

MUK

(MATERI UJI KOMPETENSI)

PRAKTEK

JABATAN KERJA:

AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI
DIREKTORAT BINA KOMPETENSI DAN PRODUKTIVITAS KONSTRUKSI

JABATAN KERJA : **AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR**
UNIT KOMPETENSI : **1. Melaksanakan Perundang-undangan dan / atau Ketentuan Usaha Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan dan Kode Etik Profesi Quantity Surveyor.**
KODE UNIT : **F.45.QS01.001.09**

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Memahami Kaidah Dasar UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.					
1.1	Perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang menyangkut Usaha Jasa Konstruksi (UUJK), SMK3L dan Kode Etik Profesi, dikompilasi.	Peragakan cara mengkompilasi perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang menyangkut Usaha Jasa Konstruksi (UUJK), SMK3L dan Kode Etik Profesi		✓		1) Mampu mengkompilasi UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengkompilasi UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	- Asesi memperagakan cara mengkompilasi (a) UUJK, [b] SMK3L dan [c] Kode Etik Profesi Quantity Surveyor
1.2	Butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan, dipilih.	Peragakan cara memilih butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan.		✓		1) Mampu memilih butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memilih butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan	- Asesi memperagakan cara memilih dan menentukan butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan.
1.3	Buku Panduan Kerja berdasarkan perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi, dibuat	Peragakan cara merencanakan waktu pelaksanaan setiap pekerjaan dengan cermat dan teliti		✓		1) Mampu membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.	- Asesi memperagakan cara: membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.
1.4	Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi.	Peragakan cara membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan Undang-Undng Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan		✓		1) Mampu membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen	- Asesi memperagakan cara membuat Buku Panduan Kerja berdasarkan: [a] Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), [b] Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
		Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi.				Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi	dan Lingkungan (SMK3L, dan [c] Kode Etik Profesi
Elemen Kompetensi		2. Menyusun Manajemen Resiko.					
2.1	Potensi resiko yang mungkin terjadi, diidentifikasi.	Peragakan cara mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi.		✓	✓	1) Mampu mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi	- Asesi memperagakan cara mengidentifikasi potensi resiko yang mungkin terjadi.
2.2	Tingkatan potensi dan pengendalian resiko dinilai.	Peragakan cara menilai tingkatan potensi dan pengendalian resiko.		✓	✓	1) Mampu menilai tingkatan potensi dan pengendalian resiko 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menilai tingkatan potensi dan pengendalian resiko	- Asesi menunjukkan cara: menilai tingkatan potensi dan pengendalian resiko
2.3	Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko, dibuat.	Peragakan cara membuat Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko		✓	✓	1) Mampu membuat Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam membuat Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko	- Asesi memperagakan cara membuat Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko
2.4	Daftar simak tingkat potensi dan pengendalian resiko dibuat, ditetapkan	Peragakan cara menetapkan Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko yang telah dibuat.		✓	✓	1) Mampu membuat Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko yang telah dibuat 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menetapkan Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko yang telah dibuat	- Asesi memperagakan cara menetapkan Daftar Simak tingkat potensi dan pengendalian resiko yang telah dibuat
Elemen Kompetensi		3. Menerapkan Undang-Undang Jasa Konstruksi (UUJK), Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) dan Kode Etik Profesi.					
3.1	Butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan diterapkan.	Peragakan cara menerapkan butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan.		✓	✓	1) Mampu menerapkan butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menerapkan butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan	- Asesi memperagakan cara menerapkan butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
3.2	Manajemen resiko, diterapkan.	Peragakan cara menerapkan manajemen resiko.		✓	✓	1) Mampu menerapkan manajemen resiko 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menerapkan manajemen resiko	- Asesi memperagakan cara menerapkan manajemen resiko
3.3	Butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan relevan, dipantau.	Peragakan cara memantau butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan.		✓	✓	1) Mampu memantau butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan relevan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti memantau butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan	- Asesi memperagakan cara memantau butir-butir perundang-undangan dan/atau peraturan-peraturan yang relevan
3.4	Pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi dikenakan sanksi.	Peragakan cara menjatuhkan sanksi pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi		✓	✓	1) Mampu menjatuhkan sanksi pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menjatuhkan sanksi pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi	- Asesi memperagakan cara menjatuhkan sanksi pelanggaran terhadap UUJK, SMK3L dan Kode Etik Profesi.

