

**MATERI UJI KOMPETENSI
(MUK TEORI)**

JABATAN KERJA:

ESTIMATOR BIAYA JALAN

KODE : F45.EST BJ.01



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI
PUSAT PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PELATIHAN KONSTRUKSI**

UNIT KOMPETENSI : **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Pengendalian Lingkungan (SMK3-L)**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan pengendalian lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Merencanakan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L) di tempat kerja

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.1	Potensi bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi.														
	1.1.1 Dapat menjelaskan tujuan identifikasi potensi bahaya dan kecelakaan kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan identifikasi potensi bahaya dan kecelakaan kerja !	1.1 Tujuan melakukan identifikasi potensi bahaya dan kecelakaan kerja adalah agar dapat mengetahui risiko-risiko kecelakaan kerja yang ada selama melaksanakan pekerjaan, baik di kantor maupun di lapangan.	
	1.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menguraikan kondisi potensi bahaya dan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menguraikan kondisi potensi bahaya dan kecelakaan kerja !	2.1 Cara dan langkah dalam menguraikan kondisi potensi bahaya dan kecelakaan kerja adalah dengan mengidentifikasi berbagai risiko yang mungkin terjadi,	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	kecelakaan kerja												<p>2.2 Jelaskan jenis risiko kecelakaan kerja dalam pembangunan jalan ?</p> <p>2.3 Sebagai pengetahuan apa saja contoh risiko yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan pengukuran di jalur jalan yang dibangun?</p>	<p>kemudian melakukan analisa kualitatif dan analisa kuantitatif terhadap probabilitas dan dampak dari setiap risiko yang teridentifikasi.</p> <p>2.2 Risiko kecelakaan yang terjadi dalam pembangunan jalan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tertabrak kendaraan yang melalui jalan tersebut • Terjadi benturan dengan material jalan • Tertabrak atau terlindas alat berat • Bencana alam, longsor, banjir, dan digigit binatang buas <p>2.3 Risiko yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan pengukuran jalur jalan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terpeleset • Tergelincir masuk lubang atau jurang • Dehidrasi dan malaria, karena umumnya pekerjaan jalur jalan melewati hutan dan pegunungan • Digigit binatang ular, kalajengking, pacet, dan atau binatang buas • Terkena longsor tanah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.3 Harus mampu menguraikan potensi bahaya dan kecelakaan kerja dengan baik dan cermat	-				-	-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menguraikan potensi bahaya dan kecelakaan kerja dengan baik dan cermat ?	3.1 Cara menguraikan potensi bahaya dan kecelakaan kerja, sebagai contohnya adalah sebagai berikut : (LENGKAPI TEORINYA) <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mencegah risiko kecelakaan tertabrak kendaraan dari jalur yang berlawanan, memasang rambu-rambu atau semboyan-semboyan yang berlaku di proyek pembangunan jalan • Untuk menghindari risiko benturan yang mengakibatkan kecelakaan kerja dari material jalan, menggunakan peralatan pelindung diri, dan bekerja sesuai prosedur • Untuk pekerjaan di lereng gunung bahaya yang dihadapi adalah tanah longsor dan air bah, untuk itu dalam pekerjaan wajib mematuhi standar teknis dan perintah yang diberikan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
1.2	<p>Cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi sesuai potensi bahaya</p> <p>1.2.1 Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya</p>		-	-		-	-	-		-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya !	1.1 Tujuan mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya adalah untuk menyiapkan berbagai bentuk antisipasi serta mitigasi yang tepat jika terjadi bahaya dan kecelakaan kerja

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya	-		-	-		-		-		-		2.1 Bagaimana menjabarkan cara dan langkah dalam mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya ?	2.1 Cara menjabarkan tindakan pencegahan risiko kecelakaan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mencegah risiko kecelakaan tertabrak kendaraan dari jalur yang berlawanan, memasang rambu-rambu atau semboyan-semboyan yang berlaku di proyek pembangunan jalan • Untuk menghindari risiko benturan yang mengakibatkan kecelakaan kerja dari material jalan, menggunakan peralatan pelindung diri, dan bekerja sesuai prosedur • Untuk pekerjaan di lereng gunung bahaya yang dihadapi adalah tanah longsor dan air bah, untuk itu dalam pekerjaan wajib mematuhi standar teknis dan perintah yang diberikan
	1.2.3 Harus mampu menguraikan cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai	-			-		-		-		-		3.1 Uraikan cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya dengan baik dan cermat !	3.1 Risiko yang perlu dicatat pada pekerjaan pembangunan jalur jalan adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat dan mempelajari risiko kecelakaan tertabrak kendaraan dari jalur yang berlawanan, dapat terjadi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	potensi bahaya dengan baik dan cermat													<p>pada pembangunan jalur baru, jika jalur disebelahnya digunakan untuk lalu lintas yang padat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat dan mempelajari risiko benturan yang mengakibatkan kecelakaan kerja dari material jalan dan alat berat. • Mencatat dan mempelajari pekerjaan dilereng gunung bahaya yang dihadapi adalah tanah longsor dan air bah, untuk itu dalam pekerjaan wajib mematuhi standar teknis dan perintah yang diberikan
1.3	<p>Program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja disusun</p> <p>1.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja !	1.1 Tujuan menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja adalah untuk persiapan jika bahaya dan kecelakaan kerja berpotensi terjadi dan jika terjadi, maka pelaku kerja sudah siap menghadapinya.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja	-		-		-	-	-		-	-	-	2.1 Jelaskan cara dan langkah dalam menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja !	<p>2.1 Cara dan langkah dalam menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja pada pekerjaan jalan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memasang semboyan dan menempatkan petugas pada jalur jalan yang digunakan, sehingga pengguna jalan dapat melihat dan mengerti akan adanya pekerjaan didepannya dan harus memperlambat kendaraan. • Dalam melakukan pekerjaan menggunakan peralatan keselamatan kerja <p>Dalam melakukan pekerjaan harus sesuai prosedur operasi standar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan pengaman untuk melindungi diri • Peralatan untuk kebakaran • Peralatan untuk tanda atau semboyan <p>Alat-alat pengamanan dari kecelakaan kerja pada pekerjaan jalan adalah:</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Rambu semboyan, senter tanda, peluit • Sepatu, Rompi, Helmet, Sarung tangan, Kacamata pelindung, dan masker, kotak P3K dan isinya
	1.3.3 Harus mampu menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja dengan cermat dan benar	-				-	-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja dengan cermat dan benar ?	3.1 Cara menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja dengan cermat dan benar adalah semua langkah pada 2.1 diatas, sebagai contoh, haruslah mengikuti ketentuan dan regulasi yang sesuai dan menjadikannya sebagai acuan dalam menyusun program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja

UNIT KOMPETENSI : **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Pengendalian Lingkungan (SMK3-L)**
 KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.001.01**
 DESKRIPSI UNIT KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan pengendalian lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Melaksanakan ketentuan SMK3-L sesuai lingkup kerja

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
2.1	<p>Perlengkapan dan peralatan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK), Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan Kerja (P3K) yang diperlukan disiapkan.</p> <p>2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menyiapkan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan menyiapkan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan?	<p>1.1 Tujuan menyiapkan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat pelindung diri diperlukan untuk melindungi setiap pekerja dari kemungkinan kecelakaan dan kesehatan kerja terdiri dari: sepatu boot,

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	pelaksanaan pekerjaan													<p>sarung tangan, helmet, rompi, kacamata, dan masker</p>    <ul style="list-style-type: none"> • Alat pengaman kerja merupakan alat untuk mengamankan jalannya pekerjaan untuk keselamatan seperti: rambu-rambu, semboyan-semboyan, dan kotak P3K

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														  <ul style="list-style-type: none"> • Alat pemadam api ringan berguna untuk mengantisipasi terjadinya awal kebakaran 
	2.1.2 Mampu menjabarkan kebutuhan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan	-		-	-	-		-	-	-	-		2.1 Jabarkan kebutuhan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan!	2.1 Alat Pelindung Diri (APD) adalah kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang di sekelilingnya. Adapun bentuk dari alat tersebut adalah :

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	pekerjaan													<ul style="list-style-type: none"> • Safety Helmet, Berfungsi sebagai pelindung kepala dari benda yang bisa mengenai kepala secara langsung. • Sabuk Keselamatan (safety belt), Berfungsi sebagai alat pengaman ketika menggunakan alat transportasi ataupun peralatan lain yang serupa (mobil, pesawat, alat berat, dan lain-lain) • Sepatu Karet (sepatu boot), Berfungsi sebagai alat pengaman saat bekerja di tempat yang becek ataupun berlumpur. Kebanyakan di lapisi dengan metal untuk melindungi kaki dari benda tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb. • Sepatu pelindung (safety shoes), Seperti sepatu biasa, tapi dari bahan kulit dilapisi metal dengan sol dari karet tebal dan kuat. Berfungsi untuk mencegah kecelakaan fatal yang menimpa kaki karena tertimpa benda

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sarung Tangan, Berfungsi sebagai alat pelindung tangan pada saat bekerja di tempat atau situasi yang dapat mengakibatkan cedera tangan. Bahan dan bentuk sarung tangan di sesuaikan dengan fungsi masing-masing pekerjaan. • Tali Pengaman (Safety Harness), Berfungsi sebagai pengaman saat bekerja di ketinggian. Diwajibkan menggunakan alat ini di ketinggian lebih dari 1,8 meter. • Penutup Telinga (Ear Plug / Ear Muff), Berfungsi sebagai pelindung telinga pada saat bekerja di tempat yang bising. • Kaca Mata Pengaman (Safety Glasses), Berfungsi sebagai pelindung mata ketika bekerja (misalnya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>mengelas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masker (Respirator), Berfungsi sebagai penyaring udara yang dihirup saat bekerja di tempat dengan kualitas udara buruk (misal berdebu, beracun, dsb). • Pelindung wajah (Face Shield), Berfungsi sebagai pelindung wajah dari percikan benda asing saat bekerja (misal pekerjaan menggerinda) • Jas Hujan (Rain Coat), Berfungsi melindungi dari percikan air saat bekerja (misal bekerja pada waktu hujan atau sedang mencuci alat). <p>Semua jenis APD harus digunakan sebagaimana mestinya, gunakan pedoman yang benar-benar sesuai dengan standar keselamatan kerja (K3-L 'Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan')</p> <p>2.2 Mengenal alat pemadam api dan cara penggunaannya</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Alat pemadam api modern <ul style="list-style-type: none"> • KIMIA: <ul style="list-style-type: none"> • CO2 • Dry Chemical Powder • Busa • Hermatic <p>Sangat baik untuk pemadaman awal</p> <p>Syarat penempatan apar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada jalur keluar, 2. Dekat dengan daerah yang mempunyai resiko kebakaran tinggi, 3. Mudah dilihat, dijangkau dan diambil oleh pengguna, 4. Diberi tanda yang menunjukkan tentang adanya apar dengan warna merah <ul style="list-style-type: none"> • Semboyan-semboyan diletakkan sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan
	2.1.3 Harus mampu memeriksa ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan	-				-	-		-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara melaksanakan pemeriksaan ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan	3.1 Cara melaksanakan pemeriksaan ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pengaman Kerja (APK) dan Alat Pemadam Kebakaran Api Ringan (APAR) pada setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan adalah, dengan memeriksa jumlah dan kelayakannya antara lain:

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	pekerjaan secara cermat												pelaksanaan pekerjaan?	<ul style="list-style-type: none"> • Safety Helmet • Sabuk Keselamatan untuk pekerjaan (safety belt) • Sepatu Karet (sepatu boot) • Sepatu pelindung (safety shoes) • Sarung Tangan • Tali Pengaman (Safety Harness) • Penutup Telinga (Ear Plug / Ear Muff) • Kaca Mata Pengaman (Safety Glasses), • Masker (Respirator) • Pelindung wajah (Face Shield) • Rompi • Jas Hujan (Rain Coat) • Kotak P3K <p>3.2 Alat pemadam api modern</p> <ul style="list-style-type: none"> • KIMIA: <ul style="list-style-type: none"> • CO2 • Dry Chemical Powder • Busa • Hermatic <p>Diperiksa jumlah dan tanggal kadaluarsanya</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														3.3 Semboyan-semboyan diperiksa perletakkannya, ketersediaan, dan kesiapannya sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan
2.2	<p>APD, APK dan APAR digunakan sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)</p> <p>2.2.1 Dapat menjelaskan tujuan penggunaan APD, APK dan APAR sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan penggunaan APD, APK dan APAR dilaksanakan sesuai ketentuan?	1.1 Tujuan penggunaan APD, APK dan APAR dilaksanakan sesuai ketentuan adalah untuk menghindari dan memperkecil risiko kemungkinan terjadinya kecelakaan yang mengakibatkan luka, cacat, dan kematian

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.2.2 Mampu menguraikan cara penggunaan alat Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Apa yang dimaksud dengan K3-L!	2.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) adalah suatu prosedur dalam pelaksanaan pembangunan konstruksi yang diatur dalam undang-undang keselamatan kerja dan lingkungan, dan semua pelaksana konstruksi wajib mentaati dan menjalankannya untuk keselamatan diri dan orang lain
													2.2 Jelaskan fungsi penggunaan alat keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)!	2.2 Penggunaan alat keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) sebagai berikut: a) Kotak P3K, berfungsi untuk pertolongan pertama jika terjadi kecelakaan, dengan isi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Plester perakat untuk merekatkan kassa steril penutup luka. • Perban perekat untuk melapis luka setelah diperban • Sabun cairan untuk membersihkan luka dari kotoran yang menempel pada luka. • Obat pereda nyeri untuk mengurangi rasa nyeri bila anggota badan terkilir b) Alat Pelindung Diri (APD) adalah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>kelengkapan yang wajib digunakan saat bekerja sesuai bahaya dan risiko kerja untuk menjaga keselamatan pekerja itu sendiri dan orang di sekelilingnya. Adapun bentuk dari alat tersebut adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Safety Helmet, Berfungsi sebagai pelindung kepala dari benda yang bisa mengenai kepala secara langsung. • Sabuk Keselamatan (safety belt), Berfungsi sebagai alat pengaman ketika menggunakan alat transportasi ataupun peralatan lain yang serupa (mobil,pesawat, alat berat, dan lain-lain) • Sepatu Karet (sepatu boot), Berfungsi sebagai alat pengaman saat bekerja di tempat yang becek ataupun berlumpur. Kebanyakan di lapisi dengan metal untuk melindungi kaki dari benda tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb. • Sepatu pelindung (safety shoes), Seperti sepatu biasa, tapi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>dari bahan kulit dilapisi metal dengan sol dari karet tebal dan kuat. Berfungsi untuk mencegah kecelakaan fatal yang menimpa kaki karena tertimpa benda tajam atau berat, benda panas, cairan kimia, dsb.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sarung Tangan, Berfungsi sebagai alat pelindung tangan pada saat bekerja di tempat atau situasi yang dapat mengakibatkan cedera tangan. Bahan dan bentuk sarung tangan di sesuaikan dengan fungsi masing-masing pekerjaan. • Tali Pengaman (Safety Harness), Berfungsi sebagai pengaman saat bekerja di ketinggian. Diwajibkan menggunakan alat ini di ketinggian lebih dari 1,8 meter. • Penutup Telinga (Ear Plug / Ear Muff), Berfungsi sebagai pelindung telinga pada saat bekerja di tempat yang bising. • Kaca Mata Pengaman (Safety

