



**MODUL**

**BUKU INFORMASI**

**MELAKSANAKAN KOMUNIKASI DAN  
KOORDINASI DI TEMPAT KERJA DENGAN  
PIHAK TERKAIT  
M.71TKK00.002.1**



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

Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL .....	5
DAFTAR GAMBAR .....	6
BAB I PENDAHULUAN .....	7
A. TUJUAN UMUM.....	7
B. TUJUAN KHUSUS.....	7
BAB II MENYIAPKAN JENIS DAN BAHAN YANG AKAN DIKOMUNIKASIKAN DAN DIKOORDINASIKAN .....	8
A. PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENYIAPKAN JENIS DAN BAHAN YANG AKAN DIKOMUNIKASIKAN DAN DIKOORDINASIKAN .....	8
1. INFORMASI DAN ILMU KOMUNIKASI DASAR YANG BERKAITAN DENGAN KEBUTUHAN UNTUK PENERAPAN KOMUNIKASI DI TEMPAT KERJA.....	8
2. PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMEN SMKK.....	12
3. KOMUNIKASI DI PROYEK.....	12
4. JENIS DAN WAKTU KOMUNIKASI SERTA KOORDINASI JADWAL SESUAI DENGAN KEBUTUHAN PIHAK TERKAIT.....	13
B. KETERAMPILAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENYIAPKAN JENIS DAN BAHAN YANG AKAN DIKOMUNIKASIKAN DAN DIKOORDINASIKAN .....	20
C. SIKAP KERJA YANG DIPERLUKAN DALAM MENYIAPKAN JENIS DAN BAHAN YANG AKAN DIKOMUNIKASIKAN DAN DIKOORDINASIKAN .....	21
BAB III MENGOMUNIKASIKAN DOKUMEN SMKK PROYEK KEPADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN .....	22
A. PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENGOMUNIKASIKAN DOKUMEN SMKK PROYEK KEPADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN .....	22
1. MEDIA KOMUNIKASI SESUAI DENGAN PERATURAN TERKAIT DALAM DOKUMEN SMKK.....	22

2. FORMAT SESUAI KETENTUAN KEPEDULIAN PIMPINAN TERHADAP ISU EKSTERNAL DAN INTERNAL.....	23
3. SOSIALISASI KEBIJAKAN DAN KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI SERTA PARTISIPASI PEKERJA SESUAI DENGAN KETENTUAN.....	23
B. KETERAMPILAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENGOMUNIKASIKAN DOKUMEN SMKK PROYEK KEPADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN.....	25
C. SIKAP KERJA YANG DIPERLUKAN DALAM MENGOMUNIKASIKAN DOKUMEN SMKK PROYEK KEPADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN .....	26
BAB IV MENERAPKAN KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	27
A. PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENERAPKAN KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	27
1. KOMUNIKASI PADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN.....	27
2. BUDAYA KESELAMATAN KONSTRUKSI SESUAI DENGAN PERATURAN.....	29
B. KETERAMPILAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENERAPKAN KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	32
C. SIKAP KERJA YANG DIPERLUKAN DALAM MENERAPKAN KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	32
BAB V MENGEVALUASI KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK .....	33
A. PENGETAHUAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENGEVALUASI KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	33
1. PENILAIAN EFEKTIFITAS KOMUNIKASI KEPADA PARA PEKERJA DAN PIHAK TERKAIT SESUAI DENGAN PERATURAN.....	33
2. LAPORAN HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN KOMUNIKASI.....	34
B. KETERAMPILAN YANG DIPERLUKAN DALAM MENGEVALUASI KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	34
C. SIKAP KERJA YANG DIPERLUKAN DALAM MENGEVALUASI KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK.....	35
DAFTAR PUSTAKA .....	36
A. DASAR PERUNDANG-UNDANGAN .....	37

B. BUKU REFERENSI.....	37
C. MAJALAH ATAU BULETIN.....	37
D. REFERENSI LAINNYA.....	37
DAFTAR PERALATAN/MESIN DAN BAHAN .....	39
A. DAFTAR PERALATAN/MESIN .....	39
B. DAFTAR BAHAN.....	39
LAMPIRAN .....	40
DAFTAR PENYUSUN.....	40

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Identifikasi isu internal dan eksternal .....	23
Tabel 5.1 Tabel Penilaian Instruksi Keselamatan Konstruksi untuk seluruh pekerja proyek .....	34

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Hubungan Lima unsur dalam komunikasi .....	9
Gambar 3.1 Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi .....	24
Gambar 3.2 Kebijakan Keselamatan Konstruksi .....	25
Gambar 4.1 Program Komunikasi dan Partisipasi Pekerja.....	28
Gambar 4.2 Contoh Risalah Rapat Tinjauan Manajemen.....	29
Gambar 4.3 Kurva DuPont Bradley.....	30

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Tujuan Umum**

Setelah mempelajari modul ini peserta latih diharapkan mampu melaksanakan komunikasi dan koordinasi di tempat kerja dengan pihak terkait.

#### **B. Tujuan Khusus**

Adapun tujuan mempelajari unit kompetensi melalui buku Melaksanakan Komunikasi dan Koordinasi di tempat Kerja dengan Pihak Terkait adalah memfasilitasi peserta latih pada akhir pelatihan diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. Menyiapkan jenis dan bahan yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan.
2. Mengkomunikasikan dokumen SMKK proyek kepada pihak-pihak terkait dilapangan.
3. Menerapkan komunikasi dokumen SMKK di proyek.
4. Mengevaluasi komunikasi dokumen SMKK di proyek.

## **BAB II**

### **MENYIAPKAN JENIS DAN BAHAN YANG AKAN DIKOMUNIKASIKAN DAN DIKOORDINASIKAN**

#### **A. Pengetahuan yang diperlukan dalam menyiapkan jenis dan bahan yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan**

##### **1. Informasi dan ilmu komunikasi dasar yang berkaitan dengan kebutuhan untuk penerapan komunikasi di tempat kerja**

Komunikasi merupakan cara dalam koordinasi dalam semua kegiatan yang dilakukan oleh manusia. Oleh karena itu komunikasi digunakan juga dalam mengkoordinasi semua pihak yang terlibat di dalam tahapan proyek konstruksi mulai dari tahap: pengkajian/perencanaan, perancangan, pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan, operasi dan perawatan bangunan serta pada saat bangunan dibongkar dan dibangun kembali.

Di dalam Teori komunikasi menurut kamus besar bahasa Indonesia **komunikasi** adalah pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih dengan cara yang tepat sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami.