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 2. Mengerjakan Rencana Anggaran (Cost Plan) Berdasarkan Gambar Desain Tahap Skematik dan Tahap Pengembangan Desain (Design Development)
 KODE UNIT : F.45.QS02.002.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Menghitung Luas Bangunan Dan/Atau Satuan Unit Lain Berdasarkan Gambar Konsep Atau Informasi Lain.					
1.1	Metode perhitungan luas dan/atau satuan unit lain, diketahui	Peragakan cara mengetahui metode perhitungan luas dan/atau satuan unit lain.		✓		1) Mampu mengetahui metode perhitungan luas dan/atau satuan unit lain 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti untuk engetahui metode perhitungan luas dan atau satuan unit lain.	- Asesi memperagakan cara mengetahui metode perhitungan luas dan/atau satuan unit lain
1.2	Luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia, dihitung?	Peragakan cara menghitung luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia.		✓		1) Mampu mrnghitung luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menghitung luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia	- Asesi memperagakan cara menghitung luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia.
1.3	Luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia , diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersdia.		✓		1) Mampu memverifikasi luasan bangunan dan satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti memverifikasi luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersdia.	- Asesi memperagakan cara: memverifikasi luasan bangunan dan/atau satuan unit lain dari gambar-gambar konsep yang tersedia.
Elemen Kompetensi		2. Memberikan Outline Spesifikasi Berdasarkan Estimasi Biaya Yang Dibuat.					
2.1	Dasar spesifikasi atas opsi estimasi yang dibuat, disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan dasar spesifikasi atas opsi estimasi yang dibuat.		✓		1) Mampu menyiapkan dasar spesifikasi atas opsi estimasi yang dibuat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyiapkan dasar spesifikasi atas opsi estimasi yang dibuat.	- Asesi memperagakan cara menyiapkan dasar spsifikasi atas opsi estimasi yang dibuat.
2.2	Standar kualitas dari	Peragakan cara		✓		1) Mampu memberikan standar kualitas dari	- Asesi menunjukkan cara

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	opsi estimasi yang dibuat, diberikan.	memberikan standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat.			✓	opsi estimasi yang dibuat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memberikan standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat.	memberikan standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat
2.3	Standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat, diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat.		✓	✓	1) Mampu memverifikasi standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat	- Asesi memperagakan cara memverifikasi standar kualitas dari opsi estimasi yang dibuat.
Elemen Kompetensi		3. Memberikan Harga Satuan Unit Atau Berdasarkan Luas Bangunan.					
3.1	Metode estimasi pada setiap tahapan perencanaan anggaran, dipahami.	Peragakan cara memahami estimasi pada setiap tahapan perencanaan anggaran.		✓	✓	1) Mampu memahami estimasi pada setiap tahapan perencanaan anggaran. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memahami estimasi pada setiap tahapan perencanaan anggaran.	- Asesi memperagakan cara memahami estimasi pada setiap tahapan perencanaan anggaran
3.2	Estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan.		✓	✓	1) Mampu menyiapkan estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan	- Asesi memperagakan cara menyiapkan estimasi biaya pada setiap tahapan perencanaan biaya.
3.3	Cost Plan yang dapat disetujui oleh Pemberi Tugas, dibuat dan disiapkan.	Peragakan cara membuat dan menyiapkan Cost Plan yang dapat disetujui oleh Pemberi Tugas.		✓	✓	1) Mampu membuat dan menyiapkan Cost Plan yang dapat disetujui oleh Pemberi Tugas 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam membuat dan menyiapkan Cost Plan yang dapat disetujui oleh Pemberi Tugas	- Asesi memperagakan cara membuat dan menyiapkan Cost Plan yang dapat disetujui oleh Pemberi Tugas.
3.4	Cost Target dari masing-masing elemen pekerjaan, disiapkan	Peragakan cara menyiapkan Cost Target dari masing-masing elemen pekerjaan.		✓	✓	1) Mampu menyiapkan Cost Target dari masing-masing elemen pekerjaan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan Cost Target dari masing-masing elemen pekerjaan	- Asesi memperagakan cara menyiapkan Cost Target dari masing-masing elemen pekerjaan
3.5	Metode estimasi pada setiap tahapan	Peragakan cara memahami metode		✓		1) Mampu memahami metode estimasi pada setiap tahapan perencanaan	- Asesi memperagakan cara memahami metode estimasi