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>Glasses), Berfungsi sebagai pelindung mata ketika bekerja (misalnya mengelas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masker (Respirator), Berfungsi sebagai penyaring udara yang dihirup saat bekerja di tempat dengan kualitas udara buruk (misal berdebu, beracun, dsb). • Pelindung wajah (Face Shield), Berfungsi sebagai pelindung wajah dari percikan benda asing saat bekerja (misal pekerjaan menggerinda) • Jas Hujan (Rain Coat), Berfungsi melindungi dari percikan air saat bekerja (misal bekerja pada waktu hujan atau sedang mencuci alat) <p>c) Alat pemadam kebakaran ringan (APAR) yaitu peralatan portabel yang dapat dibawa dan dioperasikan dengan tangan, berisi bahan pemadam bertekanan yang dapat disemprotkan dengan tujuan memadamkan api. Alat ini berbentuk tabung berwarna merah dengan</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>selang di atasnya.</p>  <p>d) Semboyan-semboyan pekerjaan jalan untuk mengatur kecepatan kendaraan untuk rambu tanda hati-hati dan bahaya</p>
	2.2.3 Harus mampu menggunakan APD, APK dan APAR sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) secara benar dan tepat	-				-	-		-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara menggunakan APD, APK dan APAR dilaksanakan sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)?	<p>3.1 Cara penggunaan APD, APK dan APAR sesuai ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L) secara benar dan tepat sebagai berikut: Pemakaian alat pelindung diri umumnya sesuai dengan sehari-hari, hanya untuk helmet, baju pelindung diharuskan untuk mengunci sabuknya</p> <p>3.2 cara menggunakan APAR yang baik jika terjadi kebakaran sebagai berikut: 1) Pecahkan kaca pelindung APAR</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>Biasanya APAR disimpan menggantung pada dinding dengan kotak kaca pelindung. Dalam keadaan darurat anda diperbolehkan memecahkan kotak kaca pelindungnya. Pecahkan dengan bantuan benda keras seperti kayu atau batu, jika tidak ada pukulah dengan tangan terkuat anda. Tentunya akan sakit dan menyebabkan cedera, untuk meminimalisirnya bungkuslah tangan anda dengan benda yang dapat menahan benturan contohnya busa jika tidak ada coba dengan lap atau jaket. Setelah itu baru pukul kaca pelindung dengan tangan yang udah dibungkus</p> <p>2) Periksa tekanan gas Angkat APAR lalu periksa tekanan gas dengan melihat indikator tekanan pada leher APAR jika jarum masih menunjuk pada area berwarna hijau berarti tekanan APAR masih bagus. Tekanan gas berfungsi untuk memancarkan cairan pemadam pada APAR</p> <p>3) Kocok APAR Sebelum menggunakannya kocok dahulu APAR beberapa kali, hal ini</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>berguna untuk menaikkan tekanan dan lebih mengencerkan cairan pemadam pada APAR. Tentu anda pernah mengocok kaleng berisi soda ketika dibuka pasti akan memancarkan isinya, fenomena ini pun sama seperti yang terjadi jika APAR dikocok</p> <p>4) Semprotkan pada api dengan berada pada jarak aman Peganglah APAR dan katup pemancar dengan satu tangan terkuat sedangkan satu tangan yang lain memegang selang pemancar. Tekan katup pemancar maka cairan pemadam pada APAR akan keluar melalui selang. Semprotkan pada sumber api, berhati-hatilah karena cairan yang keluar bertekanan tinggi dan bersuhu sangat dingin. Untuk menghindari efek dari 2 hal tersebut semprotkan pada jarak aman yaitu kurang lebih sejauh 1 meter dari sumber api</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														 <p>1. Lepaskan kunci pengaman 2. Pegang alat dalam keadaan tegak 3. Lepaskan pipa dari kito 4. Pili pengoper 5. Arahkan moncong ke pangkal api dengan menyepi dan merista.</p> <p>3.3 penggunaan semboyan-semboyan sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan</p>
2.3	<p>Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dilakukan bila terjadi kecelakaan kerja di lingkungan kerja</p> <p>2.3.1 Dapat menjelaskan tujuan melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di lingkungan kerja</p>												<p>1.1 Apa yang dimaksud dengan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)?</p> <p>1.2 Apa tujuan melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan?</p>	<p>1.1 Adalah suatu tindakan darurat untuk melakukan perawatan awal yang diakibatkan oleh kecelakaan dalam lingkungan kerja</p> <p>1.2 Tujuannya Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelamatkan nyawa atau mencegah kematian <ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan kondisi dan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>keadaan yang mengancam korban</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Resusitasi Jantung dan Paru (RJP) kalau perlu Mencari dan mengatasi pendarahan <p>2) Mencegah cacat yang lebih berat (mencegah kondisi memburuk)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengadakan diagnose Menangani korban dengan prioritas yang logis Memperhatikan kondisi atau keadaan (penyakit) yang tersembunyi. <p>3) Menunjang penyembuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengurangi rasa sakit dan rasa takut Mencegah infeksi Merencanakan pertolongan medis serta transportasi korban dengan tepat
													<p>1.3 Kecelakaan kerja di apa saja yang mungkin terjadi di sepanjang pembangunan jalur jalan?</p>	<p>1.3 Kecelakaan kerja yang mungkin terjadi adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kecelakaan yang mengakibatkan luka ringan, lecet, terkilir, memar, dan luka ringan lainnya tidak mengakibatkan masalah fisik

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Kecelakaan yang mengakibatkan luka berat seperti, patah tulang, luka bakar, dan kecelakaan yang mengakibatkan tidak sadar • Kecelakaan yang mengakibatkan akibat tersambar kendaraan biasanya mengakibatkan kematian • Kecelakaan yang mengakibatkan luka akibat digigit ular dan binatang buas • Kecelakaan akibat bencana alam, dibutuhkan tanggap darurat langsung semua komponen pelaksanaan
	2.3.2 Mampu mengimplementasikan prosedur Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di lingkungan kerja	-		-	-		-		-		-		<p>2.1 Apa yang dimaksud dengan prosedur Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)?</p> <p>2.2 Jelaskan prosedur melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan!</p>	<p>2.1 Prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan aktivitas, sehingga prosedur Pertolongan Pertama Pada kecelakaan adalah tahap kegiatan untuk menolong atau penyelamatan awal pada kecelakaan</p> <p>2.2 Prosedur melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berbicara dengan korban dan tenangkan korban

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Bila luka ringan dapat diobati di lokasi • Bila luka berat dilakukan pertolongan pertama, langsung dibawa ke rumah sakit • Jika terjadi bencana alam, lakukan koordinasi dengan tim pelaksana lapangan dan berkoordinasi dengan kepolisian <p>Prosedur penting dalam P3K Pada keadaan gawat darurat, berikan pertolongan pertama dengan urutan sebagai berikut: (Ingat bila pernapasan berhenti dalam 2-3 menit akan terjadi kerusakan otak dan dalam 4-6 menit akan terjadi kematian)</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Bila mungkin, minta orang lain untuk memanggil dokter / ambulans, sementara anda melakukan pertolongan pertama. b) Periksa pernapasan. Bila berhenti, segera mulai dengan pernapasan (resusitasi) mulut ke mulut. Prioritas utama adalah mengusahakan penderita bernapas kembali kecuali pada penderita kasus tersedak. c) Periksa adanya pendarahan hebat. Bila ada, hentikan pendarahan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
															<p>d) Bila menduga adanya cedera tulang belakang, jangan merubah posisi penderita. (Cedera tulang belakang bisa terjadi bila penderita jatuh dari tempat tinggi, kecelakaan lalu lintas yang serius, atau mengalami rasa kebal / hilang rasa / tidak bisa menggerakkan anggota tubuh atas ataupun bawah).</p> <p>e) Bila penderita pingsan tetapi pernapasan normal tanpa cedera tulang belakang, baringkan dalam posisi istirahat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jangan meninggalkan penderita sebelum petugas medis datang. Bila anda sendirian dan tidak mungkin memanggil petugas medis, tetapi tidak ada cedera tulang belakang dan keadaan penderita cukup stabil, bawa penderita ke unit gawat darurat di rumah sakit/ Puskesmas terdekat
	2.3.3 Harus mampu melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di	-			-		-	-		-		-	3.1 Bagaimana cara melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di lingkungan	3.1 Cara melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) bila terjadi kecelakaan kerja di lingkungan kerja : <ul style="list-style-type: none"> Usahakan ajak berbicara dengan korban 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	lingkungan kerja dengan benar												kerja dengan benar?	<p>dan menenangkan korban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila luka ringan dapat diobati di lokasi dengan menggunakan peralatan P3K yang disediakan • Bila luka berat dilakukan pertolongan pertama, dengan menggunakan peralatan P3K yang disediakan setelah melakukan P3K, harus dibawa ke rumah sakit/puskesmas terdekat • Jika terjadi bencana alam, lakukan koordinasi dengan tim pelaksana lapangan dan berkoordinasi dengan kepolisian • Semua kegiatan harus dilakuka sesuai prosedur

UNIT KOMPETENSI : **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Pengendalian Lingkungan (SMK3-L)**
 KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.001.01**
 DESKRIPSI UNIT KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan pengendalian lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.1	Standar Operasional Prosedur (SOP) SMK3-L yang telah dibuat diperiksa kembali sesuai dengan kebutuhan lapangan 3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan memeriksa kembali Standar Operasional Prosedur SMK3-L yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan lapangan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan memeriksa kembali Standar Operasional Prosedur SMK3-L yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan lapangan !	1.1 Tujuan memeriksa kembali Standar Operasional Prosedur SMK3-L yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan lapangan adalah untuk memastikan bahwa SOP yang telah dibuat sesuai dengan kondisi di lapangan, sehingga tepat guna dan tepat sasaran.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.1.2 Mampu menjabarkan Jenis pengendalian lingkungan di sepanjang pembangunan jalur jalan	-		-	-		-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara mengendalikan lingkungan di sepanjang pembangunan jalur jalan?	2.1 Cara pengendalian lingkungan di sepanjang pembangunan jalur jalan: <ul style="list-style-type: none"> • Mengendalikan penebangan pohon di sepanjang jalur jalan, dengan menebang seperlunya saja • Mengendalikan lingkungan disekitar pembangunan jalan , dengan melakukan pantauan rutin • Dalam melakukan pengendalian tetap mempertimbangkan ruang bebas standar teknik pekerjaan jalan • Melakukan penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan • Melakukan penanganan dampak sosial yang terjadi, dengan pendekatan sosial-budaya
	3.1.3 Harus mampu menerapkan prosedur pengendalian lingkungan di sepanjang pembangunan jalur jalan	-			-		-		-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara menerapkan prosedur pengendalian lingkungan di sepanjang pembangunan jalur	3.1 Pengendalian lingkungan di sepanjang pembangunan jalur jalan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Penebangan pohon di sepanjang jalur jalan, harus diantisipasi dengan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	secara benar													<p>jalan secara benar?</p> <p>penanaman kembali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan disekitar pembangunan jalan , yang terkena dampak adalah lingkungan masyarakat, lingkungan alamiah masyarakat, dikendalikan dengan melakukan sosialisasi dan penanganan sesuai dengan persyaratan dan undang-undang • Pengendalian tetap mempertimbangkan ruang bebas standar teknik pekerjaan jalan, karena akan membahayakan keselamatan perjalanan pengguna jalan • Penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan • Penanganan dan koodinasi khusus untuk perlintasan sebidang dengan jalan raya dan perlintasan lainnya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.2	<p>Pelaksanaan SMK3-L ditinjau kembali kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat.</p> <p>3.2.1 Dapat menjelaskan regulasi mengenai lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan</p>												1.1 Jelaskan regulasi mengenai lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan!	<p>1.1 Regulasi mengenai lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang No. 1/1970 tentang keselamatan kerja dan peraturan lainnya terkait dengan keselamatan kerja. • Undang-Undang No. 23 tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup. • Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992, Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja • Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. • Peraturan Pemerintah PU No. 09/PRT/M/2010 tentang pedoman SMK3-L. • Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 tahun 2000, Tentang Penyelenggaraan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>Jasa Konstruksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan-peraturan spesifik lainnya terkait SMK3-L. • Undang-undang Nomor 32 tahun 2009, tentang AMDAL
	3.2.2 Mampu menjabarkan prosedur identifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan	-		-		-	-		-	-	-	-	3.1 Jelaskan tujuan mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan!	3.1 Tujuan mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui jenis lokasi pembangunan • Untuk mengetahui lingkungan sosial masyarakat yang terkena jalur jalan • Untuk mengetahui tingkat penanganan dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalan.
	3.2.3 Harus mampu mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan sebagai bahan pertimbangan dalam	-			-		-		-	-	-	-	4.1 Bagaimana cara mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan secara	4.1 Cara mengidentifikasi kondisi lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan: <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan survai lokasi sehingga

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan dengan benar												benar?	<p>mendapat gambaran kondisi lingkungan pembangunan jalur jalan untuk melakukan penanganan dampak yang ditimbulkan</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan survai untuk mengetahui lingkungan sosial masyarakat yang terkena jalur jalan, sehingga dapat disosialisasikan dan dapat diantisipasi kemungkinan yang terjadi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.3	Rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan SMK3-L dibuat 3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan melakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi	1.1 Tujuan melakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL adalah untuk meminimalisir terjadinya suatu bencana lingkungan dan keresahan masyarakat
	3.3.2 Mampu membuat uraian rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan SMK3-L	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jelaskan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL!	2.1 Prosedur penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL: <ul style="list-style-type: none"> • Penebangan pohon di sepanjang jalur jalan, harus diantisipasi dengan penanaman kembali • Lingkungan disekitar pembangunan jalan , yang terkena dampak adalah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>lingkungan masyarakat, lingkungan alamiah masyarakat, dikendalikan dengan melakukan sosialisasi dan penanganan sesuai dengan persyaratan dan undang-undang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian tetap mempertimbangkan ruang bebas standar teknik pekerjaan jalan, karena akan membahayakan keselamatan perjalanan pengguna jalan • Penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan • Penanganan dan koodinasi khusus untuk perlintasan sebidang dengan jalan raya dan perlintasan lainnya
	3.3.3 Harus mampu melakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL	-			-		-	-	-	-		-	3.1 Bagaimana melakukan penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL secara benar?	3.1 Prosedur penanganan dampak terhadap lingkungan kerja di sepanjang pembangunan jalur jalan yang mungkin terjadi, sesuai dengan persyaratan pada dokumen AMDAL: <ul style="list-style-type: none"> • Penebangan pohon di sepanjang jalur jalan, harus dilakukan penanaman kembali secepatnya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	dengan benar													<ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan disekitar pembangunan jalan , yang terkena dampak adalah lingkungan masyarakat, lingkungan alamiah masyarakat dilakukan sosialisasi dan penanganan sesuai dengan persyaratan dan undang-undang • Penghijauan untuk pengamanan lereng dan perbukitan dilakukan dengan memperhatikan ruang bebas sesuai dengan standar teknis pekerjaan jalan, untuk mencegah longsor • Penanganan dan koodinasi khusus untuk perlintasan sebidang dengan jalan raya dan perlintasan lainnya dengan melakukan koordinasi dengan instansi terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.002.01**

DESKRIPSI UNIT KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan komunikasi dengan pihak terkait

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.1	Informasi dan instruksi kerja diidentifikasi dengan benar 1.1.1. Dapat menjelaskan tujuan menguraikan informasi dan instruksi kerja		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan Informasi dan instruksi kerja dengan benar! 1.2 Apa tujuan mengidentifikasi Informasi dan instruksi kerja?	1) Informasi adalah suatu pemberitahuan, atau kabar tentang suatu perintah atau kegiatan 2) Instruksi atau perintah atau arahan untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas 3) Instruksi kerja menguraikan Bagaimana satu langkah dalam suatu prosedur dilakukan 1.2 Tujuan mengidentifikasi Informasi dan instruksi kerja sebagai berikut: • Untuk untuk menghindari kesalahan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk meningkatkan efisiensi kerja • Untuk menghindari kesalahan kerja akibat kesalahan komunikasi dan menjabarkan informasi <p>1.3 Tujuan mengidentifikasi Informasi dan instruksi kerja adalah untuk mengenali jenis informasi dan instruksi kerja yang harus dilakukan dalam melaksanakan pembangunan jalur jalan</p>
	1.1.2 Mampu membuat uraian tentang jenis-jenis Informasi dan instruksi kerja	-		-	-		-	-		-	-	-	2.1 Jelaskan jenis-jenis Informasi dan instruksi kerja!	<p>2.1 Jenis informasi ada beberapa jenis sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala • Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta atau tiba-tiba • Informasi yang wajib tersedia setiap saat • Informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan • Surat perintah kerja • Surat edaran

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Perintah atasan secara lisan dan atau tulisan • Pengumuman <p>1) Instruksi kerja menguraikan Bagaimana satu langkah dalam suatu prosedur dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suatu operasi, misalnya menurunkan, mengemas, mengisis order pembelian, mengecat, bongkar pasang, memelihara dlsb. • Suatu pengujian, misalnya mengukur karakteristik, menguji, mengukur suhu, inspeksi sebelum pemasangan, dsb. • Suatu penggunaan alat atau mesin, misalnya menggunakan mesin las otomatis, mulai menjalankan ketel uap, menyalakan pemanas, dsb. • Operasi, inspeksi atau memakai suatu alat bila ikut ditulis dalam prosedur akan membuat prosedur panjang dan perhatian pembaca akan teralihkan pada rincian sehingga dapat kehilangan gambaran mengenai keseluruhan aktivitas.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.3 Harus mampu menguraikan Informasi dan instruksi kerja dengan benar	-			-		-	-	-	-			4.1 Bagaimana cara menjabarkan Informasi dan instruksi kerja secara benar!	4.1 Cara menjabarkan Informasi dan instruksi kerja sebagai berikut: 1) Jabarkan informasi <ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang berhubungan dengan langkah kerja • Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta atau tiba-tiba, informasi jika terjadi suatu keadaan darurat dalam pembangunan jalur jalan • Informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi tentang kondisi cuaca, jumlah tenaga kerja, dan peralatan kerja • Informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan, informasi yang berhubungan dengan permintaan atau pengadaan barang atau material jalan 2) Jabarkan instruksi kerja <ul style="list-style-type: none"> • Suatu operasi, misalnya menurunkan, mengemas, mengisis order pembelian, mengecat, bongkar pasang, memelihara yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan pembangunan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>jalur jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suatu pengujian, misalnya mengukur karakteristik, menguji, mengukur suhu, inspeksi sebelum pemasangan, dalam pembangunan jalur jalan, seperti, mengukur suhu pemasangan, pengujian tanah, pengujian material lapisan balas, pengujian kepadatan lapisan tanah, lapisan balas dan sebagainya • Suatu penggunaan alat atau mesin, misalnya menggunakan mesin las otomatis, HTT, MTT dan sebagainya yang berhubungan dengan teknologi pemasangan jalan • Operasi, inspeksi atau memakai suatu alat bila ikut ditulis dalam prosedur akan membuat prosedur panjang dan perhatian pembaca akan teralihkan pada rincian sehingga dapat kehilangan gambaran mengenai keseluruhan aktivitas, dalam memeriksa geometri, alinemen, titik patok tetap dan sebagainya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.2	Informasi dan instruksi kerja dibuat dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>). 1.2.1 Dapat menjelaskan tujuan membuat Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan tujuan membuat Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)!	1.1 Tujuan membuat uraian Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>) sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mendapat data informasi tentang koordinasi dengan direksi untuk memulai dan mengakhiri pekerjaan • Untuk mendapatkan data informasi tentang koordinasi dengan pihak terkait secara berkala • Mendapat informasi tentang suatu kejadian luar biasa • Mendapatkan informasi tentang cuaca, jumlah tenaga kerja, dan peralatan kerja • Mendapatkan informasi yang berhubungan dengan permintaan atau pengadaan barang atau material jalan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2 Mampu membuat uraian Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jelaskan urutan Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)!	2.1 Urutan instruksi kerja: <ul style="list-style-type: none"> • Suatu operasi, misalnya menurunkan, mengemas, mengisis order pembelian, mengecat, bongkar pasang, memelihara yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan • Suatu pengujian, misalnya mengukur karakteristik, menguji, mengukur suhu, inspeksi sebelum pemasangan, dalam pembangunan jalur jalan, seperti, mengukur suhu pemasangan, pengujian tanah, pengujian material lapisan balas, pengujian kepadatan lapisan tanah, lapisan balas dan sebagainya • Suatu penggunaan alat atau mesin, misalnya menggunakan mesin las otomatis, HTT, MTT dan sebagainya yang berhubungan dengan teknologi pemasangan jalan • Operasi, inspeksi atau memakai suatu alat bila ikut ditulis dalam prosedur akan membuat prosedur panjang dan perhatian pembaca akan teralihkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
													2.2 Bagaimana cara menguraikan Informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>)!	<p>pada rincian sehingga dapat kehilangan gambaran mengenai keseluruhan aktivitas, dalam memeriksa geometri, alinemen, titik patok tetap dan sebagainya</p> <p>2.2 Cara menguraikan daftar simak Informasi dan instruksi kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan mencatat dan membuat urutan prioritas informasi dan instruksi kerja • Mencatat sesuai dengan kebutuhan, dan urutan kerja, informasi, dan instruksi dari atasan dan instansi terkait • Mendokumentasikan dalam bentuk daftar simak setiap catatan yang dibuat
	1.2.3 Harus mampu menjabarkan informasi dan instruksi kerja dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>) secara benar	-			-		-	-		-		-	4.1 Bagaimana cara membuat daftar simak Informasi dan instruksi kerja secara benar?	<p>4.1 Cara membuat daftar simak Informasi dan instruksi kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabarkan prioritas informasi dan instruksi kerja, dicatat dan dibuat urutannya • Catat sesuai dengan kebutuhan, dan urutan prioritas informasi dan instruksi • Dokumentasikan dalam bentuk daftar

