



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 255 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK KONSTRUKSI GEDUNG PADA
JABATAN KERJA AHLI PERAWATAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 29-31 Agustus 2007 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor BK 0501-KT/65 tanggal 08 April 2019 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 September 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,




M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 255 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK
KONSTRUKSI GEDUNG PADA JABATAN
KERJA AHLI PERAWATAN BANGUNAN
GEDUNG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan Jasa Konstruksi pada umumnya melibatkan tenaga kerja yang sangat banyak dan bervariasi disiplin ilmu, keahlian dan keterampilannya serta pengalamannya mulai dari tahap/kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Standar kompetensi diperlukan untuk setiap jabatan kerja dalam lingkup nasional, regional maupun internasional yang berbasis pada pasar tenaga kerja maupun sistem manajemen sumber daya manusia, termasuk kebutuhan perusahaan untuk mengisi semua level jabatan kerja dalam proses pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Pengembangan SKKNI ini berdasarkan hasil analisis jabatan kerja yang dilakukan oleh para ahlinya dan berpengalaman serta para narasumber yang kompeten. Dalam analisis kompetensi jabatan kerja dapat dirumuskan pekerjaan-pekerjaan, tugas-tugasnya dan langkah-langkahnya untuk setiap jabatan kerja. Berdasarkan rumusan standar kinerja (unjuk kerja) setiap tugas, maka langkah-langkahnya dianalisis persyaratan kompetensinya yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku dan peralatan maupun bahan/material yang dibutuhkan. Kemudian, persyaratan kompetensi yang telah diidentifikasi diurut/didaftar kedalam bentuk indeks persyaratan. Indeks ini dibutuhkan untuk dipakai sebagai bimbingan penyusunan "Tingkatan Penguasaan Persyaratan Pengetahuan dan Keterampilan". Selanjutnya dipergunakan untuk menyusun SLK (Standar Latihan Kerja) materi pembelajaran, dan MUK (Materi Uji Kompetensi) sebagai

alat tolak ukur penilaian yang dikembangkan berdasarkan hasil ini yang berkaitan dengan analisa jabatan secara lengkap.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sektor Konstruksi ini disusun dengan mengacu pada *Regional Model Competency Standards* (RMCS) yang diterbitkan oleh *Australian National Training Authority* (ANTA) Sejalan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar, maka standar kompetensi kerja tersebut secara berkala harus ditinjau dan disempurnakan.

B. Pengertian

1. Ahli Perawatan Bangunan Gedung yaitu Tenaga ahli/terampil orang perorangan yang memiliki kompetensi keahlian/kompetensi keterampilan bidang pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
2. Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi (*preventive maintenance*).
3. Perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi (*currative maintenance*).
4. Bangunan gedung adalah bangunan yang didirikan dan/atau diletakkan dalam suatu lingkungan sebagian atau seluruhnya pada, di atas, atau didalam tanah dan/atau perairan secara tetap yang berfungsi sebagai tempat manusia untuk melakukan kegiatan bertempat tinggal, berusaha, bersosial-budaya, dan kegiatan lainnya. Pemeliharaan meliputi jenis pembersihan, perapihan, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan bangunan gedung, dan kegiatan sejenis lainnya berdasarkan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan bangunan gedung.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi diperlukan di bidang pelatihan kerja oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program pelatihan yang meliputi pengembangan kurikulum silabus dan modul, dan evaluasi hasil pelatihan.
 - b. Menjadi acuan pengajuan akreditasi lembaga pelatihan kerja.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan
 - d. Mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri
3. Untuk institusi penyelenggara sertifikasi kompetensi
 - a. Sebagai acuan pengembangan skema sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga sertifikasi profesi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Sektor Jasa Konstruksi melalui keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 342/KPTS/Dk/2016 tanggal 28 Oktober 2016 tentang Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi Direktur Jenderal Bina Konstruksi dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi