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	perencanaan, dipahami	estimasi pada setiap tahapan perencanaan			✓	2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memahami metode estimasi pada setiap tahapan perencanaan	pada setiap tahapan perencanaan
Elemen Kompetensi		4. Melakukan Pemeriksaan Biaya (Cost Check).					
4.1	Elemen atau item pekerjaan dalam estimasi, dinilai.	Peragakan cara menilai elemen tau item pekerjaan dalam estimasi.		✓	✓	1) Mampu menilai elemen atau item pekerjaan dalam estimasi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menilai elemen atau item pekerjaan dalam estimasi	- Asesi memperagakan cara menilai elemen atau item pekerjaan dalam estimasi.
4.2	Pengembangan desain yang dilakukan oleh perencana, diperiksa.	Peragakan cara memeriksa pengembangan desain yang dilakukan oleh Perencana.		✓	✓	1) Mampu memeriksa pengembangan desain yang dilakukan oleh Perencana. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memeriksa pengembangan desain yang dilakukan oleh Perencana.	- Asesi memperagakan cara memeriksa pengembangan desain yang dilakukan oleh Perencana.
4.3	Biaya dari Cost Plan dioptimasi, apabila pengembangan desain melebihi target biaya.	Peragakan cara mengoptimasi biaya dari Cost Plan apabila pengembangan desain melebihi target biaya.		✓	✓	1) Mampu mengoptimasi biaya dari Cost Plan apabila pengembangan desain melebihi target biaya. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengoptimasi biaya dari Cost Plan apabila pengembangan desain melebihi target biaya.	- Asesi memperagakan cara mengoptimasi biaya dari Cost Plan apabila pengembangan desain melebihi target biaya.

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 3. Mengerjakan Rencana Anggaran Final (Owner Estimate).
 KODE UNIT : F.45.QS02.003.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Menghitung Volume Dan Membuat Analisis Harga Satuan Global.					
1.1	Data harga material, upah, dan alat diidentifikasi.	Peragakan cara mengidentifikasi data harga material, upah dan alat		✓		1) Mampu mengidentifikasi data harga material, upah dan alat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengidentifikasi data harga material, upah dan alat.	- Asesi memperagakan cara mengidentifikasi data harga material, upah dan alat.
1.2	Analisa harga satuan, dibuat.	Peragakan cara membuat analisa harga satuan.		✓		1) Mampu membuat analisa harga satuan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam membuat analisa harga satuan.	- Asesi memperagakan cara membuat analisa harga satuan
1.3	Volume global pekerjaan sesuai elemen atau aturan baku yang ada, dihitung.	Peragakan cara menyiapkan peralatan pengukuran.		✓		1) Mampu menghitung volume global pekerjaan sesuai elemen atau aturan baku yang ada. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti menghitung volume global pekerjaan sesuai elemen atau aturan baku yang ada.	- Asesi memperagakan cara menghitung volume global pekerjaan sesuai elemen atau aturan baku yang ada.
1.4	Rencana anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan Perencana, dibuat	Peragakan cara membuat rencana anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan Perencana		✓		1) Mampu membuat rencana anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan oleh Perencana 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti membuat rancana anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan oleh Perencana	- Asesi memperagakan cara membuat rencana anggaran biaya berdasarkan desain yang dikembangkan Perencana.
Elemen Kompetensi		2. Mengkaji Schedule Finishing Dan Schedule Lain.					
2.1	Sechedule finishing, schedule lainnya dan kesesuaian dengan desain yang direncanakan, diperiksa.	Peragakan cara memeriksa schedule finishing, schedule lainnya dan kesesuaiannya dengan desain yang direncanakan.		✓		1) Mampu memeriksa schedule finishing, schedule lainnya dan kesesuaiannya dengan desain yang direncanakan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti memeriksa schedule finishing, schedule lainnya dan kesesuaiannya dengan desain yang direncanakan.	- Asesi memperagakan cara memeriksa schedule finishing, schedule lainnya dan kesesuaiannya dengan desain yang direncanakan.

