



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.708, 2015

KEMEN PU-PR. Waduk Jati Gede. Uang Tunai.
Uang Santunan. Pemberian. Pelaksanaan. Tata
Cara.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24/PRT/M/2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERIAN UANG TUNAI UNTUK
RUMAH PENGGANTI DAN PEMBERIAN UANG SANTUNAN UNTUK
PENANGANAN DAMPAK SOSIAL KEMASYARAKATAN PEMBANGUNAN
WADUK JATIGEDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti Dan Pemberian Uang Santunan Untuk Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jati Gede (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum;
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERIAN UANG TUNAI UNTUK RUMAH PENGGANTI DAN PEMBERIAN UANG SANTUNAN UNTUK PENANGANAN DAMPAK SOSIAL KEMASYARAKATAN PEMBANGUNANAN WADUK JATIGEDE.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Uang Tunai untuk rumah pengganti adalah uang tunai yang diberikan kepada penduduk yang berada di area genangan Waduk Jatigede yang telah dibebaskan tanah dan/atau bangunan rumah

tinggal untuk pembangunan Waduk Jatigede namun belum memperoleh tempat penampungan pemukiman baru.

2. Uang Santunan adalah uang yang diberikan kepada penduduk lainnya yang berada di area genangan Waduk Jatigede yang tidak termasuk ke dalam penduduk yang menerima uang tunai untuk rumah pengganti.
5. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 194
6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Balai Besar Wilayah Sungai /Balai Wilayah Sungai yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS adalah unit pelaksana teknis yang membidangi sumber daya air.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sumber Daya Air.

Pasal 2

- (1) Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi BBWS Cimanuk Cisanggarung, Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Kabupaten Sumedang, dan Tim Fasilitasi Pembayaran Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti dan Uang Santunan Untuk Penanganan Dampak Sosial Masyarakat Pembangunan Waduk Jatigede dalam melaksanakan pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan kepada masyarakat yang terkena dampak pembangunan Waduk Jatigede.
- (2) Pedoman ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi keuangan dalam penyelenggaraan kegiatan pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan terhadap masyarakat yang terkena dampak pembangunan waduk yang berada dalam area waduk jatigede agar berjalan tertib, lancar, terkendali, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi tata cara:

- a. pemberian uang tunai untuk rumah pengganti; dan
- b. pemberian uang santunan.

Pasal 4

- (1) Pemberian uang tunai untuk rumah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, diperuntukkan sebagai:
 - a. penggantian bangunan;
 - b. penggantian pengadaan tanah; dan
 - c. tunjangan kehilangan pendapatan.
- (2) Pemberian uang santunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, diperuntukkan sebagai:
 - a. biaya pembongkaran rumah;
 - b. mobilisasi;
 - c. sewa rumah; dan
 - d. tunjangan kehilangan pendapatan.

Pasal 5

- (1) Pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan melalui tahap:
 - a. registrasi;
 - b. verifikasi; dan
 - c. pembayaran.
- (2) Dalam melaksanakan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Fasilitasi Pembayaran Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti Dan Uang Santunan Untuk Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede oleh Menteri.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. pengarah; dan
 - b. pelaksana.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berasal dari unsur Pemerintah Pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten atas usulan pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten serta instansi vertikal termasuk Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.
- (5) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, menyusun rencana pelaksanaan untuk tahap registrasi, tahap verifikasi, dan tahap pembayaran pada masing-masing desa yang terkena dampak sosial pembangunan waduk jatigede.

- (6) Dalam hal terdapat permasalahan pada tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa keberatan karena tidak tercantum dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Penetapan Daftar Penduduk Penerima Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti Dan Uang Santunan Untuk Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede, Koordinator Bagian Penegakan Hukum Dan Kependudukan membuat rekomendasi daftar penduduk untuk dilakukan verifikasi dan validasi ulang daftar penduduk oleh Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Jawa Barat.
- (7) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri dari:
- a. bagian registrasi;
 - b. bagian verifikasi;
 - c. bagian pembayaran; dan
 - d. bagian penegakan hukum dan kependudukan.
- (8) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mempunyai tugas antara lain:
- a. bagian registrasi menerima dan mengidentifikasi permohonan pembayaran penduduk yang terkena dampak pembangunan waduk jatigede yang telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Penetapan Daftar Penduduk Penerima Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti Dan Uang Santunan Untuk Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede termasuk kelengkapan berkas yang dipersyaratkan;
 - b. bagian verifikasi memeriksa administrasi dokumen persyaratan serta pengecekan data pemohon yang diserahkan oleh bagian registrasi melalui aplikasi;
 - c. bagian pembayaran melakukan pembayaran kepada penerima uang tunai untuk rumah pengganti atau uang santunan yang berhak serta melakukan pengambilan dokumentasi penyerahan pembayaran uang tunai untuk rumah pengganti dan uang santunan untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan pembangunan waduk jatigede untuk digunakan sebagai pendukung identifikasi; dan
 - d. bagian penegakan hukum dan kependudukan menyelesaikan permasalahan yang disebabkan oleh keberatan karena pemohon tidak tercantum dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Penetapan Daftar Penduduk Penerima Uang Tunai Untuk Rumah Pengganti Dan Uang Santunan Untuk

Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Pembangunan Waduk Jatigede.

Pasal 6

Tata cara dan contoh format pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan pembangunan Waduk Jatigede yang meliputi:

- a. registrasi, verifikasi, pembayaran, serta penegakan hukum dan kependudukan; dan
- b. contoh format surat pernyataan telah menerima ganti rugi bangunan rumah tinggal sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 1975, format surat kuasa dari ahli waris, format formulir registrasi, format checklist kelengkapan persyaratan, format kuitansi, format surat pernyataan bersedia pindah dan melaksanakan pembongkaran bangunan rumah tinggal, dan format penanganan masalah.

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak surat pernyataan bersedia pindah dan melaksanakan pembongkaran bangunan rumah tinggal ditandatangani, penduduk yang terkena dampak pembangunan Waduk Jatigede harus membongkar bangunan rumah tinggal.
- (2) Dalam hal sampai dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum melaksanakan pembongkaran bangunan rumah tinggal, BBWS Cimanuk Cisanggarung bersama Pemerintah Kabupaten Sumedang melaksanakan pembersihan bangunan rumah tinggal penduduk.

Pasal 8

- (1) Dalam hal pihak yang berhak menerima uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan pembangunan waduk jatigede tidak diketahui keberadaannya, pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan pembangunan waduk jatigede dititipkan ke pengadilan negeri setempat.
- (2) Jangka waktu penitipan pemberian uang tunai untuk rumah pengganti dan uang santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) tahun sejak uang tunai untuk rumah pengganti dan uang santunan dititipkan.

- (3) Tata cara penitipan uang tunai untuk rumah pengganti dan pemberian uang santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penghapusan hak atas tanah dari pihak yang berhak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Mei 2015
MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Mei 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
BIDANG JASA KONSTRUKSI

CAKUPAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI BIDANG JASA KONSTRUKSI

BAB I
UMUM

A. Latar Belakang

Dalam rangka menghadapi globalisasi saat ini yang semakin deras, pengembangan kompetensi tenaga kerja di sektor jasa konstruksi merupakan hal yang mutlak. Tenaga kerja konstruksi yang mempunyai kompetensi sangat dibutuhkan dalam menghadapi kompetisi global khususnya untuk menyambut Masyarakat Ekonomi ASEAN (*ASEAN Economic Community*) tahun 2015. Pembinaan dan pemberdayaan SDM konstruksi melalui pelatihan perlu dilakukan dalam rangka mempersiapkan SDM konstruksi Indonesia untuk menghadapi kompetisi global yang akhirnya dapat meningkatkan daya saing tenaga kerja konstruksi Indonesia.

Salah satu pendekatan pelatihan yang cukup efektif untuk membantu para pesertanya mencapai kompetensi yang ditetapkan dalam suatu jabatan kerja tertentu adalah Pelatihan Berbasis Kompetensi. Pelatihan berbasis kompetensi merupakan pelatihan yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Indonesia, kurikulum dan silabus, materi pelatihan dan metode pelatihan yang disajikan dalam proses pembelajaran merupakan penjabaran dari setiap unit kompetensi, elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja.

Pelatihan berbasis kompetensi bukanlah pelatihan yang diselenggarakan untuk memenuhi rutinitas kegiatan suatu lembaga pelatihan, tetapi pelatihan tersebut diselenggarakan adalah untuk menjawab kebutuhan para pesertanya

akan kompetensi yang dipersyaratkan di tempat kerjanya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan, khususnya di bidang jasa konstruksi persyaratan-persyaratan kinerja tersebut mencakup mutu yang tinggi, waktu yang ketat serta biaya yang efisien, selain itu pelatihan berbasis kompetensi pada hakekatnya adalah pelatihan di tempat kerja.

Disamping memenuhi kebutuhan para peserta terhadap kompetensi yang dipersyaratkan, pelatihan berbasis kompetensi juga merupakan proses sistematis yang diharapkan dapat mengubah pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang sehingga dapat menyadari bahwa pekerjaan yang digelutinya selama ini atau akan digelutinya nanti menuntut tingkat kinerja yang tinggi, khususnya di bidang jasa konstruksi, karena bagaimanapun pekerjaan di bidang jasa konstruksi pada akhirnya akan berhubungan dengan orang-orang yang menjadi pemanfaat hasil akhir pekerjaan konstruksi.

Perubahan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seorang pekerja konstruksi, baik ahli maupun terampil sudah merupakan suatu tuntutan globalisasi dan modernisasi yang menciptakan interkoneksi antar negara bangsa. Untuk dapat memahami kondisi dunia sekarang ini, seseorang perlu menguasai teknologi yang selalu berubah dan menguasai informasi yang tersedia dengan baik. Para profesional dan pekerja juga akan menghadapi tantangan masyarakat yang berlangsung secara kolektif, seperti tuntutan terhadap keseimbangan pertumbuhan ekonomi dan lingkungan yang berkelanjutan (*environmental sustainability*), kemakmuran dan keadilan sosial. Dalam konteks ini kompetensi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan individu akan semakin kompleks, kompetensi yang dibutuhkan lebih dari sekadar keahlian dibidangnya, mencakup berbagai aspek yang terkait dengan lingkungan pekerjaannya, hal yang demikian diantaranya dapat diperoleh dari pelatihan berbasis kompetensi berdasarkan standar kompetensi yang telah dipersiapkan untuk itu.