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														simak
1.3	<p>Daftar simak informasi dan instruksi kerja diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan</p> <p>1.1.1 Dapat menjelaskan tujuan memeriksa kesesuaiandaftar simak informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	<p>1.1 Jelaskan pengertian daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan!</p> <p>1.2 Jelaskan tujuan memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan!</p>	<p>1.1 Daftar yang menerangkan tentang instruksi dan informasi kegiatan pembangunan jalur jalan, sesuai dengan prioritas dan urutan kegiatan pelaksanaan pekerjaan</p> <p>1.2 Tujuannya untuk memahami urutan dan prioritas, mengatur informasi, mengatur instruksi sesuai dengan proses kegiatan pelaksanaan kerja di lapangan</p>
	<p>1.1.2 Mampu membuat uraian dan cara memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan untuk menghindari</p>	-		-		-	-		-	-	-	-	<p>2.1 Bagaimana cara menguraikan dan cara memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan!</p>	<p>2.1 Cara menguraikan dan memeriksa Informasi dan instruksi kerja sebagai berikut:</p> <p>1) Menjguraikan dan memeriksa informasi yang terkait seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	kesalahan													<p>yang berhubungan dengan langkah kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta atau tiba-tiba, informasi jika terjadi suatu keadaan darurat dalam pembangunan jalur jalan • Informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi tentang kondisi cuaca, jumlah tenaga kerja, dan peralatan kerja • Informasi yang diperoleh berdasarkan permintaan, informasi yang berhubungan dengan permintaan atau pengadaan barang atau material jalan <p>2) Menguraikan dan memeriksa instruksi kerja yang terkait seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suatu operasi, misalnya menurunkan, mengemas, mengisis order pembelian, mengecat, bongkar pasang, memelihara yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan • Suatu pengujian, misalnya mengukur karakteristik, menguji, mengukur suhu, inspeksi sebelum pemasangan, dalam pembangunan jalur jalan, seperti,

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>mengukur suhu pemasangan, pengujian tanah, pengujian material lapisan balas, pengujian kepadatan lapisan tanah dan sebagainya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operasi, inspeksi atau memakai suatu alat bila ikut ditulis dalam prosedur akan membuat prosedur panjang dan perhatian pembaca akan teralihkan pada rincian sehingga dapat kehilangan gambaran mengenai keseluruhan aktivitas, dalam memeriksa geometri, alinemen, titik patok tetap dan sebagainya
	1.1.3 Harus mampu memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan secara teliti	-			-		-	-		-		-	3.1 Bagaimana cara memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja sesuai dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan secara teliti?	<p>3.1 Cara memeriksa daftar simak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa langkah koordinasi baik dengan direksi lapangan atau dengan instansi terkait • Periksa langkah koordinasi internal • Periksa urutan dan langkah kerja penanganan kecelakaan dan bencana alam • Periksa urutan dan langkah kerja dalam melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan • Periksa urutan dan langkah kerja dan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														prosedur setiap elemen pekerjaan pembangunan jalur jalan

UNIT KOMPETENSI : **Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Teerkait**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.002.01**

DESKRIPSI UNIT KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan komunikasi dan kerjasama di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Mengomunikasikan instruksi kerja kepada bawahan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
2.1	Daftar simak Informasi dan instruksi kerja dijelaskan kepada bawahan 2.1.1. Dapat menjelaskan POS komunikasi kerja kepada bawahan														
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan POS komunikasi kerja dalam pembangunan jalur jalan!	1.1 POS komunikasi kerja dalam pembangunan jalur jalan: <ul style="list-style-type: none"> • Setiap akan melakukan pekerjaan dan akhir pekerjaan harus memberikan pemberitahuan dan seizin direksi lapangan • Pekerjaan yang membutuhkan koordinasi dengan pihak terkait seperti; kepolisian, PEMDA, dan instansi terkait lainnya harus dilakukan dengan membuat surat pemberitahuan dan atau surat permohonan • Pekerjaan yang membutuhkan 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>koordinasi internal seperti: melakukan tes material, tes kepadatan tanah, harus dilakukan secara tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap akan memulai pekerjaan dan selama melakukan pelaksanaan pekerjaan harus dilakukan pertemuan dan rapat dengan tim yang terlibat, yang terdiri dari; tenaga teknis, operator, mandor, dan tenaga kerja • Untuk menghindari kesalahan dan penyimpangan pekerjaan harus dilakukan rapat yang diikuti, direksi lapangan, manajer lapangan, site engineer, pelaksana lapangan, manajer teknik, dan teknisi laboratorium, dilakukan paling tidak satu minggu sekali, atau jika dalam kondisi darurat
	2.1.2 Mampu membuat uraian dan cara menjelaskan daftar simak Informasi dan instruksi kerja kepada bawahan	-		-	-		-		-		-		2.1 Jelaskan tujuan memberikan penjelasan daftar simak Informasi dan instruksi kerja kepada bawahan!	2.1 Tujuan memberikan penjelasan daftar simak informasi kerja dan instruksi kerja kepada bawahan adalah untuk memberikan pengertian suatu langkah dan prosedur kerja, koordinasi dan hirarkinya, sehingga bawahan memahami urutan dan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
													2.2 Bagaimana cara menguraikan dan menjelaskan daftar simak Informasi dan instruksi kerja kepada bawahan	<p>prsedur kerja</p> <p>2.2 Cara menguraikan dan menjelaskan daftar simak Informasi dan instruksi kerja kepada bawahan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan persiapan dengan menyusun urutan daftar yang akan disampaikan • Cara penyampaian dapat dipilih, penyampaian dengan lisan, tulisan berupa surat perintah, edaran, dan rapat resmi
	2.1.3 Harus mampu memberikan penjelasan instruksi kerja tentang daftar simak dan instruksi kerja kepada bawahan dengan baik dan benar	-			-		-		-		-		3.1 Bagaimana cara memberikan penjelasan instruksi kerja tentang daftar simak dan instruksi kerja kepada bawahan?	<p>3.1 Cara memberikan penjelasan instruksi kerja tentang daftar simak dan instruksi kerja kepada bawahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan rapat koordinasi • Lakukan pertemuan rutin • Buat surat edaran
2.2	Masukan tentang pelaksanaan instruksi kerja dievaluasi untuk mendapatkan pemecahannya													
	2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan	-			-		-		-		-		1.1 Apa tujuan evaluasi pelaksanaan	1.1 Tujuan evaluasi pelaksanaan instruksi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	evaluasi pelaksanaan instruksi kerja												instruksi kerja?	kerja adalah untuk melakukan kontrol pekerjaan, karena komunikasi yang baik menghasilkan hasil yang baik, sehingga perlu diadakan evaluasi, jika terjadi suatu masalah maka akan dengan mudah dicari pemecahannya secara bersama
	2.1.2 Mampu membuat uraian evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jelaskan evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja!	2.1 Prosedur dalam melakukan evaluasi adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa dan melakukan identifikasi suatu permasalahan dalam melakukan pekerjaan • Membuat rincian permasalahan • Membuat undangan rapat • Melakukan rapat untuk membahas tentang pemecahan masalah • Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat
	2.1.3 Harus mampu mengevaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja secara benar dan teliti		-			-	-		-		-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja secara benar dan teliti ?	3.1 Cara melakukan evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan identifikasi suatu permasalahan dalam melakukan pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Data dan catat rincian permasalahan • Buat undangan rapat kepada yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja • Lakukan rapat untuk membahas tentang pemecahan masalah • Catat dan dokumentasikan hasil rapat • Distribusikan hasil rapat
2.3	<p>Pelaksanaan instruksi kerja dikendalikan</p> <p>2.3.1 Dapat menjelaskan tujuan mengendalikan pelaksanaan instruksi kerja</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan pengendalian pelaksanaan instruksi kerja!	1.1 Tujuan melakukan pengendalian pelaksanaan instruksi kerja adalah untuk menghindari kesalahan prosedur koordinasi, kesalahan teknis, dan untuk mekoordinasikan tenaga kerja, operator, dan teknisi lab
	2.3.2 Mampu membuat uraian dan tata cara instruksi kerja	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana menguraikan dan tata cara instruksi kerja!	<p>2.1 Cara menguraikan dan melakukan instruksi kerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pertemuan • Melakukan rapat harian • Melakukan rapat mingguan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rapat sesuai dengan kepentingan mendesak
	2.3.3 Harus mampu mengendalikan pelaksanaan instruksi kerja dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengendalikan pelaksanaan instruksi kerja secara benar?	<p>3.1 Cara melakukan pengendalian pelaksanaan instruksi kerja adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lakukan pertemuan atau rapat kecil untuk mengoordinasikan pekerjaan kepada tenaga kerja, operator, dan teknisi Lakukan rapat mingguan untuk melakukan evaluasi kerja Lakukan rapat darurat jika terjadi suatu masalah yang penting

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Komunikasi dengan Pihak Terkait**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.01.002.01**

DESKRIPSI UNIT KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan komunikasi dan kerjasama di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.1	Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun														
	3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait !	1.1 Tujuan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait: <ul style="list-style-type: none"> • Mempermudah alur koordinasi dan komunikasi seperti dengan; Kepolisian, PEMDA setempat, Instansi terkait, pihak lingkungan sekitar • Menyelaraskan dengan direksi 	
	3.1.2 Mampu membuat uraian dan urutan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara menguraikan dan mengurutkan koordinasi pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan dengan	2.1 Cara menguraikan dan mengurutkan koordinasi pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan direksi lapangan, dalam 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
													pihak terkait ?	<p>melakukan setiap pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan Kepolisian, untuk pengangkutan alat berat, material jalan , dan keamanan • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan PEMDA setempat, untuk melakukan pelaksanaan pembangunan • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan instansi terkait, untuk pengangkutan material dan lapisan balas jika dilakukan dengan kendaraanmaka harus mengikuti dan berkoordinasi dengan pihak operator kendaraanuntuk penentuan jadwal, pihak perhubungan darat untuk perlintasan sebidang dengan jalan raya • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan unsur lingkungan, seperti Rt, Rw, dan kelurahan untuk menghindari kecelakaan kerja dan keamanan lingkungan setempat
3.1.3	Harus mampu menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan	-			-		-		-		-		3.1 Bagaimana cara melakukan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan	3.1 Cara melakukan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkai, adalah melakukan identifikasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	dengan pihak terkait secara cermat dan tepat												<p>pihak terkait secara cermat dan tepat?</p>	<p>alur koordinasi dan membuat daftar simak koordinasi yang harus dilakukan antara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan direksi lapangan, dalam melakukan setiap pekerjaan • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan Kepolisian, untuk pengangkutan alat berat, material jalan , dan keamanan • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan PEMDA setempat, untuk melakukan pelaksanaan pembangunan • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan instansi terkait, untuk pengangkutan material dan lapisan balas jika dilakukan dengan kendaraanmaka harus mengikuti dan berkoordinasi dengan pihak operator kendaraanuntuk penentuan jadwal, pihak perhubungan darat untuk perlintasan sebidang dengan jalan raya • Pihak pelaksana melakukan koordinasi dengan unsur lingkungan, seperti Rt, Rw, dan kelurahan untuk menghindari kecelakaan kerja dan keamanan lingkungan setempat

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.2	Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dilakukan sesuai jadwal														
	3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait sesuai jadwal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait sesuai jadwal!	1.1 Tujuan penyusunan rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait adalah untuk mempermudah alur koordinasi dan komunikasi seperti dengan; Kepolisian, PEMDA setempat, Instansi terkait, pihak lingkungan sekitar	
	3.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait sesuai jadwal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jelaskan pihak yang terkait koordinasi!	2.1 Pihak yang terkait koodinasi: <ul style="list-style-type: none"> • Direksi lapangan • Teknisi dan operator • Pihak terkait; kepolisian, PEMDA dan instansi terkait lainnya • Mandor dan tenaga kerja 	
3.1.3 Harus mampu melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara melaksanakan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait secara	3.1 Cara melaksanakan evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan identifikasi suatu 		

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	terkait sesuai jadwal dengan teliti dan benar												benar?	<p>permasalahan dalam melakukan pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data dan catat rincian permasalahan • Buat undangan rapat kepada yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan dan instruksi kerja • Lakukan rapat untuk membahas tentang pemecahan masalah • Catat dan mendokumentasikan hasil rapat
3.3	<p>Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dievaluasi kesesuaiannya dengan rencana semula</p> <p>3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan evaluasi hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan kesesuaiannya dengan rencana semula</p>												1.1 Jelaskan tujuan evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan!	1.1 Tujuannya adalah untuk meminimalisir terjadinya kesalahan komunikasi yang mengakibatkan kerugian dan kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalur jalan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	3.3.2 Mampu menjelaskan uraian dan urutan evaluasi kesesuaian pelaksanaan Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula	-		-	-		-		-		-		-	2.1 Jelaskan prosedur evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula!	2.1 Prosedur evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa dan melakukan identifikasi hasil dan suatu permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan dan koordinasinya • Membuat data rincian hasil kerja dan permasalahannya • Membuat undangan rapat untuk yang terlibat dalam pembahasan evaluasi • Melakukan rapat untuk membahas tentang evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula dan pemecahan masalahnya • Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat
	3.3.3 Harus mampu mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan	-			-	-		-		-		-	3.1 Bagaimana cara melaksanakan evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana	3.1 Cara melaksanakan evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa dan lakukan identifikasi hasil 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	pekerjaan dengan rencana semula secara benar												semula secara benar?	<p>dan suatu permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan dan koordinasinya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data dan catat rincian permasalahan koordinasi di lapangan • Buat undangan rapat kepada yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan koordinasi • Lakukan rapat untuk membahas tentang evaluasi kesesuaian pelaksanaan hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan rencana semula dan pemecahan masalahnya • Catat dan dokumentasikan hasil rapat

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
1.1	Daftar simak (<i>checklist</i>) kelengkapan dokumen lelang dibuat 1.1.1 Dapat menjelaskan tujuan membuat daftar simak (check list) kelengkapan dokumen lelang												1.1 Apa tujuan membuat daftar simak (<i>Check list</i>) kelengkapan dokumen lelang ?	1.1 Tujuan membuat daftar simak (<i>Check list</i>) kelengkapan dokumen lelang adalah sebagai langkah awal agar data-data dari dokumen pelaksanaan pekerjaan tersebut nantinya terkumpul secara sistematis, sehingga mempermudah dan memperkecil risiko pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam membuat daftar simak kelengkapan dokumen lelang	-		-		-	-	-		-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam membuat daftar simak kelengkapan dokumen lelang !	2.1 Cara dan langkah dalam membuat daftar simak kelengkapan dokumen lelang adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi seluruh dokumen lelang • Memeriksa kelengkapan informasi setiap dokumen lelang • Membuat daftar simak, sesuai substansi normatif tiap dokumen lelang • Melakukan pengisian daftar simak, untuk tiap dokumen lelang • Membuat resume daftar simak
1.2.	1.1.3 Harus mampu membuat daftar simak (<i>Check list</i>) kelengkapan dokumen lelang secara cermat	-			-	-		-		-	-	-	3.1 Bagaimana langkah-langkah dalam membuat daftar simak (<i>Check list</i>) kelengkapan dokumen lelang secara cermat ?	3.1 Langkah-langkah dalam membuat daftar simak kelengkapan dokumen lelang secara cermat adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi dokumen lelang • Melakukan hirarki dokumen • Memeriksa kelengkapan tiap dokumen • Memeriksa substansi dokumen • Melakukan pemeriksaan substansi antar dokumen

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat ketidaksamaan substansi • Menuangkan dalam tabel resume
	<p>1.2 Kelengkapan dokumen lelang diperiksa sesuai daftar simak (<i>checklist</i>)</p> <p>1.2.1. Dapat menjelaskan tujuan memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak</p>												<p>1.1 Apa tujuan memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak ?</p>	<p>1.1 Tujuan memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak adalah untuk menyusun laporan, untuk membuat pelaporan kepada direksi, dan untuk pengarsipan</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai dengan daftar simak												2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai dengan daftar simak !	<p>2.1 Cara dan langkah dalam memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai dengan daftar simak :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi seluruh dokumen lelang • Memeriksa kelengkapan informasi setiap dokumen lelang sesuai item-item dalam daftar simak • Melakukan pengisian daftar simak, untuk tiap dokumen lelang • Membuat resume daftar simak
1.3.	1.2.3. Harus mampu memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak secara teliti	-			-	-		-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak secara teliti ?	<p>3.1 Cara memeriksa kelengkapan dokumen lelang sesuai daftar simak secara teliti adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendata dan menyusun dokumen kontrak • Mendata dan mengumpulkan gambar rencana • Mendata dan menyusun gambar pelaksanaan setiap unit pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Mendata dan menyusun dokumentasi hasil setiap unit pekerjaan • Membuat urutan dokumen pekerjaan
	<p>Keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya diverifikasi</p> <p>1.3.1. Dapat menjelaskan tujuan verifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya.</p>												<p>1.1 Apa tujuan verifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya ?</p>	<p>1.1 Tujuan verifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya adalah untuk memastikan dokumen lelang beserta perubahannya adalah sah, valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.2. Mampu membuat uraian cara memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya.												2.1 Uraikan cara memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya !	<p>2.1 Cara memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan bahwa dokumen lelang beserta perubahannya adalah yang sudah diperiksa secara teliti dalam daftar simak • Lakukan verifikasi ke pemberi pekerjaan mengenai segala informasi yang ada pada dokumen lelang beserta perubahannya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.3. Harus mampu memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya dengan teliti	-			-	-		-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya dengan teliti ?	3.1 Cara memverifikasi keabsahan dokumen lelang beserta perubahannya dengan teliti adalah langkah-langkah di 2.1 diatas dilakukan dengan cermat dan hati-hati serta ada pemeriksaan ulang kembali, baik sebelum melakukan verifikasi, ataupun setelah melakukan verifikasi, semacam uji konsistensi.