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
2.2	Kepastian dan kebenaran berbagai schedule dikoordinasikan dengan Perencana.	Peragakan cara mengoordinasikan kepastian dan kebenaran berbagai shedule dengan Perencana.		✓		1) Mampu mengoordinasikan kepastian dan kebenaran berbagai schedule dengan Perencana. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengoordinasikan kepastian dan kebenaran berbagai schedule dengan Perencana.	- Asesi mengoordinasikan kepastian dan kebenaran berbagai schedule dengan Perencana.
2.3	Kepastian dan kebenaran berbagai schedule, ditetapkan.	Peragakan cara menetapkan kepastian dan kebenaran berbagai schedule.		✓		1. Mampu menetapkan kepastian dan kebenaran berbagai schedule. 2. Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menetapkan kepastian dan kebenaran berbagai schedule.	- Asesi memperagakan cara menetapkan kepastian dan kebenaran berbagai schedule.
Elemen Kompetensi		3. Melakukan Pemeriksaan Biaya (Cost Check).					
3.1	Keseuaian desain perencana dengan anggaran yang ada, diperiksa.	Peragakan cara memeriksa kesesuaian perencana dengan anggaran yang ada.		✓		1) Mampu memeriksa kesesuaian desain dengan anggaran yang ada. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memeriksa kesesuaian perencana dengan anggaran yang ada.	- Asesi memperagakan cara memeriksa kesesuaian perencana dan anggaran yang ada.
3.2	Opsi optimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran, dibuat.	Peragakan cara membuat opsi estimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran.		✓		1) Mampu membuat opsi estimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam membuat opsi estimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran.	- Asesi memperagakan cara membuat opsi estimasi dari desain untuk disesuaikan dengan anggaran.
3.3	Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada otoritas yang lebih tinggi.	Peragakan cara melaporkan hasil pemeriksaan kepada otoritas yang lebih tinggi.		✓		1) Mampu melaporkan hasil pemeriksan kepada otoritas yang lebih tinggi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti melaporkan hasil pemeriksaan kepada otoritas yang lebih tinggi.	- Asesi memperagakan cara melaporkan hasil pemeriksan kepada otoritas yang lebih tinggi.

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 4. Mengerjakan Dokumen Tender / Penawaran.
 KODE UNIT : F.45.QS02.005.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Menyiapkan Data Tender / Penawaran Dan Mengklarifikasinya.					
1.1	Dokumen prakualifikasi, disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan dokumen prakualifikasi.		✓		1) Mampu menyiapkan dokumen prakualifikasi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan dokumen prakualifikasi	- Asesi memperagakan cara menyiapkan dokumen prakualifikasi.
1.2	Dokumen kualifikasi diverifikasi dan dievaluasi.	Peragakan cara memverifikasi dan mengevaluasi dokumen kualifikasi.		✓		1) Mampu memverifikasi dan mengevaluasi dokumen kualifikasi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi dan mengevaluasi dokumen kualifikasi.	- Asesi memperagakan cara memverifikasi dan mengevaluasi dokumen kualifikasi.
1.3	Laporan pra-kualifikasi dan rekomendasi peserta lelang disusun	Peragakan cara menyusun laporan prakualifikasi dan rekomendasi peserta lelang.		✓		1) Mampu menyusun laporan prakualifikasi dan rekomendasi peserta lelang. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyusun laporan prakualifikasi dan rekomendasi peserta lelang.	- Asesi memperagakan cara menyusun laporan prakualifikasi dan rekomendasi peserta lelang.
Elemen Kompetensi		2. Menyiapkan Dokumen Penawaran / Tender Sesuai Paket Pekerjaan Yang Telah Ditetapkan.					
2.1	Dokumen tender / penawaran dikumpulkan dan disiapkan.	Peragakan cara mengumpulkan dan menyiapkan dokumen tender / penawaran.		✓		1) Mampu mengumpulkan dan menyiapkan dokumen tender / penawaran. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengumpulkan dan menyiapkan dokumen tender / penawaran.	- Asesi memperagakan cara mengumpulkan dan menyiapkan dokumen tender / penawaran.
2.2	Dokumen tender / penawaran diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi dokumen tender / penawaran.		✓		1) Mampu memverifikasi dokumen tender / penawaran. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi dokumen tender / penawaran	- Asesi memperagakan cara memverifikasi dokumen tender / penawaran.
2.3	Pelaksanaan tender / penawaran bersama Panitia Tender	Peragakan cara mengoordinasikan pelaksanaan tender /		✓		1) Mampu mengoordinasikan pelaksanaan tender / penawaran bersama Panitia Tender.	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan pelaksanaan tender / penawaran bersama

