak</li> </ul>
2.2	Laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan diperiksa untuk diserahkan.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan cara memeriksa laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan	√			Jelaskan memeriksa laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan	Risalah rapat adalah tulisan atau dokumentasi yang berisi informasi bagi yang hadir maupun yang tidak hadir dalam sebuah rapat. Pada umumnya risalah rapat dibuat di dalam rapat untuk merekam apa saja yang terjadi dalam pertemuan. Di dalam risalah rapat biasanya berisi nama peserta, agenda, keputusan yang dibuat oleh peserta, komitmen tindak lanjut oleh peserta, batas waktu pemenuhan komitmen, dan hal-hal lainnya yang didiskusikan dan perlu didokumentasikan untuk keperluan tinjauan masa depan ataupun riwayat.
2.3	Laporan dan risalah rapat direkomendasikan untuk diserahkan kepada pemberi tugas.					
	1) Dapat menjelaskan cara merekomendasikan laporan dan risalah rapat	√			Jelaskan cara merekomendasikan laporan dan risalah rapat	Risalah dapat dikatakan baik dan dapat direkomendasikan apabila isinya terfokus pada keputusan dan komitmen yang dibuat bersama oleh seluruh peserta. Komitmen peserta dibatasi oleh waktu pemenuhan dan berbagai rincian yang perlu dimengerti oleh semua peserta rapat. Dalam membuat risalah yang efektif, tidak seharusnya mencantumkan seluruh pembicaraan dalam diskusi tersebut. Tidak perlu dicantumkan siapa dan berkata apa, kecuali dalam berikta acara rapat pengadilan, rapat pendapat atau rapat yang lainnya yang memerlukan pencantuman semua kata-kata pendapat

Elemen Kompetensi 3		Mengevaluasi pelaksanaan dokumen kontrak				
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
3.1	Jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan dimonitor secara berkelanjutan.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
	1) Dapat menjelaskan maksud dan tujuan memonitor jadwal pelaksanaan	√			Jelaskan maksud dan tujuan memonitor jadwal pelaksanaan	Maksud memonitor jadwal pelaksanaan untuk menjamin kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan memonitor jadwal pelaksanaan agar setiap pekerjaan dapat berjalan dengan sesuai jadwal.
	2) Dapat menjelaskan cara memonitor jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan	√			Jelaskan cara memonitor jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan	Jadwal dan pelaksanaan monitoring adalah waktu yang telah disepakati dan telah disebarkan ke masyarakat atau sasaran program. Perencanaan sangat membantu pihak manajemen dalam melakukan pengawasan terhadap aktifitas atau kegiatan yang sedang dilaksanakan, selain itu bila tidak ada perencanaan maka tidak ada pegangan atau pedoman yang dipakai untuk melaksanakan aktifitas-aktifitas tersebut. Proses pengontrolan terhadap aktifitas - aktifitas yang harus dilaksanakan pun tidak dapat dilakukan tanpa adanya perencanaan ( <i>planning</i> ),
3.2	Setiap kemajuan atau keterlambatan dibuat catatan tersendiri beserta penyebabnya.					
	1) Dapat menjelaskan penyebab keterlambatan	√			Jelaskan menjelaskan penyebab keterlambatan	Proyek ini sering mengalami keterlambatan karena kompleksitasnya sendiri dikarenakan banyaknya item pekerjaan yang harus dilakukan, hal ini berarti pula akan melibatkan cukup banyak vendor dan tenaga kerja. Akhirnya dituntut pengelolaan tenaga kerja yang memadai dalam rangka mencapai target waktu pelaksanaan.
	2) Dapat menjelaskan cara membuat catatan setiap kemajuan atau keterlambatan	√			Jelaskan cara membuat catatan setiap kemajuan atau keterlambatan	Pelaksanaan dokumen kontrak tentu menuntut perencanaan yang detil terhadap schedule pelaksanaan. Hubungan antar pekerjaan, volume dan spesifikasi pekerjaan, metode pelaksanaan serta aspek yang lain harus betul-betul diperhatikan. Terutama keterkaitan antar pekerjaan, sangat menentukan dalam mendapatkan strategi yang tepat dalam melakukan percepatan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
3.3	Action plan sampai kontrak, diaddendum untuk unit-unit kegiatan terkait (apabila diperlukan), dibuat berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan dokumen kontrak.					
	1) Dapat menjelaskan cara membuat <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen	√			Jelaskan cara membuat <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen	Beberapa hal penting dan mendasar yang perlu dipahami. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Target adalah suatu sasaran yang ingin dicapai</li> <li>• Mempelajari konsep perubahan</li> </ul>
	2) Dapat menjelaskan cara mengaddendum <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai unit kegiatan terkait	√			<i>Action plan</i> juga bisa merepresentasikan proses perubahan yang dinamis. B/S  Perubahan pada faktor internal atau eksternal, kecuali: a. Tren yang sudah berubah, kompetitor yang semakin banyak b. Pelanggan yang semakin kritis c. Kenaikan penjualan sejalan dengan kenaikan pertumbuhan d. Pergantian orang, adanya orang baru	<b>B</b>  c. Kenaikan penjualan sejalan dengan kenaikan pertumbuhan



No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Daftar Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S		
3.4	<i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual direkomendasikan sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah.					
	1) Dapat menjelaskan cara merekomendasikan <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual	√			Jelaskan cara merekomendasikan <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual	Cara merekomendasikan <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual dengan sederhana bisa disebut sebagai saran yang menganjurkan, membenarkan, atau menguatkan mengenai sesuatu atau seseorang
	2) Dapat menjelaskan cara mempertimbangkan <i>Action plan</i> sebagai penyelesaian masalah	√			Jelaskan cara mempertimbangkan <i>Action plan</i> sebagai penyelesaian masalah	Mempertimbangkan <i>Action plan</i> rekomendasi ini sangat penting artinya untuk meyakinkan orang lain bahwa sesuatu atau seseorang tepat dan layak, <i>action plan</i> yang telah dibuat dipilih sesuai dengan kebutuhan aspek kontraktual atas pertimbangan penyelesaian masalah yang ada