NO	NAMA	INSTANSI / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Ir. Yusid Toyib, M.Eng. Sc	Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian PUPR	Ketua
2.	Ir. Panani Kesai, M.Sc	Sekretaris Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian PUPR	Wakil Ketua
3.	Ir. Ober Gultom, MT	Direktur Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Kementerian PUPR	Ketua Harian merangkap Anggota
4.	Ir. Yaya Supriyatna Sumadinata, M.Eng.SC.	Direktur Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Jasa Konstruksi Kementerian PUPR	Wakil Ketua Harian merangkap Anggota
5.	Ir. R.M. Dudi Suryo Bintoro, MM	Direktur Kerja Sama dan Pemberdayaan Kementerian PUPR	Wakil Ketua Harian merangkap Anggota
6.	Ir. Bachtiar Siradjudin, IPU	Ketua Komite Standardisasi Kompetensi Tenaga Kerja dan Kemampuan Badan Usaha, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Wakil Ketua merangkap Anggota
7.	Dr. Ir. Didik Rudjito, M.Sc	Kepala Sub Direktorat Standar dan Materi Kompetensi Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Kementerian PUPR	Sekretaris merangkap Anggota
8.	Lolly Martina Martif	Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Kementerian PUPR	Anggota
9.	Ir. Bambang Sudiatmo, DIPL.SE.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Anggota
10.	Ir. Rina Agustin Indriani, MURP	Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya Kementerian PUPR	Anggota
11.	Ir. Lukman Hakim, M.Sc	Sekretaris Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
12.	Ir. Irma Yanti, MT	Sekretaris Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR	Anggota
13.	Ir. Firman Hatorangan Napitupulu, MURP	Sekretaris Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah Kementerian PUPR	Anggota
14.	Ir. Herry Vaza, M. Eng.Sc, Ph.D	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian PUPR	Anggota
15.	A. Hasanudin	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian PUPR	Anggota
16.	Ir. Chitra Mardi Rahayuningsih, MM.	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian PUPR	Anggota
17.	Drs. Sukiyo, M.M.Pd.	Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
18.	Muslikh, SH	Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
19.	Aris Junaidi	Direktur Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	Anggota
20.	Benny Jutrisno	Asosiasi Aspal Beton Indonesia (AABI)	Anggota
21.	Soehartono	Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia (HPJI)	Anggota
22.	Biemo W. Soemardi	Institut Teknologi Bandung	Anggota
23.	Heddy R. Agah	Politeknik Negeri Jakarta (PNJ)	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
24.	Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.	Rektor Universitas Terbuka	Anggota
25.	Ir. Nugroho Pudji Rahardjo	Ketua Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO)	Anggota
26.	H. Iskandar Z. Hartawi	Ketua Umum Gabungan Pelaksana Konstruksi Indonesia (GAPENSI)	Anggota
27.	Dr.Ir.A.Hermanto Dardak, MSc.IPU	Ketua Persatuan Insinyur Indonesia (PII)	Anggota
28.	Ahmad Djuhara, IAI	Ketua Ikatan Arsitek Indonesia (IAI)	Anggota
29.	Ir. Hedyanto W Husaini, MSCE, M.Si	Ketua Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia (HPJI)	Anggota
30.	Ir. Imam Santoso, M.Sc.	Ketua Himpunan Ahli Teknik Hidrauli Indonesia (HATHI)	Anggota
31.	Ir. Tumiyana, MBA	Direktur Utama PT. Pengembangan Perumahan	Anggota
32.	Desi Arryani	Direktur Utama PT. Jasa Marga	Anggota

2. Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi Nomor 15.8/KPTS/SATKER/Kt/2017, tanggal 3 Juli 2017 susunan tim perumus, sebagai berikut:

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung

NO	NAMA	INSTANSI / LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Ir. Pandu Widodo MSc.	Tenaga Ahli PT. Guteg Harindo	Ketua
2.	Drs. Mansur Sirait	Tenaga Ahli PT. Guteg Harindo	Anggota
3.	Ir. Meidi Srofien	Tenaga Ahli PT. Guteg Harindo	Anggota

3. Peserta workshop I

Tabel 3. Susunan Peserta *Workshop* I RSKKNI pada jabatan kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung

Tempat : PPPG Srengseng Depok	
Fasilitator: 1. Dit. Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi (Dit. BKPK) 2. PT. Guteg Harindo (Drs. Mansur Sirait)	
Visitor : Tim Teknis	
Jumlah Peserta : 10 orang	
1.	Nama : Abdul Rohim Jabatan : General Manager Perusahaan : PT. Satrio Mukti Arthatoma Graha Satria Alamat : JL. Raya Fatmawati no.5 Jakarta Selatan No. Telp/HP : (0251-626874/0811932098)
2.	Nama : Ir. Widi Mariani, MT Jabatan : Pemb. Oekan III/Dosen Perusahaan : ISTN. Jakarta Alamat : JI. Mawar Raya 93 Rt06/Rw05 Depok Jaya Pancoranmas Depo 1- Depok No. Telp/HP : 021-7522476/081310062121
3.	Nama : Suryadi Jabatan : Building Mananger Perusahaan : Stadion Lebak Bulus Alamat : JL. Garuda Bawah no:3 Rt12/08 Pesanggrahan Bintaro Jakarta Selatan No. Telp/HP : 021-7359714/0811155001
4.	Nama : Wartoyo Yudhu Jabatan : Building Manager Perusahaan : PT. Aninta griyasana Alamat : Gedung Plaza Aninta JL. TB Sinatupang Kav.1 0 Jakarta No. Telp/HP : 021-7303102/0811803547
5.	Nama : Ir. Djauhar Arifin, MBA Jabatan : Ketua Umum OPP HAPBI Perusahaan : Himpunan Ahli Perawatan Bangunan Gedung-Jakarta Alamat : Stadion Lebak Bulus, Ps.Jum'at, Jakarta No. Telp/HP : 021-7502901/0818-825305
6.	Nama : Helianto B. Munawar, BE Jabatan : - Perusahaan : PT. Gedung Bankexim Alamat : Plaza Mandiri JL. Gatot Subroto kay. 36-38 No. Telp/HP : -
7.	Nama : Ir. Agus Rustono Jabatan : Department Head Perusahaan : PT. Gedung Bank Exim Alamat : Binong Permai Blok H24/13, Curug, Tangerang-Banten No. Telp/HP : 021-5985631/0817-190703
8.	Nama : Ir. Indartoyo Jabatan : -

	Perusahaan	: PT. TGP
	Alamat	: JL. RS Fatmawati
	No. Telp/HP	: -
9.	Nama	: Ida Maria
	Jabatan	: Building Manager
	Perusahaan	: Wisma Bakrie
	Alamat	: Wisma Bakrie Jl. HR Rasuna Said Kav.1
	No. Telp/HP	: -
10.	Nama	: Erwin Partono
	Jabatan	: -
	Perusahaan	: PT. Bumi Daya Plaza
	Alamat	: Jl. Imam Bonjol No. 61
	No. Telp/HP	: -

4. Peserta Workshop tahap II

Tabel 4. Susunan Peserta Workshop tahap II RSKKNI pada jabatan kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung

Tempat :		Wisma Tamu PUSPITEK Lt2. Serpong Banten
Fasilitator:		1. Dit. Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi (Dit. BKPK) 2. PT. Guteg Harindo (Drs. Mansur Sirait)
Visitor :		Tim Teknis
Jumlah Peserta :		13 orang
1.	Nama	: Wahyu Haryo Kristianto
	Jabatan	: Supervisor
	Perusahaan	: PT. Aneka bina lestari
	Alamat	: Jl. Jend Sudirman Senayan Pintu1 Jakarta
	No. Telp/HP	: -
2.	Nama	: Ir. Sutjipto
	Jabatan	: Chief engineering
	Perusahaan	: PT. Mustika Ratu Centre
	Alamat	: JL. Galot subroto kay 74-75 Jakarta Selatan
	No. Telp/HP	: -
3.	Nama	: Helimanto B. Munawar
	Jabatan	: General manager
	Perusahaan	: PT. Resik Guna Maju
	Alamat	: Peru mahan Pondok Kacang Prima, Blok J1/14, Pondok Kacang Timur, Pond ok Aren, Tangerang - Banten
	No. Telp/HP	: 021-5263414/0812-9903152
4.	Nama	: Adib Solihin
	Jabatan	: Kasie Hubungan Kemitraan
	Perusahaan	: DPU Provinsi Banten
	Alamat	: Jl. KHA. Abdul Fatah Hasan No.25, Ciceri, Serang - Banten
	No. Telp/HP	: 0254-219760/0812-8046469
5.	Nama	: Muhammad Zein, SE
	Jabatan	: Procurement department
	Perusahaan	: PT. Gedung Bank Exim
	Alamat	: Perumahan Binong Permai, Blok E7-11, Binong, Curug, Tangerang-Banten
	No. Telp/HP	: 021-5980215/0811-198895

6.	Nama	: Ruslan Sidik, ST
	Jabatan	: Section Head Cost Estimate
	Perusahaan	: PT. Gedung Bank Exim
	Alamat	: Plaza Mandiri JL. Gatot Subroto kay.36-38, Jakarta 12190
	No. Telp/HP	: 021-86902069/99154457
7.	Nama	: Dedik Karyaana
	Jabatan	: -
	Perusahaan	: DPU Banten
	Alamat	: Jl. KH. Abdul Fatah Hasan No.25, Ciceri, Serang - Banten
	No. Telp/HP	: 0254-219760/0813-83921977
8.	Nama	: Yuniyanto, ST
	Jabatan	: Project Manager
	Perusahaan	: PT. Gedung Bank Exim
	Alamat	: Jl. Wahyu NO.6 Rt.03/05, Cilandak, Jakarta, 12420
	No. Telp/HP	: 021-5263414/0812-8181000
9.	Nama	: Ir. Agus Rustono, MM
	Jabatan	: Department Head
	Perusahaan	: PT. Gedung Bankexim
	Alamat	: Binong Permai Blok H24/13, Curug, Tangerang-Banten
	No. Telp/HP	: 021-5985631/0817-190703
10.	Nama	: Ir. Djauhar Arifin, MBA
	Jabatan	: Ketua Umum DPP HAPBI
	Perusahaan	: Himpunan AhliPerawatan Bangunan Gedung
	Alamat	: Stadion Lebak Bulus, Ps.Jum'at, Jakarta
	No. Telp/HP	: 021-7502901/0818-825305
11.	Nama	: Hendra Wibisana, ST
	Jabatan	: Building Manager
	Perusahaan	: PT. Usaha Gedung BON
	Alamat	: Perumahan Medang Lestari Blok J3 BY Jalan Elok X, Tangerang- Banten
	No. Telp/HP	: 021-5474696/0815-1618897
12.	Nama	: Feriyanto
	Jabatan	: -
	Perusahaan	: PT. Adi Wisma
	Alamat	: -
	No. Telp/HP	: 0815-14193627
13.	Nama	: Zulkarnain
	Jabatan	: -
	Perusahaan	: PT. Menara Rajawali
	Alamat	: Jt. Mega Kuningan
	No. Telp/HP	: 0812-8370127

5. Peserta Workshop tahap III

Tabel 5. Susunan Peserta Workshop tahap III RSKKNI pada jabatan kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung

Tempat :	Wisma PKBI Jl. Hang Jebat III/F3 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan
Fasilitator :	1. Dit. Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi (Dit. BKPK)

2. PT. Guteg Harindo (Drs. Mansur Sirait)	
Visitor	: Tim Teknis
Jumlah Peserta : 15 orang	
1.	Nama : Ir. Ojauhar Arifin, MBA Jabatan : Ketua Umum DPP HAPBI Perusahaan : Himpunan Ahli Perawatan Bangunan Gedung- Jakarta Alamat : Stadion Lebak Bulus, Ps.Jum'at, Jakarta No. Telp/HP : (021-7502901/0818-825305)
2.	Nama : Ir. Agus Rustono, MM Jabatan : Department Head Perusahaan : PT. Gedung Bank Exim Alamat : Binong Permai Blok H24/13, Curug, Tangerang- Banten No. Telp/HP : 021-5985631/0817-190703)
3.	Nama : Wartoyo Yudho Jabatan : Building Mananger Perusahaan : Stadion Lebak Bulus Alamat : JL. Garuda Bawah no:3 Rt12/08 Pesanggrahan Bintaro Jakarta Selatan No. Telp/HP : 021-7359714/0811155001
4.	Nama : Suryadi Jabatan : Building Manager Perusahaan : PT. Aninta griyasana Alamat : Gedung Plaza Aninta JL. TB Sinatupang Kav.1 0 Jakarta No. Telp/HP : 021-7303102/0811803547
5.	Nama : Wahyu Haryo K. Jabatan : - Perusahaan : PT. Aneka Bina Lestari Alamat : Binong Permai Blok H 23/02 Tangerang Banten No. Telp/HP : 021-93444325
6.	Nama : Zulkarnaen Dipo Selogiri Jabatan : Supervisor Perusahaan : PT. Rajawali Adi Wisma Alamat : Graha Raya Bintaro Flamboyan Laka F17/17 No. Telp/HP : 08128370127
7.	Nama : Alvie Syahrin Jabatan : Engineering ADM & Drafter Perusahaan : PT. Rajawali Adiwisma Alamat : Menara Rajawall LT.2 Podium JL. Mega kuningan 5.1 Kuningan Jakarta Selatan No. Telp/HP : 021-83707289/08128100270
8.	Nama : Soewarna, SE Jabatan : Direktur Bina Program Perusahaan : Lembaga Pendidikan Menegement Safety Alamat : Jl.Batu Ampar 11119 No. Telp/HP : 021-82493569/08158364118
9.	Nama : Ruslan Siddik, ST Jabatan : Section Head Perusahaan : PT. Gedung Bankexim

