



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**
**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**
NOMOR 386 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI JASA PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK
JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL; ANALISIS DAN UJI TEKNIS
GOLONGAN JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL SERTA KONSULTASI
TEKNIS YBDI SUB GOLONGAN JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL SERTA
KONSULTASI TEKNIS YBDI KELOMPOK USAHA JASA ARSITEKTUR DAN
TEKNIK SIPIL SERTA KONSULTASI TEKNIS YBDI JABATAN KERJA MANAJER
LOGISTIK PROYEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Kelompok Usaha Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Jabatan Kerja Manajer Logistik Proyek;

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. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;

4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

- Memperhatikan :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Kelompok Usaha Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Jabatan Kerja Manajer Logistik Proyek, yang diselenggarakan tanggal 21 Desember 2011 bertempat di Jakarta;
 2. Surat Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum Nomor UM.0111-Kt/87 tanggal 27 Februari 2013 perihal Penetapan SKKNI

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU :
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA :
- Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Kelompok Usaha Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Jabatan Kerja Manajer Logistik Proyek, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum.
- Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI
NOMOR 386 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA
PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL;
ANALISIS DAN UJI TEKNIS GOLONGAN JASA
ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL SERTA
KONSULTASI TEKNIS YBDI SUB GOLONGAN JASA
ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL SERTA
KONSULTASI TEKNIS YBDI KELOMPOK USAHA
JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL SERTA
KONSULTASI TEKNIS YBDI JABATAN KERJA
MANAJER LOGISTIK PROYEK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi beserta peraturan pelaksanaannya menyatakan bahwa tenaga kerja yang melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan konstruksi harus memiliki sertifikat keahlian dan/atau ketrampilan. Keharusan memiliki sertifikat keahlian dan/atau keterampilan mencerminkan adanya tuntutan kualitas tenaga kerja yang kompeten. Kondisi tersebut memerlukan langkah nyata dalam mempersiapkan perangkat (standar baku) yang dibutuhkan untuk mengukur kualitas kerja jasa konstruksi.

Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dimana dinyatakan pada Pasal 10 Ayat (2), menetapkan bahwa Pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja, diperjelas lagi dengan Peraturan Pelaksanaannya yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional:

1. Pasal 3, Prinsip dasar pelatihan kerja adalah, huruf (b) berbasis pada kompetensi kerja.

2. Pasal 4 ayat (1), Program pelatihan kerja disusun berdasarkan SKKNI, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.

Undang-undang dan peraturan pemerintah tersebut diatas menyebut tentang kompetensi yaitu suatu ungkapan kualitas sumber daya manusia yang terbentuk dengan menyatunya 3 aspek, kompetensi yang terdiri dari: aspek pengetahuan (domain kognitif atau *knowledge*), aspek kemampuan (domain psikomotorik atau *skill*) dan aspek sikap kerja (domain afektif atau *attitude/ability*), atau secara definitif pengertian kompetensi ialah penguasaan disiplin keilmuan dan pengetahuan serta keterampilan menerapkan metode dan teknik tertentu didukung sikap perilaku kerja yang tepat, guna mencapai dan/atau mewujudkan hasil tertentu secara mandiri dan/atau berkelompok dalam penyelenggaraan tugas pekerjaan.

Jadi apabila seseorang atau sekelompok orang telah mempunyai kompetensi kemudian dikaitkan dengan tugas pekerjaan tertentu sesuai dengan kompetensinya, maka akan dapat menghasilkan atau mewujudkan sasaran dan tujuan tugas pekerjaan tertentu yang seharusnya dapat terukur dengan indikator sebagai berikut: dalam kondisi tertentu, mampu dan mau melakukan suatu pekerjaan, sesuai volume dan dimensi yang ditentukan, dengan kualitas sesuai standar dan mutu/spesifikasi, selesai dalam tempo yang ditentukan. Indikator ini penting untuk memastikan kualitas SDM secara jelas, lugas dan terukur, serta untuk mengukur produktivitas tenaga kerja dikaitkan dengan perhitungan biaya pekerjaan yang dapat menentukan daya saing.

Tujuan lain dari penyusunan standar kompetensi ini adalah untuk mendapatkan pengakuan kompetensi secara nasional bagi tenaga kerja pemegang sertifikat kompetensi jabatan kerja ini. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah:

1. Menyesuaikan tingkat kompetensi dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif dari dunia kerja;

2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Arrangement /MRA*);
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar dibidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional;

B. Pengertian

1. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan, maupun perilaku tersebut diasah.

2. Standar Kompetensi

Standar Kompetensi adalah pernyataan ukuran atau patokan tentang kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan maupun perilaku tersebut diasah.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia 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 secara nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

4. Tim Komite Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
Tim Komite Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Badan Pembinaan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum

5. Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum.