Beberapa keuntungan lain dari pelatihan berbasis kompetensi berkaitan dengan standar kompetensi yang menjadi acuan pelatihan tersebut yang

bersumber dari dunia usaha, sehingga pelatihan diselenggarakan memiliki tujuan yang jelas dan tahapan yang jelas, dan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif karena pencapaian oleh setiap peserta dapat diukur selama pelaksanaan pelatihan tersebut berlangsung. Keuntungan lainnya adalah di akhir pelatihan bagi mereka yang berhasil lulus dapat mengikuti uji kompetensi yang dilakukan oleh Unit Sertifikasi Tenaga Kerja (USTK), merupakan suatu proses pemberian pengakuan kepada seseorang atas pencapaiannya selama mengikuti pelatihan, Oleh sebab itu, dengan menggunakan pendekatan pelatihan berbasis kompetensi ini, diharapkan tenaga kerja jasa konstruksi yang dilatih dapat memenuhi berbagai kriteria yang berlaku di lingkungan usaha jasa konstruksi, memiliki produktivitas yang tinggi dan daya saing yang mumpuni dan mampu menghadapi berbagai perubahan yang terjadi pada pasar kerja jasa konstruksi, baik secara nasional, regional dan internasional. Harapan tersebut merupakan tuntutan yang realistis karena secara global persaingan di pasar usaha jasa konstruksi, terutama di pasar tenaga jasa konstruksi keunggulan ditentukan oleh kompetensi para pelakunya. Tinggi atau rendahnya tingkat kompetensi para pekerja jasa konstruksi akan berimplikasi terhadap mutu, waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.

Agar penerapan metode pelatihan berbasis kompetensi ini dapat dilaksanakan oleh pemangku kepentingan dalam pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia jasa konstruksi, baik di daerah maupun di pusat, maka penyusunan pedoman penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK) Bidang Jasa Konstruksi berbasis kompetensi diperlukan agar semua pihak memiliki persepsi yang sama dalam mengembangkan PBK bidang jasa konstruksi di daerahnya masing-masing.

Bertitik tolak dari preposisi di atas, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sesuai dengan kewenangannya menyusun Pedoman PBK Bidang Jasa Konstruksi agar dapat dipedomani oleh para pemangku kepentingan di lingkungan jasa konstruksi, terutama dalam menyelenggarakan pelatihan untuk tenaga kerja jasa konstruksi.

B. Sasaran

Sasaran pedoman penyelenggaraan PBK Bidang Jasa Konstruksi ini adalah:

1. Terselenggaranya Pelatihan Jasa Konstruksi yang berbasis kompetensi yang dilaksanakan oleh setiap Lembaga pelatihan konstruksi yang dimiliki pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi, dan lembaga pelatihan swasta termasuk asing, secara efektif dan efisien.
2. Terselenggaranya Pelatihan Jasa Konstruksi yang menghasilkan tenaga kerja konstruksi yang mempunyai kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan standar kompetensi.

C. Prinsip Dasar PBK Bidang Jasa Konstruksi

Prinsip dasar PBK Bidang Jasa Konstruksi:

1. dilaksanakan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan dan/atau standar kompetensi;
2. adanya pengakuan terhadap kompetensi yang telah dimiliki;
3. berpusat kepada peserta pelatihan dan bersifat individual;
4. multi-entry/multi-exit, yang memungkinkan peserta untuk memulai dan mengakhiri program pelatihan pada waktu dan tingkat yang berbeda, sesuai dengan kemampuan masing-masing peserta pelatihan;
5. setiap peserta pelatihan dinilai berdasarkan pencapaian kompetensi sesuai dengan standar kompetensi; dan
6. dilaksanakan oleh lembaga pelatihan yang teregistrasi dan/atau terakreditasi oleh lembaga akreditasi.

BAB II

CAKUPAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

BIDANG JASA KONSTRUKSI

A. Lingkup Kompetensi Kerja Bidang Jasa Konstruksi

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang

Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, kompetensi kerja jasa konstruksi meliputi klasifikasi arsitektur, sipil, mekanikal, tata lingkungan, dan manajemen pelaksanaan.

Klasifikasi arsitektur tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi arsitek, ahli desain interior, ahli arsitektur lanskap, dan teknik iluminasi.

Klasifikasi sipil tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi ahli teknik bangunan gedung, ahli teknik jalan, ahli teknik jembatan, ahli keselamatan jalan, ahli teknik terowongan, ahli teknik landasan terbang, ahli teknik jalan rel, ahli teknik dermaga, ahli teknik bangunan lepas pantai, ahli teknik bendungan besar, ahli sumber daya air, ahli teknik pembongkaran bangunan, ahli pemeliharaan dan perawatan bangunan, ahli geoteknik, dan ahli geodesi.

Klasifikasi mekanikal tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi ahli teknik mekanikal, ahli teknik sistem tata udara dan refrigerasi, ahli teknik *plumbing* dan pompa mekanik, ahli teknik proteksi kebakaran, dan ahli teknik transportasi dalam gedung.

Klasifikasi elektrikal tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi ahli teknik tenaga listrik, ahli teknik elektronika, dan telekomunikasi dalam gedung, dan ahli teknik sistem sinyal telekomunikasi kereta api.

Klasifikasi tata lingkungan tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi ahli teknik lingkungan, ahli perencanaan wilayah dan kota, ahli teknik sanitasi dan limbah, dan ahli teknik air minum.

Klasifikasi manajemen pelaksanaan tenaga ahli konstruksi dapat meliputi subklasifikasi ahli manajemen konstruksi, ahli manajemen proyek, ahli keselamatan dan kesehatan kerja (K3) konstruksi, ahli sistem manajemen mutu.

Klasifikasi arsitektur tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi juru gambar/*draftman* arsitektur, tukang pasang bata/*dinding/bricklayer/bricklaying* (tukang bata), tukang pasang batu/*stone (rubble) mason* (tukang bangunan umum), tukang plesteran/*plesterer/solid*

plesterer, tukang pasang keramik (lantai dan dinding), tukang pasang lantai tegel/ubin/marmer, tukang kayu/*carpenter* (termasuk kayu bangunan), tukang pasang plafon/ *ceiling fixer/ceiling fixing*, tukang pasang dinding gipsum, tukang pasang plafon gipsum, tukang cat bangunan, tukang taman/*landscape*, pelaksana lapangan pekerjaan *plumbing*, supervisor perawatan gedung bertingkat, tukang pelitur kayu, tukang kusen pintu dan jendela bertingkat, pelaksana lapangan pekerjaan perumahan dan gedung, pelaksana lapangan pekerjaan *finishing* bangunan gedung bertingkat tinggi, pelaksana bangunan gedung/pekerjaan gedung, pelaksana bangunan perumahan/ pemukiman, pengawas bangunan gedung, pengawas bangunan perumahan, pelaksana penata taman, juru ukur kuantitas bangunan gedung, pengawas mutu pelaksanaan konstruksi bangunan gedung, penata taman/*landscape*, pelaksana madya perawatan bangunan gedung, pengawas tukang cat bangunan, pembantu pelaksana pemasangan plafon, teknisi kaca, dan pemasang dinding partisi.

Klasifikasi sipil tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi juru gambar/*draftman*-sipil, juru ukur/teknisi survey pemetaan, teknisi laboratorium jalan (campuran beton beraspal), teknisi laboratorium beton, teknisi laboratorium tanah, teknisi laboratorium aspal, operator alat penyelidikan tanah/*soil investigation operator*, tukang pekerjaan fondasi/*fondation work*, tukang pekerjaan tanah/*earthmoving*, tukang besi-beton/*barbender/bar bending*, tukang cor beton/*concretor/concrete operations*, tukang pasang perancah/*formworker/formwork*, tukang pasang *scaffolding/ scaffolder/scaffolding*, tukang pasang pipa gas/*gas pipe*, tukang perkerasan jalan/*paving*, tukang pasang konstruksi rig/*piling rigger/rigger*, tukang pengeboran/*boring and driving*, tukang pekerjaan baja, pekerja aspal jalan, mandor produksi campuran aspal panas, mandor perkerasan jalan, teknisi pekerjaan jalan dan jembatan, juru ukur kuantitas pekerjaan jalan dan jembatan, tukang perancah besi, tukang konstruksi baja dan plat (dan tukang pasang menara), pelaksana lapangan pekerjaan jalan, pelaksana lapangan pekerjaan jembatan, pelaksana

lapangan pekerjaan jaringan irigasi, pelaksana saluran irigasi, pelaksana bangunan irigasi, pelaksana bendungan, pelaksana terowongan, teknisi perhitung kuantitas pekerjaan sumber daya air, pengawas bendungan, pengawas bangunan irigasi, pengawas saluran irigasi, pengawas lapangan pekerjaan jalan, pengawas lapangan pekerjaan jembatan, tekisi pengerukan, teknisi survey teknik sipil, pelaksana pekerjaan jembatan, pelaksana pekerjaan jalan, kepala pengawas pekerjaan jalan dan jembatan, juru hitung kuantitas, juru ukur pekerjaan jalan/jembatan, teknisi penghitung kuantitas pekerjaan jalan/jembatan, *steel erector of bridge*, pelaksana bangunan gedung/pekerjaan gedung, pelaksana lapangan pekerjaan gedung, tukang kayu bekisting, tukang pasang beton pra cetak, tukang rangka aluminium, mandor pemasangan rangka atap baja ringan, mandor pemasangan rangka baja jembatan, pelaksana lapangan pekerjaan pemasangan jembatan rangka baja, juru gambar pekerjaan jalan dan jembatan, tukang bekisting (acuan) dan perancah bidang sumber daya air, mandor pekerjaan perkerasan aspal, mandor tukang pasang beton precast, asisten teknisi laboratorium jalan (campuran beton beraspal), asisten teknisi laboratorium beton, asisten teknisi laboratorium mekanika tanah, dan teknisi geoteknik.