Komunikasi merupakan suatu kegiatan yang sangat penting di dalam suatu pengelolaan dan pelaksanaan sebuah proyek konstruksi. Dengan melakukan komunikasi yang baik dan benar diantara pihak-pihak yang terkait di dalam pencegahan kecelakaan kerja dan pengendalian potensi bahaya serta risiko pada pelaksanaan proyek akan menjadi cara perlindungan kecelakaan keselamatan konstruksi terhadap tenaga kerja, kerusakan properti dan hasil kerja serta perlindungan lingkungan. Komunikasi yang baik dan efektif pada sumber daya manusia (SDM) di proyek konstruksi menjadikan pekerjaan dan tugas serta kewenangan masing-masing pihak yang akan diatur optimalisasinya dalam menghindari banyaknya permasalahan.

Media komunikasi pada proyek konstruksi antara lain yaitu: orang, bahan, peralatan yang menciptakan kondisi dimana seseorang dapat memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan perubahan sikap.

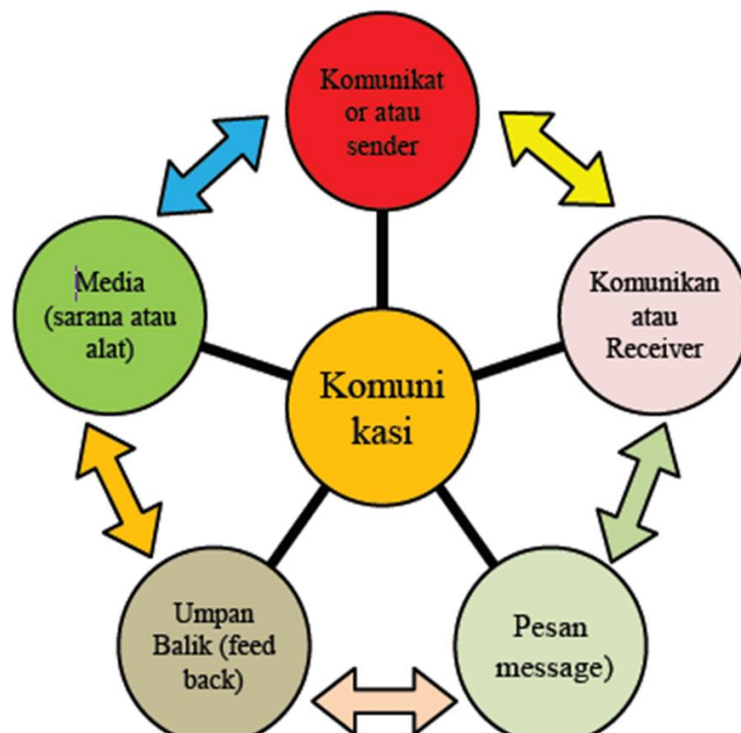


Media komunikasi adalah suatu alat yang digunakan untuk mempermudah dalam menyampaikan informasi dari seseorang kepada orang lain dengan maksud tertentu.

Di dalam komunikasi banyak menggunakan lambang-lambang. Adapun yang dimaksud lambang komunikasi adalah lambang-lambang atau simbol-simbol yang mengandung arti. Jenis-jenis lambang komunikasi tersebut antara lain:

- a. lambang suara
- b. lambang bahasa
- c. lambang warna
- d. lambang gambar
- e. lambang gerak

Terdapat 5 (lima) unsur komunikasi yang harus ada di dalam komunikasi yang saling terikat. Hubungan unsur-unsur tersebut dapat digambarkan seperti gambar 2.1 di bawah ini.



Gambar 2.1 Hubungan Lima unsur dalam komunikasi

Hubungan kelima unsur komunikasi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Komunikator** (*communicator*) atau sender yaitu: pihak yang menyampaikan berita atau sumber berita, bisa perorangan bisa juga kelompok.

- b. **Komunikasikan** (*communicant*) atau *receiver* yaitu: pihak yang menerima berita dan menerjemahkan lambang-lambang atau isyarat isyarat.
- c. **Pesan** (*message*) yaitu: berita yang mengandung arti atau inti sari berita dari komunikator yang disampaikan dalam bentuk lambang-lambang.
- d. **Umpan balik** (*feedback*) yaitu: *output* yang dihasilkan berupa tanggapan atau respon berupa hasil pengaruh pesan.
- e. **Media komunikasi** merupakan sarana atau saluran yang digunakan oleh komunikator untuk menyampaikan sebuah pesan.

Beberapa manfaat komunikasi bagi pekerja pada kelompok kerja yang perlu diketahui antara lain adalah:

- a. Untuk mendapatkan keterangan atau informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan,
- b. Untuk mewujudkan kerjasama antar personil di tempat kerja dalam rangka pelaksanaan tugas/pekerjaan.
- c. Untuk memudahkan dalam pengambilan keputusan,
- d. Untuk memudahkan dalam penyampaian kebijakan, peraturan, ataupun ketentuan yang berlaku di tempat kerja,
- e. Untuk meningkatkan nilai-nilai kebersamaan dan kekeluargaan di tempat kerja,
- f. Untuk memudahkan karyawan maupun pimpinan dalam mengakses perkembangan ilmu dan teknologi.

Keberhasilan pelaksanaan proyek konstruksi yang sifatnya sangat kompleks dan unik, dimana setiap pekerjaan tersebut mempunyai kekhususan masing-masing sesuai dengan sumber bahayanya. Adapun keberhasilannya ditentukan oleh cara berkomunikasi di proyek.

Dapat dikatakan bahwa sebagian besar pekerjaan konstruksi merupakan hasil pekerjaan tangan (*handy-craft*) dari para pekerjanya, meskipun saat ini sudah banyak aplikasi dan peralatan konstruksi yang canggih digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan di proyek. Proyek konstruksi berpotensi memiliki bahaya dan risiko yang dapat menimbulkan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Hal ini dapat dikendalikan apabila dibangun suatu komunikasi dan budaya keselamatan konstruksi dengan baik.

Menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 pada tahapan pelaksanaan konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor wajib membuat dokumen Rencana Keselamatan konstruksi (RKK). Di dalam dokumen RKK tersebut terdapat informasi metoda kerja pelaksanaan proyek, pengendalian bahaya dan risiko keselamatan konstruksi.

Pada pelaksanaan proyek konstruksi, kontraktor harus mengetahui bahwa tenaga kerja, peralatan konstruksi, material, lokasi kerja, dan metoda kerja menjadi sumber bahaya dan risiko keselamatan konstruksi yang harus dikendalikan.

Penyedia jasa pelaksanaan (kontraktor) sebagai pelaksana proyek menurut peraturan tersebut di atas harus membuat dan menerapkan dokumen RKK pada setiap elemen-elemennya dan harus dikomunikasikan kepada setiap tenaga kerja dan semua pihak di proyek.