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Memeriksa kesesuaian antara data dokumen, gambar, spesifikasi, *Bill of Quantity (BOQ)* ke dalam tabel telusur

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
2.1	<p>Daftar simak (<i>checklist</i>) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan <i>BOQ</i> dalam format tabel telusur dibuat</p> <p>2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan daftar simak keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan <i>BOQ</i> dalam format tabel telusur</p>												1.1 Apa tujuan daftar simak keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan <i>BOQ</i> dalam format tabel telusur ?	1.1 Tujuan daftar simak keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan <i>BOQ</i> dalam format tabel telusur adalah untuk menyusun laporan, untuk membuat pelaporan kepada direksi, dan untuk pengarsipan

	<p>2.1.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam membuat daftar simak (checklist) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan BOQ dalam format tabel telusur.</p>		-	-		-	-		-	-	<p>2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam membuat daftar simak (checklist) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan BOQ dalam format tabel telusur !</p>	<p>2.1 Cara membuat daftar simak (checklist) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan BOQ dalam format tabel telusur adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan dokumen kontrak • Menyusun gambar rencana • Menyusun gambar pelaksanaan setiap unit pekerjaan • Menyusun dokumentasi hasil setiap unit pekerjaan • Membuat urutan dokumen pekerjaan
	<p>2.1.3. Harus mampu membuat daftar simak (checklist) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan BOQ dalam format tabel telusur dengan teliti dan benar</p>		-	-		-	-		-	-	<p>3.1 Bagaimana membuat daftar simak (checklist) keterkaitan antara dokumen lelang yang terdiri dari gambar, spesifikasi dan BOQ dalam format tabel telusur dengan teliti dan benar ?</p>	<p>3.1 Cara membuat <i>Checklist</i> dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendata dan menyusun dokumen kontrak • Mendata dan mengumpulkan gambar rencana • Mendata dan menyusun gambar pelaksanaan setiap unit pekerjaan • Mendata dan menyusun dokumentasi hasil setiap unit pekerjaan

	<p>2.2 Dokumen dikelompokkan sesuai tabel telusur</p> <p>3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan pengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur</p>		-	-		-	-		-		-	<p>1.1 Apa tujuan pengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur ?</p>	<p>1.1 Tujuan pengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur adalah untuk memudahkan melakukan penelusuran, jika ada ketidak-konsistensian informasi atau data.</p>
	<p>3.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur.</p>		-	-		-	-		-		-	<p>2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur !</p>	<p>2.1 Cara dan langkah dalam mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFIKASI SEMUA DOKUMEN • Lakukan pengelompokan dokumen sesuai dengan jenis dokumen baik dari material, sifat, waktu dan sumber • Lakukan pengelompokan dokumen sesuai klasifikasi di atas • Berdasarkan tabel telusur susun pengelompokan data menurut kronologis waktu, daftar perubahan, materi perubahan, sampai ke data terakhir yang dinyatakan valid dan dapat dipertanggungjawabkan

	<p>3.1.3 Harus mampu mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur dengan benar dan teliti</p>	-			-	-		-		-	-	<p>3.1 Bagaimana cara mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur dengan benar dan teliti ?</p>	<p>3.1 cara mengelompokkan dokumen sesuai tabel telusur dengan benar dan teliti adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. • Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dalam pengelompokan dokumen pada tabel telusur memang valid.
	<p>2.3 Kesesuaian dokumen gambar, spesifikasi, BOQ di dalam tabel telusur diidentifikasi</p> <p>2.3.1. Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur.</p>											<p>1.1 Apa tujuan mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur ?</p>	<p>1.1 Tujuan mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui konsistensi substansi antar dokumen. • Untuk memastikan bahwa jika ada perubahan pada satu dokumen maka dokumen yang lain juga harus mengikuti.

<p>2.3.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur.</p>												<p>2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur !</p>	<p>2.1 cara dan langkah dalam mengidentifikasi kesesuaian antara dokumen gambar, spesifikasi dan BOQ di dalam tabel telusur adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap item yang ada dalam tabel telusur diperiksa pada setiap dokumen atau sebaliknya. • Jika ada ketidaksesuaian dicatat dan dievaluasi berdasarkan data-data yang ada pada dokumen yang lain • Membuat resume kesuaian dan ketidaksesuain dokumen
<p>2.3.3. Harus mampu mengidentifikasi kesesuaian dokumen gambar, spesifikasi, BOQ di dalam tabel telusur secara teliti.</p>	-			-	-		-		-		-	<p>3.1 Bagaimana cara mengidentifikasi kesesuaian dokumen gambar, spesifikasi, BOQ di dalam tabel telusur secara teliti ?</p>	<p>3.1 cara mengidentifikasi kesesuaian dokumen gambar, spesifikasi, BOQ di dalam tabel telusur secara teliti adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. • Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dalam pengelompokan dokumen pada tabel telusur memang valid.

2.3.	<p>2.4.3 Harus mampu membuat penjelasan ketidaksesuaian dokumen dalam tabel telusur yang ada dalam tabel resume dengan baik dan benar.</p>	-			-	-		-	-	-	-	<p>3.1 Bagaimana cara membuat penjelasan ketidaksesuaian dokumen dalam tabel telusur yang ada dalam tabel resume dengan baik dan benar ?</p>	<p>3.1 Bagaimana cara membuat penjelasan ketidaksesuaian dokumen dalam tabel telusur yang ada dalam tabel resume dengan baik dan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. • Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dalam pengelompokan dokumen pada tabel telusur memang valid.
2.4.													

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan

ELEMEN KOMPETENSI 3 : **Membuat ringkasan dokumen lelang yang akan digunakan untuk menyusun estimasi biaya**

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.1	Dokumen lelang dikelompokkan berdasarkan item pekerjaan 3.1.1. Dapat menjelaskan tujuan pengelompokkan dokumen berdasarkan item pekerjaan.		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan pengelompokkan dokumen berdasarkan item pekerjaan ?	1.1 tujuan pengelompokkan dokumen berdasarkan item pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk memudahkan dalam mengidentifikasi setiap jenis pekerjaan yang ada. • Untuk memudahkan perhitungan estimasi biaya • Untuk memudahkan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.1.2. Mampu menguraikan cara untuk menyebutkan jenis-jenis dokumen berdasarkan item pekerjaan.		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara untuk menyebutkan jenis-jenis dokumen berdasarkan item pekerjaan !	<p>2.1 cara menguraikan untuk menyebutkan jenis-jenis dokumen berdasarkan item pekerjaan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> Lakukan pengelompokan jenis pekerjaan dan lakukan pengelompokan dokumen Korelasikan jenis pekerjaan mana yang cocok dengan dokumen yang mana
	3.1.3. Harus mampu memilah dokumen berdasarkan item pekerjaan dengan teliti												3.1 Bagaimana cara memilah dokumen berdasarkan item pekerjaan dengan teliti ?	<p>3.1 cara memilah dokumen berdasarkan item pekerjaan dengan teliti adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dalam item pekerjaan memang valid.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.2	<p>Informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang diidentifikasi untuk setiap item pekerjaan.</p> <p>3.2.1. Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi secara detail setiap item pekerjaan yang terdapat dalam dokumen lelang.</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengidentifikasi secara detail setiap item pekerjaan yang terdapat dalam dokumen lelang ?	<p>1.1 tujuan mengidentifikasi secara detail setiap item pekerjaan yang terdapat dalam dokumen lelang adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui sejauh mana lingkup pekerjaan yang harus dilakukan sehinggaantisipasi terhadap segala resiko dapat dipersiapkan.
	<p>3.2.2. Mampu menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan.</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan ?	<p>2.1 cara menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan dalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pahami lingkup tiap kegiatan, dimana harus jelas lingkung kegiatannya • Identifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut termasuk kapasitas produksi dari setiap sumber daya yang digunakan • Rencanakan waktu untuk melaksanakan kegiatan tersebut • Rencanakan rate setiap sumber daya yang

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>digunakan sesuai dengan palfon rencana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimasi bisa dilakukan dengan baik.
	3.2.3. Harus mampu menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan dengan baik dan benar.												3.1 Bagaimana cara menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan dengam baik dan benar?	<p>3.1 cara menguraikan informasi terkait estimasi biaya pada dokumen lelang untuk setiap item pekerjaan dengam baik dan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. • Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dalam item pekerjaan memang valid

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.3	Ringkasan dokumen lelang disusun secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan 3.3.1. Dapat menjelaskan tujuan menyusun ringkasan dokumen lelang yang terkait estimasi biaya.		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan menyusun ringkasan dokumen lelang yang terkait estimasi biaya ?	1.1. Tujuan menyusun ringkasan dokumen lelang yang terkait estimasi biaya adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui alokasi estimasi biaya proyek keseluruhan sesuai dengan data-data yang ada pada dokumen lelang
	3.3.2. Mampu membuat uraian cara untuk membuat ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan		-	-		-	-		-	-	-	-		2.1 Uraikan cara untuk membuat ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan !	2.1 Cara untuk membuat ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan pengelompokan jenis pekerjaan • Lakukan pengelompokan pekerjaan berdasarkan area, segmen, lapisan dan sebagainya
	3.3.3. Harus mampu menyusun ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan secara benar													3.1 Bagaimana cara menyusun ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan secara benar ?	3.1 Cara menyusun ringkasan dokumen lelang secara sistematis berdasarkan urutan item pekerjaan secara benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>kesalahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lakukan validasi ke narasumber atau sumber dokumen dikeluarkan, sehingga yang tertuang dokumen lelang memang valid

UNIT KOMPETENSI

: Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan

KODE UNIT : F45.EST BJ.02.001.01

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan

ELEMEN KOMPETENSI 4 : Menyusun persyaratan administrasi untuk dapat mengikuti rapat penjelasan, kantor dan lapangan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
4.1	Persyaratan administrasi yang diperlukan diidentifikasi.														
	4.1.1. Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan ?	1.1 tujuan mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • untuk mengetahui item-item administrasi yang harus diketahui 	
	4.1.2. Mampu membuat cara untuk mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara untuk mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan !	2.1 cara untuk mengidentifikasi persyaratan administrasi yang diperlukan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari dan pahami setiap item persyaratan yang diminta • Lakukan koordinasi dengan unit terkait 	
	4.1.3. Harus mampu memeriksa persyaratan administrasi yang diperlukan dengan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara memeriksa persyaratan administrasi yang diperlukan dengan benar ?	3.1 cara memeriksa persyaratan administrasi yang diperlukan dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	benar													<ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan. • Lakukan validasi pimpinan atau unit terkait
4.2	<p>Persyaratan administrasi disusun sesuai ketentuan pada dokumen lelang</p> <p>4.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menyusun persyaratan administrasi.</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menyusun persyaratan administrasi ?	<p>1.1 Tujuan menyusun persyaratan administrasi adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk memastikan dalam dokumen lelang yang diajukan ke pemberi pekerjaan nantinya tidak ada persyaratan administrasi yang tidak dipenuhi
	4.2.2 Mampu membuat uraian dan urutan cara mengelompokkan persyaratan administrasi		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara mengelompokkan persyaratan administrasi !	<p>2.1 cara mengelompokkan persyaratan administrasi adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi setiap persyaratan yang diminta • Untuk persyaratan yang saling berdekatan atau ada keterkaitan bisa dikelompokkan dalam satu jenis kelompok. • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	4.2.3 Harus mampu memeriksa persyaratan administrasi sesuai ketentuan pada dokumen lelang secara teliti												3.1 Bagaimana cara memeriksa persyaratan administrasi sesuai ketentuan pada dokumen lelang secara teliti ?	<p>3.1 cara memeriksa persyaratan administrasi sesuai ketentuan pada dokumen lelang secara teliti adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit terkait
4.3	<p>Kelengkapan persyaratan administrasi untuk dapat mengikuti rapat penjelasan diperiksa kembali</p> <p>4.3.1 Dapat menjelaskan tujuan memeriksa kelengkapan administrasi</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan memeriksa kelengkapan administrasi ?	<p>1.1 tujuan memeriksa kelengkapan administrasi adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk memastikan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi telah lengkap dan tidak ada yang kurang satu pun.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	4.3.2 Mampu menguraikan urutan dan cara memeriksa kelengkapan administrasi		-	-		-	-		-	-	-	-		2.1 Uraikan urutan dan cara memeriksa kelengkapan administrasi !	2.1 urutan dan cara memeriksa kelengkapan administrasi adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi setiap persyaratan yang diminta • Pelajari dan pahami sejauh mana persyaratan administrasi yang diminta • Lakukan pemenuhan persyaratan administrasi yang diminta melalui koordinasi dengan unit-unit terkait.
	4.3.3. Harus mampu memeriksa kembali kelengkapan administrasi dengan teliti dan benar													3.1 Bagaimana cara memeriksa kembali kelengkapan administrasi dengan teliti dan benar ?	3.1 cara memeriksa kembali kelengkapan administrasi dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan

ELEMEN KOMPETENSI 5 : Melakukan verifikasi dokumen lelang pada rapat penjelasan yang berkaitan dengan estimasi biaya jalan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
5.1	Pertanyaan tertulis untuk bahan melakukan verifikasi dalam rapat kantor / lapangan disusun													
5.1.1	Dapat menjelaskan tujuan menyusun hal-hal yang akan diverifikasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan menyusun hal-hal yang akan diverifikasi !	1.1 Tujuannya untuk mendapatkan data-data/informasi kondisi/situasi awal lokasi pembangunan yang sebenarnya. Data-data/informasi tersebut selanjutnya akan dipergunakan dalam menentukan langkah pembangunan, dibentuk suatu tim yang beranggotakan dari beberapa unit terkait dengan masing-masing keahliannya
5.1.2	Mampu menguraikan cara dan urutan dalam menyusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan dalam menyusun hal-hal yang akan	2.1 cara mengurutkan dan urutan dalam menyusun hal-hal yang akan diverifikasi! Adalah :

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	mengklarifikasi perbedaan pada dokumen lelang kepada panitia lelang.													
	5.2.2 Mampu menguraikan cara mengklarifikasi perbedaan pada dokumen lelang kepada panitia lelang	-		-	-		-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara mengklarifikasi perbedaan pada dokumen lelang kepada panitia lelang !	2.1 Cara mengklarifikasi perbedaan pada dokumen lelang kepada panitia lelang adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi hal-hal yang ingin diklarifikasi • Pastikan bahwa hal-hal tersebut memang perlu untuk diklarifikasi • Buat daftar item-item yang harus diklarifikasi dalam bentuk tertulis dan resmi • Lakukan klarifikasi ke pemberi pekerjaan
	5.2.3 Harus mampu menyampaikan pertanyaan kepada panitia lelang untuk mendapatkan klarifikasi atas perbedaan yang ada di dokumen lelang dengan	-			-		-	-	-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyampaikan pertanyaan kepada panitia lelang untuk mendapatkan klarifikasi atas perbedaan yang ada di dokumen lelang dengan benar ?	3.1 cara menyampaikan pertanyaan kepada panitia lelang untuk mendapatkan klarifikasi atas perbedaan yang ada di dokumen lelang dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Hal-hal yang ingin diklarifikasi harus

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	benar													<p>sudah dipersiapkan dengan baik dalam bentuk tertulis.</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghubungi panitia lelang untuk menyampaikan hal-hal yang akan diklarifikasi sesuai dengan jadwal klarifikasi yang ditetapkan panitia lelang.
5.3	<p>Laporan hasil verifikasi pada rapat penjelasan disusun.</p> <p>5.3.1. Dapat menjelaskan tujuan menyusun laporan hasil verifikasi pada rapat penjelasan</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	<p>1.1 Apa tujuan menyusun laporan hasil verifikasi pada rapat penjelasan ?</p>	<p>1.1 tujuan menyusun laporan hasil verifikasi pada rapat penjelasan adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk mendapatkan resume hasil verifikasi termasuk proses verifikasi dilakukan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	5.3.2. Mampu menguraikan cara dan urutan dalam menyusun laporan verifikasi pada rapat penjelasan	-		-	-		-	-		-		-	2.1 Uraikan cara dan urutan dalam menyusun laporan verifikasi pada rapat penjelasan !	2.1 cara dan urutan dalam menyusun laporan verifikasi pada rapat penjelasan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat setiap item yang diverifikasi • Memeriksa kembali item-item yang telah diverifikasi • Menuangkan semua proses kejadian dalam verifikasi tersebut berikut item-item verifikasi pada sebuah laporan tertulis
	5.3.3. Harus mampu menyusun laporan hasil verifikasi dengan benar	-			-		-		-		-	3.1 Bagaimana cara menyusun laporan hasil verifikasi dengan benar ?	3.1 cara menyusun laporan hasil verifikasi dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait 	

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Persiapan Pekerjaan Estimasi Biaya Jalan**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.001.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan pekerjaan estimasi biaya jalan.

