



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 281 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS ARSITEKTURAL
DAN ENJINERING, PENGUJIAN DAN ANALISIS TEKNIS
BIDANG MANAJEMEN PROYEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen Proyek;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen Proyek telah disepakati melalui konvensi nasional pada tanggal 16 Juli 2026 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai Surat Direktur Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum Nomor BK0501/B/Kt/2026/743 tanggal 21 Juli 2026 perihal Permohonan Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Pengoperasian Alat Berat untuk Pesawat Angkat Sektor Konstruksi, Bidang Bangunan Gedung Subbidang Pelaksanaan dan Bidang Manajemen Proyek, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen Proyek;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 14 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 672);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS ARSITEKTURAL DAN ENJINERING, PENGUJIAN DAN ANALISIS TEKNIS BIDANG MANAJEMEN PROYEK.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen Proyek sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

- KETIGA : Pemberlakuan wajib Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2026

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



YASSIERLI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 281 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
KONSTRUKSI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS
ARSITEKTURAL DAN ENJINERING,
PENGUJIAN DAN ANALISIS TEKNIS BIDANG
MANAJEMEN PROYEK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta peraturan pelaksanaannya menyatakan bahwa tenaga kerja yang melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan konstruksi wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. Keharusan memiliki sertifikat kompetensi kerja mencerminkan tuntutan akan tersedianya tenaga kerja yang kompeten dan profesional sesuai dengan standar kompetensi yang berlaku. Kondisi tersebut memerlukan penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang menjadi acuan dalam pengembangan kompetensi, pelatihan kerja, sertifikasi profesi, dan penjaminan mutu tenaga kerja di bidang manajemen proyek.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 10 ayat (2) menetapkan bahwa pelatihan kerja diselenggarakan berdasarkan program pelatihan yang mengacu pada standar kompetensi kerja. Hal itu diperjelas lagi dengan peraturan pelaksanaannya yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional, yaitu:

1. Pasal 3 huruf (b) menyatakan bahwa prinsip dasar pelatihan kerja adalah berbasis pada kompetensi kerja.
2. Pasal 4 ayat (1) menyatakan bahwa program pelatihan kerja disusun berdasarkan SKKNI, Standar Internasional, dan/atau standar khusus.

Pembangunan nasional yang terus berkembang di berbagai sektor, khususnya sektor konstruksi, infrastruktur, energi, manufaktur, teknologi, dan jasa, menuntut pelaksanaan proyek yang semakin kompleks, terintegrasi, serta berorientasi pada mutu, biaya, waktu, keselamatan, dan keberlanjutan. Kompleksitas tersebut menjadikan manajemen proyek memiliki peran strategis sebagai penghubung antara tujuan organisasi dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Praktik manajemen proyek saat ini mencakup kepemimpinan proyek, pengelolaan ruang lingkup, jadwal, biaya, mutu, risiko, pengelolaan kontrak, pengelolaan sumber daya, pengelolaan pemangku kepentingan, integrasi proyek, pemanfaatan teknologi informasi, serta penerapan prinsip keberlanjutan. Dalam kondisi tersebut, keberhasilan suatu proyek sangat ditentukan oleh kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, hingga penutupan proyek. Oleh karena itu, diperlukan SKKNI bidang

manajemen proyek sebagai acuan nasional dalam menyiapkan tenaga kerja profesional di bidang manajemen proyek.

Sebelumnya, bidang manajemen proyek telah memiliki Standar Kompetensi Kerja (SKK) Khusus yang digunakan sebagai acuan dalam pengembangan kompetensi dan sertifikasi tenaga kerja, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan sehingga diperlukan penyusunan kembali standar kompetensi yang lebih mutakhir, relevan, dan memiliki legitimasi nasional melalui penyusunan SKKNI bidang manajemen proyek.

Penyusunan SKKNI bidang manajemen proyek menjadi kebutuhan mendesak untuk menjawab tantangan globalisasi dan persaingan tenaga kerja yang semakin terbuka. Dunia usaha dan dunia industri membutuhkan tenaga kerja yang memiliki kompetensi terukur, diakui secara nasional, dan selaras dengan Standar Internasional.

SKKNI bidang manajemen proyek nantinya diharapkan menjadi rujukan dalam penyusunan program pelatihan kerja, pendidikan vokasi, sertifikasi kompetensi kerja, pengembangan karier, serta sistem rekrutmen tenaga kerja. Standar ini juga akan memperkuat *link and match* antara lembaga Pendidikan dan pelatihan dengan kebutuhan industri, sekaligus meningkatkan daya saing tenaga kerja Indonesia di tingkat nasional maupun internasional.

Sehingga penyusunan SKKNI bidang manajemen proyek merupakan langkah strategis untuk memastikan tersedianya standar kompetensi yang aktual, adaptif, dan responsif terhadap dinamika kebutuhan industri, sekaligus menggantikan Standar Kompetensi Kerja Khusus Bidang Manajemen Proyek yang telah diregistrasi sebelumnya. Hal ini diharapkan dapat mendukung terciptanya tenaga kerja profesional yang mampu mengelola proyek secara efektif, efisien, aman, dan berkelanjutan.

Tujuan dari penyusunan standar kompetensi ini adalah untuk mendapatkan pengakuan kompetensi secara nasional bagi tenaga kerja pemegang sertifikat kompetensi dan pelatihan kerja pada bidang manajemen proyek. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah sebagai berikut:

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 sejenis yang digunakan oleh negara lain atau Standar Internasional, agar di kemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Arrangement* (MRA)).
3. Melakukan kegiatan bersama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga Pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar di bidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional.

B. Pengertian

1. Manajemen Proyek adalah penerapan pengetahuan, keterampilan, metode, dan teknik dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan menyelesaikan proyek untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Pemangku Kepentingan Proyek adalah pemangku kepentingan internal dan eksternal yang meliputi individu, kelompok, atau

organisasi yang dapat memengaruhi, dipengaruhi, atau memiliki kepentingan terhadap pelaksanaan maupun hasil proyek.

3. Ruang Lingkup Proyek adalah batasan pekerjaan, produk, layanan, atau hasil yang harus diselesaikan untuk mencapai tujuan proyek.
4. Risiko Proyek adalah ketidakpastian yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan proyek, baik berdampak negatif maupun positif.
5. Integrasi Proyek adalah proses dan aktivitas untuk mengidentifikasi, mendefinisikan, menggabungkan, menyatukan, dan mengoordinasikan berbagai proses serta aktivitas Manajemen Proyek dalam kelompok proses Manajemen Proyek.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan SDM, 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, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam 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. Susunan Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum Nomor 197/KPTS/Dk/2025 tentang Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Direktur Jenderal Bina Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Pengarah I
2.	Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Pengarah II
3.	Direktur Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Ketua Komite
4.	Direktur Usaha dan Kelembagaan Jasa Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3
5.	Direktur Pengadaan Jasa Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
6.	Direktur Keselamatan dan Keberlanjutan Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
7.	Direktur Bina Teknik Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
8.	Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
9.	Direktur Bina Teknik Bangunan Gedung dan Penyehatan Lingkungan, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
10.	Direktur Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Prasarana Strategis, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
11.	Direktur Pengembangan Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Pembiayaan, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota Komite
12.	Kepala Pusat Pengembangan Infrastruktur Wilayah Nasional, Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Anggota Komite
13.	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Prasarana Strategis, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota Komite
14.	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Bina Marga, Pembiayaan Infrastruktur, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota Komite
15.	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota Komite
16.	Pengurus Bidang I, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota Komite
17.	Pengurus Bidang II, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota Komite
18.	Pengurus Bidang V, Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi	Anggota Komite
19.	Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota Komite