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	dikoordinasikan.	penawaran bersama Panitia Tender.			✓	2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengoordinasikan pelaksanaan tender / penawaran bersama Panitia Tender.	Panitia Tender.
Elemen Kompetensi		3. Menyiapkan Dokumen Tambahan.					
3.1	Dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dikoordinasikan dengan Perencana.	Peragakan cara mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Perencana		✓		1) Mampu mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Perencana. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Perencana.	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Perencana.
3.2	Dokumen tambahan yang dikeluarkan, diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi dokumen tambahan yang dikeluarkan.		✓		1) Mampu memverifikasi dokumen tambahan yang dikeluarkan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi dokumen tambahan yang dikeluarkan	- Asesi memperagakan cara memverifikasi dokumen tambahan yang dikeluarkan.
3.3	Dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dikoordinasikan dengan Panitia Tender.	Peragakan cara mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Panitia Tender.		✓		1) Mampu mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Panitia Tender. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Panitia Tender.	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan dokumen tambahan yang akan dikeluarkan dengan Panitia Tender.
Elemen Kompetensi		4. Menjelaskan Dokumen Yang Berkaitan Dengan Administrasi, Volume Dan Biaya.					
4.1	Penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender disampaikan.	Peragakan cara menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender.		✓		1) Mampu menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender.	- Asesi memperagakan cara menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan masalah persyaratan administrasi tender.
4.2	Penjelasan yang berkaitan volume	Peragakan cara menyampaikan		✓		1) Mampu menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan volume dalam Bill of	- Asesi memperagakan cara

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	dalam Bill of Quantity disampaikan	penjelasan yang berkaitan dengan volume dalam Bill of Quantity.			✓	Quantity. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan volume dalam Bill of Quantity.	menyampaikan penjelasan yang berkaitan dengan volume dalam Bill of Quantity.
4.3	Jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi umum dan Bill of Quantity disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi, umum dan Bill of Quantity.		✓	✓	1) Mampu menyiapkan jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi, umum dan Bill of Quantity. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyiapkan jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi, umum dan Bill of Quantity.	– Asesi memperagakan cara menyiapkan jawaban terhadap masalah persyaratan administrasi, umum dan Bill of Quantity.
Elemen Kompetensi		5. Menyusun Risalah Rapat Penjelasan (Aanwijzing)					
5.1	Risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender, disusun.	Peragakan cara menyusun risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.		✓	✓	1) Mampu menyusun risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyusun risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.	– Asesi memperagakan cara menyusun risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.
5.2	Risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender, diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.		✓	✓	1) Mampu memverifikasi risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.	– Asesi memperagakan cara memverifikasi risalah rapat penjelasan dan masalah administrasi tender.
5.3	Distribusi risalah rapat penjelasan dikoordinasikan dengan Panitia Tender.	Peragakan cara mengoordinasikan distribusi risalah rapat penjelasan dengan Panitia Tender.		✓	✓	1) Mampu mengoordinasikan distribusi risalah rapat penjelasan dengan Panitia Tender 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengoordinasikan risalah rapat penjelasan dengan Panitia Tender.	– Asesi memperagakan cara mengoordinasikan distribusi risalah rapat penjelasan dengan Panitia Tender.
Elemen Kompetensi		6. Melaksanakan Evaluasi Penawaran.					

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
6.1	Laporan tender administrasi dan finansial disusun.	Peragakan cara menyusun laporan tender administrasi dan finansial.		✓	✓	1) Mampu menyusun laporan tender administrasi dan finansial. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyusun laporan tender administrasi dan finansial.	– Asesi memperagakan cara menyusun laporan tender administrasi dan finansial
6.2	Dalam proses klarifikasi dan negosiasi Panitia Tender, didampingi.	Peragakan cara mendampingi Panitia Tender dalam proses klarifikasi dan negosiasi.		✓	✓	1) Mampu mendampingi Panitia Tender dalam proses klarifikasi dan negosiasi. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mendampingi Panitia Tender dalam proses klarifikasi dan negosiasi.	– Asesi memperagakan cara mendampingi Panitia Tender dalam proses klarifikasi dan negosiasi.
6.3	Calon pemenang tender direkomendasikan ke Panitia Tender.	Peragakan cara merekomendasikan calon pemenang tender ke Panitia Tender.		✓	✓	1) Mampu merekomendasikan calon pemenang tender ke Panitia Tender. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti merekomendasikan calon pemenang tender ke Panitia Tender.	– Asesi memperagakan cara merekomendasikan calon pemenang tender ke Panitia Tender.