Klasifikasi mekanikal tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi juru gambar/*draftman*-mekanikal, operator *bulldozer*, operator *motor grader*, operator mesin *excavator*, operator tangga *intake dam*, operator *road roller/road roller paver operator*, operator *wheel loader*, operator *crawler crane*, operator *rough terrain crane*, operator *truck mounted crane*, operator *tower crane*, operator *wheel crane*, operator *backhoe*, operator *pile hammer*, operator mobil pengaduk beton, operator *crawler tractor bulldozer*, operator *dump truck*, operator *forklift*, operator *specialized equipment plant*, operator *mobile elevating work platform*, operator *concrete pump equipment*, operator *slinging and rigging operator*, operator mesin bor, mesin bubut, mekanik alat-alat berat, tukang las/*welder/gas* dan *electric welder*, tukang bubut/mesin pemakas, operator mesin pencampur aspal, operator *asphalt paver/operator mesin*

penggelar aspal, operator mesin penyemprot aspal, pelaksana produksi *hotmix*, *sheep foot vibrating compactor* operator, juru las oxyacetylene, operator mesin gergaji presisi, operator mesin derek, tukang pasang pipa, tukang las konstruksi plat dan pipa, tukang las MID (CO2) posisi bawah tangan, tukang las TIG posisi bawah tangan, operator mesin bubut kayu, operator pengeboran minyak, pelaksana lapangan pekerjaan mekanikal dan elektrik bangunan gedung bertingkat tinggi, pelaksana lapangan pekerjaan *setting out* bangunan gedung bertingkat, operator mesin *grader*, operator mesin pemecah batu, pelaksana perawatan instalasi sistem transportasi vertikal dalam gedung, *concrete paver operator* (operator mesin penghampar beton semen), operator *cold milling machine*, tukang las listrik, mekanik *tower crane*, operator *batching plant*, mekanik campuran aspal panas, mekanik *heating ventilation dan air condition* (HVAC), operator gondola pada bangunan gedung, teknisi *fire alarm*, mekanik kapal keruk, dan mekanik *engine* alat berat.

Klasifikasi elektrik tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi teknisi instalasi penerangan dan daya fasa satu, teknisi instalasi penerangan dan daya fasa tiga, teknisi instalasi sistem penangkal petir, teknisi instalasi kontrol terprogram (berbasis PLC), teknisi instalasi otomasi industri, teknisi instalasi motor listrik, kontrol dan instrumen, teknisi instalasi alat pengukur dan pembatas (APP), teknisi instalasi jaringan tegangan rendah (JTR), dan teknisi instalasi jaringan tegangan menengah (JTM).

Klasifikasi tata lingkungan tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi pelaksana *plumbing*/pekerjaan *plumbing*, pengawas *plumbing* /pekerjaan *plumbing*, juru gambar/*draftman*-tata lingkungan, tukang *sanitary*, tukang pipa air/*plumber*, tukang pipa gas, tukang pipa bangunan, tukang filter pipa, juru pengeboran air tanah, pelaksana perpipaan air bersih, pelaksana pembuatan fasilitas sampah dan limbah, pelaksana pengeboran air tanah, pengawas perpipaan air bersih, pengawas pengeboran air tanah, tukang *plumbing*, mandor *plumbing*, pelaksana pengujian kualitas air minum spam, pelaksana pemasangan

pintu air, pelaksana lapangan perpipaan air, pelaksana lapangan tingkat II pekerjaan perpipaan, pelaksana pemasangan pipa *leachate* (lindi dan gas di TPA), pelaksana pekerjaan bangunan limbah permukiman, pelaksana pekerjaan lapisan kedap air ditempat pemroses TPA, teknisi sondir, dan teknisi geologi teknik.

Klasifikasi lain tenaga terampil konstruksi dapat meliputi subklasifikasi estimator biaya jalan, *quantity surveyor*, mandor tukang batu/bata/beton, mandor tukang kayu, mandor batu belah, mandor tanah, dan mandor besi/pembesian/penulangan beton.

Pelatihan berbasis kompetensi bidang jasa konstruksi pada setiap program pelatihan untuk setiap klasifikasi pada program pelatihan berpedoman pada SKKNI, dan/atau standar kompetensi tenaga kerja internasional yang telah diadopsi oleh pemerintah.

B. Cakupan PBK Bidang Jasa Konstruksi

Cakupan PBK Bidang Jasa Konstruksi di setiap program pelatihan mengacu pada:

1. Jenjang kualifikasi, sebagaimana diatur pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dilaksanakan untuk mendapatkan capaian kompetensi berdasarkan jenjang KKNI
2. Klaster kompetensi:
 - a. Okupasi/Jabatan Kerja
Merupakan kandungan sejumlah unit kompetensi yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan standar kompetensi yang ditetapkan untuk okupasi/jabatan
 - b. Non-okupasi/Bukan jabatan kerja
Merupakan ketentuan pengakuan kompetensi kerja yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan yang bersifat spesifik diluar standar kompetensi untuk okupasi/jabatan.

3. Unit kompetensi.

Program PBK yang dilaksanakan untuk mendapatkan 1 (satu) unit kompetensi.

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN BERBASIS
KOMPETENSI BIDANG JASA KONSTRUKSI

LEMBAGA PELATIHAN

Lembaga Pelatihan terdiri atas lembaga pelatihan:

1. Pemerintah;
2. pemerintah provinsi;
3. pemerintah kabupaten/kota;
4. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
5. swasta yang berbadan hukum termasuk asing; dan
6. perseorangan.

Persyaratan registrasi Lembaga Pelatihan meliputi:

1. fotokopi surat keputusan keberadaan lembaga/unit pelatihan kerja dari instansi yang membawahi/unit pelatihan kerja, fotokopi akta pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum bagi Lembaga Pelatihan swasta, fotokopi KTP dan NPWP bagi perseorangan,
2. daftar nama dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung jawab lembaga pelatihan,
3. memiliki visi dan misi yang berkontribusi kepada kemajuan jasa konstruksi di Indonesia,
4. memiliki struktur organisasi Lembaga Pelatihan,

5. memiliki sarana dan prasarana meliputi: modul, kurikulum dan silabus, program pelatihan, peralatan pelatihan, kantor dan tempat pelatihan, atau skema pemenuhan sarana dan prasarana pelatihan.
6. memiliki rencana operasional dan rencana pelaksanaan pelatihan tahunan,
7. memiliki paling kurang 1 (satu) instruktur pelatihan tetap dan bersertifikat pelatihan instruktur (*Training of Trainer/TOT*) sesuai dengan klasifikasi kompetensi.
8. memiliki skema pemenuhan materi pelatihan (modul),
9. memiliki skema pendanaan pelatihan,
10. memiliki program pengembangan berkelanjutan terhadap pelaksanaan pelatihan bidang jasa konstruksi, dan
11. teregistrasi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Registrasi Lembaga Pelatihan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dilaksanakan oleh unit kerja yang tugas dan fungsinya melaksanakan pembinaan bidang jasa konstruksi pada tingkat provinsi atau tingkat kabupaten/kota. Hasil registrasi Lembaga Pelatihan disampaikan kepada Badan Pembinaan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mendapatkan penetapan registrasi secara nasional.

Proses registrasi dilakukan sebagai berikut:

1. Lembaga pelatihan mengisi formulir pendaftaran yang dapat diunduh (*download*) dalam laman (*website*) SIPJAKON.
2. Formulir yang telah diisi dengan dilampiri kelengkapan persyaratan sebagaimana tercantum dalam persyaratan umum Lembaga Pelatihan, dikirimkan kepada unit kerja yang tugas dan fungsinya melaksanakan pembinaan bidang jasa konstruksi pada tingkat provinsi atau tingkat kabupaten/kota.
3. Unit kerja yang tugas dan fungsinya melakukan pembinaan bidang jasa konstruksi pada tingkat provinsi atau tingkat kabupaten/kota melakukan:

- a. Validasi dan verifikasi formulir pendaftaran dan kelengkapan. Apabila hasil validasi dan verifikasi belum memenuhi, maka dikembalikan kepada Lembaga Pelatihan dengan catatan perbaikan yang harus dilakukan.
 - b. Pengiriman tim survei untuk melakukan peninjauan dan melihat kondisi nyata di lapangan lembaga pelatihan yang telah mengisi formulir dan kelengkapan, memeriksa keabsahan dokumen, persyaratan sarana dan prasarana, melakukan wawancara dengan pimpinan Lembaga Pelatihan, serta menyusun rekomendasi hasil survey.
 - c. Penyampaian rekomendasi registrasi kepada Menteri u.p Kepala Badan Pembinaan Konstruksi.
4. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi atas nama Menteri menetapkan registrasi lembaga pelatihan berdasarkan rekomendasi dari unit kerja yang tugas dan fungsinya melaksanakan pembinaan bidang jasa konstruksi pada tingkat provinsi atau tingkat kabupaten/kota.

Lembaga pelatihan yang telah memenuhi persyaratan registrasi wajib mengajukan permohonan akreditasi dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya registrasi.

Proses akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT,

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN BERBASIS
KOMPETENSI BIDANG JASA KONSTRUKSI

PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. UMUM

Penyelenggaraan PBK bidang jasa konstruksi dilakukan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1. persiapan pelatihan;
2. pelaksanaan pelatihan;
3. penerbitan sertifikat pelatihan; dan
4. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelatihan.

B. PENAHAAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

1. Persiapan Pelatihan

Sebelum melaksanakan PBK bidang jasa konstruksi setiap lembaga pelatihan melakukan langkah/tahapan sebagai berikut:

- a. Melakukan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan (*Training Need Assesment/TNA*).