Dengan adanya koordinasi yang baik pada setiap pihak di pelaksanaan proyek konstruksi, diharapkan tidak terjadi konflik antara personil dan tidak ada pekerjaan yang tumpang tindih. Tanpa koordinasi yang baik dalam organisasi proyek konstruksi tentunya akan sulit diharapkan tujuan organisasi berupa efisiensi biaya, mutu, dan tepat waktu serta *zero accident* dapat tercapai. Koordinasi dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dapat berjalan dengan baik apabila seluruh personil dan komponen pihak-pihak terkait telah berbudaya keselamatan konstruksi.

Sedangkan tujuan lain yang ingin didapatkan dalam komunikasi keselamatan konstruksi pada proyek konstruksi adalah:

- a. Mengantisipasi ketidaktahuan, kesalahpahaman, dan permasalahan di dalam organisasi.
- b. Bentuk partisipasi perusahaan dalam Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
- c. Semua personel yang ada dalam perusahaan mendukung implementasi SMKK.

## 2. Prosedur Penyusunan Dokumen SMKK

Prosedur penyusunan dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) merupakan pedoman bagi Petugas Keselamatan Konstruksi di dalam melengkapi dokumen-dokumen yang ada dalam SMKK sesuai dengan persyaratan dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada Peraturan Menteri PUPR No.10 tahun 2021. Prosedur penyusunan dokumen SMKK pada proyek dengan tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, paling tidak berupa prosedur penyusunan dokumen RKK Sederhana yang di dalamnya meliputi: Kebijakan perusahaan, penyusunan IBPRP, ketersediaan Alat Pelindung Diri (APD), Alat Pelindung Kerja, dan Jadwal kerja.

Di dalam prosedur penyusunan dokumen RKK ditekankan menggunakan format-format yang terdapat pada lampiran peraturan menteri PUPR tersebut di atas. Selain hal tersebut di dalam penyusunan RKK tidak boleh dikerjakan oleh Petugas Keselamatan Konstruksi seorang diri, tetapi harus melibatkan pihak-pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Dokumen prosedur yang ada dalam RKK harus diberikan penomoran dokumen tersebut. Pada dokumen prosedur harus diberikan tanggal dan tanda tangan pimpinan proyek serta tanda tangan petugas keselamatan konstruksi.

## 3. Komunikasi di Proyek

Pada modul ini dijelaskan cara berkomunikasi di dalam kegiatan proyek konstruksi bagi Petugas Keselamatan Konstruksi.

Petugas Keselamatan Konstruksi harus memiliki kompetensi komunikasi di proyek konstruksi sebagai kemampuan diri di dalam mengendalikan atau pencegahan kecelakaan konstruksi yang diakibatkan oleh pekerja atau pihak-pihak yang ada di dalam proyek.

Mengapa komunikasi di proyek harus dilakukan? Karena dengan adanya komunikasi di proyek akan tercapai tujuan proyek. Sasaran, program, dan prosedur metoda kerja yang aman dan RKK yang telah dibuat sebelum

maupun saat pelaksanaan proyek dimulai diharapkan dapat dilakukan sehingga tujuan untuk mendapatkan *zero accident* atau hasil nol kecelakaan konstruksi dapat terwujud. Oleh karena itu Petugas Keselamatan Konstruksi harus dapat melaksanakan berbagai jenis komunikasi dan waktu berkomunikasi keselamatan konstruksi dengan tepat dan benar.

#### **4. Jenis dan Waktu Komunikasi Serta Koordinasi Jadwal Sesuai Dengan Kebutuhan Pihak Terkait.**

Jenis komunikasi keselamatan konstruksi yang terdapat di proyek konstruksi adalah:

##### **a. Induksi keselamatan konstruksi (*safety induction*)**

**Pengertian Induksi Keselamatan Konstruksi** adalah penjelasan dan pengarahan tentang Keselamatan Konstruksi yang berkaitan dengan peraturan keselamatan ditempat kerja, potensi bahaya, tanggap darurat, dan cara-cara penyelamatan pada saat keadaan darurat. Terdapat jenis-jenis Induksi Keselamatan Konstruksi yang sering dilakukan pada proyek konstruksi yaitu:

##### **1) Induksi Umum**

Penjelasan dan pengarahan tentang Keselamatan Konstruksi yang bersifat umum, yang diberikan kepada karyawan /pekerja baru atau karyawan/pekerja yang kembali setelah berpindah dari kegiatan pekerjaan konstruksi yang lain. Ketentuan dalam melakukan induksi umum adalah:

- a) Induksi harus diberikan kepada karyawan/pekerja baru yang akan melakukan pekerjaan di proyek
- b) Induksi dilakukan oleh orang yang berkompeten yang diberi wewenang oleh perusahaan.
- c) Topik materi induksi harus dimasukkan dalam suatu daftar periksa dan akan menjadi acuan bagi pelaksana induksi. Topik tersebut sekurang-kurangnya mencakup:

- Hak dan kewajiban pekerja dan karyawan perusahaan dalam hal Keselamatan Konstruksi berdasarkan peraturan yang berlaku.
- Kebijakan dan SMKK perusahaan.
- Peraturan umum Keselamatan Konstruksi perusahaan.
- Prestasi SMKK dan pengalaman kegagalan sistem (Kecelakaan Konstruksi).
- Gambaran umum kegiatan proyek dan struktur organisasi proyek.
- Prosedur penanganan gawat darurat, nomor telepon, dan komunikasi saluran radio.
- Prosedur evakuasi dan tempat berkumpul bila ada kebakaran dan atau keadaan darurat.
- Denah lokasi proyek dan Ruang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), dan titik kumpul Induksi diakhiri dengan evaluasi tertulis dan diberikan kartu identitas pekerja. Peserta dan penyaji induksi menandatangani daftar periksa.
- Pekerja yang telah diberikan *safety induction*, diberikan tanda khusus telah diinduksi pada helm yang dipakai.

## 2) Induksi Tamu

Penjelasan dan pengarahan tentang Keselamatan Konstruksi secara singkat yang diberikan khusus untuk tamu atau pengunjung yang masuk proyek. Ketentuan dalam melakukan induksi tamu adalah:

- a) Induksi dilakukan saat tamu akan masuk ke daerah kerja.
- b) Induksi untuk tamu diberikan oleh Petugas Keselamatan Konstruksi atau petugas lain yang ditunjuk.
- c) Para tamu tersebut selalu didampingi oleh pengawas daerah kerja atau orang yang ditunjuknya bila tamu tersebut hendak ke lapangan.
- d) Tamu yang sudah mendapat induksi diberikan tanda pengenalan tamu visitor.

e) Topik/materi induksi dimasukkan dalam suatu brosur yang disediakan khusus untuk petunjuk tamu, mencakup:

- Gambaran umum proyek.
- Kebijakan perusahaan / proyek tentang Keselamatan Konstruksi
- Kewajiban tamu selama berada di lingkungan proyek.
- Tempat berkumpul bila ada kebakaran dan fasilitas lainnya

### **3) Induksi Lokal**

Penjelasan dan pengarahan tentang Keselamatan Konstruksi yang bersifat khusus/spesifik yang diberikan kepada karyawan baru yang telah mengikuti Induksi umum dan karyawan mutasi/pindahan dalam perusahaan yang sama. Ketentuan dalam melakukan induksi lokal adalah:

- a) Induksi dilakukan kepada karyawan/pekerja yang telah mendapatkan induksi umum.
- b) Karyawan pindahan atau mutasi dari proyek lain.
- c) Karyawan yang di mutasi keproyek lain selama 6 bulan dan kembali ke proyek asalnya.
- d) Induksi bersifat khusus yang induksinya melibatkan tim khusus/spesifik.