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 5. Menyiapkan Dokumen Tender.
 KODE UNIT : F.45.QS02.006.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Mengumpulkan Data Proses Tender (Gambar, Berita Acara dan Penawaran).					
1.1	Data yang berkaitan dengan penawaran, dikumpulkan.	Peragakan cara mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran.		✓		1) Mampu mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran.	- Asesi memperagakan cara mengumpulkan data yang berkaitan dengan penawaran.
1.2	Data proses pelelangan, dikumpulkan.	Peragakan cara menumpulkan data proses pelelangan.		✓		1) Mampu mengumpulkan data proses pelelangan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengumpulkan data proses pelelangan.	- Asesi memperagakan cara mengumpulkan data proses pelelangan.
1.3	Pihak-pihak yang terlibat diidentifikasi.	Peragakan cara mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat		✓		1) Mampu mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat.	- Asesi memperagakan cara: mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat.
Elemen Kompetensi		2. Menyusun Klausal Kontrak.					
2.1	Pihak-pihak yang terlibat, dikoordinasikan.	Peragakan cara mengoordinasikan pihak-pihak yang terlibat.		✓		1) Mampu mengoordinasikan pihak-pihak yang terlibat. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengoordinasikan pihak-pihak yang terlibat.	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan pihak-pihak yang terlibat.
2.2	Standar dokumen kontrak, disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan standar dokumen kontrak.		✓		1) Mampu menmenyiapkan standar dokumen kontrak 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan standar dokumen kontrak.	- Asesi memperagakan cara menyiapkan standar dokumen kontrak.
2.3	Isi dokumen kontrak diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi isi		✓		1) Mampu memverifikasi isi dokumen kontrak.	- Asesi memperagakan cara memverifikasi isi dokumen

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
		dokumen kontrak.			✓	2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi isi dokumen kontrak.	kontrak.
Elemen Kompetensi		3. Melegalkan Dokumen Kontrak Kedua Belah Pihak.					
3.1	Dokumen kontrak disusun	Peragakan cara menyusun dokumen kontrak.		✓	✓	1) Mampu menyusun dokumen kontrak. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyusun dokumen kontrak.	- Asesi memperagakan cara menyusun dokumen kontrak.
3.2	Kelengkapan dokumen kontrak disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak.		✓	✓	1) Mampu menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak.	- Asesi memperagakan cara menyiapkan kelengkapan dokumen kontrak.
3.3	Dokumen kontrak, dilegalkan.	Peragakan cara melegalkan dokumen kontrak.		✓	✓	1) Mampu melegalkan dokumen kontrak 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti melegalkan dokumen kontrak.	- Asesi memperagakan cara melegalkan dokumen kontrak

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 6. Mengerjakan Penilaian Progres Pekerjaan Secara Berkala (Valuation)
 KODE UNIT : F.45.QS02.007.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Memeriksa Hasil Perhitungan Prestasi Termasuk Pekerjaan Tambah Dan/Atau Kurang.					
1.1	Hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang, dikumpulkan.	Peragakan cara mengumpulkan hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang.		✓		1) Mampu mengumpulkan hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengumpulkan hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang.	- Asesi memperagakan cara mengumpulkan hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang
1.2	Hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurun, diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang		✓		1) Mampu memverifikasi hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang	- Asesi memperagakan cara memverifikasi hasil hitungan prestasi dan pekerjaan tambah dan/atau kurang.
1.3	Pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku, disepakati	Peragakan cara menyepakati pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku		✓		1) Mampu menyepakati pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti dalam menyepakati pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.	- Asesi memperagakan cara: menyepakati pekerjaan tambah dan/atau kurang sesuai ketentuan kontrak yang berlaku
Elemen Kompetensi		2. Membuat Rekomendasi Pembayaran.					
2.1	Rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku, disiapkan.	Peragakan cara menyiapkan rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.		✓		1) Mampu menyiapkan rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyiapkan rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku.	- Asesi memperagakan cara menyiapkan rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak
2.2	Rekomendasi pembayaran sesuai	Peragakan cara memverifikasi		✓		1) Mampu memverifikasi rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak	- Asesi memperagakan cara

