

Nomor Registrasi :

# **RSKK KHUSUS**

**RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS**

---

## **ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL  
2010**

## **KATA PENGANTAR**

Dalam rangka penyiapan tenaga Asesor Kemampuan Badan Usaha pada jasa konstruksi, diperlukan adanya perangkat standar yang dapat dipergunakan untuk mengukur dan menyaring badan usaha yang memenuhi kebutuhan pasar sesuai dengan kemampuannya ( kompetensi badan usaha ).

Standar Kompetensi Kerja Khusus ini merupakan suatu hal yang sangat penting dan dibutuhkan sebagai tolok ukur untuk menentukan kemampuan badan usaha sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya.

Standar Kompetensi Kerja Khusus untuk Asesor Kemampuan Badan Usaha jasa konstruksi ini disusun berdasarkan analisis kompetensi jabatan kerja yang melibatkan para pelaku pelaksana langsung dan ahlinya dari jabatan kerja yang bersangkutan. Kegiatan penyusunan SKK Khusus ini diawali dengan desk study, survey, wawancara yang disusun dalam format DACUM, yang kemudian ditransformasi ke dalam format RMCS.

Hasil analisis kompetensi untuk jabatan kerja Asesor Kemampuan Badan Usaha ditransformasikan kedalam Standar Kompetensi Kerja berupa pemaketan Unit-Unit Kompetensi yang telah dikonvensikan di lingkungan Jasa Konstruksi.

Selanjutnya finalisasi pemaketan SKK Khusus jabatan kerja tersebut dilaksanakan dalam suatu Workshp Nasional yang melibatkan para pakar dan nara sumber yang berkaitan dengan jabatan kerja untuk mendapatkan konsensus dan ditetapkan menjadi SKK Khusus kualifikasi jabatan yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pembinaan dan penetapan persyaratan pada jabatan kerja tersebut dan berlaku dilingkungan jasa konstruksi.

Diharapkan dengan adanya Standar Kompetensi Kerja ( SKK) Khusus jabatan kerja ini dapat meningkatkan mutu badan usaha jasa konstruksi Indonesia. Disisi lain standar kompetensi kerja ini tetap masih memerlukan penyempurnaan sejalan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan Industri Jasa Konstruksi, sehingga setiap masukan untuk penyempurnaan sangat diperlukan.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan pemaketan Standar Kompetensi Kerja Khusus kualifikasi jabatan kerja ini, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 2010  
Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi  
Nasional

**(H. MALKAN AMIN)**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
<b>A. Latar Belakang .....</b>	<b>3</b>
<b>B. Standar Kompetensi .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Struktur dan Skema Pengembangan Standar Kompetensi         Kerja Khusus Jasa Konstruksi .....</b>	<b>4</b>
<b>D. Gradasi Kompetensi Kunci .....</b>	<b>8</b>
<b>E. Tim penyusun Standar Kompetensi .....</b>	<b>9</b>
<b>BAB II. STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS JASA KONSTRUKSI         JABATAN KERJA ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA</b>	
<b>A. Standar Kompetensi Mengacu Jenjang Kualifikasi/         Jabatan Kerja .....</b>	<b>12</b>
<b>B. Posisi Jabatan Kerja .....</b>	<b>12</b>
<b>C. Persyaratan Jabatan .....</b>	<b>13</b>
<b>D. Pemaketan SKK Khusus dalam kualifikasi Jabatan Kerja ...</b>	<b>13</b>
<b>E. Komptensi Kerja .....</b>	<b>14</b>
<b>F. Uraian Unit - unit Kompetensi .....</b>	<b>15</b>
<b>BAB III. PENUTUP .....</b>	<b>59</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sistem standardisasi dan sertifikasi kompetensi kerja dalam kerangka LPJK terdiri dari sejumlah komponen sistem dan prosedur baku, yang menjamin mutu sertifikasi yang dilakukan sesuai dengan tatanan yang berlaku secara nasional dan internasional. Salah satu komponen sistem yang memegang peranan penting adalah tersedianya **Asesor Kemampuan Badan Usaha** jasa konstruksi sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan penilaian kemampuan Badan Usaha.

Berdasar pada ketentuan yang diberlakukan (Perlem 11a tentang sertifikasi dan registrasi Badan Usaha pelaksana jasa konstruksi dan Perlem 12a tentang sertifikasi dan registrasi Badan Usaha konsultansi jasa konstruksi), asesor kemampuan Badan Usaha harus memiliki kompetensi, yaitu kompetensi teknis sesuai dengan bidang pekerjaan yang akan dilakukannya.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh asesor kemampuan Badan Usaha sebagaimana dimaksud dalam pedoman Lembaga 11a dan 12a tahun 2008, diperoleh yang bersangkutan melalui pelatihan dan uji kompetensi, yang dikembangkan dan dilaksanakan berdasar pada kualifikasi khusus jasa konstruksi (LPJK).

### B. Standar Kompetensi.

Standar Kompetensi Kerja Khusus yang selanjutnya disingkat **SKK Khusus**, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

- **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan.
- **mengorganisasikan** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan.
- **apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.
- **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

Standar kompetensi kerja sebagaimana dimaksud dalam deskripsi tersebut di atas, diformulasikan dengan menggunakan format *Regional Model of Competency Standard (RMCS)*. Standard RMCS adalah standar kompetensi yang dikembangkan berdasar pada fungsi-fungsi dan tugas-tugas yang ada pada bidang pekerjaan. .

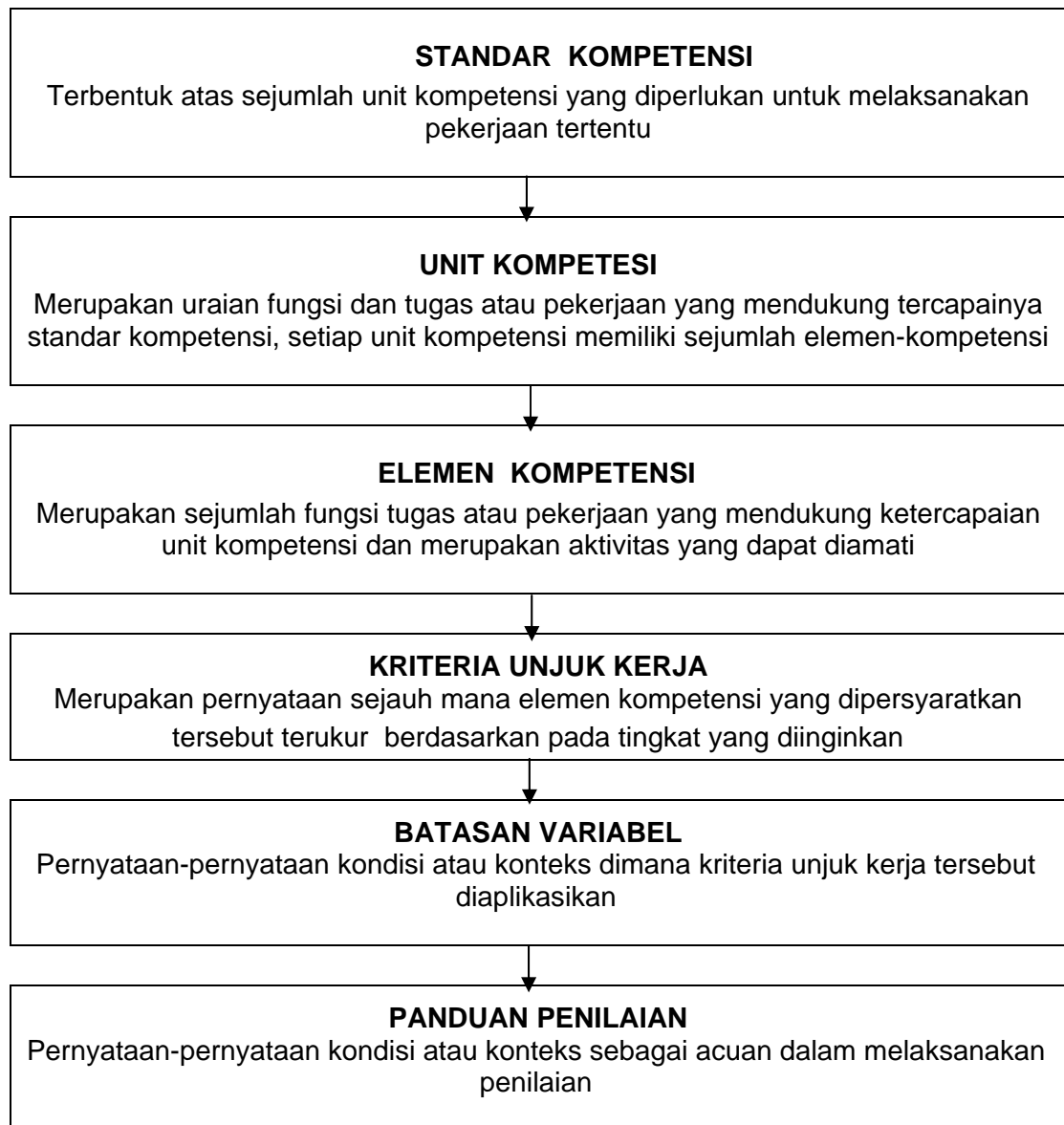
### **C. Struktur dan Skema Pengembangan Standar Kompetensi Kerja Khusus Jasa Konstruksi**