ELEMEN KOMPETENSI 6 : Melakukan penyesuaian akibat revisi dokumen sesuai dengan Berita Acara Rapat Penjelasan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
6.1	Tabel telusur disesuaikan dengan berita acara pada rapat penjelasan.														
	6.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan ?	1.1 Tujuan menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mendapatkan temuan-temuan kesesuaian atau ketidaksesuaian sehingga dapat ditindaklanjuti 	
	6.1.2 Mampu menguraikan urutan dan cara menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan urutan dan cara menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan !	2.1 urutan dan cara menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan tabel telusur dan berita acara • Memeriksa setiap item pada tabel telusur dengan berita acara • Mencatat jika ada temuan-temuan 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														ketidaksesuai antara tabel telusur dengan berita acara • Membuat tabel resume
	6.1.3. Harus mampu menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan dengan benar ?	3.1 cara menyesuaikan tabel telusur dengan berita acara pada rapat penjelasan dengan benar adalah : • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait
6.2	Penyesuaian dokumen sesuai dengan BA (berita acara) penjelasan dilakukan 6.2.1. Dapat menjelaskan tujuan menyesuaikan dokumen dengan berita acara												1.1 Apa tujuan menyesuaikan dokumen dengan berita acara penjelasan ?	1.1 tujuan menyesuaikan dokumen dengan berita acara penjelasan adalah : • untuk mengetahui item-item kesesuaian atau ketidaksesuaian antara dokumen dengan berita acara penjelasan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	penjelasan													
	6.2.2. Mampu menguraikan cara dan urutan menyesuaikan dokumen dengan berita acara penjelasan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan menyesuaikan dokumen dengan berita acara penjelasan !	2.1 cara dan urutan menyesuaikan dokumen dengan berita acara penjelasan : <ul style="list-style-type: none"> • menyiapkan dokumen dan berita acara penjelasan • mengecek substansi dokumen dengan berita acara penjelasan • mencatat jika ada ketidaksesuaian antara dokumen dengan berita acara penjelasan • membuat resume
	6.2.3. Harus mampu melakukan penyesuaian dengan BA (Berita Acara) dengan benar	-			-		-	-	-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan penyesuaian dengan BA (Berita Acara) dengan benar ?	3.1 Cara melakukan penyesuaian dengan BA (Berita Acara) dengan benar adalah: <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														atau unit terkait
6.3	Hasil penyesuaian dokumen divalidasi 6.3.1 Dapat menjelaskan tujuan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen ?	1.1 tujuan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen adalah : <ul style="list-style-type: none"> • untuk memastikan bahwa semua dokumen yang ada memang benar substansinya dan dapat dipertanggungjawabkan
	6.3.2 Mampu menguraikan cara dan urutan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen !	2.1 cara menguraikan dan mengurutan memvalidasi hasil penyesuaian dokumen adalah : <ul style="list-style-type: none"> • siapkan semua hasil dokumen yang akan divalidasi • pastikan bahwa itu semua memang perlu untuk divalidasi • lakukan validasi dengan pimpinan, unit terkait atau pembri pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	6.3.3 Harus mampu memvalidasi hasil penyesuaian dokumen dengan benar	-		-	-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara memvalidasi hasil penyesuaian dokumen dengan benar ?	3.1 cara memvalidasi hasil penyesuaian dokumen dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Survei Lapangan**

KODE UNIT : **F45.PL PPJR.02.002.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan survei lapangan

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Membuat Rencana Pelaksanaan Survei

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.1	Informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama dikumpulkan 1.1.1 Dapat menjelaskan tujuan mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan tujuan mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama !	1.1 Tujuannya mengumpulkan materi survei sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Mencari sumber material dan harganya • Mencari lokasi yang sesuai untuk manuver alat berat dan material jalan rel • Mencari lokasi yang sesuai untuk direksi kit dan gudang • Membuat tanda-tanda pengukuran topografi yang ditetapkan sesuai prosedur • Memetakan kondisi geografis dari lokasi pembangunan jalur kereta api • Melihat lokasi-lokasi yang dapat menimbulkan bencana alam • Mencari data tentang kondisi social dan budaya masyarakat setempat

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.2 Mampu menguraikan urutan dan cara mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan urutan dan cara mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama !	2.1 urutan dan cara mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Lakukan identifikasi • Lakukan pengumpulan data melalui berbagai sumber baik dari pemberi pekerjaan, data sekunder, maupun data primer yaitu langsung dari lokasi dan pihak-pihak yang kompeten atas informasi yang dibutuhkan.
	1.1.3 Harus mampu mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama dengan benar ?	3.1 mengumpulkan informasi umum tentang lokasi proyek dan kebutuhan sumber daya utama dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														atau unit terkait
1.2	Lokasi proyek dan lokasi quarry diidentifikasi. 1.2.1. Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry !	1.1 tujuan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mendapatkan gambaran secara detail dari lokasi proyek dan quarry
	1.2.2. Mampu menguraikan cara dan urutan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara dan urutan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry !	2.1 cara dan urutan mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Siapkan data-data tentang lokasi proyek dan quarry berdasarkan pekerjaan yang akan dilaksanakan • Berdasarkan dokumen lelang yang ada pahami tentang situasi dan kondisi proyek serta quarry yang semestinya • Konsultasikan dan koordinasikan dengan unit terkait.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.4 Harus mampu mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry dengan benar !	3.1 cara mengidentifikasi lokasi proyek dan lokasi quarry dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.3	Alternatif metode survei dibuat untuk dipilih 1.3.1. Dapat menjelaskan tujuan membuat alternatif metode survei		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan tujuan membuat alternatif metode survei !	1.1 Tujuannya adalah untuk mendapatkan metode survei yang paling tepat sesuai dengan karakter obyek dan kondisi obyek yang akan disurvei.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.2 Dapat menjelaskan tujuan penentuan metode survai		-	-		-	-		-	-	-	-	2.1 Apa tujuan penentuan metode survai !	2.1 Tujuannya adalah untuk mendapatkan metode survei yang paling tepat sesuai dengan karakter obyek dan kondisi obyek yang akan disurvei.
	1.3.3 Mampu menguraikan cara dan urutan penentuan metode survey	-			-	-		-	-		-	-	3.1 Uraikan cara dan urutan penentuan metode survey !	3.1 Cara dan urutan penentuan metode survey adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Periksa data-data yang berhubungan dengan sumber material, menyangkut, jumlah, sampel, dan lokasi • Periksa data-data yang menyangkut kondisi lahan secara keseluruhan • Periksa data-data hasil pengukuran, patok-patok dan jumlah kecukupannya sesuai standar teknis • Pilih metode survey yang tepat
	1.3.4. Harus mampu memilih alternatif metode survei yang tepat secara benar	-			-	-		-	-		-	-	4.1 Bagaimana cara memilih alternatif metode survei yang tepat secara benar ?	4.1 cara memilih alternatif metode survei yang tepat secara benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 3.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 3.1 di atas

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
															<p>harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan</p> <ul style="list-style-type: none"> Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait
	<p>1.4 Kebutuhan sumber-sumber daya dihitung berdasarkan metode survei yang dipilih</p> <p>1.4.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	<p>1.1 Jelaskan tujuan menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih !</p>	<p>1.1 tujuan menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk mendapatkan gambaran alokasi jumlah kebutuhan sumber daya yang diperlukan 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	1.4.2. Mampu menguraikan cara dan urutan dalam menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode yang dipilih	-			-	-		-	-		-	-		2.1 Uraikan cara dan urutan dalam menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode yang dipilih !	2.1 cara dan urutan dalam menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode yang dipilih adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan. • Identifikasi sumber daya- sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan tersebut • Hitung volume kegiatan korelasikan dengan sumber daya yang digunakan dimana setiap sumber daya memiliki kapasitas produksi • Jumlah sumber daya sudah bisa ditentukan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	1.4.3 Harus mampu menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih dengan benar		-	-		-	-		-	-	-	-		3.1 Bagaimana cara menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih dengan benar ?	3.1 cara menghitung kebutuhan sumber daya berdasarkan metode survei yang dipilih dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi kepada pimpinan atau unit terkait
	1.5 Jadwal pelaksanaan survei disusun 1.5.1. Dapat menjelaskan tujuan menyusun jadwal kegiatan		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan menyusun jadwal kegiatan ?	1.1 Tujuan menyusun jadwal kegiatan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengelola waktu yang ada dalam melaksanakan proyek sehingga kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan terstruktur serta sistemik

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	1.5.2 Mampu menguraikan cara dan urutan menyusun jadwal pelaksanaan survei	-			-	-		-	-		-	-		2.1 Uraikan cara dan urutan menyusun jadwal pelaksanaan survei !	<p>2.1 Cara dan urutan menyusun jadwal pelaksanaan survei adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi objek yang akan disurvei • Identifikasi sarana dan prasarana survei yang akan digunakan • Tentukan waktu survei yang tepat • Susun rencana survei
	1.5.3 Harus mampu menyusun pelaksanaan jadwal survei dengan benar													3.1 Bagaimana cara menyusun jadwal pelaksanaan survei dengan benar ?	<p>3.1 cara menyusun jadwal pelaksanaan survei dengan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Survei Lapangan**

KODE UNIT : **F45.PL PPJR.02.002.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan survei lapangan..

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Melakukan survei lokasi proyek

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
2.1	Observasi dan dokumentasi terhadap kondisi dan situasi lokasi proyek dilakukan													
	1.4.4 Dapat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan	1.1 Tujuannya untuk mendapatkan data-

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
	menjelaskan tujuan melakukan observasi dan dokumentasi												observasi dan dokumentasi	data/informasi kondisi/situasi awal lokasi pembangunan yang sebenarnya. Data-data/informasi tersebut selanjutnya akan dipergunakan dalam menentukan langkah pembangunan
	1.4.5 Mampu menguraikan cara dan urutan melakukan observasi dan dokumentasi	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara dan urutan melakukan observasi dan dokumentasi	3.1 Cara menentukan pelaksanaan metode survai adalah dengan: <ul style="list-style-type: none"> • Pahami data yang dibutuhkan seperti; untuk mendapatkan data sumber material, harga material, cara pengangkutan ke lokasi, data sosial budaya masyarakat, dan topografi, sehingga dapat ditentukan metode survainya • Kenali lokasi survai dengan baik • Siapkan metode dan tim yang tepat untuk survai • Pelajari kondisi alam dan cuaca • Dokumentasikan semua dengan baik
	2.1.3. Harus mampu melaksanakan observasi dan dokumentasi dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melaksanakan observasi dan dokumentasi dengan benar ?	3.1 Cara Melaksanakan Observasi Dan Dokumentasi Dengan Bena Adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasai Objek Yang Akan Diobservasi Dan Dokumentasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
														<ul style="list-style-type: none"> • Siapkan Sarana Dan Prasarana Yang Diperlukan Untuk Observasi Dan Dokumentasi • Lakukan Observasi Dan Dokumentasi Sesuai Prosedur
2.2	<p>Kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya serta alternative jalan akses digambarkan dalam bentuk sketsa</p> <p>2.2.1. Dapat menjelaskan tujuan menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya ?	<p>1.1 Tujuan menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui situasi dan kondisi sekitar lingkungan proyek
	2.2.2. Mampu menguraikan kriteria dan cara menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan kriteria dan cara menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya !	<p>2.1 kriteria dan cara menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya adalah :</p> <p>a. KRITERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harus sudah sesuai dengan karekter-karakter yang ada di lokasi proyek • Harus objektif dan realistis

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
														<ul style="list-style-type: none"> Kondisinya harus faktual dan up to date b. CARA MENGGAMBARAKAN <ul style="list-style-type: none"> Dituangkan dalam bentuk sketsa dengan cara yang sesuai Digambarkan dalam bentuk tampak atas, tampak depan, tampak belakang, tampak samping serta dari berbagai arah Lengkapi dengan foto-foto
	2.2.4 Harus mampu menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya dalam bentuk sketsa dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya dalam bentuk sketsa dengan teliti dan benar ?	3.1 cara menggambarkan kondisi lingkungan lokasi proyek dan sekitarnya dalam bentuk sketsa dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4			
2.3	Kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan diidentifikasi														
	2.3.1 Dapat menjelaskan tujuan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan melakukan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan ?	1.1 tujuan melakukan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • untuk menyiapkan kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan guna membantu pelaksanaan proyek guna membantu kelancaran pelaksanaan proyek 	
	2.3.2 Mampu menguraikan cara dan urutan kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan !	2.1 cara dan urutan kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari situasi dan kondisi kebutuhan proyek • Rencanakan lokasi bangunan sementara berdasarkan kebutuhan proyek • Konsultasikan dengan unit-unit terkait 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
	2.3.3 Harus mampu melaksanakan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melaksanakan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan dengan teliti dan benar ?	3.1 cara melaksanakan identifikasi kebutuhan bangunan sementara yang diperlukan dengan teliti dan benar adalah: <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit
2.4	Identifikasi alternatif lokasi penempatan <i>AMP / Crushing Plant</i> ditentukan berdasarkan hasil observasi 2.4.1. Dapat menjelaskan tujuan mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan <i>AMP / Crushing Plan</i>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan <i>AMP / Crushing Plan</i> ?	1.1 Tujuan mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan <i>AMP / Crushing Plan</i> adalah <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan kebutuhan AMP sesuai dengan kebutuhan proyek

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
2.5	2.4.2. Mampu menguraikan cara dan urutan dalam mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan AMP / <i>Crushing Plan</i>	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan dalam mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan AMP / <i>Crushing Plan</i> !	2.1 cara dan urutan dalam mengidentifikasi alternatif lokasi penempatan AMP / <i>Crushing Plan</i> adalah : <ul style="list-style-type: none"> • pelajari situasi dan kondisi proyek • pastikan bahwa lokasi penempatan AMP sudah efektif sesuai keberadaannya untuk mendukung kelancaran jalannya proyek • konsultasikan dengan unit-unit terkait
	2.4.3 Harus mampu memutuskan alternative terbaik untuk lokasi penempatan AMP dengan cara yang benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara memutuskan alternative terbaik untuk lokasi penempatan AMP dengan cara yang benar ?	3.1 cara memutuskan alternative terbaik untuk lokasi penempatan AMP dengan cara yang benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4		
	<p>Dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar diidentifikasi pada setiap alternatif lokasi</p> <p>2.5.1. Dapat menjelaskan tujuan pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar.</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan identifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar ?	<p>1.1 Tujuan identifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk memudahkan pengadaan aspal disekitar lingkungan AMP tersebut sehingga dampak pendirian yang bisa diidentifikasi misalnya adalah polusi, kebisingan lingkungan sekitar serta polusi penghijauan lingkungan sekitar.
	<p>2.5.2. Mampu menguraikan cara dan urutan identifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar</p>	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan identifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar	<p>2.1 Cara dan urutan identifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari dan pahami lingkungan di sekitar lokasi AMP tersebut • Identifikasi berbagai kemungkinan dampak atas keberadaan AMP tersebut misalnya polusi suara, polusi udara, polusi sosial budaya serta lingkungan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	4			
	2.5.3. Harus mampu mengidentifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar dengan benar	-		-		-	-			-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengidentifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar dengan benar ?	3.1 cara mengidentifikasi dampak pendirian <i>AMP / Crushing Plant</i> terhadap lingkungan sekitar dengan benar adalah <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi pimpinan atau unit

UNIT KOMPETENSI : Melakukan Survei Lapangan

KODE UNIT : F45.PL PPJR.02.002.01

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan survei lapangan.

