

Panduan Praktik Kerja Industri Terstruktur



Panduan Praktik Kerja Industri Terstruktur

Redaksi

Penulis

Saesario M.S. Indrawan	Swisscontact Indonesia
Kiky Hendarin	Swisscontact Indonesia

Peninjau internal

Josef Tschoep	Swisscontact Indonesia
Daniel Weibel	Swisscontact Indonesia
Christian Johannes Pallmer	Swisscontact Indonesia

Penyelaras Teks

Puji Maharani	Swisscontact Indonesia
Fitri Widya Utami	Swisscontact Indonesia

Penata Letak

Arief Chandra Dharmawan	Swisscontact Indonesia
-------------------------	------------------------

Fotografer Foto Sampul

Arief Chandra Dharmawan	Swisscontact Indonesia
-------------------------	------------------------

Foto sampul

Arrad Dianarko	PT Endress+Hauser Indonesia
M. Nur Irfandy	PT Endress+Hauser Indonesia

Fotografer Foto Sampul

Arief Chandra Dharmawan	Swisscontact Indonesia
-------------------------	------------------------

Edisi, 2024

ISBN (Bahasa Indonesia, PDF): 978-623-96413-4-4

Isi buku ini menggunakan huruf Helvetica LT STD 8 - 48 pt, 144 hlm.: 21 x 29,7 cm.

Buku ini diterbitkan bersama oleh Swisscontact Indonesia dan BPSDMI Kementerian Perindustrian Republik Indonesia.

Karya ini berlisensi di bawah Creative Commons Atribusi-NonKomersial 4.0 Internasional. Untuk menampilkan salinan dari lisensi tersebut, kunjungi:
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.id>

Daftar Kontributor

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BPSDMI) Kementerian Perindustrian	Chandra Bachtiyar Yoga Pratama
Politeknik ATMI Surakarta	Yr. Indra Wardana
Akademi Komunitas Industri Manufaktur Bantaeng	Boy Chandra Sitanggung Muhammad Irwan
Politeknik Industri Petrokimia Banten	Mohammad Wirandi Ugih Sugia
Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu Kendal	Arip Wijayanto
Politeknik Negeri Jember	Budi Utomo Mohammad Mardiyanto
Politeknik Industri Logam Morowali	Agus Salim Opu Justiadi
Politeknik Negeri Bandung	Edi Wahyu Sri Mulyono
Akademi Toyota Indonesia	M. Juliarto Suryawhan Arifandi

Sektor Industri

GFA RESD	Yustina Erti Pravitasmara Dewi
GIZ TSR	Blessy Trynandha Junita Sutedjo
PT. Astra Otoparts	Dian Krisita Eko Wibowo
PT. Buehler Indonesia	Lauw Meithy
PT. Charoen Pokphand	M. Randy Utama Rachman
PT. Endress+Hauser Indonesia	Arrad Dianarko
PT. Givaudan Indonesia	Denny Arifianto
PT. Indesso Aroma	Stanly Christian
PT. Koltiva	Kharisa Jamilaturrehman
PT. Komatsu Indonesia	Stefen Tewal
PT. Marimas Putera Kencana	Yohanes Paijanto
PT. Sri Rejeki Isman (SRITEX)	Putri Erdina Ratna Sasmitaningrum
Swisscontact Indonesia	Ilham Hasbiullah
VIVERE Group	Rosita Kusumasari

Sektor Asosiasi/Kamar Dagang dan Industri

BBP IHK Trier	Kamaludin
KADIN Jawa Barat	Hadi S. Cokrodimejo Leo Armadeo
KADIN Jawa Tengah	Titi Agustina
KADIN Jawa Timur	Darno
KADIN Kabupaten Karawang	Pupung Mulya Pujiharti
Konsultan Vokasi – Rumah Vokasi Gresik	Ainur Rofiq Syamsuddin
SwissCham Indonesia	Nanda Eka
Himpunan Industri Mebel dan Kerajinan Indonesia (HIMKI)	Yakub Firdaus

Kata Pengantar 1 - **Swisscontact Indonesia**

Pendidikan dan pelatihan vokasi (VET) mencakup aspek vokasi, yang berarti lebih dari sekadar pekerjaan. Hal ini melibatkan keterampilan, minat, dan tujuan seseorang dalam karier mereka. Vokasi tidak hanya menggunakan keterampilan, tetapi juga mendorong pengembangan pribadi dan kontribusi kepada masyarakat. Program magang siswa terstruktur adalah langkah awal menuju tujuan ini, memungkinkan siswa untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis dan bermakna dalam bidang karier pilihan mereka saat masih dalam pendidikan.

Karier profesional dan magang siswa yang bermanfaat saling berkaitan dalam banyak hal. Mereka menyediakan jalur untuk mengeksplorasi, belajar, beradaptasi, dan pada akhirnya unggul. Pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh dalam pendidikan, dikombinasikan dengan magang, merupakan sumber daya yang tak ternilai untuk membentuk masa depan yang beragam.

Magang siswa adalah jembatan yang menghubungkan teori yang dipelajari di kelas dengan aplikasi praktis. Ini membuka mata siswa terhadap tantangan dunia nyata, kerja sama tim, dan pentingnya tanggung jawab. Magang memberikan kesempatan bagi siswa untuk menerapkan pembelajaran akademis ke dalam pengalaman kerja di dunia nyata, menciptakan perbedaan nyata antara pengetahuan teoretis dan kinerja industri.

Magang yang bermanfaat akan membangun kepercayaan diri, ketahanan, dan kemampuan beradaptasi siswa serta mempersiapkan mereka untuk masa depan. Jika kita berhasil melakukan ini, semua pihak yang terlibat akan mendapatkan keuntungan yang besar.

Jakarta, Juli 2024



Daniel Weibel
Manajer Program
Swisscontact Indonesia

Kata Pengantar 2 - Kementerian Perindustrian

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku panduan Panduan Praktik Kerja Industri Terstruktur ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai pedoman bagi SMK, Politeknik/Akademi Komunitas, dan pihak industri dalam melaksanakan program praktik kerja industri yang merupakan bagian integral dari pendidikan vokasi.

Pendidikan vokasi bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang terampil, kompeten, dan siap bersaing di dunia kerja. Oleh karena itu, penting bagi siswa dan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung di lingkungan industri melalui program praktik kerja industri. Program ini tidak hanya bertujuan untuk memberikan pemahaman praktis tentang dunia kerja, tetapi juga untuk mengembangkan sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan sosial yang diperlukan.

Buku panduan ini memuat informasi lengkap mengenai prosedur pelaksanaan praktik kerja industri, mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, hingga penyelesaian. Selain itu, buku ini juga menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pihak yang terlibat, baik dari pihak unit pendidikan, industri, maupun siswa/mahasiswa.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki kekurangan dan perlu perbaikan di masa mendatang. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan dan saran dari berbagai pihak untuk penyempurnaan buku ini. Akhir kata, kami berharap buku panduan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi semua pihak yang terlibat dalam program praktik kerja industri.

Jakarta, Juli 2024



**Wulan Aprilianti Permatasari,
Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Vokasi Industri
Badan Pengembangan Sumber Daya Industri
Kementerian Perindustrian Republik Indonesia**

Daftar Isi

Panduan Penggunaan Buku	viii
Daftar Singkatan	ix
Daftar Lampiran	x

Pendahuluan **1**

Pengertian Pendidikan Vokasi	3
Pengertian Pendidikan Vokasi Sistem Ganda	3
Pelaksanaan Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Sistem Ganda di Indonesia	4
Keuntungan Pendidikan Vokasi Sistem Ganda	5
Pemetaan Perusahaan (<i>Company Mapping</i>)	6

1. Persiapan **8**

1.1. Memeriksa Kesiapan dan Kelengkapan Perusahaan Sebelum Menyelenggarakan Prakerin	9
1.1.1. Perusahaan Memahami Peraturan Mengenai Program Pemagangan	9
1.1.2. Perusahaan Memiliki Pelatih Tempat Kerja (PTK) yang Kompeten sebagai Pelaksana Program Prakerin	10
1.1.3. Perusahaan Memiliki Sarana dan Prasarana (Peralatan dan Perlengkapan) yang Memadai dan Dapat Digunakan Selama Penyelenggaraan Prakerin	11
A.1. Menentukan Capaian Pembelajaran	12
1.2. Menentukan Posisi Jabatan yang Terbuka untuk Prakerin Berdasarkan Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM/Manpower Planning)	13
A.2. Mencari Perusahaan yang Sesuai	13
1.3. Pemetaan Capaian Kompetensi Praktik Kerja Industri	14
A.3. Melakukan Sinkronisasi Capaian Pembelajaran dengan <i>Job Profile</i> di Perusahaan	14
1.4. Mencari SMK maupun PTV dan Mencari Perusahaan Mitra jika Diperlukan	15
1.5. Penyelarasan antara Deskripsi Pekerjaan atau Kompetensi di Perusahaan dengan Capaian Pembelajaran di SMK maupun PTV	16
1.6. Membuat Perjanjian Kerja Sama antara Perusahaan dengan SMK maupun PTV Mitra atau Perusahaan Mitra	17

Daftar Isi

2. Perencanaan

19

2.1. Mengembangkan Rencana Pelatihan Vokasi	20
2.1.1. Menyusun Anggaran	22
B.1. Menyusun Jadwal Prakerin	22
2.2. Menyusun Materi Pelatihan Vokasi	23
B.2. Melakukan Rekrutmen Peserta Prakerin	23
2.3. Menentukan Persyaratan Peserta Prakerin	24
B.3. Memeriksa Kontrak Prakerin	24
2.4. Melakukan Rekrutmen Calon Peserta Prakerin	25
B.4. Melakukan Persiapan Kepada Siswa	26
2.5. Membuat Kontrak Prakerin	27
B.5. Pembekalan Keterampilan Nonteknis (<i>Soft Skills</i>) kepada Siswa	28