Pengembangan Standar Kompetensi Kerja khusus ini mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 14/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Bakuan Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi.

#### **1. Struktur Standar Kompetensi**

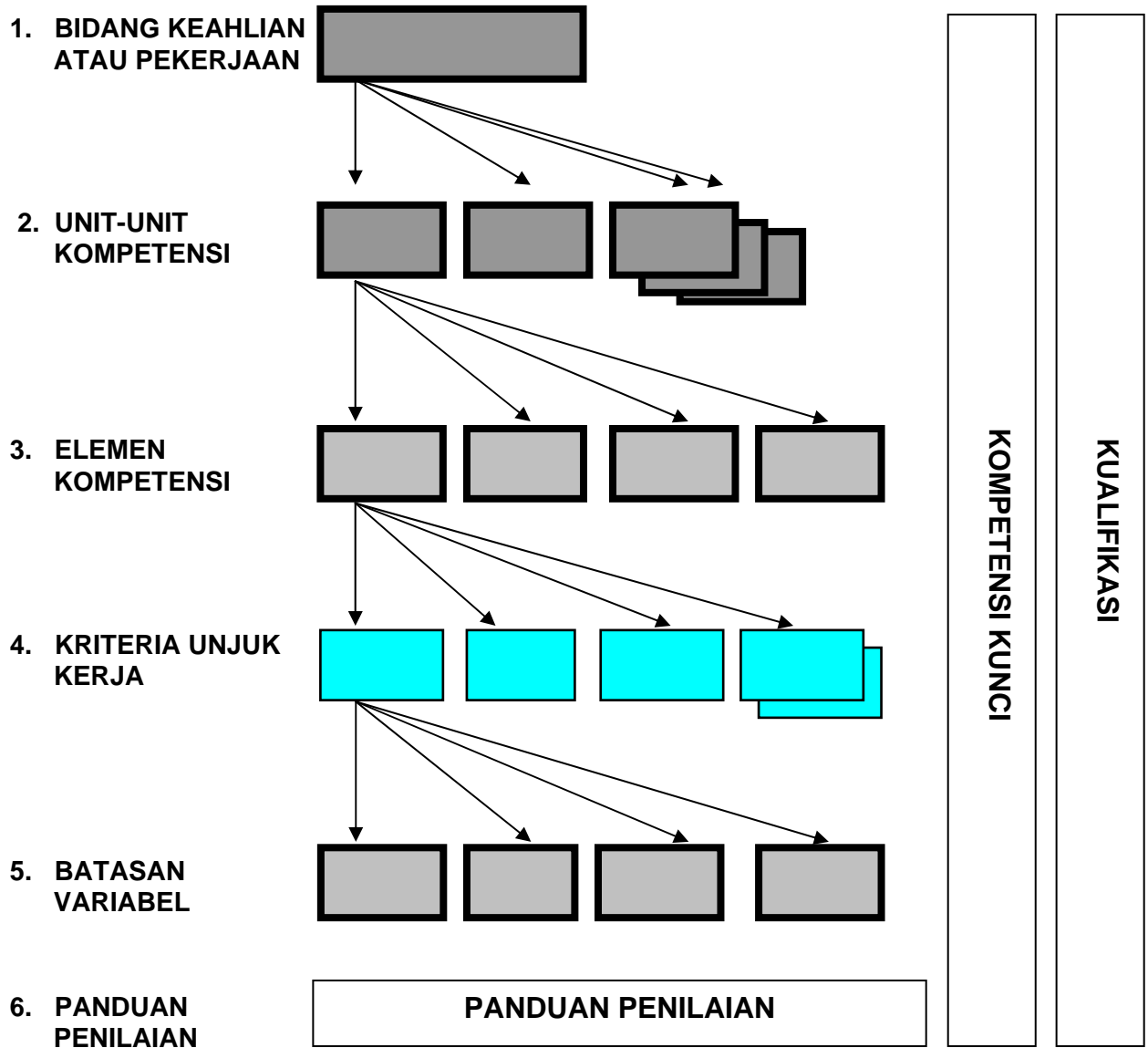
Standar Kompetensi suatu bidang keahlian distrukturkan dengan bentuk seperti di bawah ini (bentuk ini diterapkan secara luas di dunia internasional) :

## STRUKTUR STANDAR KOMPETENSI



Sedangkan skema bagaimana standar kompetensi dikembangkan diperlihatkan pada diagram di bawah ini:

## DETAIL SKEMA PENGEMBANGAN STANDAR KOMPETENSI



## 2. Format Unit Kompetensi

<p><b>Kode Unit</b></p> <p>Terdiri dari berapa huruf dan angka yang disepakati oleh para pengembang dan industri terkait</p>	
<p><b>Judul Unit</b></p> <p>Merupakan fungsi tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang mendukung sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang dapat terobservasi</p>	
<p><b>Deskripsi Unit</b></p> <p>Penjelasan singkat tentang unit tersebut berkaitan dengan pekerjaan yang akan dilakukan</p>	
<p><b>Elemen Kompetensi Kompetensi</b></p>	<p><b>Kriteria Unjuk Kerja</b></p>
<p>Merupakan Elemen Kompetensi-Elemen Kompetensi yang dibutuhkan untuk tercapainya unit kompetensi tersebut di atas (untuk setiap unit biasanya terdiri dari 3 hingga 5 Elemen Kompetensi Kompetensi)</p>	<p>Pernyataan-pernyataan tentang hasil atau output yang diharapkan untuk setiap Elemen Kompetensi Kompetensi yang dinyatakan dalam kalimat pasif dan terukur.</p> <p>Untuk setiap Elemen Kompetensi Kompetensi sebaiknya mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap (KSA)</p>
<p><b>Batasan Variabel</b></p> <p>Menjelaskan konteks unit kompetensi dengan kondisi pekerjaan unit yang akan dilakukan, prosedur atau kebijakan yang harus dipatuhi pada saat melakukan pekerjaan tersebut serta informasi tentang peralatan dan fasilitas yang diperlukan</p>	
<p><b>Panduan Penilaian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan prosedur penilaian yang harus dilakukan</li> <li>• Persyaratan awal yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit yang dimaksud tersebut</li> <li>• Informasi tentang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan terkait dan mendukung tercapainya kompetensi dimaksud</li> <li>• Aspek-aspek kritis yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi yang dimaksud</li> </ul>	
<p><b>Kompetensi kunci</b></p> <p>Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran/ fungsi pada suatu pekerjaan.</p> <p>Kompetensi kunci meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi</li> <li>2. mengkomunikasikan informasi dan ide-ide</li> <li>3. merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan</li> <li>4. bekerja dengan orang lain dan kelompok</li> <li>5. menggunakan gagasan secara matematis dan teknis</li> <li>6. memecahkan masalah</li> <li>7. menggunakan teknologi</li> </ol>	