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Melakukan Survei *Quarry*, dan jalan akses

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.1	Jalan akses menuju <i>quarry</i> diidentifikasi.														
	3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> !	1.1 Tujuan identifikasi jalan akses menuju <i>quarry</i> adalah untuk mendapatkan alternatif jalan akses terbaik menuju lokasi proyek	
	3.1.2 Mampu menguraikan cara dan urutan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> !	2.1 Cara dan urutan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari situasi dan kondisi lingkungan proyek • Pelajari situasi dan kondisi di luar lingkungan lokasi proyek dan <i>quarry</i> 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi berbagai alternatif yang menghubungkan lokasi luar proyek dengan lokasi proyek secara efektif • Buat skala prioritas jalan akses berdasarkan situasi dan kondisi yang ada yang dilalui oleh setiap alternatif jalan akses yang direncanakan
	3.1.3 Harus mampu melakukan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> dengan benar ?	3.1 cara melakukan identifikasi Jalan akses menuju <i>quarry</i> dengan benar adalah: <ul style="list-style-type: none"> • semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.2	Deposit <i>quarry</i> diestimasi volumenya														
	3.2.1. Dapat menjelaskan tujuan mengestimasi volume deposit <i>quarry</i>		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa yang dimaksud dengan sumber material? 1.2 Jelaskan tujuan melakukan survai sumber material?	1.1 Yang dimaksud dengan sumber material adalah tempat pembuatan, penggalian, dan pabrikan dari material 1.2 Tujuannya agar kegiatan pekerjaan tidak terganggu karena kurangnya material yang dibutuhkan
	3.2.2. Mampu menguraikan cara mengestimasi volume deposit <i>quarry</i>		-	-		-	-		-	-	-	-		2.1 Uraikan cara mengestimasi volume deposit <i>quarry</i> !	2.1 Cara mengestimasi volume deposit <i>quarry</i> adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Pelajari dan pahami kondisi volume deposit <i>quarry</i> • Lakukan estimasi volume deposit <i>quarry</i> dengan cermat berikut gradasi spesifikasi material yang ada di <i>quarry</i> tersebut • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.2.4 Harus mampu mengestimasi volume deposit quarry dengan teliti dan benar	-		-	-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengestimasi volume deposit quarry dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara mengestimasi volume deposit quarry dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit
3.3	Pengambilan sample <i>quarry</i> dilakukan sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material 3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material												1.1 Apa tujuan melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material ?	1.1 tujuan melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material adalah : <ul style="list-style-type: none"> • untuk mengetahui karakteristik material yang ada di quarry

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material !	2.1 cara dan langkah dalam melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi lokasi pengambilan sampel • Siapkan sarana dan prasarana yang diperlukan termasuk spesifikasi rencana material yang akan digunakan • Lakukan pengambilan sampel dengan melibatkan/ konsultasi ke unit-unit terkait
	3.3.3 Harus mampu melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material dengan teliti dan benar ?	3.1 cara melakukan pengambilan sample <i>quarry</i> sesuai prosedur untuk mengidentifikasi jenis material dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.4	Informasi harga satuan setempat dikumpulkan														
	3.4.1. Dapat menjelaskan tujuan mengumpulkan informasi harga satuan setempat		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan mengumpulkan informasi harga satuan setempat?	1.1 Tujuan mengumpulkan informasi harga satuan setempat adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui biaya pelaksanaan pekerjaan yang mengacu pada kondisi yang ada di sekitar lingkungan lokasi proyek
	3.4.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengumpulkan informasi harga satuan setempat	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mengumpulkan informasi harga satuan setempat !	2.1 cara dan langkah dalam mengumpulkan informasi harga satuan setempat adalah : <ul style="list-style-type: none"> • kumpulkan semua data baik data primer maupun data sekunder • pastikan bahwa data-data yang ada adalah data yang faktual, up to date, valid dan dapat dipertanggungjawabkan • konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.4.3 Harus mampu mengumpulkan Informasi harga satuan setempat dengan benar	-			-		-	-		-	-	-		3.1 Bagaimana cara mengumpulkan Informasi harga satuan setempat dengan benar ?	3.1 cara mengumpulkan Informasi harga satuan setempat dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit
3.5	Kondisi lapangan dan kondisi <i>quarry</i> didokumentasikan													
	3.5.1. Dapat menjelaskan tujuan mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mendokumentasikan kondisi lapangan dan kondisi quarry !	1.1.tujuan mendokumentasikan kondisi lapangan dan kondisi quarry adalah ; <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui situasi sebenarnya yang ada di lokasi dan di quarry ketika suvei dilakukan
	3.5.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry !	2.1 Cara dan langkah dalam mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi kondisi lapangan dan kondisi quarry yang perlu di dokumentasikan • Gunakan sarana dan prasarana yang tepat dalam mendokumentasi kondisi lapangan dan kondisi quarry

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.5.3 Harus mampu mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry dengan teliti dan benar	-			-	-		-	-		-	-	3.1 Bagaimana cara mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry dengan teliti dan benar ?	<p>3.1 cara mendokumentasi kan kondisi lapangan dan kondisi quarry dengan teliti dan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.6	Hasil survei dicatat ke dalam tabel survei 3.6.1. Dapat menjelaskan tujuan mencatat hasil survei ke dalam tabel survei												1.1 Apa tujuan mencatat hasil survei ke dalam tabel survei ?	1.1 Tujuan mencatat hasil survei ke dalam tabel survei adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mendokumentasi apasaja yang telah disurvei sehingga dapat diberikan kepada pihak-pihak terkait atau untuk keperluan estimasi biaya proyek
	3.6.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mencatat hasil survei ke dalam tabel survei	-			-	-		-	-		-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mencatat hasil survei ke dalam tabel survei !	2.1 cara dan langkah dalam mencatat hasil survei ke dalam tabel survei adalah : <ul style="list-style-type: none"> • identifikasi hasil-hasil survei • buat format tabel survei yang mengakomodir berbagai karakteristik data survei • menuangkan data hasil survei ke dalam tabel survey • konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.6.3 Harus mampu mencatat hasil survei ke dalam tabel survei dengan teliti dan	-			-	-		-	-		-	-	3.1 Bagaimana cara mencatat hasil survei ke dalam tabel survei dengan	3.1 cara mencatat hasil survei ke dalam tabel survei dengan teliti dan benar adalah :

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	benar												teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Survei Lapangan**

KODE UNIT : **F45.PL PPJR.02.002.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan survei lapangan.

ELEMEN KOMPETENSI 4 : Menyusun laporan hasil survei

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
4.1	Data dan informasi hasil survei dikompilasi 4.1.1 Dapat menjelaskan tujuan mengompilasi data dan informasi hasil survei		-	-		-	-						1.1 Jelaskan tujuan mengompilasi data dan informasi hasil survei	1.1 Tujuannya untuk mengumpulkan semua data-data, sampel-sampel yang diambil, pengukuran, dan pemasangan patok-patok telah terlaksana dengan baik dan benar sesuai standar yang ditentukan
	4.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengompilasi data dan informasi hasil survei	-		-		-	-						2.1 Jelaskan prosedur mengompilasi hasil survei!	2.1 Prosedur mengompilasi hasil survei sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa data-data yang berhubungan dengan sumber material, menyangkut, jumlah, sampel, dan lokasi • Periksa data-data yang menyangkut kondisi lahan secara keseluruhan • Periksa data-data hasil pengukuran, patok-patok dan jumlah kecukupannya sesuai standar teknis
	4.1.3 Harus mampu mengompilasi data dan informasi hasil survei dengan teliti dan benar	-				-	-						3.2 Bagaimana cara mengompilasi hasil survei dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara mengompilasi hasil survei sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa data-data sumber material, jumlah, sampel, dan lokasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Periksa data-data kondisi lahan secara keseluruhan • Periksa data-data hasil pengukuran, patok-patok dan jumlah kecukupannya <p>Menyusun hasil survai sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data-data sumber material, jumlah, sampel, dan lokasi dijadikan satu dan untuk sampel dilakukan test laboratorium • Periksa data-data kondisi lahan secara keseluruhan, dibuat susunan urutan sesuai urutan survainya, dijadikan menjadi satu bendel dan dibuat dokumentasi visualnya • Data-data hasil pengukuran, patok-patok, dibuat gambar dan dokumentasi visualnya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
4.2	Data dan informasi hasil survei dikelompokkan														
	4.2.1. Dapat menjelaskan tujuan mengelompokkan data dan informasi hasil survey		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan mengelompokkan data dan informasi hasil survey ?	1.1 Tujuannya adalah untuk memudahkan dalam pencarian data serta penelusuran keterkaitan data
	4.2.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengelompokkan data dan informasi hasil survey	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mengelompokkan data dan informasi hasil survey !	2.1 cara dan langkah dalam mengelompokkan data dan informasi hasil survey adalah : <ul style="list-style-type: none"> • identifikasi jenis data • kumpulkan data-data yang memiliki karakteristik yang sama berdasarkan jenis, sifat, bentuk, waktu dan sebagainya • lakukan pengelompokan data
	4.2.3. Harus mampu mengelompokkan data dan	-				-	-		-	-	-			3.1 Bagaimana cara mengelompokkan data dan informasi hasil survey	3.1 cara mengelompokkan data dan informasi hasil survey adalah :

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	informasi hasil survey dengaan teliti dan benar												dengaan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
4.3	Data hasil survei divalidasi. 4.3.1. Dapat menjelaskan tujuan validasi data hasil survei		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan melakukan validasi data hasil survei !	1.1 Tujuan melakukan validasi data hasil survei adalah untuk memastikan apakah hasil survei yang didapat memang benar-benar objektif sebagaimana kondisi di lapangan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	4.3.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah validasi data hasil survei	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah validasi data hasil survei !	2.1 cara dan langkah validasi data hasil survei adalah : <ul style="list-style-type: none"> • kumpulkan semua data hasil survei • lakukan validasi hasil survei ke unit-unit terkait, pimpinan, serta ke narasumber yang kompeten atas data-data yang ada
	4.3.3 Harus mampu melakukan validasi data hasil survei dengan baik dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara melakukan validasi data hasil survei dengan baik dan benar ?	3.1 cara melakukan validasi data hasil survei dengan baik dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>hati-hati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
4.4	Laporan hasil survei dibuat.													
	4.4.1. Dapat menjelaskan tujuan pembuatan data hasil survey		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1. Jelaskan tujuan membuat laporan hasil survei!	1.1 Tujuannya untuk mendokumentasikan data-data, sampel-sampel yang diambil, pengukuran, dan pemasangan patok-patok telah terlaksana dengan baik dan benar sesuai standar yang ditentukan
	4.4.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam membuat laporan hasil survei	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara membuat laporan hasil survei?	2.1 Cara membuat laporan hasil survei: <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan analisa data-data yang berhubungan dengan sumber material, menyangkut, jumlah, sampel, dan lokasi, mengenai jumlah, mutu material, dan jarak jangkanya • Melakukan analisa data-data yang

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>menyangkut kondisi lahan secara keseluruhan, untuk memastikan kondisi geografis yang berhubungan dengan manuver alat berat dan metode kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan analisa data-data hasil pengukuran, patok-patok dan jumlah kecukupannya sesuai standar teknis, untuk memastikan keakuratan hasil pengukuran yang akan menentukan hasil pembentukan badan jalan • Menuangkan dalam laporan lengkap yang terstruktur dengan baik
	4.4.3 Harus mampu membuat laporan hasil survei dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara membuat laporan hasil survei dengan teliti dan benar ?	<p>3.1 Cara membuat laporan hasil survei sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa data-data sumber material, jumlah, sampel, dan lokasi • Periksa data-data kondisi lahan secara keseluruhan • Periksa data-data hasil pengukuran, patok-patok dan jumlah kecukupannya <p>Menyusun hasil survei sebagai berikut:</p>

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Data-data sumber material, jumlah, sampel, dan lokasi dijadikan satu dan untuk sampel dilakukan test laboratorium • Periksa data-data kondisi lahan secara keseluruhan, dibuat susunan urutan sesuai urutan survainya, dijadikan menjadi satu bendel dan dibuat dokumentasi visualnya • Data-data hasil pengukuran, patok-patok, dibuat gambar dan dokumentasi visualnya • Melakukan pengecekan ulang sebelum dituangkan di laporan

UNIT KOMPETENSI : Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana

KODE UNIT : F45.EST BJ.02.003.01.

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Melakukan persiapan perhitungan volume pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.1	Gambar rencana dan spesifikasi teknis disiapkan														
	1.1.1. Dapat menjelaskan tujuan menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis ?	1.1 tujuan menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis adalah untuk memudahkan proses perhitungan estimasi biaya
	1.1.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis !	2.1 cara dan langkah dalam menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis adalah <ul style="list-style-type: none"> • pahami dan pelajari objek yang akan diestimasi • kumpulkan gambar-gambar dan spesifikasi teknis terkait • konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.4 Harus mampu menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis dengan teliti dan benar ?	3.1 cara menyiapkan gambar rencana dan spesifikasi teknis dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
1.2	Data hasil survei yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan dikumpulkan													
	1.2.1. Dapat menjelaskan tujuan mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan	-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan tujuan mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan	1.1 Tujuan mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan adalah untuk memastikan bahwa estimasi biaya pekerjaan yang dihitung data-data perhitungannya mengacu kepada data hasil survey

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan !	2.1 cara dan langkah dalam mengumpulkan data hasil survey yang diperlukan untuk perhitungan volume pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • identifikasi data-data hasil survey sesuai jenis pekerjaan • lakukan pengumpulan data hasil survey sesuai jenis pekerjaan • konsultasikan dengan unit yang terkait
	1.2.4 Harus mampu mengumpulkan data hasil survei untuk perhitungan volume pekerjaan dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengumpulkan data hasil survei untuk perhitungan volume pekerjaan dengan benar ?	3.1 cara mengumpulkan data hasil survei untuk perhitungan volume pekerjaan dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.3	Metode perhitungan volume pekerjaan jalan ditentukan berdasarkan <i>Work Instruction</i> (WI).														
	1.3.1. Dapat menjelaskan tujuan menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI ?	1.1 Tujuan menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI adalah untuk memudahkan proses perhitungan sesuai dengan yang telah ditentukan
	1.3.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Jelaskan cara dan langkah dalam menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI !	2.1 cara dan langkah dalam menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI adalah : <ul style="list-style-type: none"> • identifikasi volume pekerjaan berdasarkan WI • buat alternatif-alternatif metode perhitungan yang efektif • lakukan skala prioritas atas alternatif-alternatif tersebut • konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.4 Harus mampu menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI dengan teliti dan benar ?	3.1 cara menentukan metode perhitungan volume pekerjaan jalan berdasarkan WI dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.003.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Melakukan perhitungan volume untuk pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
2.1	Jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan diidentifikasi		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan melakukan identifikasi cara dan langkah jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan ?	1.1 Tujuan melakukan identifikasi cara dan langkah jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan adalah untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan persiapan
	2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan identifikasi cara dan langkah jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan														
	2.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah identifikasi jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan	-		-		-	-		-	-	-	-			
2.1.3. Harus mampu mengidentifikasi jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan dengan teliti dan benar	-				-	-		-	-	-	-		3.1 Bagaimana cara mengidentifikasi jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan dengan teliti dan benar ?	3.1 cara mengidentifikasi jenis pekerjaan persiapan yang dibutuhkan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
														<ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait 	
2.2	Rincian pekerjaan pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi dibuat														
	2.2.1 Dapat menjelaskan tujuan membuat rincian pekerjaan pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan membuat rincian pekerjaan pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi ?	1.1 Tujuan membuat rincian pekerjaan pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi adalah untuk memudahkan, mengetahui berbagai macam pekerjaan rekondisi yang mungkin bisa terjadi
	2.2.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Jabarkan cara dan langkah membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi !	2.1 Cara dan langkah membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi adalah <ul style="list-style-type: none"> • Pahami dan pelajari pekerjaan-pekerjaan rekondisi yang mungkin bisa terjadi • Lakukan identifikasi serta konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.2.3. Harus mampu membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi dengan benar ?	3.1 Cara membuat rincian pekerjaan rekondisi yang teridentifikasi dengan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
2.3	Volume pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi dihitung 2.3.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung Volume pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi ?	1.1 Tujuan menghitung Volume pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi adalah untuk mendapatkan gambaran besarnya volume kegiatan pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi • Identifikasi kegiatan-kegiatan yang ada untuk pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi • Lakukan perhitungan pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi
	2.3.3 Harus mampu menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara menghitung pekerjaan persiapan dan pekerjaan rekondisi dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana

KODE UNIT : F45.EST BJ.02.003.01

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Melakukan perhitungan volume untuk pekerjaan tanah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
3.1	Area pekerjaan <i>top soil</i> dihitung volumenya													
	3.1.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume area pekerjaan top soil		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung volume area pekerjaan top soil ?	1.1 Tujuan menghitung volume area pekerjaan top soil adalah untuk mengetahui besarnya biaya kegiatan pekerjaan top soil
	3.1.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume area pekerjaan top soil	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume area pekerjaan top soil !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume area pekerjaan top soil adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan area pekerjaan top soli • Lakukan perhitungan yang mengacu pada data-data tersebut • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.1.4 Harus mampu menghitung volume area pekerjaan top soil dengan teliti dan benar	-				-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung volume area pekerjaan top soil	3.1 Cara menghitung volume area pekerjaan top soil dengan teliti dan benar adalah:	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
													dengan teliti dan benar	<ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.2	Volume timbunan dihitung berdasarkan <i>cross section</i>													
	3.2.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> ?	1.1 Tujuan menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> adalah untuk mengetahui besarnya timbunan berdasarkan cross section
	3.2.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> adalah: <ul style="list-style-type: none"> Kumpulkan data-datayang berkaitan dengan volume timbunan berdasarkan cross section

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> Lakukan perhitungn berdasarkan timbunan cross section Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.2.3. Harus mampu menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara menghitung volume timbunan berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar : <ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.3	Volume galian dihitung berdasarkan <i>crosssection</i> 3.3.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i>												1.1 Apa tujuan menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> ?	1.1 Tujuan menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> adalah untuk mengetahui besarnya volume galian berdasarkan cross section