3. Pelaksanaan

30

3.1. Melakukan Koordinasi Internal di Perusahaan	31
C.1. Memberangkatkan Peserta PKL/Prakerin Menuju Lokasi Perusahaan	32
3.2. Orientasi Peserta Prakerin	33
C.2. Melakukan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Berkala terhadap Perkembangan Peserta Prakerin	34
3.3. Pelaksanaan Prakerin	34
C.3. Evaluasi Sumatif	35
3.4. Melakukan Evaluasi Berkala (Formatif)	36
3.5. Melakukan Evaluasi Akhir (Sumatif)	37

4. Penyelesaian



39

4.1. Menerbitkan Sertifikat Prakerin	40
D.1. Memberikan Nilai Sesuai Prestasi Peserta Prakerin	41
4.2. Meminta Umpan Balik dari Peserta Prakerin dan SMK maupun PTV	41
D.2. Mengirimkan Survei Kepuasan kepada Perusahaan	42
4.3. Melakukan Perbaikan dari Hasil Survei	43
D.3. Menindaklanjuti Hasil Survei Kepuasan Perusahaan	43

Lampiran

44

Panduan Penggunaan Buku:

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai “dokumen hidup.” Anda dapat menambahkan atau menyimpan dokumen baru Anda di lampiran yang sesuai.
2. Untuk Perusahaan:
 - a. Panduan ini memiliki kode numerik yang menunjukkan urutan langkah-langkah yang harus diikuti, misalnya (1; 2.1; 3.1.1, dll.).
 - b. Bacalah buku ini secara menyeluruh terlebih dahulu.
 - c. Jika perusahaan Anda memutuskan untuk membuat program magang terstruktur, ikuti panduan ini secara bertahap.
 - d. Centang kotak setelah menyelesaikan setiap langkah.
3. Untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Perguruan Tinggi Vokasi:
 - a. Temukan ikon ini (). Panduan ini memiliki kode abjad yang menunjukkan urutan langkah yang harus diikuti, misalnya (A; B.1; C.1.1, dst.).
 - b. Bacalah buku ini secara menyeluruh terlebih dahulu.
 - c. Jika institusi Anda memutuskan untuk membuat magang terstruktur, ikuti panduan ini secara bertahap.
 - d. Centang kotak setelah menyelesaikan setiap langkah.
4. Kotak berwarna () berisi informasi tambahan yang tersedia di internet. Anda juga dapat memindai kode QR yang tersedia untuk mengakses informasi tersebut.

Daftar Singkatan

AdAIB	Pelatihan Pelatih Tempat Kerja Internasional Versi Dasar (<i>Ausbildung der Ausbilder International Basis</i>)
APD	Alat Pelindung Diri
APINDO	Asosiasi Pengusaha Indonesia
APTK	Asisten Pelatih Tempat Kerja
BAPPENAS	Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional
BDI	Balai Diklat Industri
BLK	Balai Latihan Kerja
BNSP	Badan Nasional Sertifikasi Profesi
BPJS	Badan Penyedia Jaminan Sosial
BPU	Bukan Penerima Upah
CSR	Tanggung Jawab Perusahaan (<i>Corporate Social Responsibility</i>)
D2	Diploma 2
D3	Diploma 3
dVET	Pendidikan dan Pelatihan Vokasi Sistem Ganda (<i>Dual Vocational Education and Training</i>)
IBPR	Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko
IK	Instruksi Kerja
INAPLAS	Asosiasi Industri Olefin, Aromatik dan Plastik Indonesia
K3	Kesehatan dan Keselamatan Kerja
KADIN	Kamar Dagang dan Industri
KADINDA	Kamar Dagang Industri Daerah
LPK	Lembaga Pelatihan Kerja
LSP	Lembaga Sertifikasi Profesi
MPP	Manpower Planning
PKL	Praktik Kerja Lapangan, diadakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)
Prakerin	Praktik Kerja Industri, diadakan oleh Kementerian Perindustrian (Kemenperin)
PTK	Pelatih Tempat Kerja
PTV	Perguruan Tinggi Vokasi
RPV	Rencana Pelatihan Vokasi
S1	Strata 1/Sarjana
SDM	Sumber Daya Manusia
SI	Standar Internasional
SK	Surat Keputusan
SKKK	Standar Kompetensi Kerja Khusus
SKKNI	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
SKS	Satuan Kredit Semester
SMK	Sekolah Menengah Kejuruan
SOP	<i>Standard Operating Procedure</i> (Prosedur Operasional Standar)
SwissCham	<i>Swiss-Indonesian Chamber of Commerce</i>
UMR	Upah Minimum Regional
VET	<i>Vocational Education and Training</i>

Daftar Lampiran

Lampiran 1	Peraturan Prakerin di Indonesia
Lampiran 2	Sertifikasi Pelatih Tempat Kerja
Lampiran 3	Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan
Lampiran 4	Formulir Penyelarasan Capaian Pembelajaran
Lampiran 5	Contoh Rencana Pelatihan Vokasi
Lampiran 6	Contoh Anggaran Perencanaan Pelatihan Vokasi
Lampiran 7	Contoh Modul Pelatihan Vokasi
Lampiran 8	Contoh Kontrak Prakerin
Lampiran 9	Contoh Sertifikat
Lampiran 10	Contoh Survei Umpan Balik dari Pemegang
Lampiran 11	Contoh Survei Kepuasan Perusahaan

Pendahuluan



Pendahuluan

Dalam ekonomi global saat ini, perusahaan memerlukan tenaga kerja yang sangat terampil untuk tetap kompetitif. Untuk mencapai tujuan ini, pendidikan dan pelatihan vokasi (VET) menjadi kunci, karena pendidikan ini membekali individu dengan keterampilan praktis yang spesifik untuk industri. Berbeda dengan pendidikan tradisional, pelatihan vokasi lebih berfokus pada persiapan siswa untuk langsung memasuki dunia kerja, dengan memenuhi kebutuhan spesifik setiap sektor. Dengan mengutamakan VET ganda—yang melibatkan pembelajaran di sekolah dan pelatihan langsung di tempat kerja—serta pengembangan kurikulum bersama para profesional industri, pendidikan vokasi memastikan lulusannya siap kerja dan dapat berkontribusi secara efektif sejak hari pertama. Pendekatan ini, yang terbukti berhasil di negara seperti Swiss, tidak hanya mengatasi kekurangan tenaga kerja terampil, tetapi juga mendukung pertumbuhan ekonomi dan menawarkan jalur karier yang jelas bagi setiap individu. Melalui Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2022, yang bertujuan untuk merevitalisasi pendidikan dan pelatihan vokasi, Pemerintah Indonesia telah menunjukkan komitmennya untuk meningkatkan VET dan daya saing, melalui inisiatif yang digerakkan oleh industri serta peningkatan keterlibatan Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Indonesia.

Pedoman ini, yang dikembangkan bersama perwakilan industri dari berbagai sektor, organisasi bisnis seperti KADIN, guru Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan dosen Perguruan Tinggi Vokasi (PTV), dan pakar pelatihan, memberikan informasi penting bagi perusahaan dan sekolah untuk mengimplementasikan pelatihan vokasi ganda dalam sebuah kemitraan.

Agar panduan selaras dengan struktur Pelatihan Pelatih Tempat Kerja Kualifikasi Internasional Dasar (AdAIB), pedoman ini disusun dalam empat modul yang masing-masing disesuaikan dengan area kunci dalam bidang tindakan:

1. Persiapan
2. Perencanaan
3. Pelaksanaan
4. Penyelesaian

Sebagai hasilnya, pedoman ini dimulai dengan dari langkah pertama, yaitu '**Persiapan**' pada Bab 1.

Pengertian Pendidikan Vokasi

Pendidikan vokasi adalah jenis pendidikan yang mempersiapkan siswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu¹. Dengan kata lain, **pendidikan vokasi menyiapkan peserta didik untuk langsung masuk ke dunia kerja.**

Dengan demikian, **muatan kurikulum pendidikan vokasi harus mengacu pada kompetensi yang dibutuhkan industri.** Oleh karena itu, kurikulum pendidikan vokasi disiapkan bersama dengan masyarakat profesi dan/atau organisasi profesi agar memenuhi syarat kompetensi profesi².

Pengertian Pendidikan Vokasi Sistem Ganda

Dunia industri pada umumnya lebih cepat berkembang dibandingkan dengan institusi pendidikan. Guna memenuhi tuntutan kompetensi di sektor industri ataupun masyarakat profesi dan/atau organisasi profesi, lembaga pendidikan vokasi seperti Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) maupun Perguruan Tinggi Vokasi (PTV) harus mampu mengimbangi geliat industri. Salah satunya, dengan senantiasa memutakhirkan kurikulum dan peralatan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Perihal pemutakhiran kurikulum tersebut tentu menantang, bahkan masih sulit dicapai bagi sebagian besar SMK dan PTV di Indonesia.

Belajar dari pengalaman negara-negara industri maju seperti Swiss, Jerman, Austria, dan Liechtenstein yang menerapkan Pendidikan Vokasi Sistem Ganda (dVET), mereka melakukan kerja sama antara SMK maupun PTV dan industri untuk menyerap lulusan kampus.

Singkatnya, **siswa didorong untuk belajar di dua tempat.** Pertama, di SMK maupun PTV di mana siswa menuntut ilmu. Kedua, pembelajaran praktik di perusahaan.