#### D. Gradasi Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1	TINGKAT 2	TINGKAT 3
		“Melakukan Kegiatan”	“Mengelola Kegiatan”	“Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih & merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi mengorganisasikan berbagai sumber
2	Mengkomunikasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengkomunikasikan nilai/perubahan dari berbagai sumber
3	Merencanakan dan mengorganisasikan Kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan/panduan	Inisiasi mandiri dan mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
4	Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan kompleks
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas yang kompleks
6	Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan yang sistimatis, serta mampu mengatasi problemnya
7	Menggunakan teknologi	Membuat kembali / memproduksi / memberikan jasa / yang berulang pada tingkat dasar	Mengkonstruksi, mengorganisasikan atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa

## **E. TIM PENYUSUN STANDAR KOMPETENSI**

### **1. Pengarah, Tim Teknis dan Peserta Workshop:**

#### **a. Pengarah :**

- |                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. Asrizal Tatang      | LPJKN |
| 2. Bachiar R. Ujung    | LPJKN |
| 3. A. Sirajudin Nounci | LPJKN |

#### **b. Tim Teknis / Penyusun :**

##### **Bidang Substansi:**

- |                            |                |
|----------------------------|----------------|
| 1. Garwono Winardi Surarso | ( Ketua )      |
| 2. Edy Eko Susilo          | ( Sekretaris ) |
| 3. Suprayitno              | ( anggota )    |
| 4. Dadan Krisnandar        | ( anggota )    |
| 5. John Paulus Pantouw     | ( anggota )    |
| 6. Poltak Situmorang       | ( anggota )    |
| 7. Amrul Bahri             | ( anggota )    |
| 8. Suardi Bahar            | ( anggota )    |
| 9. Mohammad Singgih        | ( anggota )    |
| 10. Djoko Suseno           | ( anggota )    |

##### **Bidang Standar**

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1. Asrizal Tatang | ( Ketua )      |
| 2. Jimmy S Juwana | ( Sekretaris ) |
| 3. Pito Sumarno   | ( anggota )    |
| 4. Desi Supriyan  | ( anggota )    |

**c. Sekretariat**

1. Hafis Qiswiny Zakasyi ( Ketua )
2. Wiryawan Purbowo ( Sekretaris )
3. Muhammad Hidayat Hidayat ( anggota )
4. Endang Priyatna ( anggota )
5. Annik Noer Nawarni ( anggota )
6. Desra Dinisari ( anggota )
7. Rina Rusanti ( anggota )

**d. Peserta pra konvensi perumusan RSKK Khusus Sektor Jasa Konstruksi:**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Instansi/Asosiasi</b>
1.	Ahmad Syafrianto	Staf Sekretariat	Asosiasi Aspal Beton Indonesia (AABI)
2.	Poltak. H. Situmorang	Ketua I DPP	Asosiasi Kontraktor Air Indonesia (AKAINDO)
3.	Esrone St. Henok	Ketua BSA	Asosiasi Kontraktor Indonesia (AKI)
4.	Isnu Purnomo	Ketua BSAN	Asosiasi Kontraktor Listrik dan Mekanikal Indonesia (AKLI)
5.	T. Apul Simanjuntak	Assesor	Gabungan Pengusaha Kontruksi Nasional Indonesia (GAPEKNAS)
6.	Budiman Sirod	Ketua I Bid. Organisasi/Ketua BSAN	Gabungan Perusahaan Kontraktor nAsional (GABPEKNAS)
7.	Simon Silalahi	Kompartemen Pelatihan	Gabungan Perusahaan Konstruksi Nasional Indonesia (GAPEKSINDO)
8.	Hendrowahjono	Kompartemen Verifikasi	Gabungan Perusahaan Konstruksi Nasional Indonesia (GAPEKSINDO)
9.	Bambang Hariadi	Ass. Direktur Eksekutif	Gabungan Pelaksana Konstruksi Nasional Indonesia (GAPENSI)
10.	Andi Partiko W	Sekretaris BSAN	Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO)

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Instansi/Asosiasi</b>
11.	Leonard Sihombing	Sekjen DPP	Asosiasi Kontraktor Jalan dan Jembatan Indonesia (AKJI)
12.	Hatta O. Simanjuntak	Sekjen DPP	Asosiasi Kontraktor Tata Lingkungan Indonesia (AKTALI)
13.	H. Tandanan Daulay	Sekjen DPP	Asosiasi Kontraktor Gedung dan Permukiman Indonesia (AKGEPI)
14.	Syahril Syafruddin	Ketua Bid. Organisasi/Kepala Sekretariat	Asosiasi pelaksana Konstruksi Nasional (ASPEKNAS)
15.	RA. Iskandar	Sekjen DPP	Asosiasi Kontraktor Ketenagalistrikan Indonesia (AKLINDO)
16.	Ishak Yuenas	Wakil Sekjen DPP	Asosiasi Kontraktor Ketenagalistrikan Indonesia (AKLINDO)
17.	Ungkap Hutapea	Kompartemen SDM	Asosiasi Kontraktor Ketenagalistrikan Indonesia (AKLINDO)
18.	Jusafwar	Ketua BSK	Politeknik Negeri Jakarta
19.	Untung Aribowo	Dosen	Lemtek. STT Sapta Taruna
20.	Suardi Bahar		PT. Wijaya Karya
21.	Muhammad Singgih	Direktur Eksekutif	Bapel LPJKN
22.	Prijono Wiryodiningrat	Direktur I	Bapel LPJKN
23.	Sumarjanto	Direktur III	Bapel LPJKN
24.	Suratno	Kadiv. Registrasi	Bapel LPJKN
25.	Darwiyanto Sutrisno	Kabiro Hukum	Bapel LPJKN

## **BAB II**

### **STANDAR KOMPETENSI KERJA KHUSUS JASA KONSTRUKSI**

#### **JABATAN KERJA ASESOR KEMAMPUAN BADAN USAHA**

##### **A. Standar Kompetensi mengacu Jenjang Kualifikasi/ Jabatan Kerja**

Penetapan jenjang kualifikasi jabatan kerja/ profesi kerja mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Kerangka Kualifikasi Jasa Konstruksi (KKJK).

Sesuai hasil studi literatur, konsep standar kompetensi mencakup semua aspek kinerja tugas/ pekerjaan untuk membangun wawasan yang tidak terbatas hanya kemampuan tugas secara sempit tetapi mencakup 5 (lima) dimensi kompetensi yang perlu dikembangkan yaitu :

1. Kemampuan dalam tugas (*task skill*).
2. Kemampuan mengelola tugas (*task management skill*).
3. Kemampuan mengatasi suatu masalah tak terduga dengan cermat dan tepat (*contingency management skill*).
4. Kemampuan menyesuaikan dengan lingkungan kerja (*job/ role environments skill*).
5. Kemampuan mentransfer atau adaptasi dalam situasi kerja yang berbeda/ baru (*transferable management skill*).

Dimensi kompetensi tersebut diatas dapat muncul dalam kegiatan yang berbeda dari format standar, misalnya dapat berada dalam elemen kompetensi, kriteria unjuk kerja, dan batasan variabel.

##### **B. Posisi Jabatan Kerja**

Analisis kompetensi merupakan langkah utama untuk penyusunan Standar Kompetensi Kerja bidang pekerjaan tertentu antara lain bidang pekerjaan Asesmen dan Pelatihan dipersiapkan untuk pegangan atau tolok ukur penilaian kapasitas kemampuan untuk menduduki jabatan kerja **Asesor Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi**.

Jabatan kerja dimaksud harus jelas dan pasti posisinya dalam klasifikasi dan kualifikasinya jasa konstruksi.