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.3.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i>	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume galian berdasarkan <i>cross section</i> • Lakukan perhitungan • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.3.3. Harus mampu menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar	-			-		-		-		-		3.1 Bagaimana cara menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara menghitung volume galian berdasarkan <i>cross section</i> dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.4	Volume pemanfaatan dihitung berdasarkan hasil galian.		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung volume	1.1 Tujuan menghitung volume pemanfaatan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.4.1. Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian												pemanfaatan berdasarkan hasil galian ?	berdasarkan hasil galian adalah untuk mengetahui besarnya volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian.
	3.4.2. Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian adalah <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian. • Lakukan perhitungan volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian • Konsultasikan dengan unit terkait
	3.4.4 Harus mampu menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian dengan teliti dan benar	-			-		-		-	-	-		3.1 Bagaimana cara menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara menghitung volume pemanfaatan berdasarkan hasil galian dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.003.01.**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 4 : Melakukan perhitungan volume untuk pekerjaan lapis perkerasan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
4.1	Volume Pekerjaan lapis pondasi bawah (<i>sub base</i>) dihitung													
	4.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi	-	-		-	-		-	-	-	-		1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi bawah ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi bawah adalah untuk mengetahui besarnya volume lapis pondasi bawah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	bawah													
	4.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi !	2.2 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan lapis pondasi bawah • Lakukan perhitungan volume pekerjaan lapis pondasi bawah • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	4.1.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan lapis pondasi bawah dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan lapis pondasi bawah dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan lapis pondasi bawah dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
4.2	Volume pekerjaan lapis pondasi atas (<i>base</i>) dihitung													
	4.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas		-	-		-	-		-	-	-	-	1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas adalah untuk mengetahui besarnya volume lapis pondasi atas
	4.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas	-		-		-	-		-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas !	2.2 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan lapis pondasi atas • Lakukan perhitungan volume pekerjaan lapis pondasi atas • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	4.2.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan lapis pondasi atas dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
4.3	Volume pekerjaan lapis penutup dihitung 4.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan lapis penutup												1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan lapis penutup ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan lapis penutup adalah untuk mengetahui besarnya volume pekerjaan lapis penutup

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	4.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis penutup	-		-	-	-			-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis penutup !	2.2 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan lapis penutup adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan lapis penutup • Lakukan perhitungan volume pekerjaan lapis penutup • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	4.3.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan lapis penutup dengan teliti dan benar	-			-		-		-	-	-		3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan lapis penutup dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan lapis penutup dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana

KODE UNIT : F45.EST BJ.02.003.01

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 5 : Melakukan perhitungan volume untuk pekerjaan drainase

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
5.1	Volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup dihitung												1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup adalah untuk mengetahui besarnya volume galian saluran terbuka dan tertutup
	5.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	5.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup !	2.2 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup • Lakukan perhitungan volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	5.1.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara menghitung volume pekerjaan galian saluran terbuka dan tertutup dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
5.2	Volume pekerjaan saluran drainase terbuka dihitung 5.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka												1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka adalah untuk mengetahui besarnya volume saluran drainase terbuka.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	5.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka	-		-		-	-		-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka adalah <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan saluran drainase terbuka • Lakukan perhitungan volume pekerjaan saluran drainase terbuka • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	5.2.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan saluran drainase terbuka dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
5.3	Volume pekerjaan saluran drainase tertutup dihitung														
	5.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup adalah untuk mengetahui besarnya volume saluran drainase tertutup	
	5.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup !	2.1 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan saluran drainase tertutup • Lakukan perhitungan volume pekerjaan saluran drainase tertutup • Konsultasikan dengan unit-unit terkait 	
	5.3.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup dengan teliti dan benar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan saluran drainase tertutup dengan teliti dan benar adalah <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Menghitung Volume Pekerjaan Sesuai Gambar Rencana**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.003.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung volume pekerjaan sesuai gambar rencana

ELEMEN KOMPETENSI 6 : Melakukan perhitungan volume bangunan dan fasilitas pelengkap jalan sesuai dengan gambar rencana dan dokumen spesifikasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
6.1	Volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan dihitung														
	6.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan		-	-		-	-		-	-	-	-		1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan adalah untuk mengetahui besarnya volume bangunan pelengkap jalan.
	6.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan	-		-		-	-		-	-	-	-		2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan !	2.3 cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan adalah <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan • Lakukan perhitungan volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	6.1.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan dengan teliti dan benar	-			-		-		-	-	-		3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap jalan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.3 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Setelah selesai langkah 2.3 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan
6.2	Volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan dihitung													
	6.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan adalah untuk mengetahui besarnya volume fasilitas pelengkap jalan.
	6.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan !	2.2 Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan • Lakukan perhitungan volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	6.2.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan dengan teliti dan benar ?	3.2 Cara menghitung volume pekerjaan fasilitas pelengkap jalan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.2 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.2 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
6.3	Volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya dihitung 6.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya		-	-		-	-		-	-	-	-	1.2 Apa tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya ?	1.2 Tujuan menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya adalah untuk mengetahui besarnya volume bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	6.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya	-		-		-	-		-	-	-	-	2.2 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya !	2.2. Cara dan langkah dalam menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya adalah <ul style="list-style-type: none"> • kumpulkan data-data yang berkaitan dengan volume bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya • lakukan perhitungan volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya • konsultasikan dengan unit-unit terkait
	6.3.3 Harus mampu menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.2 Bagaimana cara menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menghitung volume pekerjaan bangunan pelengkap dan fasilitas lainnya dengan teliti dan benar adalah <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.2 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.2 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.004.01.**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 1 : *Membuat Work Breakdown Structure (WBS)*

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
1.1	Hirarki jenis-jenis pekerjaan disusun												1.2 Apa tujuan menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan	1.2 Tujuan Menyusun Hirarki Jenis-jenis pekerjaan adalah untuk mendapatkan skala prioritas pekerjaan serta komponen-komponen yang harus dikerjakan
	1.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	1.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan !	2.3 cara dan langkah dalam menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • membuat breakdown/ uraian dari pekerjaan besar menjadi pekerjaan yang lebih kecil • membuat skala prioritas pekerjaan • menyusun dalam bentuk hirarki pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.1.3 Harus mampu menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menyusun hirarki jenis-jenis pekerjaan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.3 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.3 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
1.2	Rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan dibuat 1.2.1 Dapat menjelaskan tujuan membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.3 Apa tujuan membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan	1.3 Tujuan tujuan membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan adalah untuk mendapatkan gambaran yang detail tiap pekerjaan terdiri atas komponen-komponen apa saja.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan !	2.3 cara dan langkah dalam membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Menguraikan pekerjaan menjadi aktivitas-aktivitas yang diperlukan • Membuat skala prioritas aktivitas • Menyusun skala prioritas yang memang diperlukan sebagai penguraian dari sebuah pekerjaan
	1.2.3 Harus mampu membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan dengan teliti dan benar ?	3.3 cara membuat rincian-rincian komponen dari setiap pekerjaan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.3 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.3 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
1.3	Format kerangka analisis harga satuan disusun berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan														
	1.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan		-	-		-	-		-	-	-	-		1.3 Apa tujuan menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan ?	1.3 Tujuan menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan adalah untuk mendapatkan format analisis harga satuan berdasarkan BOQ sebagai landasan dalam perhitungan estimasi biaya
	1.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan	-		-		-	-		-	-	-	-		2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan !	2.3 Cara dan langkah dalam menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi BOQ yang ada • Uraikan BOQ berdasarkan sumber daya yang digunakan • Tetapkan harga satuan setiap sumber daya • Harga satuan pekerjaan bisa dibuat

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.3 Harus mampu menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menyusun format kerangka analisis harga satuan berdasarkan pada BOQ yang sudah ditetapkan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.3 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.3 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.004.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 2 : Menghitung biaya upah sesuai dengan metode kerja yang telah ditetapkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
2.1	Parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah diidentifikasi		-	-		-	-		-	-	-	-	1.3 Apa tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah ?	1.3 Tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah adalah untuk mendapatkan komponen-komponen yang digunakan dalam menentukan biaya upah
	2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah													
	2.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah	-		-		-	-		-	-	-	-	2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah !	2.3 cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah adalah :

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.1.3 Harus mampu menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya upah dengan teliti dan benar adalah dengan cara :
2.2	Koefisien upah dianalisis berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi 2.2.1. Dapat menjelaskan tujuan menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi												1.3 Apa tujuan menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi ?	1.3 Tujuan menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi adalah :
	2.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi	-		-	-	-		-	-	-	-		2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi !	2.3 cara dan langkah dalam menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data terkait • Hitung berdasarkan situasi dan kondisi yang ada terkait lokasi pekerjaan yang menyangkut harga setiap sumber daya • Masukkan safety factor untuk perhitungan koefisien • Konsultasikan juga dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.2.3 Harus mampu menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menganalisis koefisien upah berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar adalah
2.3	Harga satuan upah pada setiap pekerjaan dihitung													
	2.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.3 Apa tujuan menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan ?	1.3 Tujuan menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui biaya upah pada setiap pekerjaan
	2.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan !	2.1 cara dan langkah dalam menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan semua data-data yang terkait • Lakukan analisa yang mengacu kepada upah standar yang berlaku • Sesuaikan rencana besaran upah

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>dengan situasi dan kondisi yang ada di proyek dan lingkungan sekitarnya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	2.3.3 Harus mampu menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar ?	<p>3.3 cara menghitung harga satuan upah pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
2.4	Biaya upah setiap pekerjaan dihitung berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan 2.4.1 Dapat menjelaskan tujuan												1.1 Apa tujuan menghitung biaya upah	1.1 Tujuan menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan												setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan ?	volume pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui besarnya setiap upah sesuai dengan bobot yang dikerjakan.
	2.4.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan												2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan !	2.1 cara dan langkah dalam menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data tentang harga satuan setempat • Pelajari situasi dan kondisi serta resiko-resiko pada setiap pekerjaan • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	2.4.4 Harus mampu menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar												2.2 Bagaimana cara menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar ?	2.2 cara menghitung biaya upah setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI

: Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya

KODE UNIT : F45.EST BJ.02.004.01

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Menghitung biaya alat sesuai dengan metode kerja yang telah ditetapkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.1	Parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat diidentifikasi														
	3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat		-	-		-	-		-	-	-	-		1.3 Apa tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat ?	1.3 Tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat adalah <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mendapatkan perhitungan biaya alat yang objektif
	3.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat	-		-		-	-		-	-	-	-		2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat !	2.2 Cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data terkait alat yang akan digunakan misalkan kapasitas produksinya, usianya, biaya operasionalnya dan lain sebagainya • Lakukan analisis kemampuan produksi dari alat untuk kondisi saat ini sesuai

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														dengan kondisi alat dan situasi di proyek ketika alat bekerja. <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.1.3 Harus mampu menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.3 Bagaimana cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat dengan teliti dan benar ?	3.3 cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya alat dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.2	Koefisien alat dianalisis berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi 3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi		-	-		-	-		-	-	-	-	1.3 Apa tujuan menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi ?	1.3 Tujuannya adalah untuk faktor keamanan dalam mengoperasikan alat dari segi biaya
	3.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien alat	-		-		-	-		-	-	-	-	2.3 Jabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien alat	2.3 cara dan langkah dalam menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi													berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi !	<p>telah diidentifikasi adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data terkait tentang koefisien yang biasa digunakan untuk alat tersebut dengan memperhatikan faktor-faktor seperti usia alat, kondisi alat, situasi alat di proyek dsb. • Konsultasikan dengan unit terkait
	3.3.3 Harus mampu menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar	-			-		-		-		-		-	3.3 Bagaimana cara menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar ?	<p>cara menganalisis koefisien alat berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.3	<p>Harga satuan alat pada setiap pekerjaan dihitung</p> <p>3.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan</p>													1.3 Apa tujuan menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan ?	1.3 Tujuannya adalah untuk mengetahui bobot kontribusi alat pada setiap pekerjaan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan	-		-	-	-		-	-	-	-		2.3 Jelaskan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan !	2.1 cara dan langkah dalam menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data terkait tentang alat • Korelasikan dengan objek yang akan dikerjakan dengan menggunakan alat tersebut • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	3.2.3 Harus mampu menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-		-		-		3.4 Bagaimana cara menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar ?	3.4 cara menghitung harga satuan alat pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
3.4	Biaya alat setiap pekerjaan dihitung berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan		-	-	-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan	1.1 Tujuannya adalah untuk mengetahui peran alat secara objektif untuk pekerjaan yang dilaksanakan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	3.4.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan												harga satuan dan volume pekerjaan ?	
	1.1.1 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan !	<ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data harga satuan alat yang berlaku • Pelajari objek yang akan dikerjakan oleh alat tersebut • Konsultasikan dengan unit terkait
	2.1.1 Harus mampu menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung biaya alat setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.004.01.**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 4 : Menghitung biaya bahan baku sesuai dengan metode kerja yang telah ditetapkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Per tanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
4.1	Parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya bahan baku diidentifikasi.														
	4.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya bahan baku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya bahan baku ?	Tujuannya adalah untuk mendapatkan harga biaya bahan baku yang valid	
	1.1.1 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya baku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya baku !	<ul style="list-style-type: none"> Kumpulkan data-data yang terkait dengan bahan baku meliputi jenis bahan baku, ketersediaan bahan baku, aksesibilitas mendapatkan bahan baku, dll 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Per tanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> Konsultasikan dengan unit terkait
	2.1.1 Harus mampu menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya bahan baku dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-		-	3.1 Bagaimana cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya bahan baku dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
4.2	Koefisien bahan baku dianalisis berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi.													
	4.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi !	Tujuannya adalah untuk mendapatkan koefisien yang benar-benar sesuai sehingga tidak ada resiko terkait harga bahan baku.
	4.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi !	<ul style="list-style-type: none"> Kumpulkan data-data terkait Pelajari resiko-resiko terkait jenis bahan baku, ketersediaan bahan baku, aksesibilitas mendapatkan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Per tanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	diidentifikasi													<p>bahan baku, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	2.1.1 Harus mampu menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menganalisis koefisien bahan baku berdasarkan parameter yang telah diidentifikasi dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
4.3	<p>Harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan dihitung</p> <p>4.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan</p>												1.1 Apa tujuan menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan ?	Tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya bobot biaya bahan baku terhadap bobot total harga satuan pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Per tanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
	1.1.1 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan	-		-		-	-			-	-	-		2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan !	<ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data terkait termasuk pengalaman-pengalaman pekerjaan sejenis • Konsultasi dengan unit terkait untuk validasi
	4.3.3. Harus mampu menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-			-	-	-		3.1 Bagaimana cara menghitung harga satuan bahan baku pada setiap pekerjaan dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
1.2	Biaya bahan baku setiap pekerjaan dihitung berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan 4.4.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan													1.1 Apa tujuan menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan ?	Tujuannya adalah untuk mengetahui kontribusi biaya bahan baku pada setiap pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Per tanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	I	2	3	4	5		
	4.4.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan !	<ul style="list-style-type: none"> • Uraikan harga satuan untuk mendapatkan harga satuan bobot bahan baku • Dari volume pekerjaan kita bisa mendapatkan volume bahan baku • Lakukan analisis besarnya biaya bahan baku terkait volume pekerjaan dan harga satuan serta nilai kontrak apakah masih menguntungkan atau tidak • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	4.4.3 Harus mampu menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar												3.1 Bagaimana cara menghitung biaya bahan baku setiap pekerjaan berdasarkan harga satuan dan volume pekerjaan dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.004.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 5 : Menghitung biaya overhead proyek

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
5.1	Parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek diidentifikasi 5.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek ?	Tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya overhead yang realistis
	5.1.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Bagaimana cara dan langkah dalam menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek ?	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi semua hal yang berkaitan dengan overhead seperti biaya operasional, material yang terbuang, pekerjaan ulang dll • Lakukan analisis atas hal-hal yang telah teridentifikasi • Konsultasikan dengan unit-unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	5.1.3 Harus mampu menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menguraikan parameter yang diperlukan untuk menghitung biaya overhead proyek ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
5.2	<p>Kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan dihitung sesuai parameter yang ditetapkan</p> <p>5.2.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang ditetapkan</p>		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang ditetapkan ?	Tujuannya adalah mengetahui besarnya peranan tenaga dan fasilitas pendukung terhadap suatu pekerjaan
	5.2.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang ditetapkan !	<ul style="list-style-type: none"> • Lakukan identifikasi • Lakukan analisis • Konsultasikan dengan unit terkait

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	ditetapkan													
	5.2.3 Harus mampu menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang ditetapkan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung kebutuhan tenaga dan fasilitas pendukung yang diperlukan sesuai parameter yang ditetapkan dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
5.3	Biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek dihitung sesuai parameter yang ditetapkan 5.3.1 Dapat menjelaskan tujuan menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan ?	Tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya biaya-biaya tersebut karena akan berdampak terhadap biaya penawaran dan juga potensi keuntungan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	5.3.2 Mampu menjabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara dan langkah dalam menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan !	<ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan informasi-informasi terkait seperti bunga bank, biaya-biaya yang masuk dalam katagori biaya umum seperti biaya intertain, biaya tak terduga dll • Lakukan analisis berdasarkan pengalaman, negosiasi dengan pihak bank dll • Konsultasikan dengan pihak terkait
	5.3.3 Harus mampu menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menghitung biaya umum, pajak, bunga bank untuk proyek sesuai parameter yang ditetapkan dengan teliti dan benar	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Melakukan Perhitungan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.004.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menghitung estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 6 : Menghitung Rencana Anggaran Biaya (RAB) proyek untuk penawaran harga