Untuk bisa disebut sebagai Pendidikan Vokasi Sistem Ganda, **siswa harus menghabiskan setidaknya 25%³ dari keseluruhan waktu studi mereka di perusahaan** berupa Praktik Kerja Industri (Prakerin), atau Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik kerja tersebut disebut *internship* dalam bahasa Inggris. Di samping itu, **kurikulum pendidikan vokasi harus disusun bersama antara SMK maupun PTV dan perusahaan dan/atau industri yang menjadi mitra.**

Dengan kata lain, dalam penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Sistem Ganda, **perusahaan turut serta menuntaskan kurikulum yang telah disepakati antara mitra industri dan SMK maupun PTV. Salah satunya, SMK dan PTV juga mengajarkan sebagian dari kompetensi belajar yang harus dikuasai siswa di perusahaan.**

¹UU Republik Indonesia no. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 16 ayat 1

²Penjelasan atas UU Republik Indonesia no. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 16 Ayat 1

³Standar *Organisation for Economic Co-operation and Development* (OECD)

Pelaksanaan Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi Sistem Ganda di Indonesia

Di Indonesia, pendidikan dan pelatihan vokasi sistem ganda (dVET) umumnya diterapkan menggunakan sistem blok. Dalam model ini, siswa menghabiskan semester awal untuk mempelajari materi teoretis dan dasar di sekolah. Pada semester berikutnya, mereka melaksanakan praktik kerja industri di perusahaan untuk menerapkan pengetahuan tersebut dan mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan oleh industri.

Praktik kerja industri ini, yang dirancang untuk memenuhi persyaratan kurikulum dVET, disebut **praktik kerja industri terstruktur**. Ada delapan komponen yang harus dipenuhi untuk memastikan pelaksanaan yang tepat:

1. **Durasi:** Minimal 6 bulan untuk memastikan pengembangan keterampilan yang efektif (idealnya hingga 12 atau 18 bulan).
2. **Pembimbing:** Mentor perusahaan yang ditunjuk dan telah dilatih dalam pedagogi tempat kerja (idealnya bersertifikat EKONID atau BNSP).
3. **Perjanjian Kerja Sama Formal:** Nota Kesepahaman (MoU) antara perusahaan dan sekolah menengah kejuruan (SMK) atau perguruan tinggi vokasi (PTV).
4. **Rencana Pelatihan:** Rencana pelatihan di perusahaan yang terstruktur, mencakup bahan ajar dan alokasi waktu yang telah diselaraskan antara kebutuhan perusahaan dan kurikulum sekolah, untuk memastikan praktik kerja industri memberikan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan industri.
5. **Kontrak:** Kontrak praktik kerja industri yang jelas, yang menguraikan peran, tanggung jawab, hak, dan kewajiban kedua belah pihak. Jika peserta praktik kerja industri berusia di bawah 18 tahun, kontrak ini juga harus disahkan oleh wali sah dan institusi pendidikan terkait.
6. **Modul/Bahan Pelatihan:** Kompilasi dokumen penting perusahaan seperti SOP (Standard Operating Procedures) dan pedoman kerja untuk mendukung proses pembelajaran.
7. **Buku Log:** Catatan perkembangan peserta prakerin, untuk memastikan akuntabilitas dan kemajuan pembelajaran.
8. **Sertifikat:** Setidaknya sertifikat internal yang mengakui kompetensi yang telah dicapai oleh peserta prakerin.

Keuntungan Pendidikan Vokasi Sistem Ganda

Secara umum, di negara-negara yang menerapkan Pendidikan Vokasi Sistem Ganda, angka pengangguran usia muda cukup rendah. Di samping itu, terdapat keuntungan lain yang bisa dirasakan secara langsung oleh para pelaku Pendidikan Vokasi Sistem Ganda, antara lain:

Bagi Perusahaan:

1. Perusahaan akan mendapatkan tenaga kerja berkualitas sesuai dengan kebutuhan industri.
2. Mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan karyawan baru.

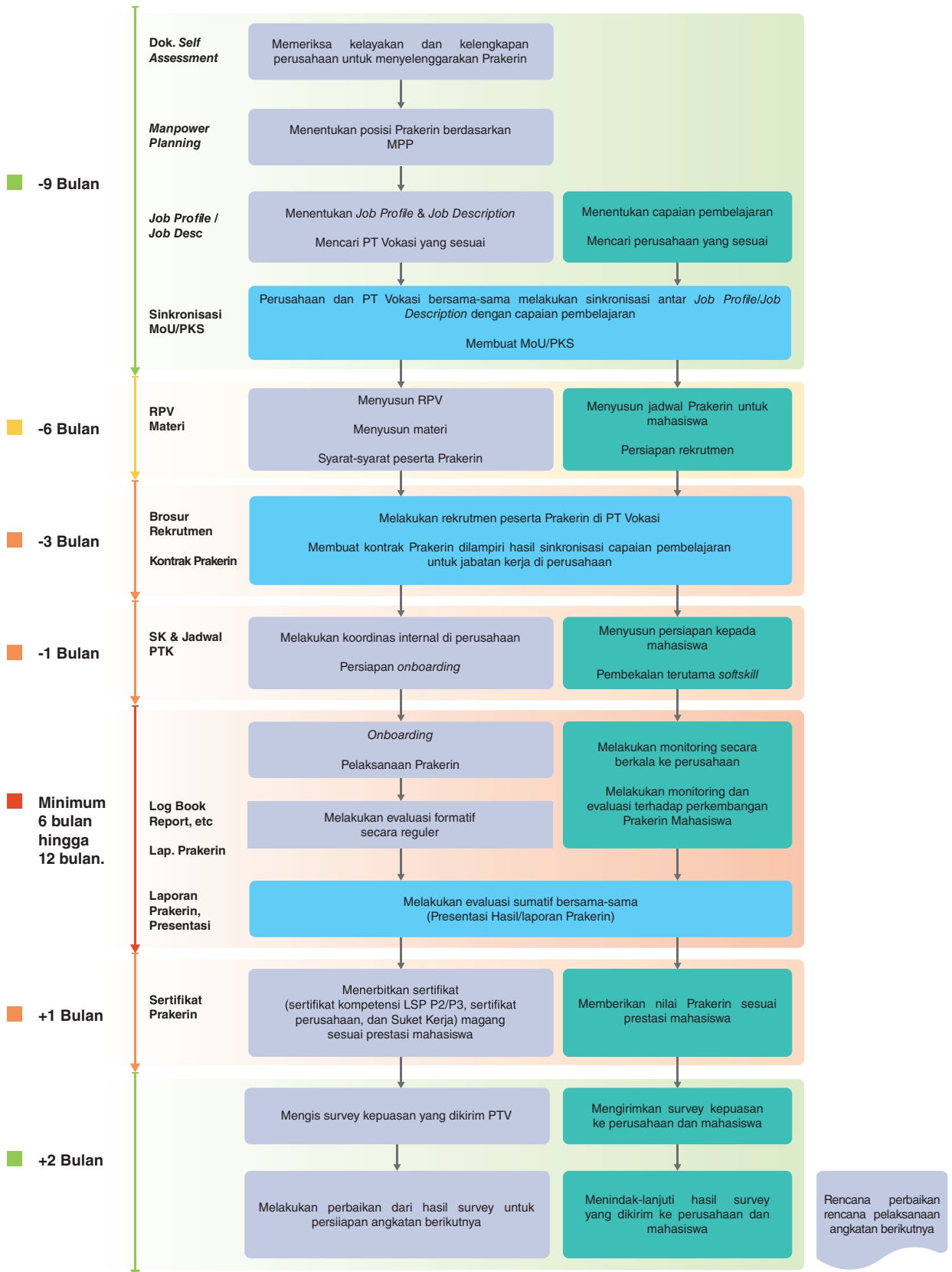
Bagi SMK maupun PTV:

1. Dapat mengikuti perkembangan dunia industri tanpa banyak berinvestasi dalam peralatan dan perlengkapan.
2. Keterserapan lulusan pada industri sangat baik.

Bagi siswa:

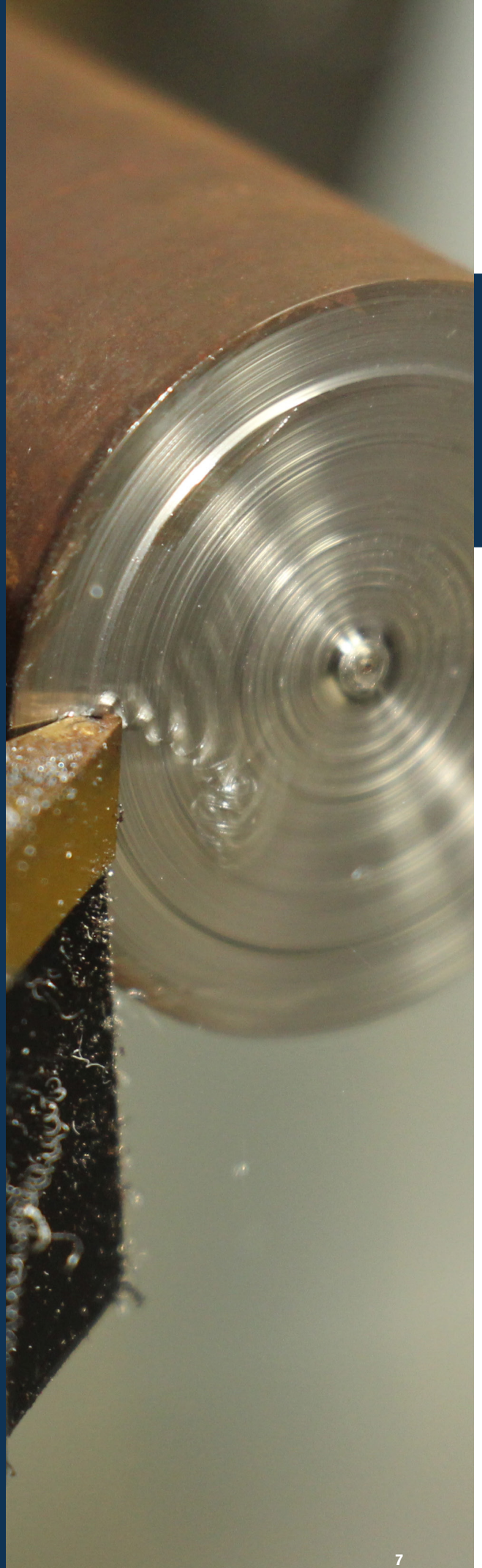
1. Peluang yang lebih baik di pasar tenaga kerja
2. Memiliki kompetensi yang diakui di dunia kerja
3. Masa studi lebih efisien karena kurikulum sudah memiliki keterkaitan dan keterpadanan (*link and match*) dengan dunia industri.