Identifikasi kebutuhan pelatihan merupakan suatu proses pengumpulan data dalam rangka mengidentifikasi kompetensi yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan melalui pelatihan. Identifikasi kebutuhan pelatihan dapat dilakukan secara makro dan/atau mikro.

Pada umumnya, identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilakukan oleh lembaga pelatihan adalah bersifat mikro, yaitu proses identifikasi untuk mengetahui kesenjangan kompetensi yang

dimiliki oleh tenaga kerja jasa konstruksi dengan kebutuhan pasar kerja atau persyaratan jabatan. Identifikasi kebutuhan pelatihan dilaksanakan dengan cara membandingkan kondisi nyata calon peserta dengan kompetensi yang harus dimiliki untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.

Identifikasi dapat dilakukan dengan pendekatan:

1) Level Industri

Untuk mendapatkan informasi kinerja dari setiap bagian/departemen yang dapat mempengaruhi kinerja, tujuan dan rencana bisnis organisasi secara keseluruhan sehingga dapat ditentukan kebutuhan pelatihan yang menjadi skala prioritas.

2) Level Jabatan

Untuk mendapatkan informasi tugas dan rincian tugas dari suatu jabatan, baik untuk waktu sekarang maupun kemungkinannya di masa yang akan datang, kemudian mengidentifikasi hubungan atau korelasi antartugas dan informasi dari jabatan yang relevan.

3) Level Individu

Identifikasi kebutuhan pelatihan pada level individu dilakukan untuk menganalisis tingkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki oleh tenaga kerja atau peserta saat ini dibandingkan dengan tingkat yang dipersyaratkan sehingga dapat ditentukan kebutuhan kompetensi apa yang harus ditambahkan terhadap seorang tenaga kerja atau peserta.

Hasil identifikasi kebutuhan pelatihan tidak selamanya harus direspon dengan kebutuhan pelatihan, tetapi dapat juga hanya menghasilkan respons bukan pelatihan, seperti bimbingan dan konsultasi serta re-desain jabatan.

b. Menyusun Program Pelatihan

Program PBK Bidang Jasa Konstruksi disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan. Jika hasil identifikasi kebutuhan pelatihan telah tersedia standar kompetensinya, baik SKKNI, standar internasional maupun standar khusus, program pelatihan disusun berdasarkan standar kompetensi tersebut. Namun, jika standar kompetensinya belum tersedia, program pelatihan harus disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.

Program pelatihan yang disusun dapat dilakukan berdasarkan:

- 1) jenjang kualifikasi
- 2) klaster kompetensi;
- 3) unit kompetensi.

Program pelatihan yang disusun terdiri atas:

- 1) Judul/nama program pelatihan
Mendeskripsikan nama program pelatihan yang akan dilaksanakan.
- 2) Tujuan
Mendeskripsikan secara garis besar hasil pelatihan yang akan dicapai oleh peserta.
- 3) Kompetensi yang akan dicapai
Kompetensi yang akan dicapai oleh peserta pelatihan dituangkan dalam unit-unit kompetensi.
- 4) Perkiraan waktu pelatihan
Perkiraan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses pelatihan. Penentuan waktu pelatihan tidak harus sama untuk setiap peserta pelatihan.
- 5) Persyaratan peserta pelatihan
Persyaratan peserta pelatihan dapat terdiri atas pendidikan, umur, dan pengalaman.
- 6) Kurikulum dan silabus
Kurikulum dan silabus merupakan perincian dan uraian unit kompetensi yang akan ditempuh oleh peserta pelatihan. Kurikulum dan silabus menggambarkan:

- a) unit kompetensi yang akan ditempuh;
- b) elemen kompetensi;
- c) kriteria unjuk kerja yang harus dicapai;
- d) indikator unjuk kerja;
- e) ilmu pengetahuan yang terkait;
- f) praktik yang diperlukan untuk mencapai unjuk kerja;
- g) sikap kerja yang diperlukan; dan
- h) perkiraan waktu yang dibutuhkan untuk setiap elemen kompetensi.

7) Daftar bahan dan peralatan

Daftar bahan dan peralatan merupakan perincian kebutuhan, jumlah dan spesifikasi teknis bahan, alat, serta mesin yang diperlukan selama pelaksanaan pelatihan.

c. Melakukan Rekrutmen dan Seleksi

1) Umum

Rekrutmen dan seleksi merupakan proses penyaringan awal untuk mendapatkan calon peserta pelatihan yang memenuhi syarat normatif. Penerapan jenis dan materi uji dalam proses seleksi tergantung pada program pelatihan yang akan diikuti. Secara keseluruhan proses pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) menyebarkan informasi tentang program pelatihan yang akan dilaksanakan serta persyaratannya;
- b) melakukan pendaftaran calon peserta;
- c) menyiapkan daftar rekapitulasi calon peserta; dan
- d) menetapkan metode seleksi yang akan dipakai sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Seleksi dapat dilakukan dengan salah satu atau kombinasi metode sebagai berikut:
 - (1) tes tertulis;
 - (2) wawancara;

(3) pengakuan terhadap kompetensi terkini atau *recognition current competency* (RCC); dan

(4) pengakuan terhadap hasil pembelajaran sebelumnya (formal, nonformal atau pengalaman kerja) atau *recognition prior learning* (RPL).

2) Melakukan seleksi terhadap calon peserta.

Tujuan dilakukan seleksi:

a) untuk memilih calon peserta sesuai dengan persyaratan yang ditentukan;

b) untuk mengetahui kondisi (pengetahuan, keterampilan) calon peserta pelatihan; dan

c) data/informasi dari kedua tujuan tersebut dipakai sebagai dasar dalam memulai pelatihan.

3) Menetapkan hasil seleksi.

4) Mengumumkan hasil seleksi.

5) Menyiapkan daftar peserta yang telah dinyatakan diterima.

6) Membuat data lengkap peserta pelatihan.

d. Menyusun rencana pelatihan

Rencana pelatihan merupakan dokumen perencanaan tahap pelatihan yang disusun berdasarkan analisis terhadap standar kompetensi dan kelengkapannya. Rencana pelatihan digunakan sebagai acuan bagi tenaga pelatih untuk memfasilitasi dan memilih metode pelatihan yang tepat bagi peserta pelatihan sesuai dengan materi pelatihan yang ditempuh setiap peserta pelatihan. Rencana pelatihan minimal berisi:

1) tujuan pelatihan;

2) metode dan teknik yang digunakan untuk setiap materi pelatihan;

3) alat bantu dan media pelatihan yang dibutuhkan untuk setiap materi pelatihan; dan

4) jenis evaluasi/asesmen yang akan digunakan.

e. Menyiapkan Sumber Daya Manusia

1) Manajer pelatihan (*course manager*)

Manajer pelatihan memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam menyelenggarakan pelatihan agar pelatihan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Manajer pelatihan memiliki tugas:

- a) merekrut dan menyeleksi instruktur/fasilitator pelatihan;
- b) memantau atau mengecek kesiapan yang diperlukan sebelum pelatihan dimulai;
- c) mengecek alur dokumen yang sesuai dengan manajemen mutu;
- d) mengatur tugas-tugas pelaksana lainnya agar masing-masing individu mengetahui tugas dan tanggung jawab;
- e) memelihara kerjasama tim untuk menghindari hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan pelatihan; dan
- f) menyusun laporan penyelenggaraan pelatihan.

2) Pengendali kelas (*Course Director*)

Pengendali kelas harus memahami konsep-konsep yang terkandung dalam model PBK sehingga mampu menjalankan tugas yang dipikul dengan baik dan mampu menilai kemampuan seorang instruktur serta peserta pelatihan secara umum. Pendidikan terakhir seorang Pengendali kelas haruslah proporsional dan relevan dengan penugasannya pada suatu pelatihan tertentu.

Pengendali kelas memiliki tugas-tugas sebagai berikut:

- a) menyajikan profil instruktur pada setiap awal sesi pelatihan;
- b) menyampaikan secara garis besar tujuan dan sasaran yang hendak dicapai pada awal sesi pelatihan;
- c) menjadi mediator antara peserta dengan instruktur;
- d) menjadi moderator pada saat instruktur menyajikan pelajaran dengan tujuan mengendalikan tujuan pelatihan;
- e) mengendalikan waktu pelatihan;

- f) mendampingi peserta pelatihan sewaktu melakukan kunjungan lapangan;
- g) memantau pelaksanaan praktik kerja (khusus pelatihan tukang dan operator alat berat);
- h) menjadi fasilitator pada saat diskusi kelompok; dan
- i) menyusun prosiding pelatihan.

3) Dewan Penguji

Dewan Penguji merupakan unsur penting untuk menetapkan kelulusan seorang peserta pelatihan, kelulusan didasarkan pada rapat anggota dewan penguji dengan mempertimbangkan:

- a) hasil ujian tertulis dan ujian ulangan;
- b) hasil wawancara yang diadakan instruktur (bila ada);
- c) hasil catatan instruktur dan course director terhadap aktivitas setiap peserta dalam proses belajar mengajar; dan
- d) absen peserta.

4) Instruktur

Instruktur harus mampu berperan sebagai narasumber, fasilitator, pembimbing, penilai, dan sebagai penggerak dalam pelatihan, serta dapat mengombinasikan peran tersebut sesuai dengan kondisi dan situasi yang terjadi.

Instruktur mempunyai tugas:

- a) menyampaikan materi pelatihan teori dan praktik;
- b) memfasilitasi kebutuhan peserta terhadap program pelatihan;
- c) membantu peserta mengembangkan rencana belajar individu atau kelompok;
- d) mendorong cara berpikir kritis dan kemampuan memecahkan persoalan, memotivasi peserta pelatihan secara perseorangan, serta menggerakkan proses pelatihan;

- e) membuat keputusan mengenai pengakuan kompetensi terkini dan pengakuan terhadap hasil pembelajaran sebelumnya;
- f) menilai capaian kompetensi perseorangan menurut kriteria dan standar yang ditetapkan; dan
- g) mendokumentasikan hasil penilaian setiap peserta pelatihan.

5) Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan harus memenuhi:

- a) persyaratan standar kompetensi pelatihan;
- b) persyaratan identifikasi kebutuhan pelatihan;
- c) persyaratan rekrutmen dan seleksi; dan
- d) tata tertib pelatihan.

f. Menyiapkan Fasilitas Pelatihan

a) Peralatan

Seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam rangka pencapaian kompetensi sebagaimana yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan. Peralatan tersebut terdiri atas mesin, peralatan tangan (*handtools*), peralatan dan fasilitas pendukung lainnya, serta alat-alat keselamatan kerja. Sebelum digunakan dalam pelatihan, seluruh peralatan dipastikan berfungsi dengan baik dan sesuai dengan program pelatihan yang akan dilaksanakan.

b) Bahan pelatihan

Bahan pelatihan harus tersedia dalam jumlah yang cukup dan disesuaikan dengan tujuan kompetensi yang akan ditempuh. Bahan pelatihan terdiri atas bahan pelatihan untuk teori dan/atau untuk praktik. Sebelum digunakan, bahan pelatihan dipastikan memenuhi syarat untuk digunakan sesuai dengan program pelatihan yang akan dilaksanakan.

c) Tempat Pelatihan

Tempat pelatihan harus tersedia sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Tempat pelatihan terdiri atas ruang kelas, workshop/bengkel/tempat praktik, atau *demonstration plot* (demplot) beserta kelengkapannya.

d) Modul

Modul atau materi pelatihan merupakan bahan/sumber pembelajaran yang disusun berdasarkan standar kompetensi kerja. Modul pelatihan terdiri atas buku informasi, buku kerja, dan buku penilaian.

e) Referensi

Buku-buku lain yang relevan untuk mencapai kompetensi, dapat berupa buku teks, buku manual, prosedur operasional standar (POS), dan referensi lainnya yang terkait.

g. Menyusun Jadwal Pelatihan

Jadwal pelatihan disusun oleh bagian penyelenggara pelatihan di setiap lembaga pelatihan dan dikoordinasikan dengan tenaga pelatih. Jadwal dipergunakan sebagai pegangan bagi tenaga pelatih, penyelenggara, dan peserta pelatihan untuk mengetahui tahapan selama latihan berlangsung sesuai dengan program latihan.

h. Menyiapkan Administrasi Pelatihan

Administrasi pelatihan yang harus disiapkan meliputi:

- 1) daftar hadir peserta;
- 2) daftar hadir tenaga pelatih;
- 3) tanda terima perlengkapan peserta;
- 4) tata tertib pelatihan;
- 5) sertifikat pelatihan; dan
- 6) formulir-formulir penilaian/asesmen.

2. Pelaksanaan Pelatihan

Dalam pelaksanaan pelatihan bidang jasa konstruksi, terdapat beberapa pendekatan pelatihan yang umum diselenggarakan, yaitu pelatihan di luar

tempat kerja (*Off- the Job Training*), dan pelatihan di tempat kerja (*On-the-Job Training*).

Pelatihan di luar tempat kerja dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:

- a. pelatihan dalam kelas;
- b. pelatihan di bengkel kerja dan/atau laboratorium;
- c. pelatihan jarak jauh (PJJ) atau *distance learning*; atau
- d. pelatihan keliling (*mobile training*).

Pelatihan di tempat kerja dapat dilakukan dengan metode sebagai berikut:

- a. pelatihan di perusahaan atau di tempat kerja peserta; atau
- b. pelatihan jarak jauh (PJJ) atau *distance learning*.

Metode tersebut dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau dapat juga dikombinasikan sesuai dengan metode pelatihan yang digunakan untuk mencapai tujuan pelatihan dan pencapaian kompetensi peserta pelatihan.

a. Pelatihan dalam kelas

Pelatihan dalam kelas menekankan pada instruksi yang didasarkan pada rencana pembelajaran dan program pelatihan yang telah dirancang sebelumnya. Rencana pembelajaran tersebut disusun berdasarkan SKKNI sesuai dengan jabatan kerja yang dilatihkan. Model pelatihan ini menuntut partisipasi para peserta dalam proses pembelajaran.

Strategi pembelajaran untuk pelatihan dalam kelas meliputi metode ceramah, membaca (*reading*), peragaan (*demonstration*), diskusi kelompok, curah pendapat (*brainstorming*), studi kasus (*problem solving*), dan/atau bermain peran (*role play*).

Tahapan dalam melaksanakan pelatihan dalam kelas setidaknya-tidaknya mengikuti urutan sebagai berikut:

1) Orientasi Program Pelatihan

Sebelum proses belajar-mengajar, kepada peserta pelatihan dibacakan pokok-pokok pembelajaran pada setiap awal sesi pelatihan yang

disampaikan oleh instruktur/pengendali kelas. Pokok-pokok pembelajaran tersebut terdiri atas:

- a. maksud dan tujuan pelatihan pada sesi yang bersangkutan;
- b. kemampuan yang hendak dicapai;
- c. sasaran pelatihan;
- d. tata tertib pelatihan;
- e. pelaksanaan evaluasi; dan
- f. proses asesmen pencapaian kompetensi pada sesi yang bersangkutan.

2) Pengantar

Tujuan tahapan pengantar adalah untuk membentuk lingkungan belajar yang positif dan kondusif. Isi segmen pengantar adalah garis besar atau pokok-pokok pembahasan yang akan disajikan selama satu sesi pelatihan yang ditampilkan secara menarik untuk menstimulasi minat dan antusias para peserta.

3) Pemberian materi pelatihan

Pemberian materi pelatihan merupakan batang tubuh program pelatihan, yaitu proses belajar-mengajar yang diberikan instruktur kepada peserta pelatihan. Selama sesi pelatihan instruktur harus menyiapkan metode pembelajaran yang memungkinkan setiap peserta baik secara individual maupun kelompok mengerjakan aktivitas yang dirancang didalam buku kerja untuk mencapai sasaran pelatihan.

Aktivitas pembelajaran yang bersifat praktis harus mengarah kepada perkuatan pengetahuan atau kognitif, keterampilan atau keterampilan intelektual, dan sikap kerja sebagai seorang profesional.

Pada tahapan ini juga disediakan waktu kepada para peserta untuk bertanya kepada instruktur setelah tugas-tugas dilaksanakan oleh peserta. Segmen ini harus semakin memperkuat aspek kompetensi dan dimensi kompetensi yang relevan dengan sesi pelatihan.

4) Penutup atau *Wrap Up*

Tahapan penutup ini adalah waktu yang digunakan untuk mengukur pencapaian kompetensi setiap peserta pelatihan dengan menggunakan buku kerja dan buku penilaian yang telah disiapkan.

b. Pelatihan di Workshop atau Laboratorium

Pelatihan di workshop atau laboratorium bersifat simulasi dari suatu kejadian yang sebenarnya. Model pelatihan ini bertujuan meningkatkan kemampuan kognitif dan psikomotor melalui praktik nyata di tempat kerja berdasarkan kasus-kasus yang sering dihadapi di lapangan, dengan menggunakan peralatan kerja sebagai alat bantu untuk memecahkan permasalahan yang ada di lapangan.

Strategi pembelajaran untuk pelatihan di bengkel kerja (*workshop*) atau laboratorium, meliputi peragaan (*demonstration*), praktik lapangan, diskusi kelompok, curah pendapat (*brainstorming*), dan/atau studi kasus (*problem solving*).

Tahapan dalam melaksanakan pelatihan di workshop atau laboratorium setidak-tidaknya mengikuti urutan sebagai berikut:

1) Orientasi Program Pelatihan

Sebelum proses belajar-mengajar, kepada peserta pelatihan dibacakan pokok-pokok pembelajaran pada setiap awal sesi pelatihan yang disampaikan oleh instruktur/pengendali kelas. Pokok-pokok pembelajaran tersebut terdiri atas:

- a) maksud dan tujuan pelatihan pada sesi yang bersangkutan;
- b) kemampuan yang hendak dicapai;
- c) sasaran pelatihan;
- d) tata tertib pelatihan;
- e) pelaksanaan evaluasi; dan
- f) proses asesmen pencapaian kompetensi pada sesi yang bersangkutan.

2) Pemberian materi pelatihan

Pemberian materi pelatihan merupakan batang tubuh program pelatihan, yaitu proses belajar-mengajar yang diberikan instruktur kepada peserta pelatihan. Selama sesi pelatihan instruktur harus menyiapkan metode pembelajaran yang memungkinkan setiap peserta baik secara individual maupun kelompok mengerjakan aktivitas yang dirancang di dalam buku kerja untuk mencapai sasaran pelatihan.

Instruktur memberikan instruksi mengenai aktivitas pembelajaran yang bersifat praktis dan mengarah kepada perkuatan pengetahuan atau kognitif, keterampilan atau keterampilan intelektual dan sikap kerja sebagai seorang profesional.

Pada tahapan ini juga disediakan waktu kepada para peserta untuk bertanya kepada instruktur setelah tugas-tugas dilaksanakan oleh peserta. Segmen ini harus semakin memperkuat aspek kompetensi dan dimensi kompetensi yang relevan dengan sesi pelatihan.

3)Penutup atau *Wrap Up*

Tahap penutup ini merupakan waktu yang digunakan untuk mengukur pencapaian kompetensi setiap peserta pelatihan dengan menggunakan buku kerja dan buku penilaian yang telah disiapkan.

c. Pelatihan di Tempat Kerja (*On-the-Job Training*)

Teknik ini lebih menekankan pada unsur praktik nyata mengenai apa yang seharusnya dilakukan oleh seorang peserta pada suatu proyek konstruksi.