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	ketentuan kontrak yang berlaku, diverifikasi.	rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku			✓	yang berlaku 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku	memverifikasi rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku
2.3	Rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku dibuat.	Peragakan cara membuat rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku		✓		1) Mampu membuat rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti membuat rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku	- Asesi memperagakan cara membuat rekomendasi pembayaran sesuai ketentuan kontrak yang berlaku
Elemen Kompetensi		3. Memberikan Saran Penyelesaian Perselisihan / Gugatan Yang Berkaitan Dengan Kontrak.					
3.1	Administrator proyek dibantu dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi kontrak.	Peragakan cara membantu Administrator proyek dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi proyek		✓		1) Mampu membantu Administrator Proyek dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi kontrak 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti membantu Administrator Proyek dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi kontrak	- Asesi memperagakan cara membantu Administrator Proyek dalam hal perselisihan kontraktual dan administrasi kontrak
3.2	Data, koresponden dan otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim dikumpulkan.	Peragakan cara mengumpulkan data, koresponden dan otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim		✓		1) Mampu mengumpulkan data, koresponden dan otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengumpulkan data, koresponden dan otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim.	- Asesi memperagakan cara mengumpulkan data, koresponden dan otorisasi yang berkaitan dengan gugatan / klaim
3.3	Solusi kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim direkomendasikan.	Peragakan cara merekomendasikan solusi kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim		✓		1) Mampu merekomendasikan solusi kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti merekomendasikan solusi kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim	- Asesi memperagakan cara merekomendasikan solusi kontraktual yang berkaitan dengan gugatan / klaim

JABATAN KERJA : **AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR**
UNIT KOMPETENSI : **7. Mengerjakan Laporan Keuangan Secara Berkala (Cost Report)**

KODE UNIT : F.45.QS02.009.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Mengevaluasi Data Laporan Keuangan (Cost Report)					
1.1	Data laporan keuangan (Cost Report), diverifikasi.	Peragakan cara memverifikasi data laporan keuangan.		✓		1) Mampu memverifikasi data laporan keuangan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memverifikasi data laporan keuangan	- Asesi memperagakan cara memverifikasi data laporan keuangan (Cost Report)
1.2	Data laporan keuangan (Cost Report), dianalisis.	Peragakan cara menganalisis data laporan keuangan.		✓		1) Mampu menganalisis data laporan keuangan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menganalisis data laporan keuangan	- Asesi memperagakan cara menganalisis data laporan keuangan (Cost Analysis)
1.3	Data laporan keuangan (Cost Report), dikompilasi.	Peragakan cara mengkompilasi data laporan keuangan		✓		1) Mampu mengkompilasi data laporan keuangan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti dalam mengkompilasi data laporan keuangan	- Asesi memperagakan cara: mengkompilasi data laporan keuangan (Cost Report)
Elemen Kompetensi		2. Menyusun Konsep Laporan Status Finansial Proyek.					
2.1	Konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan dibuat secara berkala.	Peragakan cara membuat konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan secara berkala		✓		1) Mampu membuat konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan secara berkala 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti membuat konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan secara berkala.	- Asesi memperagakan cara membuat konsep laporan status finansial proyek sesuai perkembangan di lapangan secara berkala
2.2	Antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang ke depan, dikoordinasikan dengan Perencana dan Administrator Proye.	Peragakan cara mengoordinasikan antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang ke depan dengan Perencana dan Administrator Proyek		✓		1) Mampu mengoordinasikan antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang ke depan dengan Perencana dan Administrator Proyek 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengoordinasikan antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang dengan Perencana dan Administrator Proyek	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan antisipasi pekerjaan tambah dan/atau kurang ke depan dengan Perencana dan Administrator Proyek