Pemetaan Perusahaan (Company Mapping)



Persiapan

1



1. Persiapan

1.1. Memeriksa Kesiapan dan Kelengkapan Perusahaan Sebelum Menyelenggarakan Prakerin



Sebelum membuka program prakerin, penting bagi perusahaan melakukan asesmen mandiri guna mengukur kemampuan apakah perusahaan dapat menyelenggarakan program prakerin dengan baik.

Kriteria perusahaan sehingga layak untuk menyelenggarakan prakerin, di antaranya, tetapi tidak terbatas pada:

1.1.1. Perusahaan Memahami Peraturan Mengenai Program Pemagangan



Di Indonesia, terdapat beberapa peraturan mengenai Program Pemagangan. Beberapa di antaranya, peraturan penyelenggaraan prakerin bagi siswa SMK maupun mahasiswa PTV, peraturan untuk penyelenggaraan prakerin bagi SMK maupun PTV, dan Program Pemagangan Dalam Negeri untuk pencari kerja.

Selain itu, perlu diperhatikan pula peraturan-peraturan khusus yang mengatur mengenai ketenagakerjaan, seperti: usia peserta, jam kerja, keselamatan dan kesehatan kerja, bekerja pada lingkungan berbahaya, bekerja dengan bahan berbahaya, dan lain sebagainya.

Perusahaan dapat melindungi peserta prakerin dengan mengedukasi calon peserta untuk mengikuti program Badan Penyedia Jaminan Sosial (BPJS)-Ketenagakerjaan untuk golongan Bukan Penerima Upah (BPU). Untuk selanjutnya, pembayaran dapat dilakukan oleh perusahaan.

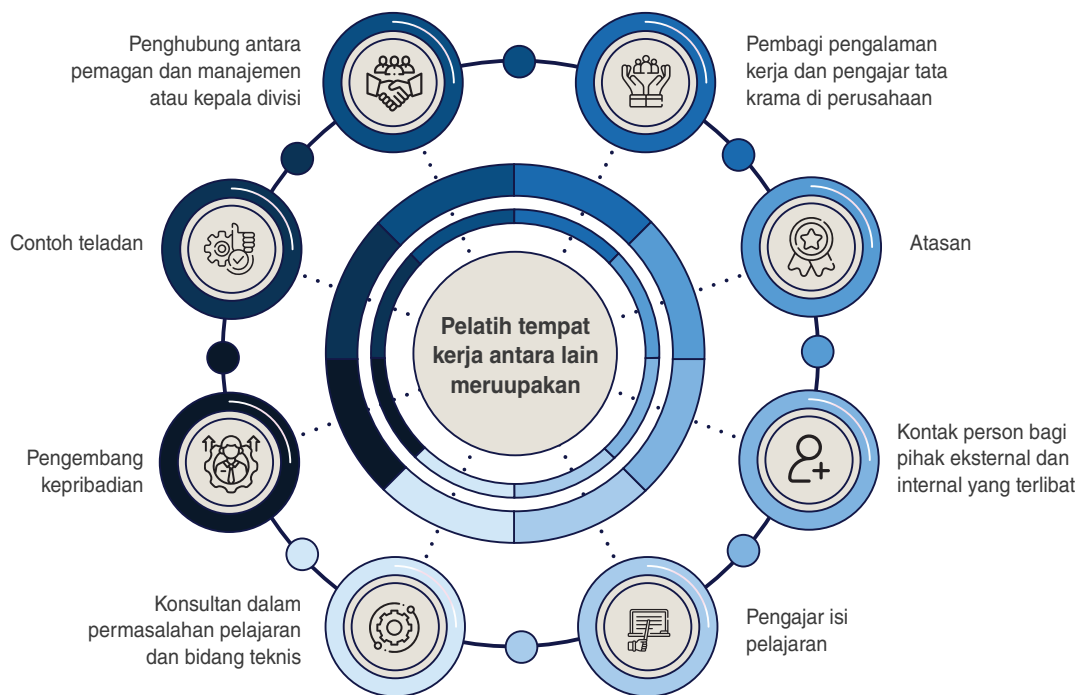
Risalah singkat mengenai peraturan prakerin dapat dibaca pada Lampiran 1–Peraturan Prakerin di Indonesia

1.1.2. Perusahaan Memiliki Pelatih Tempat Kerja (PTK) yang Kompeten sebagai Pelaksana Program Prakerin



Pelatih tempat kerja (PTK) merupakan ujung tombak kesuksesan program prakerin. Hal ini mengingat fungsi seorang PTK yakni sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pelatihan vokasi
- b. Mengoordinasikan penerapan materi dan waktu dari isi pelatihan vokasi
- c. Memilih calon pemegang
- d. Sebagai penanggung jawab di perusahaan (perwakilan pemegang dan pelatihan vokasi)
- e. Mengawasi dan menerapkan pelatihan vokasi di perusahaan
- f. Menyusun alur pelaksanaan pelatihan vokasi di perusahaan
- g. Persiapan ujian



Seorang PTK sebaiknya memiliki sertifikat kompetensi. Sebelum memulai program prakerin, perusahaan menugaskan karyawan untuk mengikuti pelatihan PTK yang rutin diselenggarakan oleh beberapa penyedia layanan pelatihan (*training provider*) yang ada di Indonesia. Beberapa di antaranya adalah sertifikasi Nasional (BNSP) dan sertifikasi Pelatih Tempat Kerja Internasional (AdAIB) dari Jerman.

Skema sertifikasi pelatih tempat kerja dan daftar penyedia layanan pelatihan dapat dilihat di Lampiran 2–Sertifikasi Pelatih Tempat Kerja

1.1.3. Perusahaan Memiliki Sarana dan Prasarana (Peralatan dan Perlengkapan) yang Memadai dan Dapat Digunakan Selama Penyelenggaraan Prakerin

Selain bertanggung jawab memberikan materi pelatihan vokasi demi memenuhi capaian pembelajaran yang telah disepakati kedua belah pihak, perusahaan juga harus memiliki sarana dan prasarana memadai seperti, tetapi tidak terbatas pada, di bawah ini:

- a. Sarana keselamatan dan kesehatan kerja untuk para peserta prakerin.
- b. Tempat belajar yang tenang dan kondusif untuk menyampaikan teori kepada peserta.
- c. Lokasi tempat kerja dan peraturan waktu istirahat.
- d. Peralatan kerja yang juga dapat digunakan oleh peserta prakerin.
- e. Proses-proses kerja tertentu yang ideal untuk menunjang pembelajaran.

Apabila terdapat bagian dari capaian pembelajaran atau kompetensi yang tidak dapat diajarkan di perusahaan, perusahaan sebaiknya mencarikan tempat belajar alternatif untuk memenuhi capaian pembelajaran tersebut. Salah satu contohnya adalah menempatkan peserta prakerin di perusahaan lain yang menjadi rekanan perusahaan. Selain itu, perusahaan dapat bekerja sama dengan penyelenggara pelatihan vokasi lainnya, seperti Balai Latihan Kerja (BLK) yang dikelola Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, Balai Diklat Industri (BDI) yang dikelola Kementerian Perindustrian Republik Indonesia, maupun penyelenggara pelatihan vokasi swasta seperti Lembaga Pelatihan Kerja (LPK).

Perusahaan tetap bertanggung jawab secara penuh apabila menempatkan peserta prakerin di institusi lain.

Untuk membantu perusahaan dalam memeriksa kelayakan secara mandiri, tersedia formulir asesmen yang dapat dilihat pada Lampiran 3–Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan.



Untuk Sekolah Vokasi

A.1. Menentukan Capaian Pembelajaran

Sekolah atau Perguruan Tinggi Vokasi (PTV) perlu memeriksa apakah capaian pembelajaran sudah sesuai dengan perkembangan terkini dan kebutuhan industri. Hal ini sangat penting mengingat pendidikan dan pelatihan vokasi bertujuan mengisi kebutuhan tenaga kerja industri.

Capaian pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan industri tentu harus ditunjang dengan kurikulum yang mengacu pada standar-standar kompetensi industri. Untuk itu, sekolah vokasi dapat mengacu pada Peta Okupasi Nasional yang telah dirancang oleh Bappenas. Dalam Peta Okupasi Nasional, telah tersedia kompetensi-kompetensi kerja yang wajib dimiliki oleh tenaga kerja.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dapat digunakan sebagai acuan normatif. Jika perusahaan belum memiliki Peta Okupasi Nasional dan SKKNI, maka perusahaan dapat merujuk pada acuan lain yang telah mendapatkan pengakuan seperti Standar Kompetensi Khusus (yang dibuat oleh perusahaan atau sektor industri) ataupun Standar Internasional.

Deskripsi pekerjaan dan kompetensi yang dibutuhkan akan menjadi dasar kerja sama dengan sekolah vokasi dan perusahaan mitra dalam melaksanakan Prakerin di perusahaan. Untuk itu, perlu didorong forum komunikasi antara industri, asosiasi perusahaan, asosiasi tenaga kerja, KADIN, dan kementerian teknis terkait.



Peta Okupasi Nasional dapat dilihat pada laman Bappenas berikut
<https://petaokupasi.bappenas.go.id/>



SKKNI dan unit-unit kompetensi yang sudah diakui ada di laman berikut
<https://skkni.kemnaker.go.id/>

1.2. Menentukan Posisi Jabatan yang Terbuka untuk Prakerin Berdasarkan Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM/Manpower Planning)



Pelatihan Vokasi Sistem Ganda berwujud prakerin tidak bisa dipandang sebagai pemenuhan kewajiban sosial perusahaan (*corporate social responsibility/CSR*) saja. Apabila prakerin dianggap sebagai CSR, maka perusahaan tidak akan mendapatkan keuntungan optimal.