2. Susunan Tim Perumus pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek ditetapkan melalui Keputusan Direktur Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi Nomor 04/KPTS/Kt/2026 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek Tahun Anggaran 2026 dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Ir. Wiryawan Purboyo, M.T.	Praktisi	Ketua Tim
2.	Ir. Ekodjati Tunggulgeni, M.T., IPU., ASEAN Eng., APEC Eng., CCS., CHRM., CLM., CBMS., COMP., CSEP.	Universitas Pertahanan	Tim Perumus
3.	Dwi Adi Sunarko, S.T., M.M., M.Sc.	PT Brantas Abipraya (Persero)	Tim Perumus
4.	Dr. Ir. Lukas Beladi Sihombing, S.T., M.T., MPU, M.ASCE, IPMA-C, I.P.M.	Ikatan Ahli Manajemen Proyek Indonesia	Tim Perumus

3. Susunan Tim Verifikasi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek ditetapkan melalui Keputusan Direktur Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi Nomor 02/KPTS/Kt/2026 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Tahun Anggaran 2026 dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Manajemen Proyek

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Darti Tresnawati, S.E., M.T.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Ketua
2.	Muhammad Sidiq, S.E.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota
3.	Dhian Dharma Prayuda, S.T., M.Eng.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota
4.	Anita Dwi Kurniawati, S.Ak., M.M.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.	Vinda Chairani Oktavianti, S.T.	Direktorat Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan Manajemen Proyek konstruksi yang adaptif, aman, terintegrasi, efektif, efisien, bermutu, dan akuntabel sesuai dengan peraturan	Melaksanakan fungsi umum pekerjaan dan pengembangan diri	Melakukan fungsi umum pekerjaan	Menerapkan peraturan perundang-undangan terkait Manajemen Proyek
			Menerapkan keselamatan konstruksi di tempat kerja
			Melaksanakan kepemimpinan proyek
	Mengendalikan aspek-aspek proyek secara terpadu	Melakukan pengelolaan kinerja proyek konstruksi	Mengelola Ruang Lingkup Proyek
			Mengelola jadwal proyek
			Mengelola biaya proyek
			Mengelola mutu proyek
			Mengelola risiko dan peluang
		Melakukan pengelolaan sumber daya dan dukungan proyek	Mengelola manajemen lingkungan proyek
			Mengelola sumber daya proyek
			Mengelola pengadaan proyek
			Mengelola keuangan proyek
			Mengelola manajemen kontrak proyek
		Melakukan pengelolaan pemangku kepentingan dan Integrasi Proyek	Mengelola Pemangku Kepentingan Proyek
			Mengelola Integrasi Proyek

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	N.71MPK00.001.1	Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan terkait Manajemen Proyek
2.	N.71MPK00.002.1	Menerapkan Keselamatan Konstruksi di Tempat Kerja
3.	N.71MPK00.003.1	Melaksanakan Kepemimpinan Proyek
4.	N.71MPK00.004.1	Mengelola Ruang Lingkup Proyek
5.	N.71MPK00.005.1	Mengelola Jadwal Proyek
6.	N.71MPK00.006.1	Mengelola Biaya Proyek
7.	N.71MPK00.007.1	Mengelola Mutu Proyek
8.	N.71MPK00.008.1	Mengelola Risiko dan Peluang
9.	N.71MPK00.009.1	Mengelola Manajemen Lingkungan Proyek
10.	N.71MPK00.010.1	Mengelola Sumber Daya Proyek
11.	N.71MPK00.011.1	Mengelola Pengadaan Proyek
12.	N.71MPK00.012.1	Mengelola Keuangan Proyek
13.	N.71MPK00.013.1	Mengelola Manajemen Kontrak Proyek
14.	N.71MPK00.014.1	Mengelola Pemangku Kepentingan Proyek
15.	N.71MPK00.015.1	Mengelola Integrasi Proyek

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : N.71MPK00.001.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan terkait Manajemen Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menginventarisasi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisasi peraturan perundang-undangan	1.1 Dokumen peraturan perundang-undangan diidentifikasi sesuai dengan lingkup pekerjaan. 1.2 Hasil identifikasi peraturan perundang-undangan dirangkum sesuai dengan lingkup pekerjaan. 1.3 Rangkuman peraturan perundang-undangan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan peraturan perundang-undangan	2.1 Rangkuman isi peraturan perundang-undangan diinterpretasikan sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil interpretasi isi peraturan perundang-undangan diterapkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Penerapan peraturan perundang-undangan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam menerapkan peraturan perundang-undangan terkait Manajemen Proyek.
- 1.2 Peraturan perundang-undangan meliputi namun tidak terbatas pada undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan Menteri yang diundangkan terkait dengan ruang lingkup pekerjaan Manajemen Proyek. Selain merujuk pada peraturan perundang-undangan juga perlu menginventarisasi dari norma, standar, prosedur, pedoman, kriteria, dan manual yang ditetapkan terkait dengan ruang lingkup pekerjaan Manajemen Proyek.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak data
- 2.1.3 Dokumen peraturan perundang-undangan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Alat komunikasi
- 2.2.3 Lembar kerja

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health And Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat *workshop*, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Hierarki peraturan perundangan-undangan
 - 3.1.2 Prosedur penerapan peraturan perundang-undangan
 - 3.1.3 Perubahan dan perkembangan peraturan perundang-undangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis isi peraturan perundang undangan
 - 3.2.2 Mengevaluasi hasil penerapan peraturan perundang-undangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam merangkum hasil identifikasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan lingkup pekerjaan
 - 4.2 Cermat dalam menginterpretasikan rangkuman isi peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan
 - 4.3 Cermat dalam menerapkan hasil interpretasi isi peraturan perundang-undangan sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menginterpretasikan rangkuman isi peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Kecermatan dalam menerapkan hasil interpretasi isi peraturan perundang-undangan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.002.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Keselamatan Konstruksi di Tempat Kerja
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan menerapkan pengendalian risiko keselamatan konstruksi dalam aktivitas pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengendalian risiko keselamatan konstruksi dalam aktivitas pekerjaan	1.1 Persyaratan keselamatan konstruksi yang relevan dengan pekerjaan diinventarisasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur. 1.2 Potensi bahaya yang terkait dengan pekerjaan dan lingkungan kerja diidentifikasi sesuai dengan ruang lingkup tugas dan prosedur. 1.3 Tingkat risiko yang timbul dari potensi bahaya dinilai sesuai dengan ketentuan. 1.4 Rencana pengendalian risiko disusun sesuai dengan hierarki pengendalian dan prosedur. 1.5 Hasil penyusunan rencana pengendalian risiko dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.
2. Menerapkan pengendalian risiko keselamatan konstruksi dalam aktivitas pekerjaan	2.1 Sumber daya pengendalian risiko keselamatan konstruksi disiapkan sesuai dengan lingkup pekerjaan dan ketentuan. 2.2 Upaya pengendalian risiko keselamatan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pelaksanaan upaya pengendalian risiko keselamatan konstruksi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan oleh tenaga ahli di bidang konstruksi dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja untuk menerapkan keselamatan konstruksi di tempat kerja.
 - 1.2 Keselamatan konstruksi meliputi segala kegiatan keteknikan untuk mendukung pekerjaan konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik, dan keselamatan lingkungan.
 - 1.3 Hierarki pengendalian merupakan urutan prioritas tindakan untuk mengendalikan bahaya di tempat kerja, dengan mengutamakan pengendalian yang paling efektif sebelum menggunakan pengendalian yang bergantung pada perilaku manusia. Hierarki pengendalian meliputi eliminasi, substitusi, pengendalian rekayasa, pengendalian administrasi, dan Alat Pelindung Diri (APD).

- 1.4 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa atau pemberi tugas, ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) atau personel K3, dan masyarakat terkait.
- 1.5 Sumber daya meliputi personel, peralatan, perlengkapan, material, dan metode serta biaya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peraturan yang terkait keselamatan konstruksi
 - 2.2.2 APD
 - 2.2.3 Dokumen teknis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
 - 3.7 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.01/MEN/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Konstruksi Bangunan
 - 3.8 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran
 - 3.9 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
 - 3.10 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
 - 3.11 Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor KEP-174/MEN/1986 dan Nomor 104/KPTS/1986

tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*

4.2.2 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*

4.2.3 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.