- C. Persyaratan Jabatan :**
- a. Pendidikan : **Minimal** Diploma III
  - b. Pengalaman Kerja : - 5 (Lima) tahun dibidang penyelenggaraan jasa konstruksi untuk lulusan Diploma III  
- 3 (Tiga) tahun dibidang penyelenggaraan jasa konstruksi untuk lulusan S1
  - c. Persyaratan Lain : 1. Umur sekurang-kurangnya 27 Tahun  
2. Sehat jasmani dinyatakan dengan surat keterangan dokter  
3. Memiliki sertifikat pelatihan asesor kemampuan Badan Usaha jasa konstruksi

**D. Pemaketan SKK Khusus dalam kualifikasi Jabatan Kerja**

- 1 Sektor : Konstruksi
- 2 Sub Sektor/Bidang Pekerjaan :
- 3 Sub Bidang Pekerjaan : Khusus
- 4 Klasifikasi Pekerjaan :
- 5 Nama Jabatan Kerja : **Asesor Kemampuan Badan Usaha**  
Kode Jabatan : **KH – AKBU**
- 6 Jenjang KKNI/KKJK : **Level Ahli**
- 7 Uraian Jabatan : Melakukan penilaian kemampuan badan usaha untuk membuat rekomendasi dalam penetapan kemampuan usaha di bidang jasa konstruksi sesuai klasifikasi dan klasifikasinya

## E. KOMPETENSI KERJA

Kompetensi Kerja Asesor Kemampuan Badan Usaha , terdiri dari:

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>I</b>	<b>Kelompok Kompetensi Umum</b>	
1	KH – AKBU - 001	Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan terkait dan Kode Etik Asesor Badan Usaha
<b>II.</b>	<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>	
1	KH - AKBU - 002	Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian Badan Usaha
2	KH - AKBU - 003	Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha
3	KH - AKBU - 004	Melakukan Penilaian Pengalaman Badan Usaha
4	KH - AKBU - 005	Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha
5	KH - AKBU - 006	Melakukan penilaian SDM Badan Usaha
6	KH - AKBU - 007	Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha
7	KH - AKBU - 008	Melakukan Penilaian dokumen SMK3L & SMM Badan Usaha
8	KH - AKBU - 009	Membuat rekomendasi klasifikasi dan kualifikasi bidang/subbidang Badan Usaha
<b>III.</b>	<b>Kelompok Kompetensi Khusus</b>	

## F. URAIAN UNIT-UNIT KOMPETENSI

Uraian unit-unit kompetensi tergambarakan sebagai berikut :

**KODE UNIT** : KH - AKBU - 001

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan terkait dan Kode Etik Asesor Kemampuan Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan Undang-undang Jasa Konstruksi (UUJK) terkait dengan Badan Usaha dan kode etik asesor

<i><b>ELEMEN KOMPETENSI</b></i>	<i><b>KRITERIA UNJUK KERJA</b></i>
1. Menerapkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan	1.1 Peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan penilaian kemampuan Badan Usaha diidentifikasi dengan teliti 1.2 Peraturan dan perundangan yang terkait dengan pelaksanaan penilaian kemampuan Badan Usaha dikuasai dengan teliti 1.3 Peraturan dan perundangan yang terkait dengan pelaksanaan penilaian kemampuan Badan Usaha diterapkan dengan benar sesuai prosedur
2. Menerapkan kode etik Asesor	2.1 Kode etik asesor kemampuan Badan Usaha dipahami dengan cermat 2.2 Kode etik asesor diterapkan dengan benar sesuai peraturan yang berlaku

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks Variabel

1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi.



- 1.2 Unit kompetensi ini untuk menerapkan Undang-undang Jasa Konstruksi (UUJK), Kode Etik dan peraturan terkait lainnya pada pekerjaan penilaian kemampuan Badan Usaha.
2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan
  - 2.1 Undang-undang Jasa Konstruksi (UUJK)
  - 2.2 Peraturan lembaga tentang sertifikasi Badan Usaha
  - 2.3 Kode Etik asesor
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1 Menerapkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan
  - 3.2 Menerapkan kode etik Asesor
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
  - 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
  - 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku
  - 4.4 Kode etik asesor

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

2. Keterkaitan dengan unit lain:

2.1 Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

-

2.2 Kaitan dengan unit lain

2.2.1 Melaksanakan Pekerjaan Persiapan Penilaian Badan Usaha

2.2.2 Melakukan Verifikasi dan Validasi data Badan Usaha

2.2.3 Melakukan Penilaian Pengalaman Badan Usaha

2.2.4 Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha

2.2.5 Melakukan Penilaian SDM Badan Usaha

2.2.6 Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha

2.2.7 Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM Badan Usaha

2.2.8 Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/subbidang Badan Usaha

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1 Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan.

3.2 Kode etik asesor

3.3 SOP yang terkait dan diberlakukan

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan dan kode etik asesor yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.

4.2 Mampu menerapkan peraturan perundang-undangan dan kode etik asesor yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan

5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

5.1 Kemampuan memahami peraturan perundang-undangan dan kode etik asesor yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan

5.2 Kemampuan untuk menerapkan peraturan perundang-undangan dan kode etik asesor yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>Tingkat</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : KH - AKBU - 002

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Pekerjaan Persiapan Penilaian Kemampuan Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mengidentifikasi bahan dan alat bantu, melakukan pemeriksaan persiapan pekerjaan dan menetapkan metoda penilaian yang akan digunakan

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Menyiapkan bahan dan alat bantu yang dibutuhkan untuk asesmen	1.1 Bahan dan alat bantu yang dibutuhkan untuk penilaian kemampuan Badan Usaha diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan  1.2 Bahan dan alat bantu untuk penilaian kemampuan Badan Usaha yang telah teridentifikasi disiapkan
2. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Badan Usaha	2.1. Kelengkapan dokumen Badan Usaha diperiksa sesuai dengan persyaratan yang berlaku  2.2. Hasil pemeriksaanya dicatat pada formulir yang telah disiapkan
3. Menetapkan Kriteria Penilaian	3.1. Dokumen usulan Badan Usaha dikelompokkan dalam kelompok yang telah ditentukan  3.2. Kriteria penilaian kemampuan Badan Usaha ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini adalah untuk melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian kemampuan Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Informasi tentang undang-undang dan peraturan Jasa Konstruksi (UUJK)
- 2.2 Informasi tentang peraturan lembaga tentang sertifikasi Badan Usaha
- 2.3 Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
- 2.4 Alat tulis dan alat hitung
- 2.5 Komputer
- 2.6 Printer
- 2.7 Dokumen Badan Usaha

### 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 3.1 Mengidentifikasi bahan dan alat bantu yang dibutuhkan
- 3.2 Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Badan Usaha
- 3.3 Menetapkan metode penilaian

### 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
- 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
- 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain:

1.1 Tes tertulis

1.2 Test lisan/Wawancara

1.3 Simulasi

2. Keterkaitan dengan unit lain:

2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

2.1.1. Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan terkait dan Kode Etik Asesor Badan Usaha

2.2. Kaitan dengan unit lain

2.2.1 Melakukan Verifikasi dan Validasi data Badan Usaha

2.2.2 Melakukan Penilaian Pengalaman Badan Usaha

2.2.3 Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha

2.2.4 Melakukan Penilaian SDM Badan Usaha

2.2.5 Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha

2.2.6 Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM

2.2.7 Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/subbidang Badan Usaha

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan.

3.2. Pengisian Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha

3.3. Metode penilaian kemampuan Badan Usaha

3.4. SOP yang terkait dan diberlakukan

3.5. Dokumen Badan Usaha

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.

- 4.2 Mampu menjelaskan cara pengisian Borang (Formulir) Penilaian Kemampuan Badan Usaha
- 4.3 Mampu menjelaskan persyaratan kelengkapan dokumen Badan Usaha
- 4.4 Mampu memeriksa kelengkapan dokumen Badan Usaha
- 4.5 Mampu menerapkan metode yang tepat dalam penilaian kemampuan Badan Usaha
- 4.6 Melaksanakan SOP

## 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 5.1. Kemampuan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen Badan Usaha
- 5.2. Kemampuan menetapkan metode penilaian
- 5.3. Ketaatan dalam mengikuti SOP

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : KH – AKBU - 003

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Verifikasi dan Validasi Data Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha jasa konstruksi

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan, dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen data administrasi Badan Usaha yang berkaitan diperiksa</p> <p>1.3 Borang (formulir) untuk penilaian verifikasi dan validasi Badan Usaha disiapkan</p>
2. Melakukan verifikasi data Badan Usaha	<p>2.1 Data Badan Usaha diterima untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan</p> <p>2.2 Kelengkapan data Badan Usaha diperiksa dan diteliti kecocokannya sesuai dengan persyaratan</p> <p>2.3 Hasil verifikasi Badan Usaha dicatat pada format yang telah disediakan</p>