Idealnya, prakerin dilihat sebagai **salah satu metode perekrutan calon karyawan**. Dengan demikian, sebelum membuka program prakerin, perusahaan terlebih dahulu menetapkan perencanaan SDM (*manpower planning*). Dalam perencanaan SDM tersebut, penting untuk mengidentifikasi posisi kerja sehingga perekrutan menggunakan skema praktik kerja industri terstruktur bisa dilakukan.

Dengan demikian, perusahaan akan mendapatkan keuntungan pemenuhan tenaga kerja handal yang sesuai dengan visi, misi, dan budaya perusahaan. Sering kali, jika merekrut tenaga kerja yang sudah berpengalaman, perusahaan kesulitan membentuk ulang tenaga kerja tersebut lantaran mereka sudah terbiasa dengan budaya dari tempat kerja sebelumnya, sehingga tidak jarang berujung pada konflik. Sementara itu, **peserta prakerin belum memiliki pengalaman dan pengetahuan sebelumnya (*prior knowledge*), sehingga lebih mudah dalam membentuk mereka sesuai dengan visi, misi, dan budaya perusahaan.**



Untuk Sekolah Vokasi

A.2. Mencari Perusahaan yang Sesuai



SMK maupun PTV kemudian dapat mencari perusahaan yang akan diajak bekerja sama dalam penyelenggaraan prakerin. Untuk melakukan pencarian perusahaan, SMK maupun PTV dapat meminta bantuan dari asosiasi seperti KADIN, KADINDA, APINDO, dan lain sebagainya sebagai perantara, jika SMK maupun PTV belum memiliki mitra. Setidaknya, asosiasi dapat membantu mencari perusahaan mitra dengan kualifikasi yang diharapkan oleh institusi pendidikan. Selanjutnya, SMK maupun PTV dapat melakukan perjanjian kerja sama dengan calon perusahaan mitra.

1.3. Pemetaan Capaian Kompetensi Praktik Kerja Industri

Setelah posisi atau jabatan potensial yang ditujukan untuk melakukan perekrutan dengan skema praktik kerja industri (prakerin) terstruktur berhasil diidentifikasi, **perusahaan perlu memetakan kompetensi yang diperlukan. Beberapa di antaranya, dengan memetakan profil jabatan dan deskripsi pekerjaan yang dibutuhkan oleh calon tenaga kerja.**

Pemetaan kompetensi kerja yang diperlukan bisa mengacu pada Peta Okupasi Nasional yang telah dirancang oleh Bappenas. Dalam Peta Okupasi Nasional tersebut telah tersedia kompetensi-kompetensi kerja yang wajib dimiliki oleh tenaga kerja.

Sebagai acuan normatif, dapat digunakan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Jika belum memiliki peta okupasi dan SKKNI, perusahaan dapat merujuk pada acuan lain yang telah mendapatkan pengakuan seperti Standar Kompetensi Khusus (yang dibuat oleh perusahaan atau sektor industri), Standar Internasional, maupun standar lainnya yang ditetapkan oleh perusahaan.

Deskripsi pekerjaan dan kompetensi yang dibutuhkan akan menjadi dasar kerja sama antara SMK maupun PTV dan perusahaan mitra dalam melaksanakan prakerin.



Peta Okupasi Nasional dapat dilihat pada laman Bappenas berikut
<https://petaokupasi.bappenas.go.id/>



SKKNI dan unit-unit kompetensi yang sudah diakui terdapat pada laman berikut
<https://skkni.kemnaker.go.id/>



Untuk Sekolah Vokasi

A.3. Melakukan Sinkronisasi Capaian Pembelajaran dengan *Job Profile* di Perusahaan

Sinkronisasi capaian pembelajaran dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya menggunakan metode Kurikulum Berbasis-Industri (*Industrial-Based Curriculum*).

Metode ini pada dasarnya mengundang beberapa orang panelis dari perusahaan mitra, kemudian mereka memberikan masukan mengenai proses-proses di industri, serta kompetensi yang diperlukan dalam mengerjakan proses tersebut.

Baca bagian 1.5. untuk mengetahui aspek-aspek yang penting dalam penyelarasan Capaian Pembelajaran dengan Profil Pekerjaan di Perusahaan

1.4. Mencari SMK maupun PTV dan Mencari Perusahaan Mitra jika Diperlukan



Apabila perusahaan telah memiliki deskripsi pekerjaan dan daftar kompetensi kerja yang dibutuhkan, selanjutnya perusahaan mencari SMK maupun PTV yang memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan kebutuhan tersebut.

Untuk mendapatkan SMK maupun PTV sebagai mitra, perusahaan dapat:

- a. Menghubungi langsung SMK maupun PTV dengan melampirkan deskripsi pekerjaan dan daftar kompetensi.
- b. Menghubungi asosiasi perusahaan atau kamar dagang dan industri, misalnya KADIN, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Asosiasi Industri Olefin, Aromatik dan Plastik Indonesia (INAPLAS), SwissCham, dan lain sebagainya.
- c. Memanfaatkan platform pencarian pekerjaan yang memiliki opsi prakerin, dengan catatan perusahaan menindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama.

Melalui deskripsi pekerjaan dan daftar kompetensi, perusahaan melihat apakah semua pelatihan dapat dilakukan di perusahaan; atau adakah tahapan atau proses pekerjaan yang proses pelatihannya tidak dapat dilakukan di perusahaan.

Jika terdapat beberapa kompetensi yang tidak dapat diberikan oleh perusahaan, terdapat opsi untuk menitipkan peserta prakerin di perusahaan lain yang memiliki kemampuan memberikan pelatihan kompetensi yang dimaksud; seperti anak perusahaan, perusahaan pemasok (*supplier*), perusahaan lain yang tergabung dalam asosiasi yang sama, maupun bekerja sama dengan penyedia jasa pelatihan seperti BLK, BDI, dan LPK.

Perusahaan tetap bertanggung jawab terhadap peserta prakerin yang sementara waktu berada di instansi lain dengan memastikan semua hak-hak mereka terpenuhi sebagaimana saat peserta berada di perusahaan awal.

1.5. Penyelarasan antara Deskripsi Pekerjaan atau Kompetensi di Perusahaan dengan Capaian Pembelajaran di SMK maupun PTV



Agar peserta prakerin dapat mencapai kompetensi yang diperlukan dalam satu jabatan kerja sesuai peta okupasi, SKKNI (bila dapat diterapkan), maupun acuan lain yang digunakan oleh perusahaan; maka sebelum proses prakerin dimulai, perusahaan dan SMK maupun PTV perlu melakukan penyelarasan antara materi yang akan diajarkan pada saat siswa melaksanakan Prakerin, dengan pembelajaran di SMK maupun PTV.

Idealnya, hampir semua materi dasar seharusnya telah tersampaikan pada saat siswa masih berada di SMK maupun PTV. Lantaran di perusahaan, siswa minimal melaksanakan prakerin selama enam (6) bulan, sehingga hanya dapat mengonversi sekitar 20 SKS. Oleh karena itu, saat siswa berada di perusahaan, mereka tinggal melakukan pemolesan dan pematangan.

Selama proses penyelarasan guna memenuhi deskripsi pekerjaan dan daftar kebutuhan kompetensi, ada beberapa kemungkinan yang bisa terjadi:

1. Jika terdapat sebagian kecil kompetensi yang sama sekali tidak dapat dipenuhi dari SMK maupun PTV, perusahaan harus bisa memenuhi capaian kompetensi tersebut. Artinya, perusahaan berkewajiban memberikan pengajaran unit kompetensi yang tidak bisa diberikan di SMK maupun PTV.
2. Apabila seluruh kompetensi dapat diberikan di SMK maupun PTV, maka perusahaan dapat memberikan pendalaman dan perluasan materi guna meningkatkan kompetensi siswa. Dengan kata lain, perusahaan dapat memberikan materi tambahan untuk menunjang pembelajaran yang sudah didapatkan siswa di SMK maupun PTV.
3. Jika sebagian besar kompetensi tidak dapat dipenuhi oleh SMK maupun PTV, perusahaan dapat memilih untuk menunda kerja sama dengan SMK maupun PTV tersebut. Selain itu, perusahaan bisa memberikan masukan mengenai kompetensi yang dibutuhkan dalam dunia industri, sehingga SMK maupun PTV dapat memutakhirkan kurikulum.

Perusahaan dan sekolah vokasi juga harus mempertimbangkan, antara lain:

- a. Bagaimana tuntutan sehari-hari di perusahaan?
- b. Mesin-mesin, perangkat lunak, perangkat keras, atau hal lain yang mungkin berbeda antara milik perusahaan dengan milik SMK maupun PTV.
- c. Metode kerja yang diterapkan di SMK maupun PTV mungkin berbeda dengan perusahaan.
- d. Bagaimana prestasi calon peserta prakerin saat ini?
- e. Adakah gangguan belajar, atau gangguan lain yang mungkin sedang dialami calon peserta prakerin?
- f. Bagaimana hasil-hasil ujian calon peserta prakerin secara umum?
- g. Bagaimana cara mengevaluasi prestasi peserta prakerin di perusahaan?
- h. Adakah potensi untuk meningkatkan keterampilan nonteknis (*soft skills*) dari peserta prakerin?

- i. Cara penilaian yang objektif dengan standar yang disepakati bersama antara perusahaan dan SMK maupun PTV yang nantinya diberikan oleh pelatih tempat kerja (PTK) atau asisten pelatih tempat kerja (APTK).