6. Tim Teknis/Tim Pelaksana Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Tim Tim Teknis/Tim Pelaksana Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum.

7. Peta kompetensi

Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.

8. Judul Unit

Judul unit Kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan.

9. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi.

10. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria Unjuk Kerja adalah bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

C. Penggunaan SKKNi

Standar Kompetensi dibutuhkan 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 dan kurikulum
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian, sertifikasi
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. Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional pada Kegiatan Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
 Susunan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan Dalam Tim
1.	Tri Djoko Walujo, M. Eng. Sc	Sekretaris BP Konstruksi	Pengarah
2.	Dr. Ir. Andreas Suhono, M.Sc	Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi	Ketua
3.	Ir. Dadan Krisnandar, MT	Kepala Pusat Pembinaan Usaha Konstruksi	Wakil Ketua
4.	Aca Ditamihardja, ME	Kepala Bidang Kompetensi Konstruksi	Sekretaris

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan Dalam Tim
5.	Dr. Ir. Pramono Sukirno	Ketua Bidang Diklat Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJKN)	Anggota
6.	Ir. Asrizal Tatang, MT	Ketua Komite Akreditasi Asosiasi Profesi, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJKN)	Anggota
7.	Ir. Suhadi, MM	Direktur Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Bina Lattas, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Anggota
8.	Drs. Rachmad Sudjali	Kepala Bidang Standarisasi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)	Anggota
9.		Mewakili Perguruan Tinggi	Anggota
10.	Ir. Syaiful Mahdi	Mewakili Asosiasi Profesi	Anggota
11.	Ir. Suardi Bahar, MT, AVS	Mewakili Asosiasi Perusahaan Kontraktor	Anggota
12.	Ir. Cipie T. Makmur	Mewakili Asosiasi Perusahaan Konsultan	Anggota

2. Tim Perumus SKKNI

a. Peserta Workshop

No.	Nama	Instansi/ Perusahaan	Jabatan
1.	H. Ir. Nur Wachid	Praktisi /Intakindo	
2.	Dewi Naimah, ST	PT.Adhimix precast Indonesia	

No.	Nama	Instansi/ Perusahaan	Jabatan
3.	Tiwik Hermawati, ST	PT.Adhimix Precast Indonesia	
4.	Aldi P.Lubis, ST, MT	PT.Thiess Contractors Indonesia	
5.	Ir. Bambang Hari Setyono	PT.Thiess Contractor Indonesia	
6.	Hary Kurniawati, ST	PT.Adhi Karya (Persero) tbk	
7.	Welly Novianto, ST	PT.Adhi Karya (Persero) tbk	
8.	Dr. Ir. Nusa Setiani T, MT	Lembaga Teknologi FTUI	
9.	Winoto Hadi, ST, MT	Universitas Negeri Jakarta	
10.	Ir. Halimah Tunafiah, MT	Universitas YAI	
11.	Ir.Deni M.Arman, MT	PT.Wijaya Karya	
12.	Ir.Drs.Afrizal Nursin, MT	Politeknik Negeri Jakarta	
13.	Ir.Siti Sugatini, Msi	Unversitas YAI	
14.	Henni ST,MT	Universitas YAI	

b. Peserta Pra Konvensi

No.	Nama	Instansi/ Perusahaan	Jabatan
1.	Ir. H. Nur Wachid	Praktisi/Intakindo	
2.	Ir. Hari Kurniawati, MT	PT. Adhi Karya (Persero) Tbk	
3.	Ir. Drs. AfrizalNursin, MT	PT. Gitarencana Multiplan	
4.	Tiwi Harmawati, ST	PT. Adhimix Precast Indonesia	
5.	Dewi Naimah, ST	PT. Adhimix Precast Indonesia	
6.	Aldi P. Lubis, ST, MT	PT. Thiess Contractors Indonesia	
7.	Bambang Hari Setyono, ST	PT. Thiess Contractors Indonesia	
8.	Winoto Hadi, ST, MT	Universitas Negeri Jakarta	

c. Peserta Konvensi

No.	Nama	Instansi/ Perusahaan	Jabatan
1.	Ir.H.Nur Wachid	Praktisi/Intakindo	
2.	Dr.Ir.Nusa Setiani Triastuti, MT	Lembaga Takhnologi FTUI	
3.	Imam Mahir, MT	Universitas Negeri Jakarta	
4.	Patria Yogaswara	PT.Cipta Kreasindo	
5.	Drs.Sabar Setyoroso	PT.Cipta Kreasindo	
6.	Prasetyo Wibowo Yunanto, M.Eng	Universitas Negeri Jakarta	
7.	Ani Hidiyah, M,ST	Kementerian Perhubungan	
8.	Drs.Doddy Rochadi	Universitas N egeri Jakarta	
9.	Aldi Parlindungan Lubis, ST,MT	PT.Thiess Contractor Indonesia	
10.	Ir.Hari Kurniawati, MT	PT.Adhi Karya	
11.	Dr,Ir.Dwi Dinariana, MT	UPI YAI	
12.	Henni, ST,MT	Universitas Negeri Jakarta	