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
6.1	Pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan diklasifikasikan														
	6.1.1 Dapat menjelaskan tujuan mengklasifikasi kan pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengklasifikasi kan pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan ?	Tujuannya adalah untuk mendapatkan rumusan komponen biaya yang objektif sesuai dengan karakter pekerjaan sehingga biaya pekerjaan memang seperti itu adanya	
	1.1.1 Mampu menjabarkan klasifikasi pembebanan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara mengklasifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasikan setiap beban biaya 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	biaya pada setiap item pekerjaan												pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan !	berdasarkan bobot masing-masing, pengalaman, resiko, serta pertimbangan lain yang dianggap perlu. <ul style="list-style-type: none"> Lakukan analisis terhadap hal-hal tersebut Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	1.1.2 Harus mampu mengklasifikasi kan pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan dengan teliti dan benar	-			-		-		-		-		3.1 Bagaimana cara mengklasifikasi kan pembebanan biaya pada setiap item pekerjaan dengan teliti dan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
6.2	Formula analisis harga berdasarkan RAB dibuat 6.2.1 Dapat menjelaskan tujuan pembuatan formula analisis harga berdasarkan RAB		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan pembuatan formula analisis harga berdasarkan RAB ?	Tujuannya adalah untuk memudahkan perhitungan biaya pelaksanaan sehingga potensi keuntungan bisa direncanakan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	6.2.2 Mampu menjabarkan pembuatan formula analisis harga berdasarkan RAB	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara pembuatan formula analisis harga berdasarkan RAB !	<ul style="list-style-type: none"> • Kumpulkan data-data tentang proyek sejenis yang pernah dilakukan • Lakukan analisis dengan matang • Konsultasikan dengan unit-unit terkait
	6.2.3 Harus mampu menyusun formula analisis harga berdasarkan RAB dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyusun formula analisis harga berdasarkan RAB dengan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. • Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan • Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait
6.3	Kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB diverifikasi 6.3.1 Dapat menjelaskan tujuan memverifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB												1.1 Apa tujuan memverifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB ?	Tujuannya adalah untuk mencegah tidak ada perhitungan yang salah sehingga tidak menimbulkan resiko atas biaya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	6.3.2 Mampu menjabarkan verifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Jabarkan cara verifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB !	<ul style="list-style-type: none"> Analisis metode kerja yang akan digunakan apakah
	6.3.3 Harus mampu memverifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara memverifikasi kesesuaian metode kerja dengan analisis RAB dengan benar ?	<ul style="list-style-type: none"> Semua langkah pada 2.1 di atas harus dilakukan dengan cermat dan hati-hati. Setelah selesai langkah 2.1 di atas harus dilakukan pemeriksaan ulang, untuk memastikan tidak ada kesalahan Lakukan validasi terhadap pimpinan atau unit-unit terkait

UNIT KOMPETENSI : **Membuat Laporan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.005.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat laporan estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 1 : Mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan estimasi biaya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
1.1	Ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya dikumpulkan 1.1.1. Dapat menjelaskan tujuan mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1. Apa tujuan mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya ?	1.1 Tujuan mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai acuan analisa estimasi • Untuk memudahkan telusur data
	1.1.2 Mampu menguraikan langkah dan format ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan langkah dan format ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya !	2.1 Langkah dan format ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Diawali dengan mengumpulkan dokumen lelang beserta perubahannya • Mencatat item-item penting dari dokumen lelang beserta perubahannya • Melakukan pemeriksaan menyeluruh untuk memastikan tidak ada dokumen lelang beserta perubahannya yang saling bertentangan satu sama lain • Membuat ringkasan, dengan format

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														berdasarkan kronologi waktu, lingkup kerja, item perubahan, bill of quantity, serta spesifikasi dan sumber dokumen atas data tersebut.
	1.1.3 Harus mampu mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya dengan teliti dan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya ?	3.1 Cara mengumpulkan ringkasan data dari dokumen lelang beserta perubahannya adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan seluruh dokumen lelang beserta perubahannya • Mencatat item-item penting dari dokumen lelang beserta perubahannya • Melakukan pemeriksaan menyeluruh untuk memastikan tidak ada dokumen lelang beserta perubahannya yang saling bertentangan satu sama lain • Membuat ringkasan, dengan format berdasarkan kronologi waktu, lingkup kerja, item perubahan, bill of quantity, serta spesifikasi dan sumber dokumen atas data tersebut

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
1.2	Data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya dikumpulkan 1.2.1 Dapat menjelaskan tujuan mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya ?	1.1 Tujuan pengumpulan data hasil survey, perhitungnan volume dan hasil estimasi biaya adalah adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai data untuk pembuatan laporan • Sebagai petunjuk untuk analisa biaya, waktu, dan hasil pekerjaan serta keterkaitan satu sama lainnya • Untuk memudahkan pekerjaan yang saling berhubungan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.2.2 Mampu menguraikan langkah dan cara dalam mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan langkah dan cara dalam mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya !	2.1 Langkah dan cara dalam mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan seluruh data primer, sekunder, sketsa lokasi, jalan akses, lokasi material, dan lain sebagainya yang berkaitan dengan biaya, waktu serta risiko yang mungkin terjadi. • Berdasarkan data hasil survey, dikosikan dengan dokumen kontrak serta perubahannya, maka perhitungan volume dapat dilakukan. • Langkah berikutnya adalah melakukan estimasi biaya dengan memperhatikan banyak aspek seperti biaya langsung, biaya tidak langsung, overhead, pajak, dan lain sebagainya.
	1.2.3. Harus mampu mengumpulkan data hasil	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengumpulkan data hasil survei, perhitungan	3.1 Cara mengumpulkan data hasil survey, perhitungan volume dan hasil estimasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	survei, perhitungan volume dan hasil estimasi biaya dengan benar dan teliti												volume dan hasil estimasi biaya dengan benar dan teliti ?	biaya dengan benar dan teliti adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait untuk menghindari kesalahan data • Melakukan review data supaya data yang didapat adalah data up to data • Melakukan check and recheck atas hasil yang telah dibuat.
1.3	Data yang terkumpul dikompilasi sesuai kebutuhan 1.3.1 Dapat menjelaskan tujuan mengompilasi data yang terkumpul		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan mengompilasi data yang terkumpul ?	1.1 Tujuan mengompilasi data yang terkumpul adalah untuk memudahkan pencarian data, sehingga tidak ada data yang tercecer.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	1.3.2 Mampu menguraikan cara dan langkah dalam mengompilasi data yang terkumpul	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan langkah dalam mengompilasi data yang terkumpul !	2.1 Cara dan langkah dalam mengompilasi data yang terkumpul adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Mulai dengan mengelompokkan jenis data • Memilah berdasarkan kronologi waktu • Melakukan klasifikasi dan nomorisasi data berdasarkan prioritas, urgensi serta tingkat kelengkapan data
	1.3.3 Harus mampu mengompilasi data yang terkumpul sesuai dengan kebutuhan secara benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara mengompilasi data yang terkumpul sesuai dengan kebutuhan secara benar ?	3.1 Cara mengompilasi data yang terkumpul sesuai dengan kebutuhan secara benar adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Semua langkah di 2.1 diatas haruslah mengikuti kaidah-kaidah dalam mengompilasi data sesuai ilmu perpustakaan
1.4	Seluruh data yang terkumpul diperiksa kembali kelengkapan dan validitasnya 1.4.1 Dapat menjelaskan tujuan												1.1 Apa tujuan memeriksa kembali	1.1 Tujuan memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul adalah untuk memastikan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul												seluruh data yang terkumpul ?	tidak ada data yang luput, salah, tidak up to date, ataupun data yang tidak jelas dan tidak dapat dipertanggung-jawabkan. Selain itu juga untuk memastikan apakah data sudah lengkap atau belum.
	1.4.2 Mampu menguraikan langkah dan cara dalam memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan langkah dan cara dalam memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul !	2.1 Langkah dan cara dalam memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan data yang terkumpul sudah lengkap • Memeriksa satu demi satu data, dengan memperhatikan koasi, konsistensi serta kondisi data.
	1.4.3 Harus mampu memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul dalam hal kelengkapan dan validitasnya dengan teliti dan benar	-			-		-		-	-	-		3.1 Bagaimana cara memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul dalam hal kelengkapan dan validitasnya dengan teliti dan benar ?	3.1 Cara memeriksa kembali seluruh data yang terkumpul dalam hal kelengkapan dan validitasnya dengan teliti dan benar adalah semua langkah dalam 2.1 diatas harus dikerjakan dengan teliti dan hati-hati serta mengacu pada sumber data yang dapat dipertanggung-jawabkan.

UNIT KOMPETENSI : **Membuat Laporan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.005.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat laporan pekerjaan rutin dan laporan akhir pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI 2 : **Menyusun draf laporan estimasi biaya**

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
2.1	Format laporan disiapkan														
	2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan menyiapkan format laporan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Apa tujuan menyiapkan format laporan ?	1.1 Tujuan menyiapkan format laporan adalah agar pembuatan laporan menjadi lebih terarah sesuai dengan persyaratan penyusunan laporan yang semestinya.	
	2.1.2 Mampu menguraikan langkah dan cara dalam menyiapkan format laporan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan langkah dan cara dalam menyiapkan format laporan !	2.1 Isi tentang laporan adalah sebagai berikut: Data tentang pekerjaan teknis dan biaya, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Data volume pekerjaan terlaksana • Data jenis material yang digunakan • Data volume material yang terkirim • Data jumlah tenaga kerja • Data tentang peralatan yang 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>digunakan dan lamanya beroperasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data biaya untuk material terkirim • Data biaya untuk tenaga kerja • Data biaya entertain dan taktis • Data gambar terlaksana • Data tentang kondisi cuaca • Data tentang jumlah peralatan, tenaga kerja, dan material di lapangan • Data tentang bobot pekerjaan • Dokumentasi visual, foto, dan video
	2.1.3 Harus mampu menyiapkan format laporan dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara menyiapkan format laporan dengan benar ?	3.1 Cara menyiapkan format laporan dengan benar yaitu dengan: <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun data per unit kegiatan • Menyusun data sesuai dengan jenis kegiatan • Menyusun data sesuai dengan urutan waktu • Menyusun data dokumen laporan pekerjaan yang sesuai bobot pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
2.2	Data yang terkumpul ditabulasi														
	2.1.1 Dapat menjelaskan tujuan mentabulasi data yang terkumpul		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Apa tujuan mentabulasi data yang terkumpul ?	1.1 Tujuan mentabulasi data yang terkumpul adalah untuk mengelompokkan data sesuai dengan jenisnya, sehingga memudahkan dalam mencari dan memahami data.
	2.1.2 Mampu menguraikan cara dan langkah dalam mentabulasi data yang terkumpul	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Uraikan cara dan langkah dalam mentabulasi data yang terkumpul !	2.1 Cara dan langkah dalam mentabulasi data yang terkumpul adalah semua langkah dalam 2.1 dan 3.1 diatas, dituangkan pada tabel yang telah disiapkan, dimana semua data ditempatkan pada kolom sesuai jenis dan golongan data. Adapun dalam tabel tersebut, penyusunan baris haruslah mengikuti kaidah tabulasi data.
	2.1.3 Harus mampu mentabulasi data yang terkumpul dengan benar	-				-	-		-		-	-		3.1 Bagaimana cara mentabulasi data yang terkumpul dengan benar ?	3.1 Cara mentabulasi data dengan benar adalah seperti yang tertuang pada 2.1 diatas, dan dengan bantuan software, maka lay out tabulasi data menjadi lebih mudah.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
2.3	Konsep laporan dibuat sesuai dengan sistematika penulisan 2.3.1 Dapat menjelaskan tujuan pembuatan konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan		-	-		-	-		-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan pembuatan konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan !	1.1 Tujuan pembuatan konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan agar sesuai format yang ditentukan direksi, yaitu untuk memudahkan kontrol dan untuk menghitung kemajuan pekerjaan, memudahkan kontrol pekerjaan dalam kondisi jika terjadi sesuatu yang tidak terduga, dan sebagai bukti otentik kerja
	2.3.2 Mampu menguraikan cara dan urutan pembuatan konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan	-		-		-	-		-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan pembuatan konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan !	2.1 Cara menyusun konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan sehingga memenuhi format yang ditentukan direksi dengan benar yaitu dengan: <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan format standar laporan yang ditentukan direksi • Menyusun data tentang progress pekerjaan • Membuat resume laporan tentang bobot pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	2.3.3 Harus mampu membuat konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara membuat konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan dengan benar ?	3.1 Cara membuat konsep laporan sesuai dengan sistematika penulisan dengan benar adalah seperti yang tertuang pada 2.1 diatas dan memenuhi kaidah-kaidah pembuatan laporan yang benar.

UNIT KOMPETENSI : **Membuat Laporan Estimasi Biaya**

KODE UNIT : **F45.EST BJ.02.005.01**

DESKRIPSI UNIT

KOMPETENSI : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat laporan estimasi biaya

ELEMEN KOMPETENSI 3 : Menyusun laporan estimasi biaya

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.1	Laporan dibuat sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan														
	3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan pembuatan laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Apa tujuan pembuatan laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan ?	1.1 Tujuan pembuatan laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan adalah agar laporan yang dibuat mengikuti ketentuan dan sesuai dengan format direksi
	3.1.2 Mampu menjelaskan langkah dan cara pembuatan laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Jelaskan langkah dan cara pembuatan laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan !	2.1 Isi tentang laporan adalah sebagai berikut: Data tentang pekerjaan teknis dan biaya, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Data volume pekerjaan terlaksana • Data jenis material yang digunakan • Data volume material yang terkirim • Data jumlah tenaga kerja • Data tentang peralatan yang

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<p>digunakan dan lamanya beroperasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data biaya untuk material terkirim • Data biaya untuk tenaga kerja • Data biaya entertain dan taktis • Data gambar terlaksana • Data tentang kondisi cuaca • Data tentang jumlah peralatan, tenaga kerja, dan material di lapangan • Data tentang bobot pekerjaan • Dokumentasi visual, foto, dan video
	3.1.3 Harus mampu membuat laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan dengan benar	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara membuat laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan dengan benar?	<p>3.1 Cara membuat laporan sesuai format dan konsep yang telah dikembangkan dengan benar yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun data per unit kegiatan • Menyusun data sesuai jenis kegiatan • Menyusun data sesuai urutan waktu • Menyusun data pekerjaan sesuai bobot pekerjaan

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.2	Keseluruhan isi laporan diperiksa kembali untuk diserahkan kepada atasan														
	3.1.1 Dapat menjelaskan tujuan memeriksa kembali keseluruhan isi laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1 Jelaskan tujuan memeriksa kembali keseluruhan isi laporan !	1.1 Tujuan memeriksa kembali keseluruhan isi laporan untuk kontrol penuangan isi laporan, apakah tidak ada yang luput, salah ataupun tidak memenuhi ketentuan yang semestinya.	
	3.1.2 Mampu menguraikan cara dan urutan dalam memeriksa kembali keseluruhan isi laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.1 Uraikan cara dan urutan dalam memeriksa kembali keseluruhan isi laporan !	2.2 Cara dan urutan dalam memeriksa kembali keseluruhan isi laporan adalah dengan memeriksa kembali seluruh data tentang pekerjaan teknis dan biaya, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • Data volume pekerjaan terlaksana • Data jenis material yang digunakan • Data volume material yang terkirim • Data jumlah tenaga kerja • Data tentang peralatan yang digunakan dan lamanya beroperasi • Data biaya untuk material terkirim • Data biaya untuk tenaga kerja • Data biaya entertain dan taktis 	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
														<ul style="list-style-type: none"> • Data gambar terlaksana • Data tentang kondisi cuaca • Data tentang jumlah peralatan, tenaga kerja, dan material di lapangan • Data tentang bobot pekerjaan • Dokumentasi visual, foto, dan video
	3.1.3 Harus mampu memeriksa kembali keseluruhan isi laporan dengan cermat dan teliti	-			-		-	-		-	-	-	3.1 Bagaimana cara memeriksa kembali keseluruhan isi laporan dengan cermat dan teliti ?	<p>3.1 Cara memeriksa kembali keseluruhan isi laporan dengan cermat dan teliti yaitu dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan data tentang pekerjaan secara lengkap • Menyiapkan data tentang bobot pekerjaan • Menyiapkan data dokumen teknis pekerjaan secara lengkap • Menyiapkan data biaya pekerjaan secara lengkap • Mengkompilasi data sesuai dengan urutan pekerjaan • Menyusun hasil kompilasi kedalam format yang ditentukan oleh direksi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban	
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5			
3.3	Laporan yang telah disetujui didokumentasikan														
	3.3.1 Dapat menjelaskan tujuan mendokumentasi kan laporan yang telah disetujui		-	-		-	-		-	-	-	-		1.1 Jelaskan tujuan mendokumentasi kan laporan yang telah disetujui !	1.1 Tujuan mendokumentasikan laporan yang telah disetujui adalah sebagai arsip dan juga sebagai bukti pembelajaran atas pekerjaan yang telah dilakukan, sehingga jika ada ada pekerjaan serupa, bisa digunakan sebagai rujukan.
	3.3.2 Mampu menguraikan cara dan urutan dalam mendokumentasi kan laporan yang telah disetujui	-		-		-	-		-	-	-	-		2.1 Bagaimana menguraikan cara dan urutan dalam mendokumentasikan laporan yang telah disetujui ?	2.1 Cara dan urutan dalam mendokumentasikan laporan yang telah disetujui adalah menggandakan laporan sesuai jumlah semestinya, kemudian mendokumentasikan baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy, serta menyimpannya pada tempat yang aman.
3.3.3	Harus mampu mendokumentasikan laporan yang telah disetujui dalam berbagai format (hardcopy & softcopy) sebagai dokumen perusahaan secara cermat	-				-	-		-	-	-		3.1 Bagaimana cara mendokumentasikan laporan yang telah disetujui dalam berbagai format (hardcopy & softcopy) sebagai dokumen perusahaan secara cermat dan aman ?	3.1 Cara mendokumentasikan laporan yang telah disetujui dalam berbagai format (hardcopy & softcopy) sebagai dokumen perusahaan secara cermat dan aman adalah menggunakan media yang tahan lama, kuat, awet dan tidak mudah rusak. Setelah itu menyimpannya pada tempat	

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)/ Indikator Unjuk Kerja (IUK)	Unsur Kompetensi			Level Kompetensi			Dimensi Kompetensi					Pertanyaan	Kunci Jawaban
		P	K	S	1	2	3	1	2	3	4	5		
	dan aman.													yang aman, yang tidak sembarang orang bisa mengaksesnya.