1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat *workshop*, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar K3

3.1.2 Pengenalan faktor bahaya di tempat kerja

3.1.3 Peraturan perundang-undangan di bidang K3

3.1.4 *Hazard Identification Risk Assessment and Determining Control (HIRADC)*

3.1.5 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

3.1.6 Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi pekerjaan yang memiliki risiko bahaya tinggi

3.2.2 Membuat konsep *Hazard Identification Risk Assessment and Determining Control (HIRADC)* di tempat kerja

3.2.3 Mengklasifikasikan pekerjaan yang membutuhkan izin kerja

3.2.4 Menerapkan prosedur terkait tanggap darurat

3.2.5 Menggunakan APD sesuai dengan prosedur

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengidentifikasi potensi bahaya yang terkait dengan pekerjaan dan lingkungan kerja sesuai dengan ruang lingkup tugas dan prosedur

4.2 Cermat dalam menyusun rencana pengendalian risiko sesuai dengan hierarki pengendalian dan prosedur

4.3 Tanggung jawab dalam melaksanakan upaya pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun rencana pengendalian risiko sesuai dengan hierarki pengendalian dan prosedur
 - 5.2 Bertanggung jawab melaksanakan upaya pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.003.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Kepemimpinan Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun strategi kepemimpinan proyek, mengelola komunikasi dan koordinasi tim, mengevaluasi kinerja tim, serta mengelola konflik dan mengambil keputusan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi kepemimpinan proyek	1.1 Karakteristik organisasi, struktur tim, tujuan proyek, target kinerja, Pemangku Kepentingan, visi, nilai, dan budaya kerja dalam proyek diidentifikasi sesuai dengan jenis proyek. 1.2 Strategi pengembangan dan pemberdayaan tim dirumuskan sesuai dengan karakteristik proyek.
2. Mengelola komunikasi dan koordinasi tim	2.1 Potensi hambatan komunikasi dan koordinasi tim diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Rencana pengelolaan komunikasi dan koordinasi tim dibuat sesuai dengan ketentuan. 2.3 Mekanisme komunikasi dan koordinasi tim diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan rencana pengelolaan komunikasi dan koordinasi tim. 2.4 Pertemuan koordinasi tim secara berkala dilaksanakan sesuai dengan rencana pengelolaan komunikasi dan koordinasi tim. 2.5 Hasil komunikasi dan koordinasi tim didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi kinerja tim	3.1 Kriteria dan indikator kinerja anggota tim ditetapkan berdasarkan rencana pelaksanaan proyek dan target kinerja. 3.2 Pencapaian kinerja anggota tim dianalisis sesuai dengan target dan hasil pelaksanaan pekerjaan. 3.3 Permasalahan dan hambatan kinerja anggota tim diidentifikasi sesuai dengan pencapaian kinerja anggota tim. 3.4 Kebutuhan pengembangan kompetensi dan rekomendasi perbaikan kinerja anggota tim dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 3.5 Umpan balik dan rekomendasi hasil kinerja diinformasikan kepada anggota tim sesuai dengan prosedur. 3.6 Hasil evaluasi kinerja anggota tim didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengelola konflik dan mengambil keputusan	4.1 Potensi konflik diidentifikasi berdasarkan karakteristik proyek dan kepentingan pihak terkait. 4.2 Penyebab konflik dianalisis sesuai dengan hasil identifikasi potensi konflik. 4.3 Alternatif penyelesaian konflik dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 4.4 Keputusan terkait penyelesaian konflik dan pelaksanaan pekerjaan ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur. 4.5 Hasil penetapan keputusan diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 4.6 Hasil penyelesaian konflik dan penetapan keputusan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam melaksanakan kepemimpinan proyek.
 - Karakteristik proyek meliputi namun tidak terbatas pada visi, nilai, dan budaya kerja proyek.
 - Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, sub kontraktor, *supplier*, serta masyarakat terkait.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat pencetak data
 - Alat komunikasi
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Alat dokumentasi
 - Dokumen proyek
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)
 - Standar
 - Project Management Institute* (PMI), *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), and *The Standard for Project Management*

- 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
- 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
- 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
- 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
- 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
- 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
- 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
- 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar kepemimpinan
 - 3.1.2 Konsep komunikasi efektif dalam organisasi proyek
 - 3.1.3 Teknik motivasi dan pengembangan kinerja tim
 - 3.1.4 Teknik pengambilan keputusan dalam Manajemen Proyek
 - 3.1.5 Konsep budaya organisasi dan budaya kerja tim proyek
 - 3.1.6 Metode dan teknologi komunikasi
 - 3.1.7 Prinsip etika profesional dan integritas dalam kepemimpinan proyek
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membangun kerja sama tim
 - 3.2.2 Mengumpulkan, mengompilasi, dan memvalidasi data dan informasi
 - 3.2.3 Menggunakan metode komunikasi, partisipasi, konsultasi, dan koordinasi yang efektif
 - 3.2.4 Menggunakan pendekatan persuasif dan partisipatif
 - 3.2.5 Menggunakan media, teknologi komunikasi dan informasi sesuai dengan dokumen/persyaratan kontrak
 - 3.2.6 Mengoperasikan komputer, perangkat lunak, dan internet
 - 3.2.7 Menerapkan manajemen risiko dan peluang

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan tepat dalam merumuskan strategi pengembangan dan pemberdayaan tim sesuai dengan karakteristik proyek
 - 4.2 Cermat dalam membuat rencana pengelolaan komunikasi dan koordinasi tim sesuai dengan ketentuan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam merumuskan kebutuhan pengembangan kompetensi dan rekomendasi perbaikan kinerja anggota tim dirumuskan sesuai dengan ketentuan
 - 4.4 Cermat dalam merumuskan alternatif penyelesaian konflik sesuai dengan ketentuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketepatan merumuskan strategi pengembangan dan pemberdayaan tim sesuai dengan karakteristik proyek
 - 5.2 Kecermatan dan ketelitian merumuskan kebutuhan pengembangan kompetensi dan rekomendasi perbaikan kinerja anggota tim sesuai dengan ketentuan
 - 5.3 Kecermatan dan ketepatan merumuskan alternatif penyelesaian konflik sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : N.71MPK00.004.1

JUDUL UNIT : Mengelola Ruang Lingkup Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan persyaratan proyek, mendefinisikan, memverifikasi, serta melaksanakan pemantauan dan pengendalian Ruang Lingkup Proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan persyaratan proyek	1.1 Dokumen kontrak diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.2 Daftar Pemangku Kepentingan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Persyaratan proyek diinventarisasi sesuai dengan prosedur.
2. Mendefinisikan Ruang Lingkup Proyek	2.1 Lingkup pekerjaan diuraikan secara terstruktur berdasarkan persyaratan proyek. 2.2 Proses rencana strategi pelaksanaan proyek disusun sesuai dengan lingkup pekerjaan.
3. Memverifikasi Ruang Lingkup Proyek	3.1 Pemeriksaan pada setiap lingkup pekerjaan dilakukan sesuai dengan persyaratan proyek. 3.2 Lingkup pekerjaan yang belum mendapatkan persetujuan didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 3.3 Perubahan karena adanya ketidaksesuaian lingkup pekerjaan diusulkan sesuai dengan prosedur.
4. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian Ruang Lingkup Proyek	4.1 Semua pekerjaan diperiksa sesuai dengan rencana proyek. 4.2 Potensi dan permasalahan yang mengakibatkan perubahan ruang lingkup ditetapkan sesuai dengan prosedur. 4.3 Persetujuan adanya perubahan ruang lingkup diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur. 4.4 Pemantauan dan pelaporan proyek dilakukan sesuai dengan prosedur. 4.5 Hasil proyek dikaji ulang dalam rangka menentukan efektivitas pengelolaan ruang lingkup sesuai dengan persyaratan proyek.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola Ruang Lingkup Proyek.