3. Tim Verifikasi SKKNI

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas/Lembaga	Jabatan Dalam Panitia/Tim
1.	Aca Ditamihardja, ME	Pusbin KPK	Ketua
2.	Ir. Ati Nurzamiati HZ,MT	Pusbin KPK	Sekretaris
3.	Ronny Adriandi, ST,MT	Pusbin KPK	Anggota
4.	Harry Setyawan, ST	Pusbin KPK	Anggota
5.	Drs.J. Untung Aribowo	STT Sapta Taruna	Anggota
6.	Dr.Ir.Deddy Maryadi, Dipl,HE	Praktisi	Anggota
7.	Ir.John Hendri, M,Eng	Praktisi	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menyelenggarakan kegiatan logistik proyek konstruksi	Pengembangan diri dan fungsi umum pekerjaan	Pengembangan diri	Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait
		Pengembangan fungsi umum pekerjaan	Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) di Bidang Konstruksi
			Membuat Laporan Logistik
	Merencanakan dan melaksanakan kegiatan logistik	Merencanakan kegiatan logistik	Membuat Sistem Logistik Proyek
			Merencanakan Pengadaan Barang Proyek
		Melaksanakan pengadaan dan evaluasi pelaksanaan	Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek
			Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang Proyek
			Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik Proyek

2. Pemaketan Berdasarkan Jabatan/Okupasi

- 1) Kategori : Konstruksi
- 2) Golongan Pokok : Jasa Arsitektur Dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis
- 3) Kode Jabatan : M.711000.01
- 4) Jabatan Kerja : Manajer Logistik Proyek

5) Uraian Jabatan : Melaksanakan pekerjaan dan bertanggungjawab terhadap seluruh proses kegiatan logistik proyek konstruksi untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan proyek konstruksi, agar dapat diselesaikan sesuai standar yang diharapkan. Manajer Logistik Proyek bertanggung jawab kepada Manajer Proyek

6) Jenjang KKNi : 5 (lima)

- Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

Persyaratan Jabatan

- a. Pendidikan : Minimal S1 Teknik Sipil/Arsitektur
- b. Pengalaman Kerja : S1 5 (lima) tahun efektif di bidang Logistik Proyek Konstruksi dan minimum 5 (lima) proyek.
- c. Kesehatan : Tidak memiliki cacat fisik yang dapat mengganggu pekerjaan.

- d. Sertifikat : Memiliki sertifikat keahlian bidang Manajer Logistik Proyek.
- e. Persyaratan lain : Mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar

B. Daftar Unit Kompetensi

Kompetensi Kerja Manajer Logistik Proyek, terdiri dari :

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1.	M.711000.001.01	Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L) di Bidang Konstruksi
2.	M.711000.002.01	Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait
3.	M.711000.003.01	Membuat Sistem Logistik Proyek
4.	M.711000.004.01	Merencanakan Pengadaan Barang Proyek
5.	M.711000.005.01	Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek
6.	M.711000.006.01	Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang Proyek
7.	M.711000.007.01	Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik Proyek
8.	M.711000.008.01	Membuat Laporan Logistik

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT** : **M.711000.001.01**
- JUDUL UNIT** : **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L)**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L) pada pekerjaan manajer logistik proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L) di tempat kerja	1.1 Potensi bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi. 1.2 Cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja diidentifikasi sesuai potensi bahaya. 1.3 Program mitigasi bahaya dan kecelakaan kerja disusun.
2. Melaksanakan SMK3-L	2.1 Perlengkapan dan peralatan alat pelindung diri (APD), alat pengaman kerja (APK), alat pemadam api ringan (APAR) dan perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan kerja (P3K) disiapkan. 2.2 Perlengkapan dan peralatan K3-L didistribusikan ke unit-unit terkait. 2.3 Tata letak alat dan barang yang diperlukan dalam suatu pekerjaan diatur sesuai ketentuan SMK3-L. 2.4 Proses penanganan pendistribusian barang dan alat dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur SMK3-L.
3. Mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L	3.1 SOP SMK3-L yang telah dibuat diperiksa kembali sesuai dengan kebutuhan lapangan. 3.2 Pelaksanaan SMK3-L ditinjau kembali kesesuaiannya dengan SOP yang telah dibuat. 3.3 Rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan SMK3-L dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim.
- 1.2 Unit ini berlaku dalam merencanakan pelaksanaan SMK3-L, melaksanakan SMK3-L dan mengevaluasi pelaksanaan SMK3-L.
- 1.3 Seluruh pelaku pelaksana pekerjaan logistik proyek yang berada dibawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan ketrampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai ketentuan yang diatur dalam undang-undang jasa konstruksi.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan: alat pelindung diri (APD)
- 2.2 Perlengkapan: alat pengaman kerja (APK), alat pemadam api ringan (APAR), perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), pedoman SMK3-L