#### **b. Pertemuan Keselamatan Pagi hari (*safety morning talk*)**

Pertemuan pagi hari seperti apel pagi yang diikuti oleh seluruh pekerja di pimpin oleh seseorang pimpinan lapangan seperti Pimpinan Proyek, Ketua Teknik, Ketua UKK, Petugas Keselamatan konstruksi, dan Pemimpin Proyek lainnya.

Tujuan dari pertemuan keselamatan pagi hari adalah:

- 1) Penjelasan informasi Keselamatan Konstruksi secara periodik keseluruhan tingkatan pekerja.
- 2) Semua potensi sumber bahaya dan penyakit yang berada pada lingkungan pekerjaan diidentifikasi dan diantisipasi.
- 3) Meningkatkan budaya Keselamatan Konstruksi bekerja aman, sikap, dan perilaku kerja bermutu dan efisien serta konsisten.

### c. Pertemuan kelompok kerja (*toolbox meeting*)

Pertemuan kelompok kerja biasa disebut dilapangan TBM (*Tool Box Meeting*) adalah pertemuan kelompok internal kerja yang diikuti oleh semua anggota atau pekerja, bersama ketua kelompok kerja dari suatu tim, dapat diikuti oleh petugas keselamatan konstruksi atau petugas K3 Konstruksi, untuk penjelasan metoda kerja dan potensi bahaya serta dampak risiko yang akan timbul, beserta pengendalian kecelakaan yang dilakukan termasuk pengecekan penggunaan APD yang digunakan seluruh tim/kelompok kerja.

Dokumen Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan kelompok kerja (*toolbox meeting*) harus dibuat dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi serta Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi, sesuai dengan format pada lampiran Permen PUPR Nomor 10 tahun 2021.

Tujuan dilakukan TBM adalah:

- 1) Mengadakan penjelasan informasi keselamatan konstruksi harian/mingguan (tergantung kondisi dilapangan) melalui pertemuan kelompok kecil pekerja, terkait dengan semua potensi sumber bahaya yang ada dalam pekerjaan.
- 2) Meningkatkan pemeliharaan Kondisi Keselamatan Konstruksi yang aman, sikap, dan perilaku kerja bermutu dan efisien.

### d. Rapat keselamatan konstruksi (*construction safety meeting*)

Rapat keselamatan konstruksi (*construction safety meeting*) adalah rapat atau pertemuan seluruh pihak terkait dalam organisasi UKK maupun organisasi proyek secara bersama-sama maupun masing-masing pihak secara periodik dan bersifat dadakan/khusus untuk membicarakan masalah pengendalian atau pencegahan terjadinya kecelakaan konstruksi di proyek.



Dokumen prosedur dan/atau petunjuk kerja Rapat Keselamatan Konstruksi harus dibuat dan ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

Rapat Keselamatan Konstruksi dipimpin oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan/atau Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan diikuti oleh seluruh Kepala Unit Kerja.

e. Penerapan informasi bahaya pada pekerjaan konstruksi

Penerapan informasi bahaya yang ada dalam proyek konstruksi harus dapat disampaikan oleh petugas keselamatan konstruksi. Penyampaian informasi ini termasuk dalam cara melakukan pengendalian yang ada dalam proyek untuk menjadi perhatian bagi seluruh pekerja proyek, pihak-pihak yang ada dalam proyek maupun masyarakat sekitar proyek.

Penerapan informasi bahaya pada proyek konstruksi antara lain pemasangan: spanduk, poster, papan informasi, rambu-rambu keselamatan dan lain-lainnya.

Jadwal komunikasi yang dilakukan oleh petugas keselamatan konstruksi dengan pihak-pihak terkait diproyek antara lain meliputi:

- 1) Induksi keselamatan konstruksi yang dilakukan waktunya setiap ada pekerja baru, tamu masuk proyek dan pekerja mutasi yang kembali setelah 6 bulan meninggalkan proyek.
- 2) TBM dilakukan pada setiap memulai kegiatan sekitar 10 sd. 15 menit sebelum pekerjaan dimulai.
- 3) Pertemuan pagi hari dapat minimal dilakukan 1 kali dalam satu minggu pada pagi atau setiap hari.
- 4) Rapat keselamatan konstruksi dilakukan 1 kali dalam satu minggu atau setiap ada kejadian khusus.

## **5. Media Komunikasi Sesuai Dengan Potensi Bahaya yang Ada Dalam Dokumen SMKK.**

Media komunikasi sesuai dengan potensi bahaya yang ada dalam dokumen SMKK antara lain berupa:

a. Rambu-rambu keselamatan konstruksi

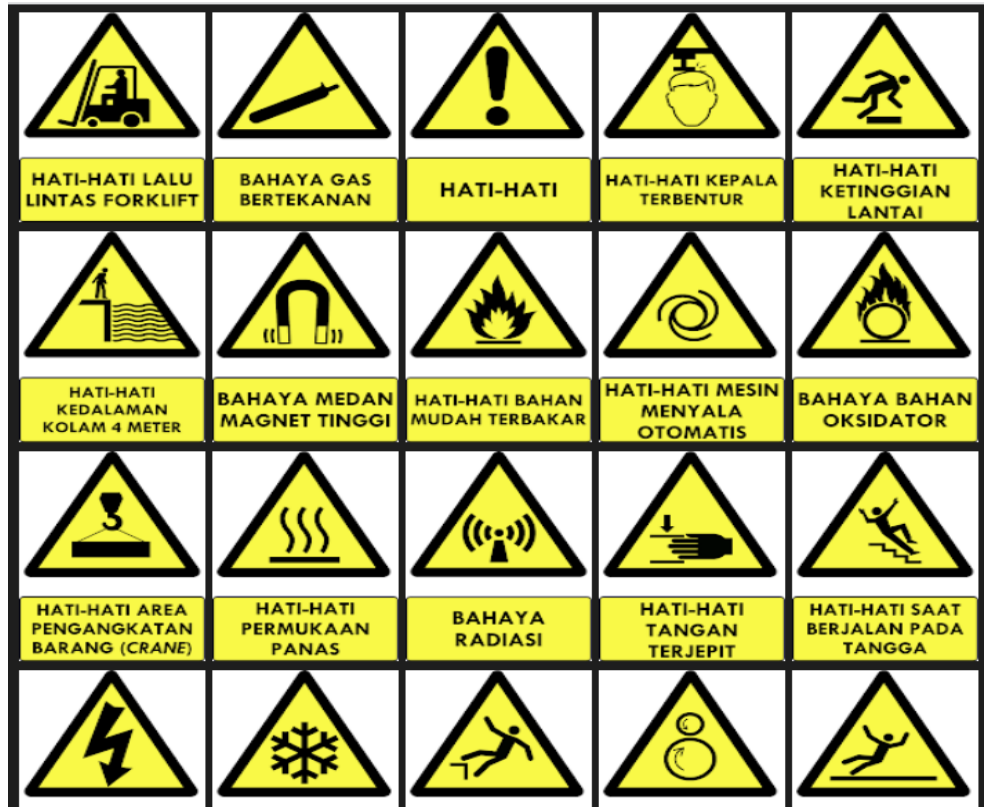
Rambu-rambu keselamatan konstruksi di proyek:

- 1) Rambu bersifat larangan dinyatakan dengan warna merah dan berlatar belakang warna putih. Contoh rambu larangan.



Gambar : Contoh Rambu Larangan

- 2) Rambu bersifat peringatan dinyatakan dengan warna hitam dan berlatar belakang warna kuning. Contoh rambu peringatan.



Gambar : Contoh Rambu Peringatan

3) Rambu bersifat wajib dinyatakan dengan warna putih dan berlatar belakang warna biru. Contoh rambu wajib.



Gambar : Contoh Rambu Wajib

- 4) Rambu bersifat pedoman dinyatakan dengan warna putih dan berlatar belakang warna hijau. Contoh rambu hijau.



Gambar : Contoh Rambu Pedoman

- b. Suara sirine melalui pengeras suara
- c. Lampu-lampu yang menyala pada alat maupun lokasi proyek
- d. Prosedur operasi standar (POS)
- e. Format-format *check list*
- f. Laporan-laporan
- g. Surat dan memo

### **B. Keterampilan yang diperlukan dalam menyiapkan jenis dan bahan yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan**

1. Mengidentifikasi informasi yang akan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait.
2. Mempersiapkan prosedur, format dan jenis komunikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Menyusun rencana koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit-unit kerja terkait dan pihak luar.

**C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Menyiapkan jenis dan bahan yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan**

1. Cermat dalam mengidentifikasi informasi yang akan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait
2. Cermat dan teliti dalam mempersiapkan prosedur, format dan jenis komunikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Cermat dan teliti dalam menyusun rencana koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit-unit kerja terkait dan pihak luar

### **BAB III**

## **MENGOMUNIKASIKAN DOKUMEN SMKK PROYEK KEPADA PIHAK-PIHAK TERKAIT DILAPANGAN**

### **A. Pengetahuan yang diperlukan dalam mengomunikasikan dokumen SMKK proyek kepada pihak-pihak terkait dilapangan**

#### **1. Media komunikasi sesuai dengan peraturan terkait dalam dokumen SMKK**

Kompetensi yang harus dimiliki oleh Petugas Keselamatan Konstruksi (Petugas Keselamatan Konstruksi) dalam menggunakan media komunikasi sesuai dengan peraturan terkait dalam dokumen SMKK harus dikuasai. Apabila Petugas Keselamatan Konstruksi tidak menguasai kompetensi ini yang terjadi di lapangan akan banyak ketidakjelasan dalam koordinasi setiap bagian organisasi dalam proyek. Hal seperti ini akan banyak ketidaktahuan instruksi yang dapat menimbulkan kecelakaan konstruksi. Apalagi hal ini terkait dengan sasaran dan program RKK dampak yang ditimbulkan akan terjadi kecelakaan konstruksi yang bisa saja terjadi ada korban yang mati. Sesuai dengan Peraturan Menteri PUPR No 10 tahun 2021 media komunikasi yang terkait dengan penerapan dokumen SMKK adalah format-format yang ada pada lampiran yang ada pada peraturan tersebut.

Adapun maksud dari format merupakan suatu media komunikasi dalam bentuk atau susunan tertentu yang berisikan informasi tertentu untuk suatu tujuan tertentu yang digunakan sebagai pengumpulan data dengan ruang lingkup yang sedang dibahas atau yang akan digunakan.

Dokumen RKK merupakan media interaktif sebagai media komunikasi antara penyedia jasa dan pengguna jasa. Isi di dalam dokumen RKK berupa format-format yang terkait dengan 5 (lima) elemen SMKK.

Format-format tersebut dibahas pada sub bab di bawah ini maupun dalam modul-modul lain pada pelatihan Petugas Keselamatan Konstruksi.

## 2. Format sesuai ketentuan kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal

Format kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal di dalam RKK sesuai pada lampiran D pada Peraturan Menteri PUPR No.10 tahun 2021 adalah format pertama yang harus diisi oleh Petugas Keselamatan Konstruksi. Dalam hal ini Petugas Keselamatan Konstruksi bersama-sama pimpinan perusahaan mengidentifikasi potensi bahaya dan dampak risiko yang ada pada proyek dikarenakan ada isu internal dan eksternal yang dapat membuat terjadinya kecelakaan konstruksi. Penjelasan lebih lanjut dibahas pada modul selanjutnya yang membahas penyusunan RKK. Format tersebut adalah seperti pada Tabel nomor 3.1 dibawah ini.

Tabel 3.1 Identifikasi isu internal dan eksternal

Tabel: Identifikasi isu internal dan eksternal								
Paket Pekerjaan: .....								
NO	ISU	DAMPAK	KATEGORI ISU	JENIS ISU	JENIS SWOT	SUMBER ISU	KEINGINAN DAN HARAPAN	
							INTERNAL	EKSTERNAL

Pimpinan Unit Keselamatan Konstruksi

ttd

(.....)

(Nama Lengkap)

## 3. Sosialisasi kebijakan dan komitmen keselamatan konstruksi serta partisipasi pekerja sesuai dengan ketentuan.

Sosialisasi kebijakan dan komitmen keselamatan konstruksi serta partisipasi pekerja sesuai dengan ketentuan merupakan operasional dari Pakta Komitmen sesuai dengan lampiran D pada Peraturan Menteri PUPR No.10 tahun 2021.

Di dalam komunikasi pimpinan proyek beserta jajarannya mampu mensosialisasikan Pakta Komitmen dan Kebijakan Perusahaan kepada seluruh personil yang ada pada proyek. Pakta Komitmen dan Kebijakan Perusahaan kepada seluruh personil yang ada pada proyek tersebut sebagai berikut.

**PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... [nama wakil sah badan usaha]  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya ..... [pilih yang dan atas nama sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan ..... [isi nama paket] pada ..... [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [tempat], ..... [tanggal] ..... [bulan] 20.... [tahun]

[Nama Jabatan Pimpinan Perusahaan Tertinggi Penyedia Jasa]

[tanda tangan],  
[nama lengkap]

Gambar 3.1 Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi





Gambar 3.2 Kebijakan Keselamatan Konstruksi

## **B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Mengomunikasikan dokumen SMKK proyek kepada pihak-pihak terkait dilapangan**

1. Mensosialisasikan media komunikasi sesuai dengan peraturan terkait dokumen SMKK
2. Mencatat kedalam format sesuai ketentuan terkait dengan kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal
3. Mensosialisasikan kebijakan dan komitmen keselamatan konstruksi serta partisipasi pekerja sesuai dengan ketentuan

### **C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Mengomunikasikan dokumen SMKK proyek kepada pihak-pihak terkait dilapangan**

1. Cermat teliti dan berpikir evaluatif dalam mensosialisasikan media komunikasi sesuai dengan peraturan terkait dokumen SMKK
2. Cermat teliti dan berpikir evaluatif dalam mencatat Kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal kedalam format sesuai ketentuan.
3. Cermat, teliti dan berpikir evaluatif dalam mensosialisaikan Kebijakan dan komitmen keselamatan konstruksi serta partisipasi pekerja sesuai dengan ketentuan

## **BAB IV**

### **MENERAPKAN KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK**

#### **A. Pengetahuan yang diperlukan dalam menerapkan komunikasi dokumen SMKK di proyek**

##### **1. Komunikasi pada pihak-pihak terkait dilapangan.**

Petugas Keselamatan Konstruksi harus mempunyai kemampuan di dalam komunikasi kepada pihak-pihak terkait dilapangan. Komunikasi dilakukan kepada pihak-pihak manajerial organisasi proyek dan organisasi UKK serta pihak-pihak lainnya yang terkait seperti sub kontraktor, konsultan pengawas dan pengguna jasa.

Komunikasi dengan pihak-pihak tersebut dalam koordinasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing pihak sesuai dengan lingkup pekerjaannya yang telah di sepakati bersama dalam ikatan kontrak. Adapun program yang dikomunikasikan antara lain:

**Tabel 1-3 Program Komunikasi dan Partisipasi Pekerja**

Program Komunikasi						
NO	Media Komunikasi	Yang Dikomunikasikan	Jadwal/Periode	Peserta/Audience/Target	Petugas/Pimpinan	Tempat
1	Papan Pengumuman	Ringkasan Peraturan petunjuk K3, Berita K3, Lap. Kecelakaan, dsb	Diganti dan ditambah sesuai kebutuhan	Semua pekerja dan pengunjung	QHSE Officer	Dekat gerbang masuk proyek atau halaman
2	Poster, spanduk K3	Jargon semangat U/ memelihara kesadaran pentingnya K3	Setiap saat jika kesadaran menurun	Semua pekerja dan pengunjung	QSHE Officer	Tempat-tempat strategis
3	Safety Morning Talk	Perhatikan thd bahaya & kesiapan bekerja dengan selamat dsb	Tiap jumat pagi selama 5-15 menit	Seluruh mandor, tukang, operator dan kemeck	Safety Officer, Pelaksana utama, Mandor, Subkon	Assembly point, dsb, DG Speaker
4	Tool Bok Meeting	Bahaya dan Pencegahan pada pekerjaan tertentu	Setiap saat diperlukan	Kelompok pekerja jenis pek tertentu	Mandor, atau tukang	Diruan/ tempat terbatas
5	Pesan melalui kaset/speaker	Pesan menarik tentang pentingnya K3 bagi diri dan keluarga	Setiap jam 8.00 pagi jam 12 siang	Semua yang bisa mendengar	Operator telp atau bagian admin proyek	Melalui speaker yg bisa didengar
6	Rapat K3 Mg-an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencapaian target K3</li> <li>• Angka Pelanggaran</li> <li>• Efektifitas Pelaksanaan</li> <li>• Tindak lanjut hasil inspeksi</li> </ul>	Setiap hari rabu	Para anggota P2K3, Mandor dan Subkon	PM, dan/atau QSHE Officer	Ruang Rapat
7	Rapat K3 Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencapaian target K3</li> <li>• Angka Pelanggaran</li> <li>• Efektifitas Pelaksanaan</li> <li>• Tindak lanjut hasil audit</li> </ul>	Setiap Minggu ke 3 tiap bulannya	Para anggota P2K3	PM, dan/atau QSHE Officer	Ruang rapat
Kegiatan Partisipasi						
No	Media Partisipasi	Yang dilibatkan	jadwal	Peserta	Pimpinan	Tempat
1	Dalam menyusun Job Safety Analysis	Pelaksana, Mandor, Tukang, Pek, Operator	Setiap saat diperlukan	Pelaksana, Staff, mandor, Tkg, operator	Kolektifitas inisiator	Di kantor/di lokasi kerja
2	Tinjauan identifikasi bahaya, penilaian risiko	Pelaksana, Mandor, Tukang, Pek, Operator	Setiap saat diperlukan	Pelaksana, Staff, mandor, Tkg, operator	Kolektifitas inisiator	Di kantor / di lokasi kerja

Gambar 4.1 Program Komunikasi dan Partisipasi Pekerja

Sedangkan cara komunikasi yang paling efektif adalah melakukan rapat-rapat keselamatan konstruksi yang dilakukan secara periodik maupun rapat khusus. Rapat ini umumnya diikuti oleh semua perwakilan pihak-pihak dilapangan, dimana hasil rapat di tuangkan pada format risalah rapat seperti gambar 4.2 di bawah ini.

**Tabel 5-2 Contoh Risalah Rapat Tinjauan Manajemen**

[Isi Logo Perusahaan]	Elemen XX	
	TINJAUAN MANAJEMEN	
	Nomor	
	Revisi ke	
	Tanggal Berlaku	

**RISALAH RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

Hari/tanggal :  
Waktu :  
Tempat :  
Peserta :

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	Penanggung Jawab

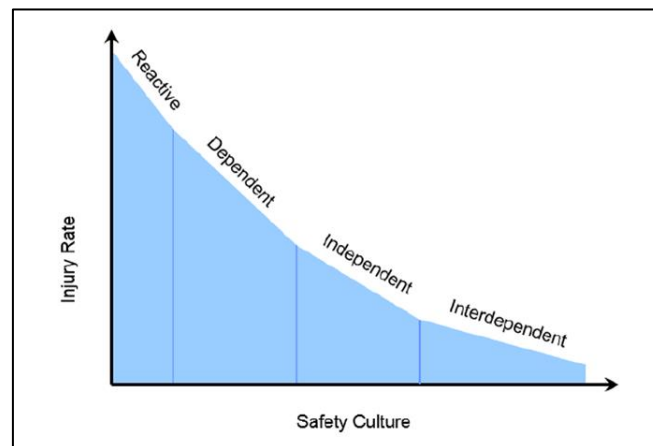
Gambar 4.2 Contoh Risalah Rapat Tinjauan Manajemen