Hasil dari penyelarasan capaian pembelajaran ini harus dilampirkan pada Surat Kontrak Prakerin sebagai dasar mengikat terkait materi mana saja yang wajib disampaikan oleh perusahaan.

Contoh formulir penyelarasan deskripsi kerja dan daftar kompetensi dengan kurikulum SMK maupun PTV dapat dilihat pada Lampiran 4–Formulir Penyelarasan Capaian Pembelajaran.

1.6. Membuat Perjanjian Kerja Sama antara Perusahaan dengan SMK maupun PTV Mitra atau Perusahaan Mitra



Sebagai wujud tanggung jawab masing-masing pihak yang telah melakukan penyelarasan deskripsi pekerjaan dan daftar kompetensi di perusahaan dengan kurikulum dan capaian pembelajaran di SMK maupun PTV; maka dibuat perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman yang akan menjadi payung kegiatan bersama antara perusahaan dengan SMK maupun PTV.

Dalam perjanjian kerja sama tersebut, diatur ruang lingkup termasuk hak dan kewajiban dari perusahaan dan SMK maupun PTV. Isi perjanjian kerja sama dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

- a. Penyelarasan program pembelajaran berbasis kompetensi sesuai kebutuhan industri;
- b. Pengembangan sarana dan prasarana praktikum;
- c. Penyediaan dosen bidang studi produktif dan instruktur;
- d. Praktik kerja industri bagi siswa SMK maupun mahasiswa PTV dan pemagangan industri bagi dosen; dan
- e. sertifikasi.

Tugas dan tanggung jawab pihak perusahaan antara lain, tetapi tidak terbatas pada:

1. Memberikan masukan dalam penyesuaian kurikulum di SMK maupun PTV.
2. Memfasilitasi praktik kerja industri bagi siswa, dan pemagangan industri bagi dosen sesuai dengan program keahlian.
3. Memfasilitasi penyediaan instruktur dari industri sebagai pembimbing praktik kerja industri bagi siswa dan magang bagi dosen.
4. Memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana praktik kerja industri dan pemagangan (*workshop*, laboratorium, *training center*, dan *teaching factory*).
5. Melakukan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi terhadap siswa/mahasiswa/guru/dosen yang telah mengikuti praktik kerja industri dan/atau pemagangan industri.

Tugas dan tanggung jawab sekolah vokasi termasuk, tetapi tidak terbatas pada:

- a. Melakukan penyesuaian dan/atau penyempurnaan kurikulum pendidikan berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha industri;
- b. Memenuhi kebutuhan fasilitas penunjang pendidikan minimum (*workshop* dan laboratorium) untuk keperluan praktikum di sekolah;
- c. Mengupayakan pemenuhan kebutuhan dosen bidang studi produktif melalui pelatihan, pemagangan industri, dan/atau pemberdayaan karyawan purnabakti dari industri;
- d. Menyelenggarakan praktik kerja industri bagi siswa dan/atau pemagangan industri bagi dosen pada perusahaan industri sesuai bidang kompetensi yang dimiliki;
- e. Melakukan sertifikasi kompetensi terhadap peserta prakerin.

Perjanjian kerja sama antara perusahaan dan SMK maupun PTV ini sangat penting, terutama bagi perusahaan yang akan memanfaatkan fasilitas *Super Tax Deduction* dari pemerintah. Bagi SMK maupun PTV, perjanjian kerja penting untuk keperluan akreditasi institusi.



Informasi lebih lanjut mengenai *Super Tax Deduction* pada penyelenggaraan pelatihan vokasi dapat dilihat di sini: <https://coachingclinicstd.kemenperin.go.id/>



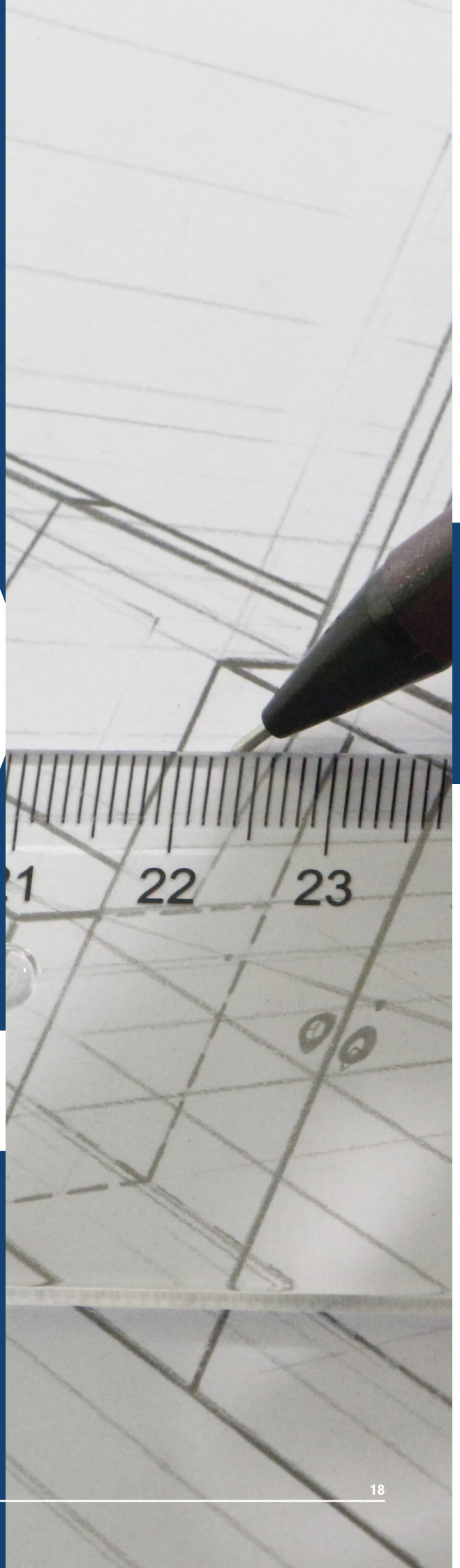
Format Perjanjian Kerja Sama yang telah mendapatkan verifikasi Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka *Super Tax Deduction* tersebut dapat diunduh di sini:

https://coachingclinicstd.kemenperin.go.id/wp-content/uploads/2022/02/06042021-Contoh-PKS-Industri-dan-SMK-Sesuai-PMK-128_Diverifikasi-DJP.doc

Jika perusahaan bekerja sama dengan pihak lain untuk menyelenggarakan sebagian dari pengajaran materi praktik, maka perusahaan harus membuat perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga tersebut. Perjanjian tersebut agar menjamin materi yang disampaikan sesuai dengan rencana pelatihan vokasi; dan pemenuhan hak-hak peserta prakerin sebagaimana ketika mereka berada di perusahaan awal.

Perencanaan

2



2. Perencanaan

2.1. Mengembangkan Rencana Pelatihan Vokasi

Setelah perusahaan dan SMK maupun PTV menentukan capaian kompetensi prakerin, perusahaan perlu mengembangkan Rencana Pelatihan Vokasi (RPV).

Dalam menyusun RPV, jika diperlukan, seorang pelatih tempat kerja dapat meminta masukan dari karyawan-karyawan lain yang berpengalaman dalam bidang tersebut, terutama para karyawan yang akan mendampingi peserta prakerin di tempat kerja.

Untuk struktur materi, perusahaan dapat mengacu pada:

1. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)
2. Standar Kompetensi Kerja Khusus (SKKK)
3. Standar Kompetensi Kerja Internasional (SKKI)
4. Standar lainnya yang diacu Perusahaan seperti *Standard Operating Procedure* (SOP) atau Instruksi Kerja (IK)

RPV, sebagai acuan pelatih tempat kerja untuk membimbing peserta prakerin yang di dalamnya, berisi:

- a. **Struktur materi**, yaitu materi-materi yang harus disampaikan kepada peserta Prakerin selama mereka menjalani proses magang di perusahaan.

Struktur materi disusun dengan alur berdasarkan pada logika dan prinsip pedagogi, sesuai dengan kaidah berikut:

- Mulai dari materi yang mudah ke materi yang sulit.
- Mulai dari materi yang sederhana ke materi yang kompleks.
- Mulai dari materi yang konkret ke materi yang abstrak.

Selain alur yang berpijak pada logika dan prinsip pedagogi, materi juga disusun berdasarkan tingkat kompetensi yang diharapkan dari peserta menurut ranah pembelajaran. Tingkat kompetensi ini dikenal dengan Taksonomi Bloom, yang dikembangkan oleh Benjamin Bloom (1913-1999), ahli psikologi pendidikan asal Amerika Serikat.

Tingkat kompetensi siswa SMK tentu berbeda dengan mahasiswa D3, sehingga materi prakerin mereka pun akan berbeda satu sama lain.

- b. Struktur waktu**, yaitu berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menuntaskan setiap unit kompetensi dan/atau seluruh unit kompetensi, sehingga seorang peserta prakerin dapat bekerja secara mandiri.

Penyusunan RPV harus mempertimbangkan lokasi paling ideal bagi peserta prakerin untuk mempelajari teori dan melakukan praktik. Pasalnya, tidak semua kompetensi dapat diajarkan pada setiap lokasi di perusahaan. Materi teoretis tentu lebih baik diajarkan pada tempat tenang seperti ruang belajar atau ruang rapat. Sementara itu, pembelajaran praktik sangat tepat dilaksanakan di tempat kerja.

Lima hal di bawah ini dapat menjadi panduan menyusun RPV, yang mencakup tetapi tidak terbatas pada:

- a. Apakah tempat belajar tersebut cocok untuk menyampaikan pelajaran teori?
- b. Apakah tempat belajar tersebut cocok untuk melakukan kegiatan berbasis praktik?
- c. Apakah di tempat belajar tersebut sudah tersedia peralatan atau perlengkapan memadai dan dapat digunakan oleh peserta prakerin?
- d. Apakah di tempat belajar tersebut terdapat risiko psikis maupun fisik yang tidak boleh dialami oleh peserta prakerin, terutama oleh peserta yang masih muda?
- e. Apakah di tempat belajar tersebut memungkinkan untuk melatih keterampilan kerja dan keterampilan sosial (misalnya bekerja sendiri, berpasangan, maupun berkelompok)?