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan lainnya terkait dengan Keselamatan Kerja
- 3.2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992, Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- 3.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.4 Permen Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2010 Tentang Pedoman SMK3-L
- 3.5 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 tahun 2000, Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
- 3.6 Peraturan-peraturan spesifik lainnya terkait SMK3-L

4. Norma dan standar

- 4.1 OHSAS 18001 tahun 2007

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 diluar 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 menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3-L)

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar SMK3 berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 5 Tahun 1996 dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 9 Tahun 2008 Tentang SMK3 Konstruksi

3.1.2 Dasar-dasar Manajemen Risiko

3.1.3 Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001 2004

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi risiko K3 dan lingkungan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan

3.2.2 Menyusun program mitigasi risiko K3 dan lingkungan yang relevan di tempat kerja

3.2.3 Menyusun laporan hasil mitigasi K3 dan lingkungan

3.2.4 Menjelaskan fungsi dan kegunaan APD, APK, P3K dan APAR

3.2.5 Mendemonstrasikan dan menggunakan APD, APK, P3K dan APAR

3.2.6 Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam mengidentifikasi cara pencegahan dan penanganan bahaya dan kecelakaan kerja sesuai potensi bahaya
- 4.2 Disiplin dalam menyiapkan perlengkapan dan peralatan alat pelindung diri (APD), alat pengaman kerja (APK), alat pemadam api ringan (APAR) dan perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K)
- 4.3 Teliti dalam meninjau kembali pelaksanaan SMK3-L sesuai dengan SOP yang telah dibuat

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi terkait dengan jabatan kerjanya
- 5.2 Ketelitian dalam melakukan pengendalian lingkungan dan situasi kerja, dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan aman dengan meminimalkan terjadinya kecelakaan kerja
- 5.3 Kecermatan dalam mengelola dan memantau lingkungan di lokasi pekerjaan serta menjaga mutu lingkungan secara konsisten

KODE UNIT : **M.711000.002.01**

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

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginterpretasikan informasi dan instruksi kerjayang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan	1.1 Informasi dan instruksi kerja diidentifikasi dengan benar. 1.2 Informasi dan instruksi kerja dijabarkan dalam bentuk daftar simak (<i>check list</i>). 1.3 Daftar simak informasi dan instruksi kerja diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan.
2. Mengkomunikasikan instruksi kerja kepada bawahan	2.1 Daftar simak Informasi dan instruksi kerja dijelaskan kepada bawahan. 2.2 Masukan tentang pelaksanaan instruksi kerja dievaluasi untuk mendapatkan pemecahannya. 2.3 Pelaksanaan instruksi kerja dikendalikan.
3. Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait	3.1 Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun. 3.2 Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dilakukan sesuai jadwal. 3.3 Hasil koordinasi pelaksanaan pekerjaan dievaluasi kesesuaiannya dengan rencana semula.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja mandiri;
 - 1.2 Unit ini berlaku dalam menginterpretasikan informasi dan instruksi kerja yang diterima terkait dengan pelaksanaan pekerjaan, mengkomunikasikan instruksi kerja kepada bawahan dan melaksanakan koordinasi dengan unit-unit terkait;

- 1.3 Kompetensi ini diterapkan sebagai landasan dalam melakukan komunikasi, baik dalam menerima informasi dari atasan maupun menyampaikannya kepada para pihak yang terkait dengan prosedur pekerjaan;
 - 1.4 Kompetensi ini diterapkan kepada manajer logistik proyek agar mampu bekerjasama dengan pihak terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan: alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan: dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Norma dan standar
 - 4.1 Prosedur operasional standar (*standard operating procedure* (SOP)) dari pengguna jasa/pemberi kerja maupun dalam perusahaan
 - 4.2 Instruksi kerja (*work instruction* (WI)) pengendalian dokumen

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 melaksanakan komunikasi dengan pihak terkait;