	Alamat	: JL. Jendral Gatat Subrato kav.3~38 Jakarta
	No. Telp/HP	: 086902069/99154457
10.	Nama	: Mohammad Zein, SE
	Jabatan	: Dept. Head
	Perusahaan	: PT. Gedung Bankexim
	Alamat	: JL. Jendral Gatat Subrato kav.3~38 Jakarta
	No. Telp/HP	: 086902069/99154457
11.	Nama	: Ir. HS. Widijanto, MM
	Jabatan	: Staff Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan
	Perusahaan	: Kementerian PUPR
	Alamat	: JL.Patimura No.20 Kebayoran Baru Jaksel
	No. Telp/HP	: 021-4407146/0818775757
12.	Nama	: Suyanto, ST
	Jabatan	: Kasub. Pemeliharaan Gedung USAKTI
	Perusahaan	: Univ. TRISAKTI
	Alamat	: Grogol JL. Kyiai Tapa N01 Jakarta Barat
	No. Telp/HP	: 021-7829286/08159961422
13.	Nama	: Junaidi Alamsyah
	Jabatan	: Chief Engineering
	Perusahaan	: PT. Aneka Bina Lestari
	Alamat	: Pondok Rajeg, Cibinong Jakarta Barat
	No. Telp/HP	: 08159095954
14.	Nama	: Sutjipto
	Jabatan	: Chief Engineering
	Perusahaan	: PT. Mustika Ratu Center
	Alamat	: JL. Gatot Subroto kay. 74-75 Jakarta Selatan
	No. Telp/HP	: 021-8218806/08128645211
15.	Nama	: Dedik Karyana
	Jabatan	: Building Manager
	Perusahaan	: DPU Banten
	Alamat	: Jl. KH. Abdul Fatah Hasan No.25, Ciceri, Serang - Banten
	No. Telp/HP	: 0254-219760/0813-83921977

6. Tim Verifikasi

Susunan Tim verifikasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi susunan Tim verifikasi sebagai berikut:

Tabel 6. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Pada Jabatan Ahli Perawatan Bangunan Gedung

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Drs. Krisna Nur Miradi, M.Eng	Ketua Tim
2.	Samsul Bakeri, SIP, MSI.	Verifikator Standar Kompetensi
3.	Aca Ditamiharja, M.Eng.	Verifikator Standar Kompetensi
4.	Ir. Supangat, M.Eng.	Verifikator Standar

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM
		Kompetensi
5.	Drs. Kimianto.	Verifikator Standar Kompetensi
6.	Dr. Ir. Deddi Maryadi, Dipl.SE. MSi.	Verifikator Standar Kompetensi
7.	Yanuar Munlait, S.T.	Verifikator Standar Kompetensi
8.	Bambang Suroso, S.T.	Verifikator Standar Kompetensi
9.	Dwi Asika Sari, S.T.	Verifikator Standar Kompetensi

BAB II STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Peta Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola pekerjaan perawatan bangunan gedung yang sudah dimanfaatkan agar berfungsi kembali sesuai dengan spesifikasi teknis dan peraturan yang berlaku	Perencanaan pekerjaan perawatan bangunan gedung	Mengembangkan Fungsi Umum Pekerjaan	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
			Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
		Melaksanakan pekerjaan persiapan pelaksanaan	Mengkoordinir diagnosa permasalahan
			Memeriksa perhitungan perkiraan biaya
			Memeriksa jadwal kerja
		Melaksanakan pekerjaan perawatan bangunan gedung	Melakukan pekerjaan perawatan bangunan gedung

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengkoordinir pelaksanaan pengujian kelayakan hasil pekerjaan perawatan sesuai dengan persyaratan untuk difungsikan kembali
		Melakukan Pelaporan pekerjaan perawatan bangunan gedung	Membuat Laporan

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.71FSL01.001.2	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2.	F.410140.001.01	Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
3.	F.41GED.02.001.1	Mengkoordinir Diagnosa Permasalahan
4.	F.41GED.02.002.1	Memeriksa Perhitungan Perkiraan Biaya Pekerjaan
5.	F.41GED.02.003.1	Memeriksa Jadwal Kerja
6.	F.41GED.02.004.1	Mengelola Perkerjaan Perawatan Komponen-Komponen Bangunan Gedung
7.	F.41GED.02.005.1	Mengkoordinir Pelaksanaan Pengujian Kelayakan (<i>Testing dan Commissioning</i>) Hasil Pekerjaan Perawatan Sesuai Dengan Persyaratan Untuk Difungsikan Kembali
8.	F.41GED.02.006.1	Membuat Laporan