Penyusunan RPV membutuhkan pengetahuan pedagogis dan didaktis. Oleh karena itu, sangat disarankan bagi perusahaan yang menyelenggarakan program prakerin untuk memiliki setidaknya satu orang PTK yang kompeten dan/atau telah mengikuti pelatihan pelatih tempat kerja.

RPV selanjutnya disosialisasikan kepada semua pihak di internal perusahaan yang akan terlibat, misalnya penyelia lapangan, mentor, dan lain sebagainya termasuk jadwal prakerin. Penting juga untuk melakukan penunjukan penyelia lapangan atau mentor untuk membimbing peserta prakerin dalam kegiatan sehari-hari. RPV juga harus disosialisasikan kepada pihak eksternal misalnya dosen atau kepala program studi kampus yang bekerja sama untuk program tersebut.

Contoh RPV dapat dilihat pada Lampiran 5—Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

2.1.1. Menyusun Anggaran



Tindakan selanjutnya adalah menyediakan anggaran sesuai dengan RPV. Apa saja mata anggaran yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan prakerin terstruktur? Hal-hal di bawah ini dapat menjadi patokan, meskipun tidak terbatas pada:

1. Pengeluaran personel berupa manfaat atau kompensasi yang akan diberikan kepada peserta prakerin, misalnya: Uang saku, transportasi dari dan menuju domisili, asuransi, akomodasi, pemeriksaan medis awal (*general medical check-up*), dsb.
2. Honor bagi para mentor, penyelia (*supervisor*), dsb.
3. Biaya peralatan dan material, misalnya: biaya operasional alat, material untuk belajar, dsb.
4. Pengeluaran lainnya, misalnya: penggandaan bahan ajar, pakaian kerja, alat pelindung diri (APD), biaya administrasi dan surat menyurat, dsb.

Contoh Anggaran Rencana Pelatihan Vokasi dapat dilihat pada Lampiran 6–Contoh Anggaran Perencanaan Pelatihan Vokasi

Perusahaan yang menyelenggarakan prakerin terstruktur dapat memanfaatkan insentif “*Super Tax Deduction*” atau pengurangan pajak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128 Tahun 2019 Tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran Dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu.



Detail mengenai skema insentif Super Tax Deduction dapat dilihat pada laman berikut ini
<https://coachingclinicstd.kemenerin.go.id/>



Untuk Sekolah Vokasi

B.1. Menyusun Jadwal Prakerin



Karena prakerin akan berlangsung selama sedikitnya enam (6) bulan, SMK maupun PTV harus memastikan bahwa peserta tidak punya kegiatan belajar mengajar apa pun di kampus. Untuk itu, perlu ditinjau kembali kurikulum, silabus, serta penjadwalan mata kuliah agar pada saat prakerin, tidak ada mata kuliah yang masih harus ditempuh oleh peserta.

2.2. Menyusun Materi Pelatihan Vokasi

Setelah RPV selesai, tindakan selanjutnya adalah menyusun materi pelatihan vokasi. Perusahaan tidak perlu menyusun materi terlalu detail, lantaran yang dibutuhkan oleh peserta praktik kerja industri adalah pengalaman bekerja di perusahaan.

Perusahaan dapat menggunakan sumber daya yang sudah tersedia sebagai materi pelatihan, misalnya, buku panduan peralatan, SOP perusahaan, instruksi kerja, dan sebagainya.

Materi tersebut disediakan sesuai dengan struktur materi dan waktu dalam RPV.

Contoh Modul Pelatihan Vokasi dapat dilihat pada Lampiran 7–Contoh Modul Pelatihan Vokasi



Untuk Sekolah Vokasi

B.2. Melakukan Rekrutmen Peserta Prakerin

Perusahaan mitra dapat meminta SMK maupun PTV untuk melakukan seleksi awal calon peserta prakerin. Dengan demikian, SMK maupun PTV mencari calon peserta yang memenuhi persyaratan peserta prakerin.

Detail mengenai proses rekrutmen peserta prakerin dapat dibaca pada bagian 2.4.

Perlu dipahami bahwa SMK maupun PTV harus mencermati syarat-syarat dan kondisi yang ditetapkan oleh perusahaan. Namun, tidak tertutup kemungkinan kedua belah pihak mendiskusikan persyaratan atau kondisi yang berpotensi merugikan calon peserta maupun institusi yang mengirimkan mereka.

SMK maupun PTV dapat berhubungan dengan pelatih tempat kerja di perusahaan tersebut untuk mendiskusikan syarat-syarat dan kondisi agar dapat diterima dengan baik oleh semua pihak.

SMK maupun PTV harus bertanggung jawab terhadap peserta yang dikirimkan untuk mengikuti prakerin, terutama berkaitan dengan kesejahteraan dan keamanan mereka selama mengikuti program pelatihan vokasi di perusahaan.

Ada baiknya pihak SMK maupun PTV meninjau lokasi di mana siswa atau mahasiswa akan menjalani masa prakerin.

2.3. Menentukan Persyaratan Peserta Prakerin

Gagasan utama praktik kerja industri terstruktur adalah mencari calon karyawan baru. Maka, perusahaan perlu menetapkan persyaratan yang benar-benar diperlukan, selama tidak terlalu memberatkan sekolah dan calon peserta.

Harus diingat pula bahwa calon peserta bukanlah kandidat yang seratus persen siap bekerja. Mereka adalah siswa yang masih membutuhkan bimbingan. Dengan demikian, persyaratan peserta prakerin juga harus merefleksikan situasi tersebut.

Jangan sampai perusahaan berharap terlalu berlebihan kepada calon peserta prakerin, dan akhirnya berasumsi bahwa peserta prakerin kurang kompeten.

Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan persyaratan peserta Prakerin antara lain:

1. Menentukan kualifikasi tingkat pendidikan (SMK, D3, S1, dst) dan keterampilan interpersonal.
2. Perhatikan bahwa siswa atau mahasiswa bisa jadi belum memiliki keterampilan nonteknis (*soft skills*) yang memadai untuk bekerja.
3. Semakin tinggi persyaratan, tentu semakin sedikit calon peserta yang memenuhi syarat, atau bahkan bisa jadi tidak ada yang memenuhi kualifikasi.
4. Menentukan besaran uang saku (manfaat/kompensasi) bagi peserta prakerin dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan terkait seperti Upah Minimum Regional (UMR).



Untuk Sekolah Vokasi

B.3. Memeriksa Kontrak Prakerin

Kontrak prakerin dibuat oleh pihak perusahaan dengan peserta. Kontrak tersebut mengatur hak dan kewajiban peserta prakerin selama menjalani masa pelatihan vokasi. Pihak SMK maupun PTV harus turut memeriksa isi kontrak, terutama kesesuaian antara capaian pembelajaran yang diinginkan dengan program pelatihan vokasi.

Apabila calon peserta belum memenuhi usia legal untuk menandatangani perjanjian, maka selain diketahui oleh pihak SMK maupun PTV, kontrak tersebut juga harus ditandatangani oleh orang tua pelajar yang bersangkutan.

Detail mengenai pembuatan kontrak prakerin dapat dibaca pada bagian 2.5.

2.4. Melakukan Rekrutmen Calon Peserta Prakerin



Perusahaan dapat mengumumkan rekrutmen calon peserta prakerin melalui berbagai kanal. Metode di bawah ini diurutkan dari cara paling efektif, meskipun tidak terbatas pada:

1. Mengambil calon peserta prakerin dari SMK maupun PTV yang telah menjadi mitra. Cara ini akan mempercepat proses rekrutmen karena perusahaan sudah mengetahui kualifikasi dari mitra yang bersangkutan. Pihak mitra pun telah memahami kualitas seperti apa yang diminta perusahaan, sehingga dapat langsung menyeleksi siswa atau mahasiswa yang berpotensi diterima oleh perusahaan.
2. Meminta bantuan dari asosiasi seperti KADIN, KADINDA, APINDO, dan lain sebagainya sebagai perantara apabila perusahaan belum memiliki mitra. Setidaknya, asosiasi dapat membantu mencarikan mitra dengan kualifikasi yang diharapkan oleh industri. Selanjutnya, perusahaan dapat melakukan perjanjian kerja sama dengan calon mitra.
3. Mengumumkan rekrutmen melalui media sosial, platform pencari kerja, media massa, dan sebagainya. Pilihan ini akan membuat perusahaan dibanjiri lamaran calon peserta Prakerin dan harus menyediakan upaya melakukan seleksi.
4. Perusahaan dapat mengumumkan lowongan pada platform digital yang disediakan oleh KADIN, KADINDA, Kemenperin, dan APINDO.

Apapun, perusahaan harus memastikan bahwa proses rekrutmen dilakukan dengan jangka waktu cukup, terutama bagi calon rekrutmen yang belum dapat diterima. Tujuannya, agar calon peserta memiliki cukup waktu untuk mencari lokasi prakerin lain.

Perusahaan juga harus memastikan bahwa calon peserta prakerin dan orang tua atau perwakilan sekolah dan/atau kampus mengerti hak-hak yang akan diperoleh, juga kewajiban yang harus dipenuhi. Ini ditujukan sebagai dasar apakah calon peserta memutuskan mengambil tawaran dari perusahaan atau menolaknya. Hal ini untuk menghindari terjadinya kekecewaan baik dari sisi calon peserta maupun perusahaan jika salah satu pihak merasa pihak lainnya tidak memenuhi kewajiban yang dijanjikan.

Sebagaimana layaknya rekrutmen, perusahaan membuat Surat Penawaran (*Offering Letter*) untuk disetujui semua pihak sebelum melanjutkan kepada tahap kontrak.