Dalam pemilihan model *on-the-job training* terdapat beberapa dokumen yang perlu disiapkan, yaitu:

- 1)daftar simak *on-the-job training* (OJT checklist);
- 2)panduan *on-the-job training* (rencana pembelajaran OJT); dan
- 3)tes kinerja (*performance test*).

Untuk pelaksanaan pelatihan model *on-the-job training* yang dilaksanakan di industri jasa konstruksi diperlukan seorang instruktur/supervisor yang menguasai secara teknis tugas-tugas yang diberikan kepada sekelompok peserta pelatihan dan seorang ahli yang berpengalaman di lapangan yang memiliki latar belakang pendidikan keteknikan sehingga memungkinkan yang bersangkutan melakukan pembinaan kepada kelompok peserta pelatihan yang melakukan *on-the-job training*.

Strategi pembelajaran untuk pelatihan *on-the-job training* meliputi peragaan (*demonstration*), praktik lapangan, curah pendapat (*brainstorming*), dan studi kasus (*problem solving*).

Tahapan dalam melaksanakan pelatihan *on-the-job training* setidaknya mengikuti urutan sebagai berikut:

1) Orientasi Program Pelatihan

Sebelum proses pemagangan, kepada peserta pelatihan dibacakan pokok-pokok pembelajaran pada setiap awal sesi pelatihan yang disampaikan oleh pengendali kelas. pokok-pokok pembelajaran tersebut terdiri atas:

- a) maksud dan tujuan pelatihan pada sesi yang bersangkutan;
- b) kemampuan yang hendak dicapai;
- c) sasaran pelatihan;
- d) tata tertib pelatihan;
- e) pelaksanaan evaluasi; dan
- f) proses asesmen pencapaian kompetensi pada sesi yang bersangkutan.

2) Pemagangan

Pemagangan merupakan batang tubuh program pelatihan, yaitu proses belajar-mengajar yang diberikan oleh instruktur dalam bentuk

daftar simak kepada para peserta pelatihan untuk kemudian dipraktikkan oleh peserta.

Instruktur memberikan instruksi di awal pelatihan mengenai aktivitas-aktivitas pembelajaran yang bersifat praktis dan mengarah kepada perkuatan pengetahuan atau kognitif, keterampilan atau keterampilan intelektual dan sikap kerja sebagai seorang profesional.

Pada tahapan ini juga disediakan waktu kepada para peserta untuk bertanya kepada instruktur setelah tugas-tugas dilaksanakan oleh para peserta. Segmen ini harus semakin memperkuat aspek-aspek kompetensi dan dimensi kompetensi yang relevan dengan sesi pelatihan.

3)Penutup atau *Wrap Up*

Tahapan penutup ini merupakan waktu yang digunakan untuk mengukur pencapaian kompetensi setiap peserta pelatihan dengan menggunakan Buku Penilaian yang telah dipersiapkan.

d. Pelatihan Jarak Jauh (PJJ) atau *distance learning*

Perkembangan teknologi informasi memberikan dampak positif pada perkembangan inovasi pendidikan dan pelatihan, baik pada segi layanan maupun media, sehingga berpotensi untuk melakukan pelatihan tanpa harus bertatap muka. Pelatihan jarak jauh bertujuan untuk menjembatani keterbatasan fasilitas dan memperluas akses terhadap pelatihan konstruksi yang bermutu dan yang akhirnya dapat mengoptimalkan waktu dan biaya pelatihan.

PJJ berfungsi sebagai bentuk PBK bagi para tenaga kerja dan pencari kerja bidang jasa konstruksi yang tidak dapat mengikuti pelatihan tatap muka tanpa mengurangi kualitas pelatihan;

PJJ bertujuan untuk meningkatkan perluasan dan pemerataan akses terhadap PBK bidang jasa konstruksi yang bermutu dan relevan sesuai kebutuhan.

PJJ mempunyai karakteristik terbuka, belajar mandiri, belajar tuntas, menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, menggunakan teknologi pelatihan lainnya dan/atau metode pelatihan terpadu.

Pelatihan jarak jauh dilaksanakan dengan:

- 1) memanfaatkan sumber belajar yang tidak harus berada pada satu tempat yang sama dengan peserta pelatihan;
- 2) menggunakan teknik pembelajaran dimana peserta dengan instruktur terpisah;
- 3) menekankan belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing dengan menggunakan berbagai sumber materi ajar;
- 4) memanfaatkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagai sumber belajar yang dapat diakses setiap saat; dan
- 5) menekankan interaksi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, meskipun tetap memungkinkan adanya pembelajaran tatap muka secara terbatas

Prinsip-prinsip pelatihan jarak jauh yaitu:

- 1) kualitas pelatihan tidak boleh lebih rendah dari pelatihan reguler dengan tatap muka;
- 2) pelatihan dapat dilakukan ke semua penjuru tanah air dengan kapasitas daya tampung yang tidak terbatas karena tidak memerlukan ruang kelas;
- 3) peserta pelatihan dapat bertemu dengan instruktur dan penyelenggara saat pemberian penjelasan awal dan/atau saat tutorial, di luar itu tidak perlu bertatap muka secara langsung dalam ruang kelas. Selanjutnya interaksi pembelajaran dilakukan melalui media pembelajaran yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) peserta pelatihan bebas menentukan waktu untuk belajar sesuai dengan ketersediaan waktu masing-masing;
- 5) peserta pelatihan dapat memilih materi atau bahan ajar sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masing-masing;

- 6) peserta pelatihan juga bebas menentukan lama waktu belajar tergantung pada kemampuan setiap peserta;
- 7) isi materi pelatihan harus disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan sains;
- 8) pelatihan jarak jauh dilaksanakan secara interaktif dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sehingga memudahkan peserta pelatihan melakukan interaksi.

e. Pelatihan Keliling (*Mobile Training*)

Pelatihan keliling dilakukan dengan mengunjungi tempat yang teridentifikasi sebagai kantong pekerja konstruksi dengan menggunakan *mobile training unit* (MTU). Pelatihan ini diharapkan mampu meningkatkan kompetensi pekerja konstruksi yang ada di Indonesia karena dapat menjangkau kantong-kantong pekerja konstruksi yang ada di daerah pelosok.

Pemilihan lokasi untuk pelaksanaan pelatihan keliling sangat tergantung pada hasil analisis kebutuhan akan pelatihan yang sebelumnya telah dilakukan dalam tahap persiapan pelatihan. Pelatihan dengan menggunakan MTU akan menyita waktu dan tenaga yang cukup banyak dengan mobilisasi yang cukup tinggi dari satu tempat ke tempat lainnya.

Setiap tim MTU paling sedikit terdiri atas 6 (enam) orang dengan unsur yaitu 1 (satu) orang pengemudi merangkap mekanik, 3 (tiga) orang dewan penguji, 1 (satu) orang instruktur, dan 1 (satu) orang petugas administrasi. Setiap satu mobil MTU harus memiliki paling sedikit 2 (dua) tim pelaksana pelatihan MTU untuk mengantisipasi pelaksanaan pelatihan yang intens sehingga dalam pelaksanaan pelatihan MTU dapat dilakukan secara bergantian.

Estimasi waktu dalam pelaksanaan pelatihan keliling sebagai berikut:

- 1) waktu untuk perjalanan (1 – 2 hari);
- 2) waktu untuk pelaksanaan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pencapaian kompetensi peserta;

- 3) waktu untuk evaluasi dan penyusunan laporan (3 hari);
- 4) waktu untuk rekrutmen dan penentuan lokasi pelatihan selanjutnya (8 hari); dan
- 5) waktu untuk perbaikan dan pemeliharaan kendaraan serta persiapan pelatihan berikutnya (5 hari).

Tahapan pelaksanaan pelatihan keliling dengan menggunakan MTU adalah sebagai berikut:

- 1) calon peserta pelatihan MTU, baik yang mendaftar sebagai individu/perseorangan maupun yang mendaftar mewakili kelompok, menghubungi Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi di daerahnya masing-masing untuk mendaftarkan diri mengikuti pelatihan keliling;
- 2) petugas administrasi Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi secara proaktif berkomunikasi dengan para calon peserta agar mereka mengumpulkan biodata, baik melalui faksimile, telepon, pos elektronik (*e-mail*), maupun datang mengumpulkan langsung;
- 3) setelah biodata lengkap, Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi menghubungi Kepala Badan Pembinaan Konstruksi, melalui Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi untuk mengagendakan pelatihan pada jabatan kerja terkait pada kalender pelatihan MTU;
- 4) konfirmasi dan koordinasi kepada peserta pelatihan harus dilakukan paling sedikit 3 (tiga) hari sebelum pelatihan dimulai;
- 5) mobilisasi MTU ke lokasi pelatihan dari lokasi MTU terdekat sesuai dengan jadwal;
- 6) pelaksanaan pelatihan dengan menggunakan MTU sesuai dengan jadwal; dan
- 7) penyampaian sertifikat pelatihan untuk peserta yang lulus.

3. Penerbitan Sertifikat Pelatihan

Pada tahap akhir kegiatan pelatihan, lembaga pelatihan wajib memberikan sertifikat pelatihan kepada peserta yang dinyatakan lulus pelatihan sebagai bukti pemenuhan kompetensi dari peserta.

Langkah penerbitan sertifikat untuk pelatihan yang menggunakan metode kelas, bengkel kerja (*workshop*), dan pemagangan yaitu:

- a. dewan penguji melaksanakan penilaian hasil uji (*assesment*) peserta dan hasilnya dibahas dalam rapat dewan penguji;
- b. dewan penguji menandatangani berita acara pelaksanaan uji (*assesment*) dan diserahkan kepada manajer pelatihan;
- c. ketua dewan penguji menandatangani daftar nilai materi pelatihan pada lembaran sertifikat;
- d. sertifikat diberikan nomor dengan mengacu kepada ketentuan setiap lembaga pelatihan;
- e. manajer pelatihan mengajukan permohonan penerbitan sertifikat paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal berakhirnya pelatihan kepada ketua lembaga pelatihan dengan melampirkan:
 - 1) berita acara kelulusan peserta pelatihan;
 - 2) daftar nilai peserta pelatihan;
 - 3) rekapitulasi biodata peserta (dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*); dan
 - 4) blangko sertifikat pelatihan sejumlah peserta yang lulus;
- f. penandatanganan sertifikat oleh ketua lembaga pelatihan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyerahan dari manajer pelatihan;
- g. manajer pelatihan mendokumentasikan sertifikat dengan memfotokopi/memindai sertifikat sebagai arsip;
- h. sertifikat didistribusikan kepada peserta dengan menggunakan daftar distribusi sertifikat, dengan ketentuan:
 - 1) penyerahan sertifikat paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal berakhirnya pelatihan; dan

- 2) penyerahan sertifikat kepada peserta dilakukan dengan menggunakan tanda terima.