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
2.3	Status finansial proyek dikoordinasikan dengan otoritas yang lebih tinggi.	Peragakan cara mengoordinasikan status finansial proyek dengan otoritas yang lebih tinggi		✓		1) Mampu mengoordinasikan status finansial proyek dengan otoritas yang lebih tinggi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengoordinasikan status finansial proyek dengan otoritas yang lebih tinggi	- Asesi memperagakan cara mengoordinasikan status finansial proyek dengan otoritas yang lebih tinggi
Elemen Kompetensi		3. Menyerahkan Konsep Laporan Status Finansial Proyek.					
3.1	Konsep laporan dievaluasi ulang.	Peragakan cara mengevaluasi ulang konsep laporan.		✓		1) Mampu mengevaluasi ulang konsep laporan. 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengevaluasi ulang konsep laporan.	- Asesi memperagakan cara mengevaluasi ulang konsep laporan
3.2	Konsep laporan diedit dan dilengkapi.	Peragakan cara mengedit dan melengkapi konsep laporan		✓		1) Mampu mengedit dan melengkapi konsep laporan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam mengedit dan melengkapi konsep laporan	- Asesi memperagakan cara mengedit dan melengkapi konsep laporan
3.3	Konsep laporan diserahkan kepada otoritas yang lebih tinggi.	Peragakan cara menyerahkan konsep laporan kepada otoritas yang lebih tinggi.		✓		1) Mampu menyerahkan konsep laporan kepada otoritas yang lebih tinggi 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam menyerahkan konsep laporan kepada otoritas yang lebih tinggi.	- Asesi memperagakan cara menyerahkan konsep laporan kepada otoritas yang lebih tinggi.

JABATAN KERJA : AHLI MADYA QUANTITY SURVEYOR
 UNIT KOMPETENSI : 8. Mengerjakan Perhitungan Akhir (Final Account)
 KODE UNIT : F.45.QS02.010.09

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
Elemen Kompetensi		1. Memeriksa Kesesuaian Semua Pekerjaan Terhadap Kontrak Dan Perubahannya					
1.1	Seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan, diperiksa.	Peragakan cara memeriksa seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan.		✓		1) Mampu memeriksa seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti dalam memeriksa seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan.	- Asesi memperagakan cara memeriksa seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan.
1.2	Seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan dievaluasi.	Peragakan cara mengvaluasi seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan		✓		1) Mampu mengevaluasi seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengevaluasi seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan	- Asesi memperagakan cara mengevaluasi seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan.
1.3	Seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan diperbaiki.	Peragakan cara memperbaiki seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan		✓		1) Mampu memperbaiki seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan 2) Harus mampu bersikap cermat dan teiti memperbiki seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan	- Asesi memperagakan cara: memperbaiki seluruh biaya pembangunan untuk setiap paket pekerjaan.
Elemen Kompetensi		2. Menyelesaikan Permasalahan Pekerjaan Terhadap Kontrak dan Perubahannya Yang Belum Tuntas					
2.1	Permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas diidentifikasi.	Peragakan cara mengidentifikasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas.		✓		1) Mampu mengidentifikasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengidentifikasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas	- Asesi memperagakan cara mengidentifikasi permasalahan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas
2.2	Permasalahan pekerjaan terhadap	Peragakan cara mengevaluasi		✓		1) Mampu mengevaluasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan	- Asesi memperagakan cara

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	kontrak dan perubahannya yang belum tuntas, dievaluasi	permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas			✓	perubahannya yang belum tuntas 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti mengevaluasi permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas	mengevaluasi pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas
2.3	Permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas, diselesaikan	Peragakan cara menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas.		✓		1) Mampu menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas	- Asesi memperagakan cara menyelesaikan permasalahan pekerjaan terhadap kontrak dan perubahannya yang belum tuntas
Elemen Kompetensi		3. Menyiapkan Perhitungan Akhir Yang Akan Ditandatangani					
3.1	Dokumen perhitungan akhir disiapkan sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku.	Peragakan cara menyiapkan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku		✓		1) Mampu menyiapkan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti menyiapkan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku	- Asesi memperagakan cara menyiapkan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku
3.2	Dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku, diverifikasi	Peragakan cara memverifikasi dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku		✓		1) Mampu memverifikasi dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku 2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti memverifikasi dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku	- Asesi memperagakan cara memverifikasi dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku
3.3	Dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan	Peragakan cara merekomendasikan dokumen perhitungan		✓		1) Mampu merekomendasikan perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku	- Asesi memperagakan cara merekomendasikan dokumen perhitungan akhir sesuai

No	Kriteria Unjuk Kerja (KUK)	Instruksi	Aspek Kompetensi			Standar Pelaksanaan (IUK)	Kegiatan Yang Harus Dilaksanakan
			P	K	S		
	kontrak yang berlaku, direkomendasikan	akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku			✓	2) Harus mampu bersikap cermat dan teliti merekomendasikan dokumen perhitungan akhir sesuai perhitungan dan kontrak yang berlaku	perhitungan dan kontrak yang berlaku