- 1.3 Persyaratan proyek meliputi namun tidak terbatas pada ketentuan dalam dokumen kontrak, standar dan peraturan yang berlaku, serta ketentuan dari Pemangku Kepentingan terkait proyek.
- 1.4 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, subkontraktor, *supplier*, serta masyarakat terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Dokumen proyek
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management In Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on project management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.

- 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip manajemen Ruang Lingkup Proyek
 - 3.1.2 Metode penyusunan *Work Breakdown Structure* (WBS)
 - 3.1.3 Teknik pengumpulan kebutuhan
 - 3.1.4 Prosedur perubahan ruang lingkup
 - 3.1.5 Teknik analisis kebutuhan pemangku kepentingan
 - 3.1.6 Hubungan Ruang Lingkup Proyek dengan jadwal, biaya, mutu, dan Risiko Proyek
 - 3.1.7 Standar atau pedoman Manajemen Proyek
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis ruang lingkup pekerjaan proyek secara sistematis
 - 3.2.2 Menyusun Ruang Lingkup Proyek
 - 3.2.3 Menyusun dan menguraikan pekerjaan proyek ke dalam struktur WBS
 - 3.2.4 Menentukan prioritas pekerjaan
 - 3.2.5 Mengendalikan ruang lingkup
 - 3.2.6 Mengevaluasi dampak perubahan ruang lingkup terhadap pelaksanaan proyek
 - 3.2.7 Menganalisis dampak perubahan
 - 3.2.8 Mengelola risiko perubahan ruang lingkup
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menginventarisasi persyaratan proyek sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam menguraikan lingkup pekerjaan secara terstruktur berdasarkan persyaratan proyek
 - 4.3 Konsisten dalam melakukan pemeriksaan pada setiap lingkup pekerjaan sesuai dengan persyaratan proyek
 - 4.4 Tanggung jawab dalam melakukan pemantauan dan pelaporan proyek sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian menginventarisasi persyaratan proyek sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Konsistensi melakukan pemeriksaan pada setiap lingkup pekerjaan sesuai dengan persyaratan proyek

KODE UNIT : N.71MPK00.005.1

JUDUL UNIT : Mengelola Jadwal Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan serta melaksanakan pemantauan dan pengendalian jadwal proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan jadwal proyek	1.1 Daftar simak <i>item</i> pekerjaan dibuat sesuai dengan ketentuan. 1.2 <i>Item</i> pekerjaan diidentifikasi sesuai dengan dokumen kontrak. 1.3 Tahapan pekerjaan disusun berdasarkan lingkup pekerjaan. 1.4 Daftar tugas atau kegiatan penyelesaian proyek ditetapkan berdasarkan lingkup pekerjaan. 1.5 Pemetaan setiap kegiatan atau aktivitas dalam proyek dilakukan berdasarkan sumber daya proyek. 1.6 Alokasi sumber daya pada setiap kegiatan diatur sesuai dengan jadwal proyek yang telah ditetapkan. 1.7 Kebutuhan waktu setiap aktivitas proyek dihitung berdasarkan produktivitas dari sumber daya yang digunakan. 1.8 Perkiraan durasi kegiatan dibuat dalam beberapa skenario yang paling efisien sesuai dengan prosedur. 1.9 Penjadwalan proyek untuk menentukan metode, sumber daya, dan pendekatan dalam pengelolaan waktu diterapkan sesuai dengan dokumen kontrak.
2. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian jadwal proyek	2.1 Penjadwalan proyek untuk metode, peralatan, dan pendekatan dalam pengelolaan waktu yang efektif dikaji ulang sesuai dengan prosedur. 2.2 Realisasi pelaksanaan pekerjaan dievaluasi berdasarkan rencana jadwal proyek. 2.3 Hasil evaluasi realisasi jadwal pekerjaan ditindaklanjuti sesuai dengan dokumen kontrak. 2.4 Hasil tindak lanjut dikomunikasikan kepada pihak terkait untuk mendapat persetujuan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola jadwal proyek.

- 1.3 Pemetaan merupakan proses menghubungkan setiap kegiatan/aktivitas proyek dengan kebutuhan sumber daya dan hubungan ketergantungan antar kegiatan/aktivitas sebagai dasar penyusunan jadwal proyek.
 - 1.4 Sumber daya meliputi namun tidak terbatas pada biaya, waktu, tenaga kerja, material/bahan baku, dan juga peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan proyek.
 - 1.5 Metode meliputi namun tidak terbatas pada metode pelaksanaan pekerjaan, metode penjadwalan proyek seperti *Bar Chart* (*Gantt Chart*), Kurva-S, *Critical Path Method* (CPM), *Earned Value Analysis* (EVA), serta penggunaan perangkat lunak atau teknologi digital dalam penyusunan jadwal proyek.
 - 1.6 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, subkontraktor, *supplier*, serta masyarakat terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Dokumen rencana induk proyek
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat komunikasi
 - 2.2.3 Lembar kerja
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute* (PMI), *A Guide to the Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), and *The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association* (IPMA) *Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils* (FIDIC) *International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization* (ISO) 10006, *Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization* (ISO) 21502, *Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization* (ISO) 31000, *Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization* (ISO) 9001, *Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization* (ISO) 45001, *Occupational Health and Safety Management Systems*

4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Standar-standar yang berlaku untuk manajemen waktu
 - 3.1.2 Batasan waktu proyek
 - 3.1.3 Konsep dasar manajemen jadwal proyek
 - 3.1.4 Perencanaan jadwal
 - 3.1.5 Teknik analisis jadwal
 - 3.1.6 Pengendalian jadwal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengurai struktur kegiatan dengan *Work Breakdown Structure* (WBS)
 - 3.2.2 Menetapkan daftar kegiatan dan metode pekerjaan
 - 3.2.3 Menghubungkan antar kegiatan secara logis
 - 3.2.4 Mengestimasi durasi kegiatan
 - 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak Manajemen Proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menetapkan daftar tugas/kegiatan penyelesaian proyek berdasarkan lingkup pekerjaan
 - 4.2 Cermat dalam menerapkan penjadwalan proyek untuk menentukan metode, sumber daya, dan pendekatan dalam pengelolaan waktu sesuai dengan dokumen kontrak
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi realisasi pelaksanaan pekerjaan berdasarkan rencana jadwal proyek
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menetapkan daftar tugas/kegiatan penyelesaian proyek berdasarkan lingkup pekerjaan
 - 5.2 Kecermatan menerapkan penjadwalan proyek untuk menentukan metode, sumber daya, dan pendekatan dalam pengelolaan waktu sesuai dengan dokumen kontrak

KODE UNIT : N.71MPK00.006.1

JUDUL UNIT : Mengelola Biaya Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun estimasi, mengendalikan, dan mengevaluasi biaya proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun estimasi biaya proyek	1.1 Perbandingan biaya dengan durasi, mutu, dan ruang lingkup termasuk di dalam rencana proyek dipetakan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Biaya proyek dihitung berdasarkan komponen biaya sebagai dasar penyusunan anggaran proyek sesuai dengan ketentuan. 1.3 Biaya proyek ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
2. Mengendalikan biaya proyek	2.1 Realisasi biaya diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Metode pengelolaan biaya proyek ditentukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Realisasi biaya dikendalikan berdasarkan biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (<i>earned value</i>) sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi biaya proyek	3.1 Biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (<i>earned value</i>) dikaji ulang sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil kaji ulang biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (<i>earned value</i>) ditetapkan sesuai dengan prosedur. 3.3 Hasil penetapan kaji ulang, biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (<i>earned value</i>) dikoordinasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola biaya proyek.
- 1.3 Ruang lingkup meliputi namun tidak terbatas pada kuantitas, spesifikasi teknis, *cost of money*, eskalasi, risiko, peraturan, sosial ekonomi, dan lingkungan.
- 1.4 Komponen biaya meliputi namun tidak terbatas pada biaya langsung, biaya tidak langsung, biaya finansial, dan cadangan biaya.
- 1.5 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen

Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, dan sub kontraktor.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak data
- 2.1.3 Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- 2.1.4 Dokumen laporan biaya proyek

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Alat dokumentasi
- 2.2.3 Dokumen Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP)
- 2.2.4 Standar atau pedoman perhitungan biaya konstruksi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
- 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
- 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
- 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
- 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
- 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
- 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
- 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
- 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
- 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar manajemen biaya proyek
 - 3.1.2 Teknik penyusunan anggaran proyek
 - 3.1.3 Konsep *baseline* biaya proyek
 - 3.1.4 Prosedur administrasi keuangan proyek
 - 3.1.5 Metode pengendalian biaya proyek
 - 3.1.6 Hubungan biaya proyek dengan ruang lingkup, jadwal, mutu, dan Risiko Proyek
 - 3.1.7 Prinsip pengelolaan perubahan biaya proyek
 - 3.1.8 Pengetahuan tentang pendanaan proyek, sistem pelaporan keuangan dan manajemen finansial
 - 3.1.9 Metode perhitungan kuantitas pekerjaan
 - 3.1.10 Analisis biaya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis kebutuhan biaya proyek
 - 3.2.2 Mengintegrasikan biaya proyek dengan rencana jadwal dan sumber daya proyek
 - 3.2.3 Menganalisis deviasi biaya proyek dan menentukan tindakan korektif
 - 3.2.4 Melakukan evaluasi kinerja biaya proyek menggunakan metode analisis yang tepat
 - 3.2.5 Menyusun laporan biaya proyek secara sistematis dan akurat
 - 3.2.6 Menggunakan perangkat lunak atau alat bantu Manajemen Proyek untuk pengelolaan biaya proyek
 - 3.2.7 Mengelola perubahan biaya proyek secara terstruktur
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menghitung biaya proyek berdasarkan komponen biaya sebagai dasar penyusunan anggaran proyek sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Tanggung jawab dalam mengendalikan realisasi biaya berdasarkan biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (*earned value*) sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengkaji ulang biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (*earned value*) sesuai dengan prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian menghitung biaya proyek berdasarkan komponen biaya sebagai dasar penyusunan anggaran proyek sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Bertanggung jawab mengendalikan realisasi biaya berdasarkan biaya rencana, biaya aktual, dan nilai yang diperoleh (*earned value*) sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.007.1

JUDUL UNIT : Mengelola Mutu Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan mutu proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan mutu proyek	1.1 Rencana mutu proyek diidentifikasi sesuai dengan standar. 1.2 Kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek disusun sesuai dengan ketentuan. 1.3 Mutu proyek ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
2. Mengendalikan mutu proyek	2.1 Hasil pekerjaan dan produk proyek diperiksa sesuai dengan standar. 2.2 Ketidaksesuaian pelaksanaan mutu proyek dikaji ulang sesuai dengan prosedur. 2.3 Pelaksanaan mutu proyek dikoordinasikan sesuai dengan ketentuan.
3. Mengevaluasi penerapan mutu proyek	3.1 Hasil pelaksanaan mutu proyek diverifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pekerjaan dan produk proyek divalidasi sesuai dengan standar. 3.3 Hasil pelaksanaan mutu proyek diinformasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola mutu proyek.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Perangkat lunak Manajemen Proyek
 - 2.1.5 Dokumen standar mutu atau standar teknis yang berlaku
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana manajemen mutu proyek
 - 2.2.3 Dokumen laporan hasil inspeksi dan pengujian
 - 2.2.4 Formulir inspeksi dan *checklist* mutu pekerjaan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar manajemen mutu proyek
 - 3.1.2 Konsep perencanaan mutu proyek
 - 3.1.3 Standar mutu dan spesifikasi teknis pekerjaan proyek
 - 3.1.4 Sistem manajemen mutu organisasi
 - 3.1.5 Konsep jaminan mutu dan pengendalian mutu

- 3.1.6 Hubungan mutu proyek dengan ruang lingkup, jadwal, biaya, dan Risiko Proyek
 - 3.1.7 Prinsip dokumentasi dan pelaporan mutu proyek
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis persyaratan mutu proyek
 - 3.2.2 Menyusun rencana pengelolaan mutu proyek
 - 3.2.3 Melaksanakan pengendalian mutu pekerjaan proyek secara sistematis
 - 3.2.4 Mengidentifikasi ketidaksesuaian mutu pekerjaan proyek
 - 3.2.5 Mengoordinasikan kegiatan pengendalian mutu dengan tim proyek
 - 3.2.6 Menyusun laporan hasil pengendalian mutu proyek
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam memeriksa hasil pekerjaan dan produk proyek sesuai dengan standar
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam memvalidasi hasil pekerjaan dan produk proyek sesuai dengan standar
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun kriteria dan persyaratan mutu untuk mencapai sasaran proyek sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Kecermatan dan ketelitian memvalidasi hasil pekerjaan dan produk proyek sesuai dengan standar

KODE UNIT : N.71MPK00.008.1

JUDUL UNIT : Mengelola Risiko dan Peluang

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pengelolaan risiko dan peluang, melaksanakan analisis risiko dan rencana tindakan serta melakukan pemantauan dan pengendalian pengelolaan risiko dan peluang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan risiko dan peluang	1.1 Risiko dan peluang diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Metode analisis risiko dan peluang ditentukan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Prioritas risiko dan peluang ditentukan berdasarkan penilaian kemungkinan dan dampak sesuai dengan daur hidup proyek. 1.4 Rencana pengelolaan risiko dan peluang disusun sesuai dengan ketentuan. 1.5 Mekanisme pelaporan pengelolaan risiko dan peluang dirumuskan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan analisis risiko dan rencana tindakan	2.1 Risiko dan peluang dalam pelaksanaan kegiatan proyek dikaji secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Risiko dan peluang ditindaklanjuti sesuai dengan rencana pengelolaan risiko dan peluang dan wewenang yang diberikan.
3. Melakukan pemantauan dan pengendalian pengelolaan risiko dan peluang	3.1 Tindak lanjut pengelolaan risiko dan peluang dipantau sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil pengelolaan risiko dan peluang proyek dievaluasi sesuai dengan prosedur. 3.3 Hasil evaluasi pengelolaan risiko dan peluang didokumentasikan sesuai dengan prosedur untuk rekomendasi pembelajaran di masa yang akan datang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola risiko dan peluang proyek.
- 1.3 Risiko meliputi namun tidak terbatas pada kejadian atau kondisi yang berpotensi berdampak negatif terhadap biaya, waktu, mutu, dan lingkup proyek, seperti risiko teknis, risiko manajerial/perencanaan, risiko sumber daya, risiko keuangan, dan risiko eksternal.
- 1.4 Peluang meliputi namun tidak terbatas pada kondisi atau kejadian yang berpotensi memberikan dampak positif bagi proyek, seperti

peluang efisiensi, peluang peningkatan mutu, peluang percepatan waktu (*schedule acceleration*), dan peluang keberlanjutan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak data
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Perangkat lunak Manajemen Proyek
- 2.1.5 Dokumen rencana Manajemen Proyek

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Dokumen rencana manajemen Risiko Proyek
- 2.2.3 Daftar Risiko Proyek
- 2.2.4 Formulir atau format identifikasi Risiko Proyek