**2. Budaya keselamatan konstruksi sesuai dengan peraturan**

Budaya Keselamatan Konstruksi adalah sebuah hasil dari nilai-nilai, persepsi, perhatian, kompetensi dan pola-pola perilaku individu dan grup yang menunjukkan komitmen terhadap pakta komitmen dan kebijakan keselamatan konstruksi, yang dilakukan dengan cara, dan kemampuan dari sebuah Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) pada perusahaan. Tujuan budaya Keselamatan Konstruksi yaitu agar membiasakan bekerja dalam mengutamakan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan sehingga dapat tercapainya kesejahteraan dengan hasil kerja yang aman dan efektif. Penerapan budaya keselamatan konstruksi yang efektif akan dapat mengurangi kerugian yang disebabkan oleh kecelakaan. Diperlukan komitmen dan kepemimpinan yang kuat dari *top management*

agar budaya keselamatan konstruksi dapat berjalan secara efektif dan benar-benar dijiwai dalam organisasi.

Dalam membentuk budaya keselamatan konstruksi pendekatannya dapat menggunakan Konsep Budaya K3 dikemukakan oleh *Dupont Bradley*. Dimana budaya K3 mencerminkan tingkat keselamatan kerja seseorang saat tidak ada yang mengawas. Dupont juga menjelaskan bahwa dalam kenyataannya jika semakin tinggi tingkat budaya K3 pada perusahaan maka semakin rendah angka kecelakaan yang terjadi di perusahaan tersebut. Dengan kata lain nilai budaya K3 berbanding terbalik dengan jumlah kecelakaan yang terjadi pada tempat kerja. Untuk mengukur tingkatannya maka Dupont membagi menjadi 4 tingkatan sebagaimana yang digambarkan pada gambar 2.1



Gambar 4.3 Kurva DuPont Bradley  
(sumber: Dupont)

Menurut konsep Dupont Bradley tingkatan Budaya K3 dibagi menjadi:

a. Fase Reaktif

Pada tingkatan ini perusahaan menangani masalah K3 hanya dengan mengandalkan insting alamiah saja. Dimana lebih memfokuskan kepatuhan (*compliance*) dibandingkan dengan budaya K3 yang kuat dan solid. Ciri lainnya yaitu kepedulian manajemen dan karyawan terhadap K3 sangat rendah dan kurangnya keterlibatan manajemen dalam K3. Tanggung jawab K3 diserahkan hanya kepada bagian K3 dan karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut tidak memiliki kesadaran dan tanggung jawab akan K3. Hal-hal itu yang menjadikan perusahaan dengan kriteria tersebut masuk ke

dalam tingkata fase reaktif. Dengan kata lain hanya memerlukan K3 saat telah terjadi kecelakaan.

b. Fase Dependen

Pada fase dependen karyawan dari suatu perusahaan menganggap bahwa K3 merupakan suatu aturan atau pun prosedur yang harus diikuti. Meskipun telah ada komitmen dari manajemen, perusahaan ini masih tetap harus diadakan pengawasan yang bertanggung jawab atas control keselamatan, penekanan, dan tujuan. Pada fase ini memiliki makna bahwa akan melaksanakan K3 jika diminta dan dipantau. Perhatian terhadap K3 kepada karyawannya dijadikan sebagai syarat kerja dan lebih menekankan pada ketakutan dan disiplin mengenai aturan atau prosedur.

c. Fase Independen

Pada fase ini setiap karyawan yang bekerja pada suatu perusahaan harus bertanggung jawab atas K3 untuk diri mereka sendiri. Pada tingkatan ini sudah terdapat keterlibatan dan komitmen yang kuat akan pelaksanaan K3. Tiap individu sudah menyadari pentingnya K3 untuk keselamatan masing-masing dan bukan disebabkan karena aturana ataupun prosedur yang mengikat. Fase independen diartikan sebagai K3 yang dilakukan oleh tiap karyawan untuk dilakukan kebutuhan diri sendiri.

d. Fase Interdependen

Fase interdependen adalah fase dimana K3 dianggap sebagai tanggung diri sendiri maupun orang lain. Pada suatu perusahaan, fase ini ditandai dengan para karyawan dan manajemen sudah menyadari bahwa K3 bukanlah untuk diri sendiri saja melainkan untuk orang lain. Dimana setiap individu telah memperingatkan satu sama lain apabila ada yang terlupa untuk menerapkan budaya K3.

## **B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Menerapkan Komunikasi Dokumen SMK di proyek**

1. Melaksanakan kegiatan komunikasi yang pada pihak-pihak terkait dilapangan sesuai ketentuan
2. Menyampaikan informasi dan komunikasi induksi keselamatan (*Safety induction*), penjelasan pada setiap kelompok kerja pagi hari (*Tool box meeting*), penjelasan pentingnya keselamatan konstruksi (*safety morning*), pengarahan keselamatan konstruksi (*Safety briefing*), rapat keselamatan konstruksi (*safety meeting*)
3. Melakukan budaya keselamatan konstruksi

## **C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Menerapkan komunikasi dokumen SMK di proyek**

1. Cermat, teliti dan berpikir evaluatif dalam melaksanakan kegiatan komunikasi yang pada pihak-pihak terkait dilapangan sesuai ketentuan
2. Cermat, teliti dan berpikir dalam evaluatif menyampaikan informasi dan komunikasi induksi keselamatan (*Safety induction*), penjelasan pada setiap kelompok kerja pagi hari (*Tool box meeting*), penjelasan pentingnya keselamatan konstruksi (*safety morning*), pengarahan keselamatan konstruksi (*Safety briefing*), rapat keselamatan konstruksi (*safety meeting*)
3. Cermat, teliti dan berpikir evaluatif dalam melakukan budaya keselamatan konstruksi



## BAB V

### MENGEVALUASI KOMUNIKASI DOKUMEN SMKK DI PROYEK

#### A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Mengevaluasi komunikasi dokumen SMKK di proyek

##### 1. Penilaian efektifitas komunikasi kepada para pekerja dan pihak terkait sesuai dengan peraturan

Untuk mengetahui keberhasilan sistem komunikasi keselamatan konstruksi pada suatu proyek konstruksi penilaian efektifitas komunikasi kepada para pekerja dan pihak terkait sesuai dengan peraturan perlu dilakukan.

