



## **MODUL**

# **PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI**

## **MENERAPKAN PERATURAN DAN PERUNDANGAN DALAM DOKUMEN SMKK M.71TKK00.001.1**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**KOMPETENSI**

Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110

## KATA PENGANTAR

Modul pelatihan berbasis kompetensi merupakan salah satu media pembelajaran yang dapat digunakan sebagai media transformasi pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja kepada peserta pelatihan untuk mencapai kompetensi tertentu berdasarkan program pelatihan yang mengacu kepada Standar Kompetensi.

Modul pelatihan ini berorientasi kepada pelatihan berbasis kompetensi (*Competence Based Training*) diformulasikan menjadi 3 (tiga) buku, yaitu Buku Informasi, Buku Kerja dan Buku Penilaian sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam penggunaannya sebagai referensi dalam media pembelajaran bagi peserta pelatihan dan instruktur, agar pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi tersebut, maka disusunlah modul pelatihan berbasis kompetensi dengan judul "**Menerapkan Peraturan dan Perundangan dalam dokumen SMKK**".

Kami menyadari bahwa modul yang kami susun ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan saran dan masukan untuk perbaikan agar tujuan dari penyusunan modul ini menjadi lebih efektif.

Demikian kami sampaikan, semoga Tuhan YME memberikan tuntunan kepada kita semua dalam berbagai upaya perbaikan pada saat proses pelaksanaan pelatihan di lembaga pelatihan kerja.

Jakarta, ..... 2022

Direktur,  
Kompetensi

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI .....	3
ACUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA DAN SILABUS PELATIHAN.....	4
A. Acuan Standar Kompetensi Kerja .....	4
B. Kemampuan yang Harus Dimiliki Sebelumnya .....	9
C. Silabus Pelatihan .....	10
LAMPIRAN .....	15
1. BUKU INFORMASI .....	15
2. BUKU KERJA.....	15
3. BUKU PENILAIAN .....	15

## ACUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA DAN SILABUS PELATIHAN

### A. Acuan Standar Kompetensi Kerja

Materi modul pelatihan ini mengacu pada unit kompetensi terkait yang disalin dari Standar Kompetensi Kerja Subgolongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah dengan uraian sebagai berikut:

Kode Unit : M.71TKK00.001.1

Judul Unit : Menerapkan Peraturan dan Perundangan dalam dokumen SMKK

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan, menerapkan, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peraturan dan perundang-undangan yang telah diidentifikasi dalam dokumen SMKK	1.1 Daftar simak (format) dibuat sesuai dengan peraturan. 1.2 Judul Peraturan dan perundang-undangan dituliskan sesuai peraturan ke dalam dokumen SMKK sesuai format. 1.3 Peraturan dan perundang-undangan yang ada dalam daftar simak didokumentasikan sesuai peraturan.

<p>2. Melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang telah dipilih sesuai dengan dokumen SMKK</p>	<p>2.1 Peraturan dan perundang-undangan diterapkan sesuai dengan pekerjaan</p> <p>2.2 Penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan, dicatat sesuai dengan daftar simak.</p> <p>2.3 Penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan didokumentasikan sesuai peraturan yang terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK.</p>
<p>3. Mengevaluasi penerapan tindak lanjut hasil pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang ada di dalam dokumen SMKK</p>	<p>3.1 Daftar simak peraturan dan perundang-undangan disiapkan sesuai dengan peraturan</p> <p>3.2 Kesesuaian peraturan dan perundang-undangan yang digunakan dalam dokumen SMKK, dinilai kesesuaiannya dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.</p> <p>3.3 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>

### **BATASAN VARIABEL**

#### **1. Konteks Variabel**

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pengisian dan penerapan format-format dokumen SMKK yang terdiri dari: Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK), Program Mutu, Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (RKPPL), dan Rencana Manajemen Lalu Lintas Pekerjaan (RMLLP) terkait dengan peraturan-peraturan sesuai dengan dokumen SMKK dan peraturan dan perundangan yang telah diidentifikasi dalam dokumen SMKK melaksanakan peraturan dan

perundang-undangan yang telah dipilih sesuai dengan SMKK dan mengevaluasi penerapan tindak lanjut hasil pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang ada di dalam dokumen SMKK.