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
- 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
- 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
- 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
- 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
- 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
- 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
- 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
- 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
- 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar manajemen Risiko Proyek
 - 3.1.2 Konsep kemungkinan dan dampak Risiko Proyek
 - 3.1.3 Teknik analisis risiko kualitatif dan kuantitatif
 - 3.1.4 Perencanaan jadwal
 - 3.1.5 Konsep *Risk Breakdown Structure* (RBS)
 - 3.1.6 Strategi respons Risiko Proyek
 - 3.1.7 Hubungan Risiko Proyek dengan ruang lingkup, jadwal, biaya, dan mutu proyek
 - 3.1.8 Prinsip pemantauan dan pengendalian Risiko Proyek
 - 3.1.9 Standar atau pedoman manajemen Risiko Proyek yang berlaku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun dan mengelola daftar Risiko Proyek
 - 3.2.2 Merumuskan strategi respons terhadap Risiko Proyek
 - 3.2.3 Menyusun laporan pengelolaan Risiko Proyek secara sistematis
 - 3.2.4 Menggunakan alat atau teknik analisis risiko dalam pengelolaan proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun rencana pengelolaan risiko dan peluang sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dalam mengkaji ulang risiko dan peluang yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan proyek secara berkala sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi hasil pengelolaan risiko dan peluang proyek sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun rencana pengelolaan risiko dan peluang sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Kecermatan mengkaji ulang risiko dan peluang yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan proyek secara berkala sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.009.1

JUDUL UNIT : Mengelola Manajemen Lingkungan Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pengelolaan lingkungan, serta melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan lingkungan	1.1 Dampak pelaksanaan proyek terhadap lingkungan diidentifikasi berdasarkan dokumen lingkungan . 1.2 Rencana kerja pengelolaan lingkungan proyek disusun sesuai dengan ketentuan. 1.3 Rencana kerja pengelolaan lingkungan proyek diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan	2.1 Langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan dikoordinasikan dengan pihak terkait sesuai dengan prosedur. 2.2 Langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan dilakukan sesuai dengan dokumen lingkungan. 2.3 Hasil pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan diinformasikan kepada pihak terkait secara berkala sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan bagi seorang Ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola manajemen lingkungan proyek.
 - 1.3 Dokumen lingkungan meliputi namun tidak terbatas pada kajian lingkungan yang dapat berupa dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 1.4 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, sub kontraktor, *supplier* serta masyarakat terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Perangkat lunak Manajemen Proyek
 - 2.1.5 Dokumen rencana manajemen lingkungan proyek

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen laporan pemantauan lingkungan proyek
 - 2.2.3 Formulir inspeksi dan *checklist* pengelolaan lingkungan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar manajemen lingkungan dalam proyek
 - 3.1.2 Konsep pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*)
 - 3.1.3 Aspek dan dampak lingkungan dari kegiatan proyek
 - 3.1.4 Metode pengendalian dampak lingkungan proyek
 - 3.1.5 Prinsip pemantauan dan evaluasi kinerja lingkungan proyek
 - 3.1.6 Pengelolaan limbah proyek dan pengendalian pencemaran lingkungan
 - 3.1.7 Prinsip dokumentasi dan pelaporan pengelolaan lingkungan proyek
 - 3.1.8 Standar atau pedoman sistem manajemen lingkungan yang berlaku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi aspek dan potensi dampak lingkungan dari kegiatan proyek
 - 3.2.2 Menganalisis risiko lingkungan yang dapat timbul selama pelaksanaan proyek
 - 3.2.3 Mengidentifikasi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pengelolaan lingkungan proyek
 - 3.2.4 Menentukan tindakan perbaikan terhadap permasalahan lingkungan yang terjadi dalam proyek
 - 3.2.5 Menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan proyek secara sistematis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun rencana kerja pengelolaan lingkungan proyek sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dalam melakukan langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dengan dokumen lingkungan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun rencana kerja pengelolaan lingkungan proyek sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Kecermatan melakukan langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dengan dokumen lingkungan

KODE UNIT : N.71MPK00.010.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan kebutuhan sumber daya, melaksanakan pengadaan dan pengalokasian sumber daya, serta melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebutuhan sumber daya	1.1 Jenis, klasifikasi, kualifikasi, dan spesifikasi sumber daya proyek diidentifikasi sesuai dengan ketentuan dan lingkup pekerjaan. 1.2 Jumlah kebutuhan sumber daya proyek dihitung secara rinci sesuai dengan lingkup proyek. 1.3 Dokumen rencana aktivitas sumber daya dibuat sesuai dengan Ruang Lingkup Proyek.
2. Melaksanakan pengadaan dan pengalokasian sumber daya	2.1 Pemilihan sumber daya dilakukan sesuai dengan dokumen rencana dan prosedur. 2.2 Sumber daya proyek ditetapkan sesuai dengan ketentuan. 2.3 Alokasi sumber daya proyek dilakukan sesuai dengan dokumen rencana dan prosedur.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya	3.1 Kinerja penggunaan dan alokasi sumber daya dipantau sesuai dengan ketentuan. 3.2 Pengelolaan sumber daya dievaluasi sesuai dengan ketentuan. 3.3 Hasil evaluasi pengelolaan sumber daya diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola sumber daya proyek.
 - Sumber daya meliputi namun tidak terbatas pada biaya, waktu, tenaga kerja, material/bahan baku, dan juga peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan proyek.
 - Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana, *Project Management Office* (PMO), kontraktor pelaksana, dan subkontraktor.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Perangkat lunak Manajemen Proyek
 - 2.1.5 Dokumen rencana Manajemen Proyek
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana pengelolaan sumber daya proyek
 - 2.2.3 Dokumen struktur organisasi proyek
 - 2.2.4 Dokumen jadwal proyek
 - 2.2.5 Dokumen rencana kebutuhan tenaga kerja, material, dan peralatan proyek
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Konstruksi Berkelanjutan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar manajemen sumber daya proyek
 - 3.1.2 Metode estimasi kebutuhan sumber daya proyek
 - 3.1.3 Teknik pengendalian penggunaan sumber daya proyek
 - 3.1.4 Prosedur administrasi penggunaan sumber daya proyek
 - 3.1.5 Hubungan sumber daya proyek dengan ruang lingkup, jadwal, biaya, dan mutu proyek
 - 3.1.6 Standar atau pedoman pengelolaan sumber daya dalam Manajemen Proyek
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan dalam proyek
 - 3.2.2 Mengoordinasikan penggunaan sumber daya dengan tim proyek
 - 3.2.3 Menyusun laporan penggunaan dan kinerja sumber daya proyek secara sistematis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi jenis, klasifikasi, kualifikasi, dan spesifikasi sumber daya proyek sesuai dengan ketentuan dan lingkup pekerjaan
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam melakukan pemilihan sumber daya sesuai dengan dokumen rencana dan prosedur
 - 4.3 Cermat dalam mengevaluasi pengelolaan sumber daya sesuai dengan ketentuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian mengidentifikasi jenis, klasifikasi, kualifikasi, dan spesifikasi sumber daya proyek sesuai dengan ketentuan dan lingkup pekerjaan
 - 5.2 Kecermatan dan ketepatan melakukan pemilihan sumber daya sesuai dengan dokumen rencana dan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.011.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pengadaan Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melaksanakan pengadaan proyek dan menyusun dokumen kontrak proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengadaan proyek	1.1 Persyaratan pengadaan dirumuskan berdasarkan tujuan proyek. 1.2 Rencana pengelolaan dan pelaksanaan pengadaan disusun sesuai dengan prosedur. 1.3 Dokumen pengadaan dan kriteria pengadaan dibuat sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan pengadaan proyek	2.1 Permintaan penawaran diinformasikan sesuai dengan prosedur. 2.2 Dokumen penawaran peserta pengadaan diperiksa berdasarkan persyaratan dan kriteria. 2.3 Proses pengadaan dilaksanakan sesuai dengan rencana pengadaan. 2.4 Hasil seleksi diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.
3. Menyusun dokumen kontrak proyek	3.1 Klausul kontrak dirumuskan sesuai dengan ketentuan hukum, standar kontrak, dan kebutuhan proyek. 3.2 Dokumen pendukung kontrak diintegrasikan ke dalam dokumen kontrak sesuai dengan ketentuan. 3.3 Verifikasi dan validasi dokumen kontrak dilakukan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola pengadaan proyek.
- 1.3 Rencana pengelolaan dan pelaksanaan pengadaan termasuk opsi pengadaan meliputi namun tidak terbatas pada *design and build*, *conventional*, *Engineering Procurement and Construction (EPC)*, dan Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU).
- 1.4 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, dan sponsor/penyandang dana.
- 1.5 Dokumen pendukung kontrak meliputi namun tidak terbatas pada spesifikasi teknis, gambar kerja, daftar kuantitas/*Bill of Quantity (BoQ)*, kondisi umum, dan kondisi khusus.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Perangkat lunak Manajemen Proyek
 - 2.1.5 Dokumen rencana Manajemen Proyek
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana umum pengadaan proyek (*procurement management plan*)
 - 2.2.3 Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 - 2.2.4 Dokumen spesifikasi teknis pekerjaan atau barang/jasa
 - 2.2.5 Dokumen daftar kuantitas / *Bill of Quantity* (BoQ)
 - 2.2.6 Dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 3.2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality Management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*