Petugas Keselamatan Konstruksi harus mampu mengevaluasi sistem komunikasi yang digunakan selama berkomunikasi dalam pelaksanaan proyek. Adapun indikator keberhasilan Petugas Keselamatan Konstruksi di dalam komunikasi pada proyek antara lain adalah:

- a. Di Dalam pelaksanaan proyek konstruksi tidak terjadi kecelakaan konstruksi (*Zero Accident*).
- b. Pelaksanaan Proyek tepat waktu.
- c. Tidak banyak permasalahan dengan tenaga kerja, maupun pihak-pihak terkait lainnya.
- d. Tingkat kepercayaan pekerja terhadap pimpinan meningkat.
- e. Kesadaran budaya keselamatan konstruksi seluruh pekerja dalam proyek dalam penggunaan APD dan sikap kerja aman meningkat.
- f. Penyampaian laporan penerapan SMKK sesuai dengan peraturan dan tepat waktu.

Penilaian ini dapat dilakukan dengan cara observasi langsung kelapangan dan melakukan wawancara maupun menggunakan perangkat kuesioner kepada pekerja atau pihak-pihak terkait. Penilaian ini dilakukan secara kuantitatif kepada semua tenaga kerja apabila jumlah mereka sedikit, namun apabila pekerja banyak dapat ditetapkan jumlah responden sebagai sampel.

Penilaian komunikasi dapat digunakan secara kuantitatif yang dihitung secara persentasi (%) untuk menarik kesimpulan.

Pengukuran komunikasi paling sederhana, misalnya pengukuran komunikasi meliputi variabel-variabel komunikasi, dengan skala penilaian kualitatif: jelas sekali, jelas, cukup jelas, tidak jelas, tidak jelas sekali.

Contoh: Penilaian Instruksi Keselamatan Konstruksi untuk seluruh pekerja proyek

Tabel 5.1 Tabel Penilaian Instruksi Keselamatan Konstruksi untuk seluruh pekerja proyek

No	Jabatan Kerja	% Skala penilaian				
		Jelas Sekali	Jelas	Cukup jelas	Tidak Jelas	Tidak jelas Sekali
1	Mandor	30	60	10	0	0
2	Tukang	10	75	15	0	0
Dst.						
	Total					
	Rata-rata					

## 2. Laporan hasil penilaian pelaksanaan komunikasi

Laporan hasil penilaian pelaksanaan komunikasi yang harus dilakukan oleh Petugas Keselamatan Konstruksi, hal ini untuk mengetahui efektifitas dan hambatan-hambatan komunikasi dan koordinasi selama pelaksanaan proyek konstruksi berlangsung.

Laporan hasil penilaian komunikasi disampaikan kepada pimpinan perusahaan dan pimpinan proyek untuk menentukan arah kebijakan mendatang dalam keberlanjutan perusahaan.

Dengan cara seperti ini proyek-proyek dimasa mendatang akan menjadi lebih baik dari pada pelaksanaan proyek sebelumnya.

## B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Mengevaluasi komunikasi dokumen SMKK di proyek

1. Menilai efektifitas komunikasi kepada para pekerja dan pihak terkait sesuai dengan peraturan.
2. Menyusun laporan hasil penilaian pelaksanaan komunikasi sesuai dengan Peraturan.

**C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Mengevaluasi komunikasi dokumen SMKK di proyek**

1. Cermat dalam mengevaluasi bahan yang dikomunikasikan.
2. Cermat dalam menyusun laporan hasil penilaian pelaksanaan komunikasi disusun sesuai dengan peraturan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R. I. 2008. *Peraturan Perundangan dan Pedoman Teknis SMK3*, Jakarta.
- Ervianto, Wulfram. 2002. *Manajemen Proyek Konstruksi*, Andi, Yogyakarta.
- Gempur, Santoso. 2004. *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*, Prestasi Pustaka, Jakarta.
- Husein Abrar, MT. 2008. *Manajemen Proyek*, Andi, Yogyakarta.
- International Labour Organization. 1992. *Safety and Health in Construction*. Switzerland.
- International Labour Organization. 2013. *Modul Satu Kerjasama di Tempat Kerja*. Indonesia.
- International Labour Organization. 2013. *Modul Lima Keselamatan dan Kesehatan di Tempat Kerja*. Indonesia.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum. 2014. No. 5 *tentang Sistem Manajemen K3 dibidang PU*. Indonesia.
- Peraturan Pemerintah. 2012. No. 50 *Tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Indonesia.
- Peraturan Presiden. 2019. No. 7 *Tentang Penyakit Akibat Kerja*. Indonesia.
- Ramli, Soehatman. 2010. *Pedoman Praktis Manajemen Risiko dalam Perspektif K3*, Dian Rakyat, Jakarta.
- Silalahi N. B. Bennet dan Silalahi B.Rumondong, 1995. *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*,Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.
- Tardianto, Taufik, Amd. 2005. *Sistem Manajemen dan Standar Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)*, Panca Bhakti, Jakarta.
- Undang - Undang. 1970. No 1 *Tentang Keselamatan Kerja*. Indonesia.
- Undang - Undang. 2003. No 13 *Tentang Ketengakerjaan*. Indonesia.

## **A. Dasar Perundang-undangan**

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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.
2. Permen PUPR No.10 tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
4. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2022 tentang Panduan Operasional Tertib Penyelenggaraan Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

## **B. Buku Referensi**

1. Kusumo. 2020. Peraturan Perundangan Dan Pengetahuan Dasar Keselamatan Konstruksi, Halaman Muka, Jakarta.
2. Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R. I. 2008. Peraturan Perundangan dan Pedoman Teknis SMK3, Jakarta
3. Gempur, Santoso. 2004. Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Prestasi Pustaka, Jakarta.
4. International Labour Organization. 1992. Safety and Health in Construction. Switzerland.
5. International Labour Organization. 2013. Modul Lima Keselamatan dan Kesehatan di Tempat Kerja. Indonesia.
6. Silalahi N. B. Bennet dan Silalahi B.Rumondong, 1995. Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja,Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.

## **C. Majalah atau Buletin**

1. -

## **D. Referensi lainnya**

1. Pedoman Penyusunan Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi, Direktorat Standarisasi kompetensi dan Program Pelatihan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
2. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Kep. 181/LATTAS/XII/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

## DAFTAR PERALATAN/MESIN DAN BAHAN

### A. Daftar Peralatan/Mesin

No	Nama Peralatan/ Mesin	Keterangan
1	Laptop, infocus, laserpointer	
2	Printer	
3	Hechmachine (stapler/penjepret) 24 dan 10	
4	Pelubang kertas	
5	Penjepit kertas ukuran kecil dan sedang	

### B. Daftar Bahan

No	Nama Peralatan/ Mesin	Keterangan
1	Modul Pelatihan (buku informasi, buku kerja, buku penilaian)	
2	Kertas HVS A4	
3	Spidol marker	
4	Spidol whiteboard	
5	Kertas chart (flip chart)	
6	Tinta printer	
7	ATK peserta	
8	Brosur, leaflet	

## LAMPIRAN

-

## DAFTAR PENYUSUN

1. Penyusun: Ir. Kusumo Drajad S, ST., Msi, CSP., IPU., ASEAN Eng