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT** : **M.71FSL01.001.2**
- JUDUL UNIT** : **Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, Keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peraturan dan dokumen K3	1.1 Lingkup pekerjaan K3 diidentifikasi berdasarkan dokumen kontrak. 1.2 Peraturan dan dokumen K3 yang akan digunakan diperiksa sesuai dengan lingkup pekerjaan. 1.3 Daftar/ <i>checklist</i> peraturan dan dokumen K3 dibuat sesuai dengan hasil pemeriksaan.
2. Melaksanakan ketentuan K3	2.1 Potensi bahaya dan risiko kecelakaan kerja diidentifikasi berdasarkan lingkup pekerjaan. 2.2 Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) dan Alat Pengaman Kerja (APK) dilakukan sesuai dengan ketentuan. 2.3 Prosedur pencegahan dan penanganan terhadap bahaya dan risiko kecelakaan kerja serta keadaan darurat diterapkan pada pelaksanaan pekerjaan.
3. Mengevaluasi pelaksanaan ketentuan K3	3.1 Pelaksanaan K3 di lingkungan kerja diperiksa sesuai dengan peraturan. 3.2 Hasil pelaksanaan K3 dibandingkan dengan peraturan dan dokumen yang berlaku. 3.3 Hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan K3 diuraikan sesuai dengan hasil pemeriksaan di lapangan. 3.4 Kesimpulan hasil evaluasi dibuat sesuai dengan uraian hambatan dan permasalahan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi peraturan dan dokumen K3, melaksanakan ketentuan K3, dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan dan dokumen K3.
- 1.3 Lingkup pekerjaan fasilitator adalah mendampingi masyarakat agar dapat berperan aktif dalam tiap tahapan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat.
- 1.4 Pencegahan bahaya kecelakaan dan kesehatan kerja meliputi penggunaan Alat Pelindung Diri (APD).
- 1.5 Upaya penanganan kecelakaan dan kesehatan kerja menyangkut berbagai tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.1.2 Alat Pengaman Kerja (APK)
- 2.1.3 Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Bendera
- 2.2.2 Spanduk
- 2.2.3 Rambu-rambu K3

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, dan perubahannya.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dan perubahannya.
- 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2008, tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum, dan perubahannya.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasi Standar (POS) penanganan kecelakaan kerja dan keadaan darurat

4.2.2 Prosedur Operasi Standar (POS) penggunaan APD dan APK

4.2.3 Prosedur Operasi Standar (POS) pelaksanaan penerapan K3 di tempat kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan fungsi APD, APK

3.1.2 Prosedur penanganan kecelakaan kerja dan keadaan darurat

3.1.3 Bahaya dan risiko kerja

- 3.1.4 Kebijakan dan ketentuan K3
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
 - 3.2.2 Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan
 - 3.2.3 Memilih APD dan APK yang sesuai dengan pekerjaan
 - 3.2.4 Memeriksa kondisi APD dan APK yang laik pakai
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam menggunakan APD, APK sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Teliti dalam memeriksa pelaksanaan K3 di tempat kerja
 - 4.3 Cermat dalam menguraikan hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan K3 di tempat kerja
 - 4.4 Cermat dalam membuat kesimpulan evaluasi pelaksanaan K3
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Penguraian hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan K3 yang digunakan sebagai dasar rekomendasi perbaikan

KODE UNIT : F.410140.001.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan dan melakukan komunikasi di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginterpretasikan informasi di tempat kerja	<p>1.1 Informasi yang terkait dengan tugas baik verbal maupun tulisan diidentifikasi untuk memastikan berasal dari sumber yang benar.</p> <p>1.2 Pertanyaan disampaikan untuk memperoleh informasi tambahan dan pemahaman terhadap instruksi yang diberikan sesuai prosedur.</p> <p>1.3 Media penyampaian informasi dipilih sesuai dengan prosedur.</p>
2. Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait	<p>2.1 Jadwal koordinasi disusun sesuai dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan.</p> <p>2.2 Materi koordinasi dibuat sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.3 Materi disampaikan pada unit-unit terkait.</p> <p>2.4 Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan jadwal.</p>
3. Melakukan kerjasama dalam kelompok kerja	<p>3.1 Tujuan kelompok kerja diidentifikasi berdasarkan sumber yang benar.</p> <p>3.2 Tugas dan tanggung jawab individu dalam kelompok kerja diidentifikasi untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien.</p> <p>3.3 Tugas dan tanggung jawab dalam kelompok kerja dilakukan sesuai dengan tujuan kelompok kerja.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menginterpretasikan informasi dan melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan pihak luar yang digunakan untuk melakukan komunikasi di tempat kerja.
- 1.2 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok.
- 1.3 Unit ini berlaku dalam menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan, mengomunikasikan instruksi kerja, melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait.
- 1.4 Materi rapat dapat disampaikan melalui presentasi, email, surat, atau telepon.
- 1.5 Kompetensi ini diterapkan sebagai landasan dalam melakukan koordinasi, dan hubungan dalam kelompok kerja.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang Diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasi Standar (POS) tentang Tata Cara Komunikasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya ditempat kerja atau diluar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metoda uji untuk mengungkapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan Standar.
- 1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan komunikasi di tempat kerja.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan Kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ruang lingkup pekerjaan
- 3.1.2 Media informasi
- 3.1.3 Metode komunikasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer
- 3.2.2 Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan

4. Sikap Kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengomunikasikan pekerjaan sesuai dengan prosedur
- 4.2 Cermat dalam berkomunikasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pekerjaan
- 4.3 Disiplin dalam melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi informasi yang terkait dengan tugas baik verbal maupun tulisan untuk memastikan berasal dari sumber yang benar
- 5.2 Kedisiplinan dalam melaksanakan koordinasi antar unit terkait sesuai dengan jadwal

KODE UNIT : F. 41GED.02.001.1

JUDUL UNIT : Mengkoordinir Diagnosa Permasalahan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk mengkoordinir diagnosa permasalahan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberi intruksi dan arahan kepada bawahan langsung terkait untuk melakukan diagnosa permasalahan	1.1 Tahapan melakukan diagnosa permasalahan yang terjadi dibuat untuk dijelaskan kepada bawahan langsung terkait. 1.2 Daftar kebutuhan peralatan yang diperlukan disusun untuk dijelaskan kepada bawahan langsung. 1.3 Instruksi melakukan diagnosa permasalahan dibuat untuk diberikan kepada bawahan langsung.
2. Memeriksa laporan hasil diagnosa permasalahan oleh bawahan langsung	2.1 Laporan hasil diagnosa permasalahan oleh bawahan langsung diteliti. 2.2 Persetujuan laporan hasil diagnosa permasalahan diberikan sebagai dasar penyusunan perkiraan biaya pekerjaan oleh bawahan langsung.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk mengkoordinir diagnosa permasalahan.
- 1.3 Dokumen kontrak harus tersedia secara lengkap.
- 1.4 Peraturan dan dasar hukum menyangkut pengelolaan sumber daya, K3, RKURPL, SOP dan peraturan daerah setempat tersedia
- 1.5 Software dokumen kontrak beserta hasil kajian ulang disimpan dalam *file* atau *softcopy* untuk mempermudah membuka data dan informasinya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor

2.2.2 Dokumen kontrak

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika Kerja

4.2 Standar

4.2.1 SOP Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengkoordinir diagnosa permasalahan.

1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.4 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perjanjian Kontrak
 - 3.1.2 *Term Of Reference* (TOR)
 - 3.1.3 Lampiran dokumen kontrak lainnya
 - 3.1.4 Gambar kontrak/gambar teknik dan gambar kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menerapkan spesifikasi khusus dan teknis
 - 3.2.2 Mengidentifikasi permasalahan perawatan gedung
 - 3.2.3 Membaca gambar rencana dan spesifikasi
 - 3.2.4 Membuat metode kerja dan pelaksanaannya
 - 3.2.5 Menganalisis dan mengidentifikasi klausul penting, berpeluang baik dan berisiko tinggi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam mengkoordinir diagnosa permasalahan
 - 4.2 Teliti dalam mengkoordinir diagnosa permasalahan
 - 4.3 Tanggung jawab dalam mengkoordinir diagnosa permasalahan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membuat tahapan diagnosa permasalahan yang terjadi

KODE UNIT : F.41GED.02.002.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Perhitungan Perkiraan Biaya Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk memeriksa perhitungan perkiraan biaya pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memproses pengadaan kebutuhan material peralatan dan tenaga kerja dan atau mencari penyedia jasa khusus sesuai prosedur yang berlaku	1.1 Kebutuhan material suku cadang, peralatan dan tenaga kerja disusun sesuai dengan prosedur. 1.2 Permintaan pengadaan material suku cadang, peralatan dan tenaga kerja diajukan ke bagian terkait dan/atau penyedia jasa khusus sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Proses pengadaan material suku cadang, peralatan, dan tenaga kerja dan/atau penyedia jasa khusus diawasi hingga terealisasi sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Mengajukan kebutuhan dana sesuai prosedur yang berlaku	2.1 Rencana anggaran biaya diperiksa sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. 2.2 Permintaan kebutuhan dana diajukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Kebutuhan dana diawasi hingga terealisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk memeriksa perhitungan perkiraan biaya pekerjaan.
- 1.3 Dokumen kontrak harus tersedia secara lengkap.
- 1.4 Peraturan dan dasar hukum menyangkut pengelolaan sumber daya K3, RKURPL, SOP dan peraturan daerah setempat yang tersedia.
- 1.5 *Software* dokumen kontrak beserta hasil kajian ulang disimpan dalam *file* atau *softcopy* untuk mempermudah membuka data dan informasi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat pengelolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Gambar pelaksanaan kerja bangunan gedung
 - 2.2.3 Gambar detail pelaksanaan struktur dan instalasi bangunan gedung

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi dan etos kerja
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.
 - 1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pekerjaan pemeriksaan perhitungan perkiraan biaya pekerjaan.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.4 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perjanjian kontrak
 - 3.1.2 *Term Of Reference* (TOR)
 - 3.1.3 Gambar kontrak/gambar teknik dan gambar kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung volume, biaya dan harga
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam melakukan memeriksa perhitungan perkiraan biaya pekerjaan
 - 4.2 Teliti dalam memeriksa perhitungan perkiraan biaya pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam mengawasi proses pengadaan material suku cadang, peralatan dan tenaga kerja dan/atau penyedia jasa