<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan validasi data Badan Usaha	<p>3.1 Data Badan Usaha dicocokkan dengan alat bukti yang ditetapkan</p> <p>3.2 Kecukupan data Badan Usaha diperiksa sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p> <p>3.3 Kesahihan / validitas data Badan Usaha diperiksa sesuai norma yang berlaku</p> <p>3.4 Keaslian ( autentik ) data Badan Usaha diperiksa dan diteliti sesuai dengan standar yang ditetapkan</p> <p>3.5 Kebenaran data Badan Usaha dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>3.6 Hasil validasi Badan Usaha dicatat pada format yang telah disediakan</p>
4. Membuat laporan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha	<p>4.1 Catatan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha dirangkum dalam format yang telah ditetapkan</p> <p>4.2 Laporan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha dibuat sesuai dengan prosedur dan format yang berlaku.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1. Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2. Unit kompetensi ini untuk melakukan verifikasi dan validasi data badan usaha Sektor Jasa Konstruksi

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat Tulis
- 2.2 Alat Hitung

- 2.3 Komputer
  - 2.4 Alat cetak (printer)
  - 2.5 Borang (formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
  - 2.6 Peraturan dan perundang-undangan terkait
  - 2.7 Dokumen (data) Badan Usaha
- 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
    - 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
    - 3.2 Melakukan verifikasi data Badan Usaha
    - 3.3 Melakukan validasi data Badan Usaha
    - 3.4 Membuat laporan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha
- 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
    - 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
    - 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
    - 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### 2. Keterkaitan dengan unit lain:

- 2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1. Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan terkait dan Kode Etik Asesor Badan Usaha
    - 2.1.2. Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian kemampuan badan usaha
  - 2.2. Kaitan dengan unit lain
    - 2.2.1. Melakukan Penilaian Pengalaman Badan Usaha
    - 2.2.2. Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha
    - 2.2.3. Melakukan Penilaian SDM Badan Usaha
    - 2.2.4. Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha
    - 2.2.5. Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM
    - 2.2.6. Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/ subbidang Badan Usaha
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan.
  - 3.2. Peraturan dan persyaratan pendirian badan usaha jasa konstruksi
  - 3.3. Jenis data yang harus diverifikasi dan divalidasi
  - 3.4. Instansi atau lembaga yang terkait dengan Badan Usaha Jasa Konstruksi
  - 3.5. Pengisian Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
  - 3.6. SOP yang terkait dan diberlakukan
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Mampu menetapkan peralatan yang dibutuhkan dalam melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha.
  - 4.2. Mampu menjelaskan semua jenis data Badan Usaha yang akan di verifikasi dan divalidasi
  - 4.3. Mampu melakukan verifikasi terhadap data Badan Usaha
  - 4.4. Mampu melakukan validasi terhadap data Badan Usaha
  - 4.5. Mampu melakukan pengecekan terhadap kebenaran data Badan Usaha ke Instansi terkait

4.6. Mampu mengisi borang (Formulir) hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha

4.7. Mampu menyusun laporan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha

## 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

5.1. Kemampuan melakukan verifikasi data Badan Usaha

5.2. Kemampuan melakukan validasi data Badan Usaha

5.3. Kemampuan melakukan penyusunan laporan hasil verifikasi dan validasi data Badan Usaha

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : KH – AKBU - 004**

**JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Pengalaman Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas persiapan , pemeriksaan dokumen kontrak, pengelompokan pengalaman Badan Usaha, menghitung kemampuan dasar Badan Usaha dan membuat laporan pengalaman Badan Usaha

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, Bahan, dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen data pengalaman Badan Usaha disiapkan untuk penilaian</p> <p>1.3 Borang (Formulir) untuk penilaian pengalaman Badan Usaha disiapkan</p>
2. Melakukan pemeriksaan laporan data kontrak atau dokumen sejenis	<p>2.1 Dokumen data kontrak pekerjaan, Provisional Hand Over (PHO), Final hand Over (FHO) Badan Usaha atau dokumen sejenis diperiksa dan diteliti sesuai dengan ketentuan</p> <p>2.2 Pajak kontrak pekerjaan Badan Usaha diperiksa kebenarannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku .</p> <p>2.3 Kebenaran data kontrak pekerjaan Badan Usaha dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>2.4 Hasil pemeriksaan terhadap dokumen kontrak pekerjaan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
<p>3. Melakukan pengelompokan pengalaman sesuai klasifikasi bidang pekerjaan</p>	<p>3.1 Pengalaman Badan Usaha diidentifikasi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi bidang pekerjaan</p> <p>3.2 Pengalaman Badan Usaha dikelompokkan sesuai dengan bidang/ sub-bidang pekerjaan .</p> <p>3.3 Rencana anggaran biaya pekerjaan pada kontrak beserta addendumnya diperiksa dan diteliti sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>3.4 Daftar pengalaman Badan Usaha disusun sesuai dengan bidang/sub-bidang pekerjaan</p> <p>3.5 Hasil pengelompokan pengalaman badan usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
<p>4. Melakukan perhitungan pengalaman tertinggi Badan Usaha</p>	<p>4.1 Daftar Indeks Badan Pusat Statistik (BPS) / ( consumer price index ) kurun waktu 10 tahun terakhir disiapkan</p> <p>4.2 Pengalaman pekerjaan setiap bidang/sub-bidang dihitung sesuai dengan ketentuan yang berlaku .</p> <p>4.3 Pengalaman pekerjaan tertinggi dari setiap bidang /sub-bidang pekerjaan ditetapkan sesuai dengan ketentuan</p> <p>4.4 Kemampuan Dasar (KD) setiap bidang/sub-bidang pekerjaan dihitung dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku .</p> <p>4.5 Hasil perhitungan pengalaman Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
5. Melakukan perhitungan Kemampuan menangani Paket pekerjaan (KP)	<p>5.1 Pengalaman pekerjaan yang dilaksanakan dalam waktu yang bersamaan pada kurun waktu 10 tahun terakhir (N) diidentifikasi</p> <p>5.2 Batasan maksimum menangani paket pekerjaan yang diperkenankan ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>5.3 Batasan maksimum menangani paket pekerjaan yang perkenankan khusus Gred 7 dihitung dengan rumus <math>KP = 1,2 N</math></p> <p>5.4 Hasil perhitungan batasan maksimum menangani paket pekerjaan dicatat pada borang (formulir) yang telah disediakan</p>
6. Membuat laporan hasil penilaian pengalaman kerja Badan Usaha	<p>6.1 Catatan hasil penilaian terhadap pengalaman kerja Badan Usaha dirangkum dalam format yang telah ditetapkan</p> <p>6.2 Laporan hasil penilaian terhadap pengalaman kerja Badan Usaha dibuat sesuai dengan prosedur dan format yang berlaku.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi

1.2 Unit kompetensi ini untuk melakukan penilaian pengalaman badan usaha sektor jasa konstruksi.

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

2.1 Alat tulis

2.2 Komputer

2.3 Printer

2.4 Borang (formulir)

## 2.5 Dokumen pengalaman Badan Usaha

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
  - 3.2 Melakukan pemeriksaan laporan data kontrak atau dokumen sejenis
  - 3.3 Melakukan pengelompokan pengalaman sesuai klasifikasi bidang pekerjaan
  - 3.4 Melakukan perhitungan pengalaman tertinggi Badan Usaha
  - 3.5 Melakukan perhitungan Kemampuan menangani Paket Pekerjaan (KP)
  - 3.6 Membuat laporan hasil penilaian pengalaman kerja Badan Usaha
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
  - 4.2. Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
  - 4.3. Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### 2. Keterkaitan dengan unit lain:

- 2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya



- 2.1.1. Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan terkait dan Kode Etik Asesor Badan Usaha
- 2.1.2. Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian Kemampuan Badan Usaha
- 2.1.3. Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha
  
- 2.2. Kaitan dengan unit lain
  - 2.2.1 Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha
  - 2.2.2 Melakukan Penilaian SDM Badan Usaha
  - 2.2.3 Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha
  - 2.2.4 Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM
  - 2.2.5 Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/subbidang Badan Usaha
  