1.2 Unit kompetensi ini diterapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas menerapkan peraturan dan perundang-undangan terkait dengan dokumen SMKK di tempat kerja pada bangunan gedung, sipil, infrastruktur dan sumber daya air, meliputi:

1.2.1 Menyiapkan peraturan-peraturan yang telah diidentifikasi dalam dokumen SMKK.

1.2.2 Melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang telah dipilih sesuai dengan dokumen SMKK.

1.2.3 Mengevaluasi penerapan tindak lanjut hasil pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang ada didalam dokumen SMKK tingkat kepatuhan dalam unit ini yang harus dilakukan meliputi:

1.2.4 Semua peraturan dan perundangan yang ada dalam dokumen SMKK wajib dipatuhi.

1.2.5 Semua peraturan dan perundangan yang ada dalam RKK terdokumentasi dengan baik.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data.

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Meja dan kursi kerja.

2.2.2 Alat tulis kantor.

2.2.3 Buku kumpulan peraturan dan perundang-undangan terkait dengan: SMKK, keselamatan dan kesehatan kerja, pekerjaan konstruksi, lingkungan dan keselamatan public Buku-buku pedoman pelaksanaan dokumen SMKK di tempat kerja.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.

3.2 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.

- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
  - 3.4 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.
  - 3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 01/MEN/1980 tentang Keselamatan Konstruksi Bangunan.
  - 3.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2010 tentang Alat Pelindung Diri
  - 3.7 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
  - 3.8 Surat Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja & Pekerjaan Umum Nomor 174/MEN/1986 dan 104/KPTS/1986 Tahun 1986 tentang K3 di tempat kegiatan Konstruksi.
4. Norma dan standar:
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 ISO 45001:2018 tentang pedoman untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Mengevaluasi penerapan

tindaklanjut hasil pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang ada di dalam dokumen SMKK.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di *workshop* dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Syarat-syarat pelaksanaan keselamatan konstruksi di tempat kerja.
    - 3.1.2 Syarat-syarat peralatan, perlengkapan dan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan di tempat kerja yang memenuhi peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Keselamatan konstruksi.
    - 3.1.3 Peraturan dan perundangan keselamatan konstruksi.
    - 3.1.4 Aspek keselamatan konstruksi.
    - 3.1.5 Metode evaluasi penerapan SMKK di tempat kerja.
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menyusun klasifikasi peraturan perundang-undangan berdasarkan jenis-jenis pekerjaan konstruksi.
    - 3.2.2 Mengidentifikasi syarat-syarat pelaksanaan keselamatan konstruksi di tempat kerja sesuai dengan lingkup pekerjaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cermat dalam menginventarisasi peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Keselamatan Konstruksi.
  - 4.2 Cermat dalam menerapkan peraturan-peraturan terkait dengan pekerjaan.
  - 4.3 Cermat dalam menilai kesesuaian peraturan dan perundangan-undangan di dalam dokumen SMKK sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.
5. Aspek kritis.
  - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam menerapkan peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan pekerjaan.
  - 5.2 Kecermatan dan ketelitian dalam mencatat daftar simak sesuai dengan penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan.



## **B. Kemampuan yang Harus Dimiliki Sebelumnya**

Ada pun kemampuan yang harus dimiliki sebelumnya sebagai berikut:

- Tidak ada

### C. Silabus Pelatihan

Judul Unit Kompetensi : Menerapkan Peraturan dan Perundangan dalam dokumen SMKK  
 Kode Unit Kompetensi : M.71TKK00.001.1  
 Deskripsi Unit Kompetensi : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan, menerapkan, dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).  
 Perkiraan Waktu Pelatihan : 2 Jp @ 45 Menit (90 menit)  
 Tabel Silabus Unit Kompetensi :

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Penge-tahuan	Keteram-pilan
1. Menyiapkan peraturan dan perundang-undangan yang telah diidentifikasi dalam dokumen SMKK	1.1 Daftar simak (format) dibuat sesuai dengan peraturan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan simak (format) sesuai dengan Peraturan.</li> <li>Mampu membuat simak (format) sesuai dengan Peraturan.</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan dan perundangan</li> <li>Peraturan dan perundangan keselamatan konstruksi</li> <li>Syarat-syarat pelaksanaan keselamatan konstruksi di tempat kerja</li> <li>Syarat-syarat peralatan, perlengkapan dan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan di tempat kerja yang memenuhi peraturan dan perundang-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat format sesuai peraturan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Patuh</li> </ul>	20'	10'