- 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
- 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem pengadaan barang/jasa
 - 3.1.2 Prinsip dasar manajemen pengadaan proyek
 - 3.1.3 Konsep perencanaan pengadaan barang/jasa dalam proyek
 - 3.1.4 Jenis dan metode pengadaan barang/jasa proyek
 - 3.1.5 Proses pemilihan penyedia barang/jasa
 - 3.1.6 Prinsip penyusunan dokumen pengadaan
 - 3.1.7 Hubungan pengadaan proyek dengan ruang lingkup, jadwal, biaya, dan mutu proyek
 - 3.1.8 Peraturan atau pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi kebutuhan pengadaan barang/jasa dalam proyek
 - 3.2.2 Menganalisis spesifikasi teknis dan kebutuhan pengadaan proyek
 - 3.2.3 Melakukan negosiasi dengan penyedia barang/jasa proyek
 - 3.2.4 Mengendalikan pelaksanaan pengadaan proyek sebelum dan sesudah kontrak
 - 3.2.5 Mengoordinasikan kegiatan pengadaan dengan tim proyek dan Pemangku Kepentingan
 - 3.2.6 Menyusun laporan pelaksanaan pengadaan proyek secara sistematis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun rencana pengelolaan dan pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan rencana pengadaan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam merumuskan klausul kontrak sesuai dengan ketentuan hukum, standar kontrak, dan kebutuhan proyek
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menyusun rencana pengelolaan dan pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prosedur

5.2 Ketepatan dan ketelitian dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan rencana pengadaan

KODE UNIT : N.71MPK00.012.1

JUDUL UNIT : Mengelola Keuangan Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melaksanakan pengelolaan keuangan proyek serta mengevaluasi kinerja keuangan proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan keuangan proyek	1.1 Struktur keuangan proyek diklasifikasikan sesuai dengan prosedur dan paket pekerjaan. 1.2 Proyeksi arus keuangan masuk dan keuangan keluar dihitung sesuai dengan ketentuan. 1.3 Kebutuhan keuangan proyek ditentukan sesuai dengan hasil proyeksi arus keuangan masuk dan keuangan keluar. 1.4 Jadwal penerimaan dan pengeluaran keuangan disusun berdasarkan kontrak dan progres. 1.5 Sistem pengelolaan keuangan dan indikator kinerja keuangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan. 1.6 Rencana keuangan proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan pengelolaan keuangan proyek	2.1 Arus keuangan aktual proyek dipantau secara periodik sesuai dengan prosedur. 2.2 Risiko keuangan dan ketidaksesuaian arus keuangan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.3 Penyimpangan terhadap rencana keuangan dikendalikan melalui penyesuaian operasional sesuai dengan prosedur. 2.4 Laporan realisasi keuangan proyek dibuat sesuai dengan prosedur dan standar. 2.5 Laporan pengelolaan keuangan proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi kinerja keuangan proyek	3.1 Data realisasi keuangan proyek dikompilasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Kinerja keuangan proyek diukur sesuai dengan indikator. 3.3 Penyebab deviasi keuangan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 3.4 Rekomendasi perbaikan pengelolaan keuangan dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 3.5 Progres keuangan proyek divalidasi secara berkala sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Hasil validasi keuangan proyek diinformasikan kepada atasan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola keuangan proyek.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Logbook* keuangan
 - 2.2.3 Dokumen transaksi keuangan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality Management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*

4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip pengelolaan biaya proyek
 - 3.1.2 Teknik penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - 3.1.3 Analisis deviasi biaya
 - 3.1.4 Akuntansi dan pelaporan keuangan
 - 3.1.5 Mekanisme perpajakan
 - 3.1.6 Kontrak dan administrasi keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis efisiensi biaya
 - 3.2.2 Menyusun proyeksi arus kas
 - 3.2.3 Mengatur jadwal pembayaran dan penerimaan
 - 3.2.4 Menggunakan perangkat lunak (*software*) keuangan
 - 3.2.5 Menjaga validitas data keuangan
 - 3.2.6 Menjaga transparansi dan akuntabilitas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menetapkan sistem pengelolaan keuangan dan indikator kinerja keuangan sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengendalikan penyimpangan terhadap rencana keuangan melalui penyesuaian operasional sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Teliti dalam memvalidasi progres keuangan proyek secara berkala sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian menetapkan sistem pengelolaan keuangan dan indikator kinerja keuangan sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Kecermatan dan ketelitian mengendalikan penyimpangan terhadap rencana keuangan melalui penyesuaian operasional sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.013.1

JUDUL UNIT : Mengelola Manajemen Kontrak Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan manajemen kontrak proyek, serta melakukan pemantauan dan pengendalian administrasi kontrak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan manajemen kontrak proyek	1.1 Isi dokumen kontrak proyek diidentifikasi berdasarkan ruang lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis, dan ketentuan. 1.2 Jenis kontrak diinventarisasi sesuai dengan karakteristik proyek, tingkat risiko, dan metode pengadaan. 1.3 Risiko kontraktual dianalisis berdasarkan potensi sengketa, keterlambatan, dan ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan. 1.4 Rencana pengelolaan kontrak ditetapkan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan pemantauan dan pengendalian administrasi kontrak	2.1 Potensi klaim dan sengketa kontrak diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Tindakan korektif dan preventif ditetapkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Perubahan kontrak disiapkan sesuai dengan ketentuan. 2.4 Hasil evaluasi dan pengendalian administrasi kontrak diinformasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola manajemen kontrak proyek.
- 1.3 Isi dokumen kontrak meliputi namun tidak terbatas pada aspek-aspek yang harus diatur, dimuat, dan dikendalikan dalam suatu kontrak proyek agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai ruang lingkup, mutu, waktu, biaya, serta ketentuan hukum yang berlaku.
- 1.4 Perubahan kontrak dalam hal ini meliputi namun tidak terbatas pada perubahan terhadap ruang lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis, waktu pelaksanaan, nilai kontrak, metode pelaksanaan, maupun ketentuan lain yang telah disepakati dalam kontrak proyek. Perubahan ini dilakukan untuk menyesuaikan kondisi aktual pelaksanaan proyek dengan kebutuhan pemilik pekerjaan dan kondisi lapangan.
- 1.5 Pihak terkait meliputi namun tidak terbatas pada pengguna jasa/pemberi tugas, konsultan perencana, konsultan Manajemen Konstruksi (MK), konsultan pengawas, sponsor/penyandang dana,