KODE UNIT : F.41GED.02.003.1

JUDUL UNIT : Memeriksa Jadwal Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk memeriksa jadwal kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi jadwal kerja	1.1 Ketersediaan waktu untuk penyelesaian pekerjaan diperiksa sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. 1.2 Alokasi personil yang akan melaksanakan pekerjaan diperiksa sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. 1.3 Jadwal kerja disetujui sesuai dengan prosedur.
2. Memantau penyelesaian pekerjaan dan pengadaan material suku cadang peralatan dan tenaga kerja dan atau penyedia jasa khusus sesuai target waktu yang ditetapkan	2.1 Koordinasi dengan bagian pengadaan material dan peralatan dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pengadaan material, suku cadang peralatan dan penyedia jasa khusus dipantau hingga terealisasi tepat waktu.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk memeriksa jadwal kerja.
- 1.3 Kompetensi ini diterapkan dalam tim kerja pelaksana pekerjaan.
- 1.4 Tersedianya manual/prosedur dan ketentuan K3, RKL dan RPL yang berlaku.
- 1.5 Tersedianya alternatif penyediaan sumber daya yang setiap saat dapat dimanfaatkan dan dioperasikan dengan aman dan ramah lingkungan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat pengelola data
- 2.1.3 Media tulis
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen yang berkaitan dengan survei lapangan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, dan perubahannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dan perubahannya
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika profesi dan etos kerja
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SOP Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.
 - 1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan jadwal kerja.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

- 1.4 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Spesifikasi mutu bahan
 - 3.1.2 Kondisi sebelum melakukan pekerjaan
 - 3.1.3 Evaluasi masing-masing pekerjaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca gambar kerja dan cara pengukurannya
 - 3.2.2 Melaksanakan pekerjaan sesuai *progress*
 - 3.2.3 Memecahkan masalah dan perpanjangan waktu sesuai kontrak
 - 3.2.4 Menyiapkan dokumen dengan rapi dan tertib
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam menerapkan ketentuan/pedoman yang tercantum dalam buku petunjuk pemeriksaan jadwal kerja
 - 4.2 Disiplin dalam melakukan pemeriksaan jadwal kerja
 - 4.3 Teliti dalam melakukan pemeriksaan jadwal kerja
 - 4.4 Disiplin dan teliti dalam membuat laporan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa ketersediaan waktu untuk penyelesaian pekerjaan
 - 5.2 Kecermatan dalam memeriksa alokasi personil yang akan melaksanakan pekerjaan

KODE UNIT : F.41GED.02.004.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pekerjaan Perawatan Komponen-Komponen Bangunan Gedung

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pengelolaan pekerjaan perawatan komponen-komponen bangunan gedung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi kesiapan lokasi kerja dan tenaga kerja serta perlengkapan K3	1.1 Kondisi lokasi kerja, peralatan, material, suku cadang dan perlengkapan K3 diperiksa sesuai dengan persyaratan. 1.2 Kondisi lokasi kerja, peralatan, suku cadang, material dan perlengkapan K3 yang telah sesuai dengan persyaratan dinilai sesuai dengan hasil pemeriksaan. 1.3 Kesimpulan hasil pekerjaan disusun sesuai dengan penilaian.
2. Memberi arahan dan instruksi kepada bawahan langsung terkait agar mematuhi prosedur, persyaratan K3 dan jadwal yang ditetapkan	2.1 Prosedur kerja, persyaratan K3 dan jadwal yang telah ditetapkan kepada bawahan langsung dijelaskan sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan. 2.2 Instruksi kepada bawahan langsung diberikan untuk mematuhi prosedur kerja, persyaratan K3 dan jadwal yang ditetapkan.
3. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait	3.1 Pihak-pihak terkait dengan pelaksanaan tindakan perawatan yang dilakukan didata sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Tindakan perawatan yang akan dilaksanakan kepada pihak terkait dikomunikasikan.
4. Melakukan pemantauan pelaksanaan pekerjaan	4.1 Pekerjaan perawatan diperiksa sesuai dengan prosedur. 4.2 Penyimpangan mutu, biaya dan jadwal pelaksanaan pekerjaan diidentifikasi. 4.3 Koreksi penyimpangan yang terjadi dilakukan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
5. Memeriksa hasil pekerjaan di lokasi	5.1 Hasil pekerjaan dibandingkan dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
kerja	5.2 Hasil pekerjaan disimpulkan dan disetujui sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan.
6. Melakukan proses administrasi hasil pekerjaan	6.1 Hasil pekerjaan daftar simak (<i>checklist</i>) diproses. 6.2 Daftar simak (<i>checklist</i>) kepada pihak terkait didistribusikan. 6.3 Hasil pekerjaan daftar simak (<i>checklist</i>) didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk mengelola pekerjaan perawatan komponen-komponen bangunan gedung.
- 1.3 Ketentuan dan panduan/pedoman/manual instruksi kerja pelaksanaan pekerjaan sudah disiapkan.
- 1.4 Sumber daya terdiri dari tenaga kerja, material, peralatan dan dana telah tersedia sesuai dengan yang dibutuhkan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Alat transportasi
- 2.1.3 Alat pengelola data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis kantor
- 2.2.2 Dokumen yang berkaitan dengan survei lapangan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, dan perubahannya
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja

3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2014 Jo. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 02/PRT/M/2018 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) perusahaan yang berkaitan dengan keselamatan dalam mengoperasikan peralatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait pengelolaan pekerjaan perawatan komponen-komponen bangunan gedung.