Langkah-langkah Penerbitan sertifikat untuk pelatihan yang menggunakan metode mandiri, jarak jauh, dan keliling yaitu:

- a. ketua lembaga pelatihan menandatangani blangko sertifikat sejumlah peserta yang dilatih dan menyerahkan kepada ketua panitia pelatihan;
- b. panitia membawa blangko sertifikat yang telah ditandatangani oleh kepala lembaga pelatihan setempat dilakukannya pengujian;
- c. dewan penguji melaksanakan penilaian hasil uji (*assesment*) peserta dan hasilnya dibahas dalam rapat dewan penguji;
- d. dewan penguji menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Uji (*assesment*);
- e. ketua dewan penguji menandatangani daftar nilai materi pelatihan pada lembaran sertifikat;
- f. sertifikat diberikan penomoran dengan mengacu kepada ketentuan masing-masing lembaga pelatihan;
- g. sertifikat diserahkan kepada peserta yang lulus pelatihan pada dengan menggunakan daftar distribusi sertifikat dan tanda terima;
- h. ketua panitia menyerahkan berita acara kelulusan peserta pelatihan, daftar nilai peserta pelatihan, rekapitulasi biodata peserta (dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*) serta sisa blangko sertifikat kepada manajer pelatihan;
- i. manajer pelatihan mendokumentasikan sertifikat dengan memfotokopi/memindai sertifikat sebagai arsip;
- j. sertifikat PJJ dapat diberikan kepada peserta yang lulus secara *online*, yaitu peserta yang bersangkutan dapat mencetak sertifikat sendiri dengan legalisasi tanda tangan elektronik.

4. Sistem Manajemen Mutu Pelatihan

Untuk meningkatkan mutu, pembinaan pelatihan kerja yang ditujukan ke arah terselenggaranya PBK bidang jasa konstruksi, baik yang mengacu pada jenjang kualifikasi, klaster kompetensi maupun unit kompetensi, diperlukan

adanya penjaminan mutu yang konkret untuk setiap program pelatihan yang diselenggarakan. Dengan demikian, setiap pelatihan kerja dapat menghasilkan lulusan yang kompeten dengan kualifikasi yang memenuhi syarat yang dibutuhkan oleh pasar kerja jasa konstruksi. Dalam kaitannya dengan peningkatan mutu pelatihan, pembinaan pelatihan difokuskan pada penguatan komponen pelatihan sebagai berikut:

- a. ketepatan dan kelengkapan perangkat lunak (*software*) pelatihan. Seperti kurikulum dan silabus, modul dan materi pelatihan, metoda pelatihan, metoda penilaian dan sebagainya;
- b. ketepatan dan kelengkapan fasilitas dan sarana (*hardware*) pelatihan, sesuai dengan program pelatihannya, seperti mesin dan peralatan, alat bantu/peraga pelatihan, dan sebagainya;
- c. ketepatan dan kelengkapan perangkat pemantauan (*monitoring*), evaluasi, dan pelaporan untuk setiap tahapan kegiatan dalam siklus pelatihan, serta langkah penanganan yang diperlukan;
- d. ketepatan dan kelengkapan prosedur operasi standar pelatihan untuk setiap kegiatan dalam penyelenggaraan pelatihan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan tindak lanjut setelah pelatihan berakhir, serta kegiatan administrasi dan pembiayaan yang mendukung terselenggaranya pelatihan yang baik;
- e. kompetensi dan dedikasi SDM (*brainware*) pelatihan, seperti manajemen lembaga pelatihan, instruktur, dan tenaga kepelatihan lainnya serta staf lembaga pelatihan. Profesi keinstrukturan dan tenaga kepelatihan lainnya, perlu dikembangkan sebagai profesi yang memiliki jenjang kualifikasi dan jenjang karier serta rekognisi yang jelas;
- f. kecukupan biaya pelatihan, baik untuk penyelenggaraan pelatihan maupun untuk operasional lembaga pelatihan kerja;
- g. kredibilitas dan akuntabilitas manajemen lembaga pelatihan kerja, baik secara teknis, administratif maupun finansial; dan
- h. fokus pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

Agar penjaminan mutu terhadap hasil akhir dari suatu program pelatihan dapat dipenuhi dengan baik, setiap lembaga pelatihan harus menetapkan

sistem manajemen mutu dan standar mutu yang dapat memenuhi harapan pelaku pasar jasa konstruksi.

5. Evaluasi dan Pelaporan Pelatihan

a. Evaluasi

Evaluasi pelatihan menetapkan apakah suatu pelatihan sudah cukup efektif atau belum dalam memenuhi tujuannya menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dalam bidang pekerjaannya. Evaluasi merupakan komponen jaminan mutu dari suatu pendekatan yang sistematis terhadap pendekatan pelatihan. Evaluasi pelatihan juga merupakan umpan balik untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan program pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan.

Pelaksanaan evaluasi dikategorikan sebagai berikut:

1) Evaluasi terhadap keberhasilan para peserta menyerap, memahami, memperagakan, dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian dan sikap kerja yang baru mereka terima selama mengikuti pelatihan. Evaluasi ini menentukan kelulusan—peserta pelatihan dari suatu pelatihan dan dalam pelaksanaannya evaluasi ini diberikan dalam bentuk ujian. Tahapan-tahapan evaluasi ini diinformasikan dalam jadwal pelatihan sebagaimana contoh di atas.

a) Evaluasi selama pelatihan

Evaluasi terhadap keberhasilan para peserta menyerap, memahami, memperagakan, dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian dan sikap kerja yang baru mereka terima selama mengikuti pelatihan. Evaluasi ini menentukan kelulusan peserta dari suatu pelatihan dan dalam pelaksanaannya, evaluasi ini diberikan dalam bentuk ujian.

b) Evaluasi pascapelatihan

Evaluasi pascapelatihan fokus pada dampak pelatihan terhadap pekerjaan berupa evaluasi eksternal, dengan melakukan proses pengumpulan data dari peserta pelatihan sebelumnya, supervisor dan manajer di tempat kerjanya, serta dari berbagai sumber

eksternal lainnya yang berada di luar lingkup program pelatihan. Metode pengumpulan data untuk evaluasi pascapelatihan dapat dilakukan melalui:

- (1) pengamatan langsung di tempat kerja;
- (2) kuesioner; dan/atau
- (3) wawancara.

Metode pengumpulan data melalui pengamatan langsung terhadap kinerja lulusan pelatihan pada pekerjaan yang sebenarnya, merupakan pendekatan paling efektif untuk mengetahui apakah lulusan tersebut dapat melakukan tugas-tugas pada pekerjaan telah dilatihkan. Observasi dapat dilakukan oleh seorang penilai atau tim evaluasi yang terdiri atas penilai dan ahli substansi terkait.

Metode pengumpulan data menggunakan kuesioner merupakan pendekatan yang paling murah untuk mengumpulkan data dari lulusan dan supervisornya. Validitas kuesioner ini tergantung bagaimana penilai menyiapkan dan mendistribusikan kuesioner tersebut. Kuesioner harus mencakup kompetensi yang telah dilatihkan kepada peserta.

Metode pengumpulan data melalui wawancara memungkinkan penilai mengumpulkan informasi yang lebih terperinci daripada metode kuesioner. Penilai juga dapat menindaklanjuti informasi yang kurang jelas dan dapat mengklarifikasi permasalahan yang dihadapi oleh lulusan pelatihan. Wawancara harus dititikberatkan pada penentuan kemampuan lulusan pelatihan. Hal ini dapat dicapai dengan baik apabila menggunakan pertanyaan dari daftar yang telah disiapkan.

- 2) Evaluasi terhadap kualitas pengajaran yang diberikan oleh instruktur, termasuk kualitas materi. Evaluasi ini dilakukan setiap hari setelah satu materi pelatihan disampaikan oleh seorang instruktur.
- 3) Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan merupakan evaluasi untuk mendapatkan umpan balik dari para peserta mengenai

penyelenggaraan dan pelayanan petugas selama pelatihan berlangsung, misalnya mengenai kesiapan dalam penyediaan alat-alat bantu pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan program pelatihan, konsumsi, dan pendistribusian materi pelatihan.

Format yang dapat digunakan sebagai instrumen evaluasi pelatihan adalah sebagai berikut:

- a) format *numerical rating scale*;
- b) format kuesioner;
- c) format daftar simak;
- d) wawancara; dan/atau
- e) pengamatan langsung.

b. Pelaporan Penyelenggaraan

Laporan penyelenggaraan merupakan rekaman informasi dan data dari kegiatan suatu pelatihan dari tahap persiapan sampai dengan tahap pengakhiran pelatihan tersebut. Laporan penyelenggaraan ini dibuat berdasarkan realisasi penyelenggaraan pelatihan yang telah dilaksanakan dan dilengkapi formulir evaluasi yang telah diisi, baik formulir evaluasi tentang peserta, instruktur, materi pelatihan, maupun penyelenggara pelatihan. Hasil evaluasi yang dimasukkan ke dalam laporan penyelenggaraan pelatihan berupa rekapitulasi hasil evaluasi yang dimuat di dalam berita acara evaluasi penyelenggaraan pelatihan. Berkas evaluasi harus disimpan dengan rapi bersama dengan berkas pelatihan lainnya.