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.711000.001.01 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3-L).
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip manajemen komunikasi dan penerapannya
 - 3.1.2 Penerimaan wewenang manajemen komunikasi
 - 3.1.3 Pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi
 - 3.1.4 Posisi manajemen komunikasi dalam konteks jadwal proyek
 - 3.1.5 Struktur organisasi proyek yang ada
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkoordinasi/berkomunikasi dengan sikap kerja yang professional dalam tim kerja dan pihak-pihak terkait
 - 3.2.2 Mengidentifikasi ruang lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis dan metoda pelaksanaan konstruksi
 - 3.2.3 Melakukan kerjasama, baik didalam maupun diluar lingkungan proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memeriksa daftar simak informasi dan instruksi kerja kesesuaiaannya dengan kondisi lapangan untuk menghindari kesalahan pekerjaan
 - 4.2 Cermat dalam menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam berkoordinasi/berkomunikasi dan sikap kerja yang professional dengan tim kerja dan pihak-pihak terkait
 - 5.2 Ketelitian dalam mengidentifikasi ruang lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis dan metoda estimasi biaya jalan
 - 5.3 Kedisiplinan melakukan kerjasama, baik sesama tim kerja maupun dengan pihak terkait lainnya

KODE UNIT : **M.711000.003.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Sistem Logistik Proyek**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat sistem logistik proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan sistem logistik	1.1 Data yang berkaitan dalam pembuatan sistem logistik disiapkan. 1.2 Jenis kegiatan sistem logistik proyek diidentifikasi berdasarkan rencana induk proyek. 1.3 Daftar simak sistem logistik dibuat berdasarkan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
2. Membuat prosedur pemesanan barang	2.1 Prioritas kebutuhan jenis barang diidentifikasi berdasarkan jadwal kerja. 2.2 Bagan alir pemesanan barang dibuat berdasarkan jadwal kerja. 2.3 Prosedur pemesanan barang disusun.
3. Membuat prosedur penerimaan dan penyimpanan barang	3.1 Karakteristik setiap jenis barang diidentifikasi sesuai kebutuhan. 3.2 Kondisi lokasi penempatan atau penyimpanan barang diperiksa kesesuaiannya dengan jenis barang. 3.3 Prosedur penempatan atau penyimpanan barang disusun.
4. Membuat prosedur pendistribusian barang	4.1 Prioritas kebutuhan barang di setiap lokasi kegiatan diidentifikasi sesuai dengan jadwal kerja. 4.2 Cara pendistribusian barang ditentukan sesuai jenis dan karakteristiknya. 4.3 Prosedur penerimaan barang di lokasi setiap pekerjaan disusun. 4.4 Prosedur pengiriman barang ke lokasi disusun.
5. Membuat organisasi logistik proyek	5.1 Jenis jabatan diidentifikasi sesuai dengan jenis pekerjaannya. 5.2 Uraian pekerjaan (<i>job description</i>) dan kebutuhan kompetensi pada setiap jabatan dalam struktur organisasi disusun. 5.3 Struktur organisasi logistik proyek disusun untuk diusulkan ke atasan langsung.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim;
- 1.2 Seluruh pelaku pekerjaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUK.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan: ATK, komputer dan printer
- 2.2 Perlengkapan: dokumen kontrak dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 (Tidak ada.)

4. Norma dan standar

- 4.1 Manual dan spesifikasi barang kebutuhan proyek konstruksi
- 4.2 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek

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 membuat sistem logistik proyek;

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.711000.002.01 Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak Terkait
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses proyek, hubungan antar kegiatan dan saling ketergantungan
 - 3.1.2 Prosedur perencanaan logistik proyek konstruksi
 - 3.1.3 Kepemimpinan dalam proyek konstruksi
 - 3.1.4 Pengorganisasian bidang logistik
 - 3.1.5 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan pembuatan system logistik
 - 3.2.2 Membuat prosedur pemesanan barang
 - 3.2.3 Membuat prosedur penerimaan dan penyimpanan barang
 - 3.2.4 Membuat prosedur pendistribusian barang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam membuat daftar simak sistem logistik berdasarkan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
 - 4.2 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik setiap barang sesuai kebutuhan
 - 4.3 Teliti dalam mengidentifikasi prioritas kebutuhan barang setiap lokasi kegiatan sesuai jadwal kerja
 - 4.4 Cermat dalam menyusun struktur organisasi logistik proyek untuk diusulkan ke atasan langsung
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi kebutuhan logistik proyek
 - 5.2 Kecermatan dalam memahami jadwal pelaksanaan konstruksi