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1 Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan
  - 3.2 Pengisian Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
  - 3.3 Dokumen kontrak pekerjaan
  - 3.4 Perhitungan pengalaman pekerjaan
  - 3.5 Perhitungan Kemampuan menangani Paket Pekerjaan (KP)
  - 3.6 Pajak kontrak pekerjaan Badan Usaha
  - 3.7 Daftar Indeks Badan Pusat Statistik (BPS) / ( consumer price index )
  - 3.8 SOP yang terkait dan diberlakukan
  - 3.9 pengetahuan penyusunan laporan pengalaman Badan Usaha
  
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan
  - 4.2 Mampu mengelompokkan pengalaman Badan Usaha sesuai klasifikasi bidang pekerjaan
  - 4.3 Mampu melakukan konfirmasi dengan pihak berwenang tentang kebenaran data kontrak pekerjaan Badan Usaha

- 4.4 Mampu memeriksa dokumen kontrak pekerjaan Badan Usaha
- 4.5 Mampu menghitung pengalaman kerja Badan Usaha
- 4.6 Mampu memeriksa pajak kontrak pekerjaan Badan Usaha
- 4.7 Mampu melakukan perhitungan kemampuan menangani Paket pekerjaan (KP)
- 4.8 Mampu mengisi Borang (Formulir) penilaian pengalaman Badan Usaha
- 4.9 Mampu menyusun laporan hasil penilaian pengalaman Badan Usaha

## 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 5.1 Kemampuan memeriksa dokumen kontrak pekerjaan Badan Usaha
- 5.2 Kemampuan melakukan konfirmasi dengan pihak berwenang tentang kebenaran data kontrak pekerjaan Badan Usaha
- 5.3 Kemampuan memeriksa pajak kontrak pekerjaan Badan Usaha
- 5.4 Kemampuan melakukan perhitungan Kemampuan menangani Paket pekerjaan (KP)
- 5.5 Kemampuan menghitung pengalaman kerja dengan terliti

## 5. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : KH – AKBU - 005**

**JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Kemampuan Keuangan Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mempersiapkan pekerjaan , melakukan identifikasi laporan keuangan, melakukan penilaian terhadap kemampuan keuangan Badan Usaha dan membuat laporan .

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan , dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen laporan keuangan Badan Usaha disiapkan untuk penilaian kemampuan keuangan badan usaha</p> <p>1.3 Borang (Formulir) untuk penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha disiapkan</p>
2. Melakukan Identifikasi Laporan Keuangan Badan Usaha	<p>2.1 Neraca keuangan Badan Usaha diidentifikasi</p> <p>2.2 Aset yang dimiliki Badan Usaha diidentifikasi</p> <p>2.3 Status neraca Badan Usaha diidentifikasi.</p> <p>2.4 Kebenaran neraca Badan Usaha dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>2.5 Hasil identifikasi terhadap laporan keuangan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan perhitungan kemampuan keuangan Badan Usaha	3.1 Hutang dan piutang Badan Usaha dinilai sesuai dengan standar yang berlaku 3.2 Kekayaan bersih Badan Usaha dinilai sesuai dengan standar yang berlaku 3.3 Modal kerja dihitung sesuai ketentuan yang berlaku 3.4 Kemampuan keuangan ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan dengan rumus yang telah ditentukan 3.5 Hasil penilaian terhadap kemampuan keuangan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan
4. Membuat laporan hasil penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha	4.1 Catatan hasil penilaian terhadap kemampuan keuangan Badan Usaha dirangkum dalam Borang (Formulir) yang telah ditetapkan 4.2 Laporan hasil penilaian terhadap kemampuan keuangan Badan Usaha dibuat sesuai dengan prosedur dan format yang berlaku.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini untuk melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat tulis
- 2.2 Alat hitung
- 2.3 Komputer
- 2.4 Printer

- 2.5 Dokumen neraca keuangan Badan Usaha
- 2.6 Borang (formulir) penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
  
- 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
  - 3.2 Melakukan identifikasi laporan keuangan Badan Usaha
  - 3.3 Melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
  - 3.4 Membuat laporan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
  
- 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
  - 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
  - 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Kondisi Pengujian**

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### **2. Keterkaitan dengan unit lain:**

2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1 Melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait dan kode etik asesor kemampuan Badan Usaha
- 2.1.2 Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian
- 2.1.3 Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha

- 2.1.4 Melakukan penilaian pengalaman Badan Usaha
- 2.2. Kaitan dengan unit lain
  - 2.2.1 Melakukan Penilaian SDM Badan Usaha
  - 2.2.2 Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha
  - 2.2.3 Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM
  - 2.2.4 Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/  
Subbidang Badan Usaha
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1 Peraturan perundang-undangan jasa konstruksi yang terkait dengan pekerjaan.
  - 3.2 Pengisian Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
  - 3.3 Neraca keuangan Badan Usaha
  - 3.4 Aset Badan Usaha
  - 3.5 Hutang dan piutang Badan Usaha
  - 3.6 Perhitungan kemampuan keuangan Badan Usaha
  - 3.7 SOP yang terkait dan diberlakukan
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1 Mampu menerapkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
  - 4.2 Mampu melakukan pengisian Borang (Formulir)
  - 4.3 Mampu membaca neraca keuangan Badan Usaha
  - 4.4 Mampu menghitung kemampuan keuangan Badan Usaha
  - 4.5 Kemampuan menerapkan SOP
- 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

  - 5.1 Kemampuan membaca neraca keuangan badan usaha dengan teliti
  - 5.2 Kemampuan menilai keuangan Badan Usaha dengan teliti dan benar

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : KH – AKBU - 006

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Sumber Daya Manusia (SDM) Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas persiapan pekerjaan , mengidentifikasi SDM , melakukan pengelompokan SDM, penilaian SDM badan usaha dan membuat laporan

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan , dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen SDM badan usaha disiapkan untuk penilaian SDM Badan Usaha</p> <p>1.3 Borang (Formulir) untuk penilaian SDM Badan Usaha disiapkan</p>
2. Melakukan identifikasi SDM Badan Usaha	<p>2.1 Jumlah dan status SDM Badan Usaha diidentifikasi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja jasa konstruksi</p> <p>2.2 Dokumen data SDM Badan Usaha berupa ijazah/diploma, sertifikat pelatihan , sertifikat keahlian/keterampilan diidentifikasi .</p> <p>2.3 Kebenaran data SDM Badan Usaha dicek dan dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>2.4 Hasil identifikasi terhadap data SDM Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>



<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan pengelompokan SDM badan usaha berdasarkan status dan kualifikasi Badan Usaha	<p>3.1 Daftar SDM yang dimiliki Badan Usaha, baik SDM keteknikan maupun SDM non-keteknikan dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disiapkan</p> <p>3.2 Daftar SDM yang dimiliki Badan Usaha dikelompokkan berdasarkan kepemilikan ijazah/diploma (untuk SDM non-teknik) dan sertifikat pelatihan, sertifikat kompetensi (keahlian atau keterampilan) untuk SDM teknik serta dilengkapi dengan surat pernyataan sebagai karyawan tetap Badan Usaha</p> <p>3.3 Hasil pengelompokan SDM Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
4. Melakukan penilaian SDM Badan Usaha	<p>4.1 Pemenuhan kebutuhan SDM Badan Usaha dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>4.2 Penetapan SDM Badan Usaha sebagai Penanggung Jawab Teknik (PJT) dan Penanggung Jawab Bidang/Layanan (PJB / P JL) dinilai sesuai dengan persyaratan yang berlaku .</p> <p>4.3 Hasil penilaian SDM Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
5. Membuat laporan hasil penilaian SDM Badan Usaha	<p>5.1 Catatan hasil penilaian terhadap SDM Badan Usaha dirangkum dalam Borang (Formulir) yang telah ditetapkan</p> <p>5.2 Laporan hasil penilaian terhadap SDM Badan Usaha dibuat sesuai dengan prosedur dan format yang berlaku.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini untuk melakukan penilaian sumber daya manusia (SDM) Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat tulis
- 2.2 Alat hitung
- 2.3 Komputer
- 2.4 Printer
- 2.5 Dokumen sumber daya manusia (SDM) Badan Usaha
- 2.6 Borang (formulir) penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha

### 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
- 3.2 Melakukan identifikasi SDM Badan Usaha
- 3.3 Melakukan pengelompokan SDM BU berdasarkan status dan kualifikasi Badan Usaha
- 3.4 Melakukan penilaian SDM Badan Usaha
- 3.5 Membuat laporan hasil penilaian SDM Badan Usaha

### 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
- 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
- 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

2. Keterkaitan dengan unit lain:

2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1 Melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait dan kode etik asesor kemampuan Badan Usaha
- 2.1.2 Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian
- 2.1.3 Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha
- 2.1.4 Melakukan penilaian pengalaman Badan Usaha
- 2.1.5 Melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha

2.2. Kaitan dengan unit lain

- 2.2.1 Melakukan penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha
- 2.2.2 Melakukan penilaian dokumen SMK3L & SMM
- 2.2.3 Membuat rekomendasi klasifikasi dan kualifikasi bidang/subbidang Badan Usaha

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan
- 3.2 Pengisian Borang (Formulir) penilaian Badan Usaha
- 3.3 SDM Badan Usaha
- 3.4 Klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja jasa konstruksi
- 3.5 SOP yang terkait dan diberlakukan

#### 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Mampu menerapkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 4.2 Kemampuan mengisi Borang (Formulir)
- 4.3 Mampu menilai SDM Badan Usaha
- 4.4 Menilai kesesuaian klasifikasi dan kualifikasi dengan PJT/PJB/PJL
- 4.5 Menerapkan SOP

#### 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 5.1 Kemampuan menilai SDM Badan Usaha dengan teliti
- 5.2 Memampukan menilai penetapan PJT/PJB/PJL pada Badan Usaha dengan benar dan teliti
- 5.3 Ketelitian pengisian Borang (Formulir)

#### 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : KH – AKBU - 007

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas persiapan pekerjaan, mengidentifikasi peralatan , pengelompokan peralatan, penilaian kemampuan peralatan dan pembuatan laporan peralatan Badan Usaha

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan , dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen daftar peralatan Badan Usaha disiapkan</p> <p>1.3 Borang (Formulir) untuk penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha disiapkan</p>
2. Mengidentifikasi jenis, jumlah dan kapasitas peralatan serta lokasi penempatan peralatan	<p>2.1 Jenis peralatan yang dimiliki Badan Usaha diidentifikasi .</p> <p>2.2 Jumlah , kapasitas ,dan lokasi penempatan peralatan yang dimiliki Badan Usaha diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku</p> <p>2.3 Kebenaran data kepemilikan peralatan Badan Usaha dicek dan dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>2.4 Hasil identifikasi terhadap data peralatan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan pengelompokan peralatan sesuai jumlah, kapasitas dan status Kepemilikan	<p>3.1 Data peralatan Badan Usaha dikelompokan berdasarkan jumlah, kapasitas, dan status kepemilikan</p> <p>3.2 Daftar peralatan Badan Usaha disusun sesuai dengan status kepemilikan (milik sendiri, leasing, sewa, dan lainnya )</p> <p>3.3 Hasil pengelompokan peralatan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
4. Melakukan penilaian terhadap kemampuan peralatan Badan Usaha	<p>4.1 Kondisi dan kelaikan peralatan Badan Usaha dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>4.2 Jumlah dan kapasitas peralatan Badan Usaha dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku .</p> <p>4.3 Hasil penilaian peralatan Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
5. Membuat laporan hasil penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha	<p>5.1 Catatan hasil penilaian terhadap peralatan Badan Usaha dirangkum dalam Borang (Formulir) yang telah ditetapkan</p> <p>5.2 Laporan hasil penilaian terhadap kemampuan ( jenis, kapasitas , status kepemilikan , kondisi dan kelaikan ) dari peralatan Badan Usaha dibuat sesuai dengan prosedur dan format yang berlaku</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini untuk Melakukan Penilaian Kemampuan Peralatan Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat tulis
- 2.2 Alat hitung
- 2.3 Komputer
- 2.4 Printer
- 2.5 Dokumen peralatan Badan Usaha
- 2.6 Borang (formulir) penilaian peralatan Badan Usaha

### 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
- 3.2 Mengidentifikasi jenis, jumlah dan kapasitas peralatan serta lokasi penempatan peralatan
- 3.3 Melakukan pengelompokan peralatan sesuai jumlah, kapasitas dan status Kepemilikan
- 3.4 Melakukan penilaian terhadap kemampuan peralatan Badan Usaha
- 3.5 Membuat laporan hasil penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha

### 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1. Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
- 4.2. Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
- 4.3. Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Kondisi Pengujian**

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### **2. Keterkaitan dengan unit lain:**

2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1 Melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait dan kode etik asesor kemampuan Badan Usaha
- 2.1.2 Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian Badan Usaha
- 2.1.3 Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha
- 2.1.4 Melakukan penilaian pengalaman Badan Usaha
- 2.1.5 Melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
- 2.1.6 Melakukan penilaian SDM Badan Usaha

2.2. Kaitan dengan unit lain

- 2.2.1 Melakukan Penilaian Dokumen SMK3L & SMM Badan Usaha
- 2.2.2 Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi Bidang/ subbidang Badan Usaha

### **3. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 3.1 Jenis peralatan badan usaha bidang konstruksi.
- 3.2 Kapasitas peralatan
- 3.3 Status kepemilikan peralatan Badan Usaha
- 3.4 Kelaikan peralatan yang dimiliki Badan Usaha
- 3.5 Pengisian Borang (Formulir) penilaian peralatan Badan Usaha



#### 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Mampu mengidentifikasi jenis peralatan konstruksi
- 4.2 Mampu memahami kapasitas yang dimiliki setiap jenis peralatan
- 4.3 Mampu melakukan pengecekan kebenaran data kepemilikan peralatan badan usaha kepada instansi yang berwenang.
- 4.4 Mampu .melakukan pengelompokan peralatan sesuai jumlah, kapasitas dan status kepemilikan
- 4.5 Mampu mengidentifikasi status kepemilikan peralatan Badan Usaha
- 4.6 Mampu melakukan penilaian kemampuan badan usaha terkait peralatan.
- 4.7 Kemampuan mengisi Borang (Formulir)
- 4.8 Mampu menyusun laporan hasil penilaian peralatan Badan Usaha
- 4.9 Mampu bekerja berdasarkan SOP

#### 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 5.1 Kemampuan mengidentifikasi jenis, kapasitas dan status kepemilikan peralatan Badan Usaha
- 5.2 Kemampuan melakukan penilaian peralatan Badan Usaha
- 5.3 Ketaatan menerapkan SOP

#### 6. Kompetensi Kunci

NO	Kompetensi Kunci dalam unit ini	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : KH – AKBU - 008

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Dokumen SMK3-L & SMM Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas persiapan pekerjaan , mengidentifikasi dokumen Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L) dan Sistem Manajemen Mutu (SMM), Melakukan penilaian dokumen dan membuat laporan Badan Usaha

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan , dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Dokumen SMK3L dan SMM Badan Usaha disiapkan</p> <p>1.3 Borang (Formulir) untuk penilaian SMK3-L dan SMM Badan Usaha disiapkan</p>
2. Melakukan identifikasi dokumen SMK3-L & SMM	<p>2.1 Dokumen SMK3-L dan SMM diidentifikasi sesuai dengan ketentuan</p> <p>2.2 Dokumen SMK3-L dan SMM dicocokan/ dicek dengan dokumen aslinya</p> <p>2.3 Kebenaran dokumen SMK3L dan SMM Badan Usaha dicek dan dikonfirmasi dengan instansi terkait atau pihak yang berwenang</p> <p>2.4 Hasil identifikasi terhadap dokumen SMK3-L dan SMM Badan Usaha dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
3. Melakukan penilaian dokuman SMK3L & SMM	<p>3.1 Kesesuaian dokumen SMK3-L untuk usaha kecil dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>3.2 Kesesuaian dokumen SMK3-L dan SMM untuk usaha non- kecil dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>3.3 Hasil penilaian terhadap dokumen SMK3-L dan SMM Badan Usaha kecil dan non-kecil dicatat pada Borang (Formulir) yang telah disediakan</p>
4. Membuat laporan hasil penilaian dokumen SMK3L & SMM	<p>4.1 Catatan hasil penilaian dokumen SMK3-L dan SMM Badan Usaha dirangkum dalam Borang (Formulir) yang telah ditetapkan</p> <p>4.2 Laporan hasil penilaian terhadap dokumen SMK3-L untuk usaha kecil dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan</p> <p>4.3 Laporan hasil penilaian terhadap dokumen SMK3-L dan SMM untuk usaha non-kecil dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini untuk melakukan penilaian dokumen SMK3-L & SMM Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat tulis
- 2.2 Alat hitung