Pelaporan disusun berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- 1) laporan disusun dengan menggunakan kaidah bahasa Indonesia dan kaidah pelaporan yang benar;
- 2) laporan kegiatan yang telah selesai disusun, diserahkan kepada ketua tim pelaksana kegiatan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan tersebut untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan laporan;
- 3) laporan final dikirimkan dalam bentuk *hardcopy* masing-masing kepada:
 - a) ketua Lembaga Pelatihan terkait;

- b) manajer pelatihan terkait; dan
 - c) Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi terkait.
- 4) Laporan yang harus dibuat adalah laporan persiapan, laporan pelaksanaan, dan laporan evaluasi, dengan kriteria sebagai berikut:
- a) Laporan Persiapan, paling sedikit terdiri atas:
 - (1) kata pengantar;
 - (2) daftar isi;
 - (3) latar belakang;
 - (4) dasar penyelenggaraan;
 - (5) tujuan dan sasaran yang ingin dicapai;
 - (6) struktur organisasi penyelenggara;
 - (7) hasil sosialisasi ke daerah atau target kegiatan;
 - (8) rekrutmen peserta;
 - (9) rekrutmen panitia pelaksana, instruktur/asesor/ narasumber/ moderator/ dewan penguji;
 - (10) pembiayaan;
 - (11) persiapan sarana dan prasarana;
 - (12) simpulan dan saran; serta
 - (13) lampiran antara lain : fotokopi rencana mutu produk (RMP), kerangka acuan kerja (KAK), surat keputusan, dokumentasi rapat persiapan/sosialisasi/koordinasi, dan undangan rekrutmen.
 - b) laporan pelaksanaan, paling sedikit terdiri atas:
 - (1) kata pengantar;
 - (2) daftar isi;
 - (3) kegiatan pelatihan/uji/bimbingan teknis/sosialisasi yang menjelaskan jalannya kegiatan dari pembukaan hingga penutupan;
 - (4) metode dan/atau kurikulum yang digunakan;
 - (5) tata tertib kegiatan;
 - (6) jadwal kegiatan;

- (7) daftar nama penyelenggara dan peserta yang terlibat dalam kegiatan;
 - (8) simpulan dan saran; serta
 - (9) lampiran yang terdiri atas dokumentasi kegiatan, satuan acara pembelajaran (SAP), daftar hadir penyelenggara dan peserta, serta fotokopi surat keterangan telah mengikuti kegiatan yang ditandatangani kepala lembaga pelatihan terkait.
- c) Laporan evaluasi paling sedikit terdiri atas:
- (1) kata pengantar;
 - (2) daftar isi;
 - (3) hasil evaluasi sasaran mutu kegiatan serta analisisnya;
 - (4) hasil evaluasi kesesuaian RMP dengan realisasinya;
 - (5) hasil evaluasi kepuasan pelanggan serta analisisnya;
 - (6) hasil evaluasi materi, instruktur/narasumber, penyelenggara beserta analisisnya;
 - (7) hasil penilaian pengamat (*observer*) dan analisisnya;
 - (8) simpulan dan saran; serta
 - (9) lampiran yang terdiri atas berita acara serah terima kegiatan, fotokopi sertifikat/surat keterangan, rekapitulasi hasil pengisian angket/kuesioner dan lembar penilaian pengamat (*observer*).

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT,

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2014
TENTANG

PEMBINAAN PELATIHAN

A. Umum

Pembinaan terhadap penyelenggaraan pelatihan, Lembaga Pelatihan, dan pelaksanaan akreditasi Lembaga Pelatihan secara nasional dilakukan oleh Badan Pembinaan Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Pembinaan yang dilakukan terdiri atas pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan terhadap semua kegiatan yang terkait dengan pelatihan di bidang jasa konstruksi. Dalam melaksanakan pembinaan, Kepala badan mengikutsertakan Lembaga Pembinaan Jasa Konstruksi (LPJK) dan institusi atau organisasi profesi sektor jasa konstruksi terkait.

Pembagian kewenangan pembinaan penyelenggaraan pelatihan sektor jasa konstruksi berdasarkan jenjang kualifikasi sebagai berikut:

1. Badan Pembinaan Konstruksi melakukan pembinaan PBK pada lingkup nasional;
2. Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi melakukan pembinaan PBK pada lingkup provinsi;
3. Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota melakukan pembinaan PBK pada lingkup kabupaten/kota.

B. Pemberdayaan

Dalam rangka pemberdayaan, perlu dilakukan penyusunan program-program penguatan pelatihan bidang jasa konstruksi. Bentuk program penguatan tersebut antara lain:

1. penyusunan program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan industri jasa konstruksi;
2. penyelenggaraan program pelatihan *training of trainers* (TOT);
3. penyelenggaraan program pelatihan *management of training* (MOT);
4. penyuluhan, bimbingan teknis, bantuan teknis, konsultasi, fasilitasi dan koordinasi yang relevan dengan program penguatan pelatihan jasa konstruksi.

C. Pengawasan

Dalam rangka pengawasan, perlu dilakukan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi, serta penentuan mekanisme pelaporan di dalam penyelenggaraan pelatihan bidang jasa konstruksi.

Pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi dilakukan secara berjenjang mulai dari Badan Pembinaan Konstruksi, Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi, sampai dengan Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Badan Pembinaan Konstruksi melakukan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan bidang jasa konstruksi kepada Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi di seluruh Indonesia;
2. Tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi melakukan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan bidang jasa konstruksi kepada Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang menjadi lingkup kewenangannya; dan
3. Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota melakukan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan bidang jasa konstruksi di kabupaten dan kota yang menjadi lingkup kewenangannya.

Pelaporan terhadap setiap penyelenggaraan pelatihan dilakukan kepada Badan Pembinaan Konstruksi melalui Sistem Informasi Pelatihan Jasa Konstruksi (SIPJAKON).

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 24/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN BERBASIS
KOMPETENSI BIDANG JASA KONSTRUKSI
M. DASAR PEMBELAJARAN

SISTEM INFORMASI PELATIHAN JASA KONSTRUKSI NASIONAL

Kebutuhan dalam pengelolaan informasi dalam penyelenggaraan pelatihan bidang jasa konstruksi menjadi hal yang penting karena berpengaruh juga dalam sebuah kesatuan sistem. Dengan adanya Sistem Informasi Pelatihan Jasa Konstruksi Nasional (SIPJAKON) diharapkan pengelolaan informasi pelatihan menjadi lebih cepat dan praktis.

SIPJAKON merupakan suatu sistem informasi yang berisi tentang pelatihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan yang berjenjang sesuai dengan aturan yang ada. Tujuan dari sistem informasi ini adalah membantu Badan Pembinaan Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mengelola informasi pelatihan sehingga dapat mempermudah dan mempercepat arus informasi data pelatihan bidang jasa konstruksi dari Lembaga Pelatihan di daerah ke Badan Pembinaan Konstruksi sehingga dapat mendukung proses pengambilan keputusan.

Informasi yang terdapat didalam SIPJAKON antara lain:

1. informasi pendaftaran pelatihan;
2. jadwal pelatihan;
3. informasi prosedur dan standar mutu pelatihan;
4. informasi SKKNI dan modul pelatihan;
5. data angkatan pelatihan;
6. data peserta pelatihan;
7. data kelulusan peserta;

8. data instruktur pelatihan; dan
9. data lembaga pelatihan.

Dalam pembuatan aplikasi SIPJAKON harus mengikuti hal sebagai berikut.

1. Terdapat laman SIPJAKON yang dapat diakses oleh masyarakat umum serta aplikasi SIPJAKON yang digunakan langsung oleh lembaga Pelatihan Konstruksi dalam melakukan masukan (*input*) data pelatihan.
2. Berbasis kegiatan pelatihan sehingga kesinambungan penggunaan aplikasi terjamin.
3. Multipemakai dapat melakukan sinkronisasi dengan menggunakan teknologi jaringan internet.
4. Terdapat kata kunci (*password*) yang harus dimasukkan sebelum menggunakan aplikasi.
5. Dapat melakukan analisis data dengan menggunakan fasilitas filter dan pengelompokan (*grouping*) sehingga pengolahan data dapat dilakukan secara cepat dan mudah tersaji.
6. Aplikasi dibuat mengikuti format formulir yang ditentukan oleh Badan Pembinaan Konstruksi.
7. Memiliki fitur seperti *entry* data, rekapitulasi, laporan, grafik, dan beberapa alat bantu seperti: *backup*, *impor*, *restore*, dan *printview*.
8. Dalam laman SIPJAKON, terdapat Sistem Informasi Geografis (SIG) yang berbasis *web* yang dapat dijalankan dengan menggunakan beberapa *web browser* yang banyak digunakan masyarakat. Dengan menggunakan SIG, informasi yang dihasilkan menjadi lebih informatif dan memudahkan dalam memperoleh data spasial dan data nonspasial secara cepat tentang sebaran lokasi SDM konstruksi yang telah dilatih di setiap lembaga pelatihan.

9. Memiliki komunitas SIPJAKON yang merupakan wadah tempat berkumpulnya para admin aplikasi SIPJAKON dari Lembaga Pelatihan di seluruh Indonesia dengan memanfaatkan media sosial dapat berupa *mailing list*, *Facebook*, *Blackberry Group*, atau *Whatsapp Group*. Komunitas SIPJAKON ini digunakan sebagai media komunikasi, ajang berbagi pengalaman, memecahkan persoalan-persoalan pengelolaan aplikasi SIPJAKON secara bersama dan mengutarakan pemikiran kreatif untuk pengembangan, baik bagi para admin sendiri maupun aplikasi SIPJAKON.

PENUTUP

Dengan diterbitkannya pedoman ini, diharapkan para pemangku kepentingan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK) Bidang Jasa Konstruksi, baik di pusat maupun daerah dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal, efektif, dan efisien khususnya dalam meningkatkan kompetensi tenaga kerja konstruksi Indonesia.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT,

M. BASUKI HADIMULJONO