5.3 Kecermatan dalam menganalisa dan saling ketergantungan antar kegiatan dalam proyek konstruksi

KODE UNIT : **M.711000.004.01**

JUDUL UNIT : **Merencanakan Pengadaan Barang Proyek**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam merencanakan pengadaan barang proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen pengadaan barang yang diperlukan proyek	1.1 Dokumen kontrak induk disiapkan sebagai acuan penyusunan dokumen pengadaan. 1.2 Jenis barang yang dibutuhkan diidentifikasi berdasarkan dokumen kontrak induk. 1.3 Dokumen pengadaan barang disusun sesuai kebutuhan.
2. Membuat jadwal pengadaan barang	2.1 Waktu pengadaan barang diidentifikasi berdasarkan jadwal induk (<i>master schedule</i>). 2.2 Volume dari setiap jenis barang yang dibutuhkan dihitung untuk setiap pekerjaan. 2.3 Perkiraan waktu pengiriman barang dihitung untuk setiap pekerjaan. 2.4 Jadwal pengadaan barang disusun dengan rinci.
3. Merangkum spesifikasi barang yang dibutuhkan	3.1 Spesifikasi teknis barang diidentifikasi berdasarkan rencana kerja dan syarat (RKS) proyek dengan cermat. 3.2 Spesifikasi dan jenis barang dikelompokkan sesuai dengan jenis pekerjaan. 3.3 Daftar jenis barang dibuat sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim;
 - 1.2 Seluruh pelaku pekejaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan

untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUJK.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan: ATK, komputer dan printer

2.2 Perlengkapan: dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)

3. Peraturan-peraturan yang diperlukan

3.1 (Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek

4.2 Manual dan spesifikasi barang pada umumnya

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 merencanakan pengadaan barang proyek;

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.003.01 Membuat Sistem Logistik Proyek

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Proses proyek, hubungan antar kegiatan, dan saling ketergantungannya
 - 3.1.2 Prosedur perencanaan logistik proyek konstruksi
 - 3.1.3 Kepemimpinan dalam proyek konstruksi
 - 3.1.4 Pengorganisasian bidang logistik
 - 3.1.5 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan pembuatan system logistik
 - 3.2.2 Membuat prosedur pemesanan barang
 - 3.2.3 Membuat prosedur penerimaan dan penyimpanan barang
 - 3.2.4 Membuat prosedur pendistribusian barang
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi jenis barang yang dibutuhkan berdasarkan dokumen kontrak induk
 - 4.2 Cermat dalam menyusun jadwal pengadaan barang dengan rinci
 - 4.3 Cermat dalam mengidentifikasi spesifikasi teknis barang berdasarkan rencana kerja dan syarat (RKS) proyek
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi kebutuhan logistik proyek
 - 5.2 Kecermatan dalam memahami jadwal pelaksanaan konstruksi
 - 5.3 Kecermatan dalam menganalisa saling ketergantungan antar kegiatan dalam proyek konstruksi

KODE UNIT : **M.711000.005.01**

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melaksanakan pengadaan barang kebutuhan proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat daftar pendek perusahaan pemasok barang	1.1 Data perusahaan pemasok dikumpulkan. 1.2 Perusahaan pemasok dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya. 1.3 Daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya disusun.
2. Melakukan seleksi calon pemasok	2.1 Profil perusahaan calon pemasok yang ada didalam daftar pendek dianalisis. 2.2 Produktivitas setiap calon pemasok dievaluasi kemampuannya. 2.3 Mutu produk dari setiap calon pemasok dievaluasi sesuai dengan spesifikasi teknis. 2.4 Calon pemasok yang memenuhi produktivitas dan kualitas yang disyaratkan dipilih.
3. Melakukan pemesanan	3.1 Permintaan penawaran kepada perusahaan pemasok terpilih dibuat. 3.2 Penawaran dari perusahaan pemasok terpilih dievaluasi. 3.3 Klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran dilakukan. 3.4 Surat perintah pembelian (<i>purchase order</i> (PO)) disiapkan.
4. Melakukan monitoring terhadap pengiriman barang	4.1 Kesesuaian jadwal pabrikan dengan pengiriman barang diperiksa. 4.2 Administrasi pengiriman barang dikoordinasikan dengan pihak terkait. 4.3 Proses pengiriman barang dipantau pelaksanaannya.
5. Melakukan pemeriksaan barang yang dikirim	5.1 Daftar simak penerimaan barang disiapkan sesuai PO. 5.2 Dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang diperiksa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Kualitas dan kuantitas barang yang dikirim diperiksa kesesuaiannya dengan PO. 5.4 Berita acara penerimaan barang dibuat.
6. Membuat laporan hasil pengadaan barang	6.1 Format laporan pengadaan barang disiapkan. 6.2 Data terkait pengadaan barang dikumpulkan. 6.3 Laporan hasil pengadaan barang disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim.
 - 1.2 Seluruh pelaku pekejaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUKJ.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan: ATK, komputer dan printer
 - 2.2 Bahan: dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 (Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek
 - 4.2 Manual dan spesifikasi barang pada umumnya