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Penge- tahuan	Keteram- pilan
			undangan yang terkait dengan pelaksanaan Keselamatan konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspek keselamatan konstruksi</li> <li>• Metode evaluasi penerapan SMKK di tempat kerja</li> <li>• Macam-macam format mengelompokan peraturan.</li> </ul>				
	1.2 Judul peraturan perundang-undangan dituliskan sesuai peraturan ke dalam dokumen SMKK sesuai format.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan judul peraturan perundang-undangan sesuai peraturan ke dalam dokumen SMKK sesuai format.</li> <li>• Mampu menuliskan judul peraturan perundang-undangan sesuai peraturan ke dalam dokumen SMKK sesuai format.</li> <li>• Harus cermat, teliti, taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul Peraturan dan perundangan terkait dengan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menuliskan Judul peraturan-perundangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat</li> <li>• Teliti</li> <li>• Taat asas</li> </ul>		
	1.3 Peraturan perundang-undangan di dalam daftar simak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan dokumentasi peraturan perundang-undangan di dalam daftar simak sesuai peraturan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi peraturan perundang-undangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• medokumentasikan peraturan perundang-undangan di dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harus cermat,</li> <li>• teliti,</li> <li>• taat asas</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Penge- tahuan	Keteram- pilan
	didokumentasikan sesuai peraturan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di dalam daftar simak sesuai peraturan</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif.</li> </ul>		daftar simak sesuai peraturan			
2. Melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang telah dipilih sesuai dengan dokumen SMKK	2.1 Peraturan dan perundang-undangan diterapkan sesuai dengan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan identifikasi pekerjaan.</li> <li>Mampu menerapkan peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan pekerjaan</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi jenis pekerjaan konstruksi</li> <li>Metoda kerja pekerjaan konstruksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>menerapkan peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan pekerjaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>berpikir evaluatif.</li> </ul>	20'	10'
	2.2 Penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan, dicatat sesuai dengan daftar simak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan, yang akan dicatat sesuai dengan daftar simak.</li> <li>Mampu mencatat penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan, sesuai dengan daftar simak.</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>daftar simak untuk pencatatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mencatat penerapan pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan, sesuai dengan daftar simak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>berpikir evaluatif</li> </ul>		
	2.3 Penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan didokumentasikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang akan didokumentasikan sesuai peraturan yang terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentasi peraturan terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mendokumentasikan penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>berpikir evaluatif</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Penge- tahuan	Keteram- pilan
	sesuai peraturan yang terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu mendokumentasikan penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan sesuai peraturan yang terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK.</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif</li> </ul>		peraturan yang terkait dengan pelaksanaan dokumen SMKK.			
3. Mengevaluasi penerapan tindaklanjut hasil pelaksanaan peraturan dan perundang-undangan yang ada di dalam dokumen SMKK.	<p>3.1 Daftar simak peraturan dan perundang-undangan disiapkan sesuai dengan peraturan.</p> <p>3.2 Kesesuaian peraturan dan perundang-undangan yang digunakan dalam dokumen SMKK, dinilai kesesuaiannya dengan peraturan dan perundangan yang berlaku</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan daftar simak peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan peraturan.</li> <li>Mampu menyiapkan daftar simak peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan peraturan</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif</li> <li>Dapat menjelaskan penilaian kesesuaian peraturan dan perundang-undangan yang digunakan dalam dokumen SMKK, dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.</li> <li>Mampu menilai kesesuaian peraturan dan perundang-undangan yang digunakan dalam dokumen SMKK dengan peraturan dan perundangan yang berlaku</li> <li>Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simak peraturan dan perundang-undangan.</li> <li>Penilaian kesesuaian peraturan dan perundang-undangan dalam dokumen SMKK,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan daftar simak peraturan dan perundang-undangan disiapkan sesuai dengan peraturan</li> <li>Menilai kesesuaian peraturan dan perundang-undangan dalam dokumen SMKK,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>berpikir evaluatif</li> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>berpikir evaluatif</li> </ul>	20'	10'

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Penge- tahuan	Keteram- pilan
	3.3 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menerangkan susunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li> <li>• Mampu menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> <li>• Harus cermat, teliti, berpikir evaluatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat</li> <li>• Teliti</li> <li>• berpikir evaluatif</li> </ul>		

## LAMPIRAN

- 1. BUKU INFORMASI**
- 2. BUKU KERJA**
- 3. BUKU PENILAIAN**