

MATERI UJI KOMPETENSI PRAKTIK

JABATAN KERJA : AHLI KONTRAK 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)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
1.1	Dokumen kontrak, diperiksa ketersediaannya sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak						
	1) Mampu memeriksa dokumen kontrak sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak	Periksa dokumen kontrak sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak		✓	✓	Memeriksa dokumen kontrak sebagai acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Memeriksa dokumen kontrak • Assesi dokumen kontrak sebagai acuan monitoring • Assesi acuan monitoring pelaksanaan administrasi kontrak • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
1.2	Rencana pemeriksaan dibuat sesuai dengan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani.						

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	1) Mampu membuat rencana pemeriksaan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani	Buatkan rencana pemeriksaan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani		✓	✓	Membuat rencana pemeriksaan dokumen kontrak yang sudah ditandatangani	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Membuat rencana pemeriksaan • Assesi rencana pemeriksaan dokumen kontrak • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
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) Mampu menyiapkan format, ceklis klaim terkait dengan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	Siapkan format, ceklis klaim terkait dengan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3		✓	✓	Menyiapkan format, ceklis klaim terkait dengan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Menyiapkan format, ceklis klaim • Assesi format, ceklis klaim terkait dengan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
1.4	Hasil monitoring dari masing-masing unit disusun untuk bahan evaluasi						

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	1) Mampu menyusun hasil monitoring dari masing-masing unit	Susun hasil monitoring dari masing-masing unit menyusun		✓	✓	Menyusun hasil monitoring dari masing-masing unit	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Menyusun hasil monitoring • Assesi hasil monitoring dari masing-masing unit • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya

Elemen Kompetensi 2		Memeriksa laporan pekerjaan sesuai dengan dokumen kontrak					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			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) Mampu menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	Inventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3		✓	✓	Menginventarisasi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan kualitas dan prosedur serta K3	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Menginventarisasi laporan • Assesi laporan legal, lingkup pekerjaan, waktu dan kemajuan pekerjaan • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
2.2	Laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan diperiksa untuk diserahkan.						
	1) Mampu memeriksa laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan	Periksa laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan		✓	✓	Memeriksa laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Memeriksa laporan pekerjaan • Assesi laporan pekerjaan berikut risalah rapat dan kesepakatan • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
2.3	Laporan dan risalah rapat direkomendasikan untuk diserahkan kepada pemberi tugas.						
	1) Mampu merekomendasikan laporan dan risalah rapat kepada pemberi tugas	Rekomendasikan laporan dan risalah rapat kepada pemberi tugas		✓	✓	Merekomendasikan laporan dan risalah rapat kepada pemberi tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Merekomendasikan laporan dan risalah rapat • Assesi laporan dan risalah rapat kepada pemberi tugas • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya

Elemen Kompetensi 3		Mengevaluasi pelaksanaan dokumen kontrak					
No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
3.1	Jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan dimonitor secara berkelanjutan.						
	1) Mampu memonitor jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan	Monitor jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan		✓	✓	Memonitor jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Memonitor jadwal pelaksanaan • Assesi jadwal pelaksanaan pekerjaan setiap item pekerjaan • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
3.2	Setiap kemajuan atau keterlambatan dibuat catatan tersendiri beserta penyebabnya.						
	1) Mampu membuat catatan setiap kemajuan atau keterlambatan beserta penyebabnya	Buatkan catatan setiap kemajuan atau keterlambatan beserta penyebabnya		✓	✓	Membuat catatan setiap kemajuan atau keterlambatan beserta penyebabnya	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Membuat catatan • Assesi catatan setiap kemajuan atau keterlambatan beserta penyebabnya • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
3.3	Action plan sampai kontrak, diaddendum untuk unit-unit kegiatan terkait (apabila diperlukan), dibuat berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan dokumen kontrak.						

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Instruksi	Unsur Kompetensi			Standar Pelaksanaan	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	1) Mampu membuat <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen	Buatkan <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen		✓	✓	Membuat <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Membuat <i>action plan</i> • Assesi <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai evaluasi pelaksanaan dokumen • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
	2) Mampu mengaddendum <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai unit kegiatan terkait	Addendum <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai unit kegiatan terkait		✓	✓	Mengaddendum <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai unit kegiatan terkait	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Mengaddendum <i>action plan</i> • Assesi <i>action plan</i> sampai kontrak sesuai unit kegiatan terkait • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya
3.4	<i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual direkomendasikan sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah.						
	1) Mampu merekomendasi <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah	Rekomendasi <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah		✓	✓	Merekomendasi <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Assesi Merekomendasi <i>Action plan</i> • Assesi <i>Action plan</i> tentang aspek kontraktual • Assesi <i>Action plan</i> sebagai bahan pertimbangan atas penyelesaian masalah • Assesi cermat dalam melaksanakan setiap kegiatannya • Assesi disiplin dalam melakukan koordinasi dengan kelompok kerjanya