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 melaksanakan pengadaan barang proyek;

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.004.01 Merencanakan Pengadaan Barang Proyek

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Proses proyek, hubungan antar kegiatan, dan saling ketergantungannya

3.1.2 Prosedur perencanaan logistik proyek konstruksi

3.1.3 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengelola program dalam proyek konstruksi

3.2.2 Mengelola personil dalam proyek

3.2.3 Menganalisa jalur kritis (*critical path*) dalam proyek

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun daftar pendek perusahaan yang sesuai klasifikasi dan kualifikasinya

4.2 Teliti dalam memilih calon pemasok yang memenuhi produktifitas dan kualitas yang diisyaratkan

- 4.3 Cermat dalam memeriksa kualitas dan kuantitas barang yang dikirim sesuai dengan PO
- 4.4 Cermat dalam menyusun laporan hasil pengadaan barang
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi kebutuhan logistik proyek
 - 5.2 Kecermatan dalam memahami jadwal pelaksanaan konstruksi
 - 5.3 Kemampuan dalam menganalisa saling ketergantungan antar kegiatan dalam proyek konstruksi

KODE UNIT : **M.711000.006.01**

JUDUL UNIT : **Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyelenggarakan penyimpanan dan pendistribusian barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan tata letak penyimpanan barang.	1.1 Gambar rencana tata letak (<i>lay-out</i>) yang telah dibuat diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan. 1.2 Tata letak penempatan dan/atau penyimpanan barang ditentukan sesuai jenis dan spesifikasinya. 1.3 Rambu-rambu sirkulasi barang dibuat.
2. Melakukan penempatan dan penyimpanan barang	2.1 Kondisi tempat penyimpanan diperiksa. 2.2 Barang yang akan disimpan dikelompokkan sesuai jenisnya. 2.3 Penyimpanan barang dilakukan sesuai prosedur. 2.4 Jumlah barang digudang setelah barang masuk diperiksa.
3. Melakukan distribusi barang	3.1 Permintaan barang diperiksa. 3.2 Nota pengeluaran barang dibuat. 3.3 Jumlah barang yang ada di gudang setelah barang keluar diperiksa.
4. Melakukan pemeriksaan barang yang disimpan dan didistribusikan	4.1 Jadwal pemeriksaan barang disiapkan. 4.2 Data pemasukan dan pengeluaran barang dikumpulkan. 4.3 Pemeriksaan ketersediaan barang (<i>stock opname</i>) dilakukan. 4.4 Hasil <i>stock opname</i> disusun pada format yang disediakan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim.

- 1.2 Seluruh pelaku pekerjaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUJK.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan: ATK, komputer dan printer
 - 2.2 Perlengkapan: dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 (Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek
 - 4.2 Manual dan spesifikasi barang pada umumnya

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 menyelenggarakan penyimpanan dan pendistribusian barang;
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.711000.005.01 Melaksanakan Pengadaan Barang Proyek

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses proyek, hubungan antar kegiatan, dan saling ketergantungannya
 - 3.1.2 Prosedur perencanaan logistik proyek konstruksi
 - 3.1.3 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan tata letak penyimpanan barang
 - 3.2.2 Mengelola penempatan dan penyimpanan barang
 - 3.2.3 Mengelola pemeriksaan barang yang disimpan dan didistribusikan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memeriksa gambar rencana tata letak (*lay-out*) yang telah dibuat sesuai dengan kondisi lapangan
 - 4.2 Teliti dalam memeriksa jumlah barang digudang setelah barang masuk
 - 4.3 Teliti dalam mengumpulkan data pemasukan dan pengeluaran barang
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menentukan tata letak penyimpanan barang
 - 5.2 Kecermatan dalam mengelola penempatan dan penyimpanan barang
 - 5.3 Ketelitian dalam menganalisa barang yang disimpan dan didistribusikan