1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.4 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komponen-komponen bangunan gedung
 - 3.1.2 Tata cara/prosedur perawatan komponen bangunan gedung
 - 3.1.3 Pembuatan berita acara
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengukuran sesuai progress pekerjaan
 - 3.2.2 Menghitung volume dengan cermat
 - 3.2.3 Menghitung eskalasi dan deskalasi
 - 3.2.4 Membuat berita acara eskalasi dan deskalasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengumpulkan data
 - 4.2 Disiplin dalam menyusun laporan pekerjaan perawatan komponen-komponen bangunan gedung
 - 4.3 Teliti dalam membuat laporan pekerjaan perawatan komponen-komponen bangunan gedung
 - 4.4 Disiplin dalam pengendalian pekerjaan untuk memperkecil risiko pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi penyimpangan mutu, biaya dan jadwal pelaksanaan pekerjaan
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan koreksi penyimpangan yang terjadi agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar spesifikasi yang telah ditetapkan

KODE UNIT : F.41GED.02.005.1

JUDUL UNIT : Mengkoordinir Pelaksanaan Pengujian Kelayakan (Testing dan Commissioning) Hasil Pekerjaan Perawatan Sesuai Dengan Persyaratan Untuk Difungsikan Kembali

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk mengkoordinir pelaksanaan pengujian kelayakan (testing dan commissioning) hasil pekerjaan perawatan sesuai dengan persyaratan untuk difungsikan kembali.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberi arahan dan instruksi kepada pelaksana pekerjaan untuk melakukan uji kelayakan, sesuai prosedur dan persyaratan yang berlaku	1.1 Prosedur pelaksanaan dan persyaratan uji kelayakan dijelaskan kepada pelaksana pekerjaan. 1.2 Instruksi kepada pelaksana pekerjaan diberikan untuk melaksanakan uji kelayakan.
2. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait	2.1 Pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan uji kelayakan diidentifikasi. 2.2 Pihak-pihak terkait diundang untuk hadir dan menyaksikan uji kelayakan.
3. Memeriksa kesiapan lokasi, peralatan dan perlengkapan K3	3.1 Lokasi, peralatan, dan perlengkapan K3 diperiksa sesuai dengan persyaratan. 3.2 Kondisi lokasi, peralatan, dan perlengkapan K3 telah memenuhi syarat untuk pelaksanaan uji kelayakan dinilai sesuai dengan hasil pemeriksaan. 3.3 Lokasi dan peralatan serta K3 telah siap untuk uji kelayakan disimpulkan sesuai dengan hasil penilaian.
4. Mengendalikan pelaksanaan uji kelayakan	4.1 Pelaksanaan uji kelayakan diawasi sesuai dengan standar uji kelayakan. 4.2 Hasil uji kelayakan disimpulkan sesuai dengan hasil pengawasan.
5. Melakukan proses administrasi hasil uji	5.1 Berita acara hasil uji kelayakan dibuat sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
kelayakan	5.2 Berita acara hasil uji kelayakan di distribusikan kepada atasan dan pihak-pihak terkait. 5.3 Hasil uji kelayakan didokumentasi sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja berkelompok dan individu.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk mengoordinir pelaksanaan pengujian kelayakan (*testing* dan *commissioning*) hasil pekerjaan perawatan sesuai dengan persyaratan untuk difungsikan kembali.
- 1.3 Dokumen kontrak secara lengkap harus tersedia.
- 1.4 Ketentuan dan peraturan daerah setempat yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan dapat dikumpulkan.
- 1.5 Perlengkapan dan pengolahan data diaplikasikan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat uji

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Dokumen kontrak

2.2.3 Dokumen uji kelayakan

2.2.4 Dokumen gambar kerja/gambar pelaksanaan (*shop drawing*)

2.2.5 Dokumen berisi gambar terlaksana (*as build drawing*)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar uji kelayakan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.
- 1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Mengkoordinir pelaksanaan pengujian kelayakan (*testing* dan *commissioning*) hasil pekerjaan perawatan sesuai dengan persyaratan untuk difungsikan kembali
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.4 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tata cara uji kelayakan
- 3.1.2 Acuan uji kelayakan yang digunakan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Memberi solusi didalam menangani masalah
- 3.2.2 Menyelesaikan masalah yang timbul di dalam pekerjaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menjalankan tugas pekerjaan di lokasi dan lingkungan pekerjaan yang dijalankan

4.2 Teliti dalam mengawasi pelaksanaan uji kelayakan

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memantau dan mengendalikan Pelaksanaan uji kelayakan

5.2 Ketelitian dan kecermatan dalam menyimpulkan Hasil uji kelayakan

KODE UNIT : F.41GED.02.006.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk melakukan membuat laporan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan hasil pekerjaan	1.1 Daftar simak (<i>checklist</i>) dan laporan uji kelayakan dikumpulkan. 1.2 Laporan akhir hasil pekerjaan disusun berdasarkan checklist dan laporan setiap tahapan pekerjaan.
2. Mendistribusikan laporan kepada pihak-pihak terkait	2.1 Pihak-pihak yang perlu diberi laporan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Laporan didistribusikan kepada pihak-pihak terkait. 2.3 Laporan akhir hasil pekerjaan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam kegiatan perseorangan (individu) untuk menyelesaikan pekerjaan unit kompetensi ini mencakup kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk melakukan membuat laporan.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat laporan akhir pekerjaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.

1.3 Dokumen kontrak secara lengkap harus tersedia.

1.4 Ketentuan dan peraturan daerah setempat yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan dapat dikumpulkan.

1.5 Perlengkapan dan pengolahan data diaplikasikan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar penulisan laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pembuatan laporan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, dan simulasi di *workshop* dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Tempat Uji Kompetensi (TUK) meliputi TUK Tempat Kerja, TUK Mandiri dan TUK Sewaktu.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Cara penulisan laporan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang dijalankan
 - 4.2 Kecermatan dalam menyusun laporan

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam menyusun Laporan akhir hasil pekerjaan perawatan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Konstruksi Gedung pada Jabatan Kerja Ahli Perawatan Bangunan Gedung, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA



M. HANIF DHAKIRI