- 2.3 Komputer
  - 2.4 Printer
  - 2.5 Dokumen SMK3 & L dan SMM Badan Usaha
  - 2.6 Borang (formulir) penilaian SMK3 & L dan SMM Badan Usaha
- 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
    - 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
    - 3.2 Melakukan identifikasi dokumen SMK3-L & SMM
    - 3.3 Melakukan penilaian dokumen SMK3L & SMM
    - 3.4 Membuat laporan hasil penilaian dokumen SMK3L & SMM
  - 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
    - 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
    - 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
    - 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### 2. Keterkaitan dengan unit lain:

2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1 Melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait dan kode etik asesor kemampuan Badan Usaha

- 2.1.2 Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian
  - 2.1.3 Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha
  - 2.1.4 Melakukan penilaian pengalaman Badan Usaha
  - 2.1.5 Melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
  - 2.1.6 Melakukan penilaian SDM Badan Usaha
  - 2.1.7 Melakukan penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha
- 2.2. Kaitan dengan unit lain
- 2.2.1 Membuat rekomendasi klasifikasi dan kualifikasi bidang/  
subbidang Badan Usaha
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- 3.1 Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan
  - 3.2 Pengisian Borang (Formulir) penilaian kemampuan Badan Usaha
  - 3.3 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3&L) dan Sistem Manajemen Mutu (SMM)
  - 3.4 SOP yang terkait dan diberlakukan
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- 4.1 Mampu memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
  - 4.2 Mampu mengisi Borang (Formulir)
  - 4.3 Mampu menilai Dokumen SMK3-L Badan Usaha
  - 4.4 Mampu menilai Dokumen SMM Badan Usaha
  - 4.5 Mampu menyusun laporan hasil penilaian dokumen SMK3-L dan SMM Badan Usaha
  - 4.6 Mampu bekerja berdasarkan SOP
5. Aspek Kritis
- Aspek Kritis yang harus diperhatikan :
- 5.1 Kemampuan menilai dokumen SMK3-L Badan Usaha
  - 5.2 Kemampuan menilai dokumen SMM Badan Usaha

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : KH – AKBU - 009**

**JUDUL UNIT : Membuat Rekomendasi Klasifikasi dan Kualifikasi bidang/subbidang Badan Usaha**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas persiapan pekerjaan, pengumpulan laporan, mentabulasi hasil penilaian , melakukan penilaian klasifikasi dan kualifikasi dan membuat rekomendasi hasil penilaian kemampuan Badan Usaha

<b><i>ELEMEN KOMPETENSI</i></b>	<b><i>KRITERIA UNJUK KERJA</i></b>
1. Melakukan pekerjaan persiapan	<p>1.1 Alat kerja, bahan , dan alat bantu yang dibutuhkan disiapkan dan diperiksa untuk memastikan kelengkapannya</p> <p>1.2 Borang (Formulir) untuk rekomendasi klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha disiapkan</p> <p>1.3 Laporan hasil verifikasi dan validasi, penilaian kemampuan keuangan, peralatan, pengalaman &amp; kemampuan dasar , SDM dan SMK3-L dan SMM dikumpulkan untuk bahan laporan rekomendasi</p>
2. Melakukan tabulasi hasil penilaian Badan Usaha	<p>2.1 Hasil pengupumpulan bahan laporan untuk rekomendasi disusun dan ditabulasi kedalam format yang telah ditetapkan</p> <p>2.2 Susunan tabulasi hasil penilaian diperiksa dengan teliti kesesuaiannya</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Melakukan penilaian kualifikasi & klasifikasi bidang/sub bidang/ layanan Badan Usaha	<p>3.1 Tabulasi hasil penilaian Badan Usaha dievaluasi /dinilai kesesuaiannya dengan usulan klasifikasi ( bidang/sub-bidang/layanan) dan kualifikasi kecil, menengah, besar ( gred ) badan usaha</p> <p>3.2 Hasil penilaian usulan klasifikasi (bidang/sub-bidang/ layanan) dan kualifikasi kecil, menengah, besar ( gred ) Badan Usaha ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>
4. Membuat laporan rekomendasi hasil penilaian kemampuan Badan Usaha	<p>4.1 Laporan rekomendasi penetapan hasil penilaian klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan</p> <p>4.2 Laporan rekomendasi penetapan hasil klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha disampaikan kepada pejabat yang berwenang atau pemberi tugas</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan jasa konstruksi
- 1.2 Unit kompetensi ini untuk membuat rekomendasi klasifikasi dan kualifikasi bidang/subbidang Badan Usaha

### 2. Perlengkapan dan bahan yang diperlukan

- 2.1 Alat tulis
- 2.2 Alat hitung
- 2.3 Komputer
- 2.4 Printer
- 2.5 Borang (formulir) dan laporan hasil penilaian



3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1 Melakukan pekerjaan persiapan
  - 3.2 Melakukan tabulasi hasil penilaian Badan Usaha
  - 3.3 Melakukan penilaian kualifikasi & klasifikasi bidang/sub bidang Badan Usaha
  - 3.4 Membuat rekomendasi hasil penilaian kemampuan Badan Usaha
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1 Undang-undang Nomor. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
  - 4.2 Peraturan pemerintah yang terkait dengan jasa konstruksi
  - 4.3 Peraturan-peraturan lain yang terkait dan berlaku.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar 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.

Metode uji antara lain :

- 1.1 Tes tertulis
- 1.2 Test lisan/Wawancara
- 1.3 Simulasi

### 2. Keterkaitan dengan unit lain:

#### 2.1. Unit kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1.1 Melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait dan kode etik asesor kemampuan Badan Usaha
- 2.1.2 Melaksanakan pekerjaan persiapan penilaian kemampuan Badan Usaha
- 2.1.3 Melakukan verifikasi dan validasi data Badan Usaha

- 2.1.4 Melakukan penilaian pengalaman Badan Usaha
- 2.1.5 Melakukan penilaian kemampuan keuangan Badan Usaha
- 2.1.6 Melakukan penilaian SDM Badan Usaha
- 2.1.7 Melakukan penilaian kemampuan peralatan Badan Usaha
- 2.1.8 Melakukan penilaian dokumen SMK3L & SMM Badan Usaha

## 2.2. Kaitan dengan unit lain

-

## 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Peraturan perundang-undangan Jasa Konstruksi yang terkait dengan pekerjaan.
- 3.2 Tabulasi data hasil penilaian
- 3.3 Klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha
- 3.4 Pembuatan laporan
- 3.5 SOP yang terkait dan diberlakukan

## 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Mampu melakukan tabulasi data hasil penilaian.
- 4.2 Mampu membuat rekomendasi hasil penilaian kemampuan Badan Usaha
- 4.3 Mampu menyusun laporan rekomendasi penetapan klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha

## 5. Aspek Kritis

Aspek Kritis yang harus diperhatikan :

- 5.1 Kemampuan melakukan tabulasi hasil penilaian
- 5.2 Kemampuan membuat rekomendasi klasifikasi kualifikasi bidang/subbidang Badan Usaha

## 6. Kompetensi Kunci

<b>NO</b>	<b>Kompetensi Kunci dalam unit ini</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi.	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

### **BAB III PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Khusus Jasa Konstruksi untuk jabatan Kerja Asesor Kemampuan Badan Usaha berlaku pada internal jasa konstruksi dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ( Diklat ) serta uji kemampuan Badan Usaha dalam rangka sertifikasi Badan Usaha.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ..... 2010

**KETUA UMUM  
LEMBAGA PENGEMBANGAN  
JASA KONSTRUKSI NASIONAL**

**H. MALKAN AMIN**