KODE UNIT : **M.711000.007.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan evaluasi keseluruhan proses logistik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan daftar simak evaluasi proses logistik	1.1 Data hasil pelaksanaan proses logistik dikumpulkan. 1.2 Kriteria evaluasi proses logistik disiapkan. 1.3 Daftar simak evaluasi disusun berdasarkan kriteria evaluasi.
2. Melakukan evaluasi kinerja pemasok	2.1 Data kualitas barang dievaluasi. 2.2 Proses pengiriman barang dievaluasi. 2.3 Data hasil evaluasi kinerja pemasok disusun.
3. Melakukan evaluasi proses penerimaan dan penyimpanan barang	3.1 Seluruh data proses penerimaan dan penyimpanan barang diverifikasi. 3.2 Proses penerimaan dan penyimpanan barang diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur. 3.3 Penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang diidentifikasi. 3.4 Penyimpangan dari proses pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan barang dikoreksi berdasarkan hasil identifikasi.
4. Melakukan evaluasi pendistribusian barang	4.1 Seluruh data proses pendistribusian barang diverifikasi. 4.2 Proses pendistribusian barang diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur. 4.3 Penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian diidentifikasi. 4.4 Penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian dikoreksi berdasarkan hasil identifikasi.
5. Membuat rekomendasi hasil evaluasi	5.1 Hasil evaluasi proses logistik disimpulkan. 5.2 Rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Rekomendasi disusun berdasarkan rencana tindakan perbaikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim.
 - 1.2 Seluruh pelaku pekerjaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUJK.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan: ATK, komputer dan printer
 - 2.2 Perlengkapan: dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasi barang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 (Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek
 - 4.2 Manual dan spesifikasi barang pada umumnya

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 evaluasi keseluruhan proses logistik.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.711000.006.01 Menyelenggarakan Penyimpanan dan Pendistribusian Barang
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur pelaksanaan logistik proyek konstruksi
 - 3.1.2 Proses proyek, hubungan antar kegiatan, dan saling ketergantungannya
 - 3.1.3 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan tata letak penyimpanan barang
 - 3.2.2 Mengelola penempatan dan penyimpanan barang
 - 3.2.3 Mengelola pemeriksaan barang yang disimpan dan didistribusikan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memeriksa proses penerimaan dan penyimpanan barang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam mengoreksi penyimpangan dari proses pelaksanaan pendistribusian berdasarkan hasil identifikasi
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi rencana tindakan perbaikan terhadap seluruh proses logistik dirumuskan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengevaluasi kinerja pemasok
 - 5.2 Ketelitian dalam mengevaluasi proses penerimaan dan penyimpanan barang
 - 5.3 Ketelitian dalam mengevaluasi pendistribusian barang

KODE UNIT : M.711000.008.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Logistik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat laporan logistik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data laporan	1.1 Data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik disiapkan. 1.2 Data hasil pelaksanaan pekerjaan logistik dikompilasi. 1.3 Kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik diperiksa kembali.
2. Menyusun draft laporan	2.1 Format laporan sesuai prosedur disiapkan. 2.2 Kerangka (<i>outline</i>) laporan disusun. 2.3 Konsep laporan dibuat.
3. Menyusun laporan hasil pekerjaan	3.1 Draft laporan diperiksa format dan kelengkapannya. 3.2 Laporan hasil pekerjaan logistik disusun. 3.3 Laporan hasil pekerjaan logistik untuk pihak terkait sebelumnya diperiksa terlebih dahulu.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diterapkan dengan kemampuan individu dan diterapkan dengan cara memimpin suatu tim.
 - Seluruh pelaku pekejaan logistik yang ada di bawah kendali manajer logistik proyek mempunyai kompetensi keahlian dan keterampilan untuk bidang tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UUJK.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan : ATK, komputer dan printer
 - Perlengkapan : dokumen kontrak kerja dan surat perintah mulai kerja, anggaran biaya proyek, jadwal pelaksanaan (*time schedule*), spesifikasibarang (*quality*), metode konstruksi, data peralatan konstruksi, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 (Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Tata cara pengadaan barang yang berlaku di proyek
 - 4.2 Manual dan spesifikasi barang pada umumnya

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 membuat laporan logistik.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.007.01 Melakukan Evaluasi Keseluruhan Proses Logistik Proyek.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Proses proyek, hubungan antar kegiatan dan saling ketergantungannya

3.1.2 Prosedur perencanaan logistik proyek konstruksi

3.1.3 Faktor-faktor internal dan eksternal yang terkait bidang logistik

3.1.4 Sistematis penulisan laporan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun dokumen terkait dengan laporan perhitungan estimasi biaya
 - 3.2.2 Membuat penjelasan pada setiap dokumen terkait yang diperlukan untuk estimasi biaya
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memeriksa kembali kelengkapan dan keabsahan data pelaksanaan pekerjaan logistik
 - 4.2 Cermat dalam menyiapkan format laporan sesuai prosedur
 - 4.3 Teliti dalam memeriksa kembali laporan hasil pekerjaan logistik untuk pihak terkait
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menyusun secara terstruktur dan terintegrasi setiap dokumen yang diperlukan
 - 5.2 Ketelitian dalam menyusun laporan

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Kelompok Usaha Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Jabatan Kerja Manajer Logistik Proyek, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.