Project Management Office (PMO), kontraktor pelaksana, subkontraktor, *supplier*, serta masyarakat terkait.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Gambar kerja
 - 2.2.3 Spesifikasi teknis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 3.2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality Management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health And Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dasar manajemen kontrak konstruksi
 - 3.1.2 Klausul penting kontrak
 - 3.1.3 Prinsip legal *drafting* kontrak
 - 3.1.4 Sistem administrasi kontrak
 - 3.1.5 Prinsip penyusunan dokumen kontrak
 - 3.1.6 Peraturan atau pedoman kontrak konstruksi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi kebutuhan kontrak secara komprehensif
 - 3.2.2 Menganalisis deviasi pelaksanaan kontrak
 - 3.2.3 Melakukan negosiasi kontrak dan penyelesaian masalah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab dalam menetapkan rencana pengelolaan kontrak sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Cermat dalam menetapkan tindakan korektif dan preventif sesuai dengan prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menetapkan tindakan korektif dan preventif sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : N.71MPK00.014.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pemangku Kepentingan Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana, melaksanakan pengelolaan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi Pemangku Kepentingan Proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek	1.1 Pemangku Kepentingan Proyek diidentifikasi sesuai dengan prosedur dan lingkup proyek. 1.2 Pemangku Kepentingan Proyek diklasifikasikan berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek. 1.3 Kebutuhan, harapan, dan potensi dampak dari masing-masing Pemangku Kepentingan Proyek dianalisis sesuai dengan ketentuan. 1.4 Strategi dan bentuk keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek ditentukan sesuai dengan tingkat prioritas dan karakteristik. 1.5 Rencana pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek	2.1 Keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek diatur sesuai dengan ketentuan. 2.2 Permasalahan dan masukan dari Pemangku Kepentingan Proyek dikelola sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pengelolaan permasalahan dan masukan dari Pemangku Kepentingan Proyek didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi Pemangku Kepentingan Proyek	3.1 Keterlibatan dan kepuasan Pemangku Kepentingan terhadap pelaksanaan proyek dipantau sesuai dengan prosedur. 3.2 Permasalahan dan peluang perbaikan dalam pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek dievaluasi sesuai dengan ketentuan. 3.3 Hasil evaluasi permasalahan dan peluang perbaikan dalam pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.

- 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola Pemangku Kepentingan Proyek.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana Manajemen Proyek
 - 2.2.3 Matriks analisis Pemangku Kepentingan Proyek
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality Management — Guidelines for Quality Management in Projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on project management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep Manajemen Proyek dan siklus hidup proyek
 - 3.1.2 Prinsip dan proses manajemen Pemangku Kepentingan Proyek
 - 3.1.3 Metode pengelolaan ekspektasi dan keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek
 - 3.1.4 Sistem administrasi kontrak
 - 3.1.5 Metode *monitoring* dan evaluasi keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek
 - 3.1.6 Teknik analisis masalah dan pengambilan keputusan
 - 3.1.7 Konsep komunikasi efektif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan negosiasi dan menangani konflik antar Pemangku Kepentingan Proyek
 - 3.2.2 Memelihara hubungan kerja sama yang efektif dengan berbagai pihak
 - 3.2.3 Mengelola isu dan risiko yang berkaitan dengan Pemangku Kepentingan Proyek
 - 3.2.4 Menggunakan perangkat lunak pendukung Manajemen Proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menentukan strategi dan bentuk keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek sesuai dengan tingkat prioritas dan karakteristik
 - 4.2 Cermat dalam mengatur keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek sesuai dengan ketentuan.
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengevaluasi permasalahan dan peluang perbaikan dalam pengelolaan Pemangku Kepentingan Proyek sesuai dengan ketentuan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menentukan strategi dan bentuk keterlibatan Pemangku Kepentingan Proyek sesuai tingkat prioritas dan karakteristik

KODE UNIT : N.71MPK00.015.1
JUDUL UNIT : Mengelola Integrasi Proyek
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana Integrasi Proyek, melaksanakan Integrasi Proyek, serta melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Integrasi Proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana Integrasi Proyek	1.1 Kebutuhan Integrasi Proyek diidentifikasi berdasarkan ruang lingkup, tujuan, dan Pemangku Kepentingan Proyek. 1.2 Keterkaitan antar elemen proyek dianalisis sesuai dengan ketentuan. 1.3 Mekanisme pengendalian Integrasi Proyek disusun sesuai dengan ketentuan. 1.4 Prosedur pengendalian perubahan terintegrasi ditetapkan sesuai dengan ketentuan. 1.5 Rencana integrasi elemen proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan Integrasi Proyek	2.1 Pelaksanaan kegiatan proyek dikendalikan sesuai dengan rencana Integrasi Proyek. 2.2 Penggunaan elemen proyek diintegrasikan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan proyek. 2.3 Pelaksanaan Integrasi Proyek didokumentasikan secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Integrasi Proyek	3.1 Kesesuaian pelaksanaan proyek terhadap rencana integrasi diperiksa sesuai dengan ketentuan. 3.2 Kinerja integrasi elemen proyek dinilai sesuai dengan indikator kinerja utama. 3.3 Rekomendasi tindakan perbaikan untuk meningkatkan kinerja integrasi elemen proyek disusun sesuai dengan ketentuan. 3.4 Hasil evaluasi dan pembelajaran proyek didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai landasan seorang ahli Manajemen Proyek dalam melaksanakan tugasnya agar dapat dipertanggungjawabkan.
 - 1.2 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja perorangan dan tim/kelompok kerja dalam mengelola proyek secara terintegrasi.
 - 1.3 Elemen proyek meliputi namun tidak terbatas pada lingkup, waktu, biaya, mutu, risiko, sumber daya, komunikasi, dan pengadaan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen rencana Manajemen Proyek
 - 2.2.3 Formulir pengendalian perubahan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Project Management Institute (PMI), A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK), and The Standard for Project Management*
 - 4.2.2 *International Project Management Association (IPMA) Global Standard, Individual Competence Baseline*
 - 4.2.3 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils (FIDIC) International Civil Engineering Conditions*
 - 4.2.4 *International Organization for Standardization (ISO) 10006, Quality Management — Guidelines for quality management in projects*
 - 4.2.5 *International Organization for Standardization (ISO) 21502, Project, Programme and Portfolio Management — Guidance on Project Management*
 - 4.2.6 *International Organization for Standardization (ISO) 31000, Risk Management*
 - 4.2.7 *International Organization for Standardization (ISO) 9001, Quality Management Systems*
 - 4.2.8 *International Organization for Standardization (ISO) 45001, Occupational Health and Safety Management Systems*
 - 4.2.9 *International Organization for Standardization (ISO) 14001, Environmental Management Systems*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses, dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode wawancara, studi kasus, tertulis/lisan, observasi/praktik, dan/atau portofolio.
 - 1.3 Penilaian dapat dilaksanakan di tempat workshop, kelas, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep Manajemen Proyek
 - 3.1.2 Prinsip pengendalian proyek dan pengukuran kinerja
 - 3.1.3 Sistem pengendalian dokumen proyek
 - 3.1.4 Standar dan pedoman Manajemen Proyek
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana Manajemen Proyek secara terintegrasi
 - 3.2.2 Mengoordinasikan pelaksanaan pekerjaan lintas fungsi/disiplin
 - 3.2.3 Menganalisis deviasi antara rencana dan realisasi proyek
 - 3.2.4 Menggunakan perangkat lunak Manajemen Proyek
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun mekanisme pengendalian Integrasi Proyek sesuai dengan ketentuan
 - 4.2 Cermat dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan proyek sesuai dengan rencana Integrasi Proyek
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam menilai kinerja integrasi elemen proyek sesuai dengan indikator kinerja utama
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan proyek sesuai dengan rencana Integrasi Proyek

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Konstruksi Golongan Pokok Aktivitas Arsitektural dan Enjinering, Pengujian dan Analisis Teknis Bidang Manajemen Proyek maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

 MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

YASSIERLI