Untuk Sekolah Vokasi

B.4. Melakukan Persiapan Kepada Siswa

Sebelum memberangkatkan siswa ke lokasi prakerin, SMK maupun PTV harus memastikan bahwa siswa tersebut siap untuk tinggal dan bekerja di perusahaan tujuan.

Hal-hal yang harus dipersiapkan antara lain, tetapi tidak terbatas pada:

- a. Persiapan transportasi dan akomodasi (bila tidak diatur oleh perusahaan).
- b. Keterampilan mengelola keuangan, terutama bila peserta prakerin mendapatkan uang saku yang nilainya cukup besar untuk ukuran siswa.
- c. Kemampuan untuk beradaptasi dan menyesuaikan diri terutama bila tujuan prakerin sangat berbeda dari domisili/tempat SMK maupun PTV berada, misalnya dari kota kecil ke kota besar, atau sebaliknya.
- d. Kemampuan untuk menghadapi keadaan darurat.
- e. Kemampuan menghadapi kondisi yang merugikan peserta prakerin, seperti perundungan atau pelecehan di tempat kerja, baik dilakukan sesama peserta prakerin, pekerja perusahaan, bahkan atasan di perusahaan.

2.5. Membuat Kontrak Prakerin



Perusahaan membuat kontrak prakerin berisi tentang:

1. Keterangan mengenai pihak-pihak yang mengadakan kontrak (seperti nama, jabatan, alamat, dan sebagainya).
2. Durasi prakerin yang dengan jelas menyebutkan tanggal mulai dan berakhir.
3. Jabatan kerja atau posisi yang dimagangkan.
4. Tugas dan kewajiban perusahaan
5. Hak-hak yang akan diterima oleh peserta seperti:
 - a. uang saku,
 - b. akomodasi,
 - c. transportasi,
 - d. ibadah,
 - e. izin tidak masuk kerja sesuai ketentuan perusahaan atau peraturan/perundang-undangan yang berlaku,
 - f. asuransi,
 - g. perlindungan kecelakaan kerja,
 - h. perlindungan dari perundangan atau pelecehan,
 - i. dan lain sebagainya.
6. Kewajiban peserta seperti:
 - a. Jam kerja,
 - b. tugas-tugas,
 - c. penyusunan laporan prakerin,
 - d. dan lain sebagainya.
7. Perjanjian kerahasiaan, privasi.
8. Hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan peserta Prakerin.
9. Penyelesaian perselisihan.
10. Ujian penyelesaian Prakerin.
11. Kondisi-kondisi yang menyebabkan berakhirnya kontrak.
12. Tanda tangan (perusahaan dan peserta prakerin), serta diketahui oleh pihak SMK maupun PTV dan orang tua peserta bilamana usianya belum mencapai usia legal.

Kontrak ini harus dilampiri dengan hasil sinkronisasi capaian pembelajaran sebagai jaminan bahwa peserta prakerin telah memenuhi seluruh atau sebagian capaian pembelajaran yang diinginkan.

Selain itu, kontrak prakerin juga harus mengikuti peraturan perundangan seperti Undang-Undang Pendidikan Tinggi, Undang-Undang Ketenagakerjaan, dan peraturan lain yang berlaku.

Karena saat ini Indonesia tergolong sebagai negara dengan Pendidikan dan Pelatihan Vokasi berbasis-Sekolah (*School-based VET*), maka bagi peserta prakerin, status mereka dalam perusahaan adalah siswa SMK maupun mahasiswa PTV yang sedang mengikuti pemagangan di perusahaan sebagaimana disetujui bersama oleh kedua organisasi.

Dengan demikian, seorang peserta prakerin tunduk pada peraturan yang dibuat sekolah asal dan peraturan perusahaan pada saat melaksanakan pemagangan di perusahaan.

Perusahaan perlu memastikan bahwa pada tanggal prakerin dimulai, institusi juga sudah harus siap dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Format standar kontrak prakerin dapat dilihat pada Lampiran 8–Contoh Kontrak Prakerin



Untuk Sekolah Vokasi

B.5. Pembekalan Keterampilan Nonteknis (*Soft Skills*) kepada Siswa

Siswa perlu mendapatkan pelatihan keterampilan nonteknis agar memiliki kehidupan yang berkualitas di perusahaan. Beberapa perusahaan menegaskan beberapa keterampilan nonteknis yang perlu dimiliki oleh peserta prakerin, antara lain:

- a. Disiplin.
- b. Berbicara di depan umum dan melakukan presentasi.
- c. Kepatuhan terhadap peraturan perusahaan.
- d. Manajemen waktu.
- e. Bekerja dalam kelompok (*teamwork*).
- f. Ketahanan kerja.

Selain dilakukan oleh narasumber dari internal SMK maupun PTV, pembekalan bisa juga melibatkan narasumber dari industri agar dapat memberikan gambaran akurat mengenai keterampilan nonteknis apa saja yang dibutuhkan dalam pelatihan vokasi di perusahaan.

Pelaksanaan

3



3. Pelaksanaan

3.1. Melakukan Koordinasi Internal di Perusahaan

Setelah persiapan mencari kandidat selesai, perusahaan harus memastikan bahwa setiap bagian yang terlibat memiliki informasi termutakhir mengenai program prakerin yang diselenggarakan.

Hal-hal yang perlu dikoordinasikan antara lain, tetapi tidak terbatas pada:

1. Penyesuaian peralatan di tempat kerja untuk mengakomodasi kebutuhan peserta prakerin, misalnya:
 - a. Peralatan kerja atau proses pada umumnya.
 - b. Peralatan pembantu (*supporting*) untuk peserta difabel.
 - c. Alat pelindung diri (APD) bagi peserta prakerin.
2. Perlunya meninjau kembali isu-isu keselamatan dan kesehatan kerja yang berdampak pada peserta prakerin yang masih muda dan tidak berpengalaman. Hal tersebut dapat dilakukan melalui **induksi K3 dan sosialisasi Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko (IBPR)**.
3. Meninjau program atau rencana pelatihan vokasi di perusahaan dan memastikan bahwa unit kerja, lini produksi, dan tempat lainnya yang akan digunakan oleh peserta Prakerin telah siap. Peninjauan dapat dilakukan dengan menggunakan *check list* kesiapan unit.
4. Media dan metode pembelajaran disiapkan sesuai dengan materi atau RPV yang telah disusun, serta sarana dan prasarana yang diperlukan.
5. Memastikan staf yang akan menjadi mentor atau penyelia peserta prakerin berkompeten sebagai APTK di perusahaan dan telah diberi pengarahan serta wewenang guna melaksanakan tugas mengajar para peserta prakerin. APTK, yang bertugas mendampingi peserta, diharapkan memiliki kompetensi sebagai berikut:
 - a. Memiliki kompetensi teknis.
 - b. Memiliki kompetensi pedagogis dalam penyampaian materi.
 - c. Sikap kerja (*attitude*) yang baik.
 - d. Rasio APTK disesuaikan dengan jenis pekerjaan dan standar perusahaan masing-masing.
6. Apabila ditetapkan adanya kontrak antara peserta prakerin dengan perusahaan, maka perlu dipastikan bahwa dokumen kontrak tersebut telah ditandatangani oleh pihak-pihak terkait.

Jika seluruh komponen terkait di perusahaan telah siap melaksanakan program prakerin, tiba saatnya menyambut peserta prakerin di perusahaan.



Untuk Sekolah Vokasi

C.1. Memberangkatkan Peserta PKL/Prakerin Menuju Lokasi Perusahaan

Tibalah saat untuk memberangkatkan peserta prakerin menuju lokasi perusahaan. Pembimbing prakerin harus berkoordinasi dengan pelatih tempat kerja mengenai jadwal keberangkatan peserta dan memastikan mereka dalam kondisi yang baik sebelum perjalanan dimulai.

Hal-hal yang harus dikoordinasikan antara lain:

- Tanggal keberangkatan dan kedatangan peserta.
- Transportasi peserta di lokasi tujuan (misalnya dari bandara/stasiun kereta api/pelabuhan menuju perusahaan). Apakah perusahaan menyediakan penjemputan? Bila tidak, bagaimana cara paling aman menuju lokasi perusahaan?
- Koordinasi untuk memilih tempat tinggal atau asrama bagi peserta prakerin.
- Pembimbing sekolah memberikan motivasi kepada peserta prakerin.
- Monitoring perlengkapan yang perlu disiapkan selama proses prakerin berlangsung.

Pembimbing prakerin wajib memonitor perjalanan peserta jika mereka baru bepergian ke luar daerah domisili atau menggunakan moda transportasi tertentu untuk pertama kali.

3.2. Orientasi Peserta Prakerin



Sebelum peserta prakerin diizinkan mulai bekerja, perlu dilakukan proses orientasi (*onboarding*). Dalam masa orientasi ini, peserta prakerin harus mendapatkan:

1. Perasaan diterima oleh perusahaan sehingga peserta prakerin merasa aman dan nyaman berada di lingkungan baru.
2. Gambaran mengenai program prakerin yang akan dijalani, serta arahan membuat rencana kerja prakerin serta rencana pengembangan keterampilan (*skills development*).
3. Informasi lengkap mengenai personel yang terlibat pada program prakerin, berikut tugas dan tanggung jawab mereka.
4. Informasi lengkap mengenai peraturan perusahaan dan kegiatan rutin seperti absensi, izin sakit, dan sebagainya.
5. Informasi lengkap mengenai keselamatan dan kesehatan kerja (K3).
6. Penjelasan mengenai tindakan apa dan siapa yang harus dihubungi apabila peserta prakerin memiliki hal-hal yang perlu dibicarakan ataupun mengalami tindakan merugikan.
7. Pembekalan pengetahuan dasar (*basic knowledge*) disesuaikan dengan budaya perusahaan misalnya panduan pelaporan (*reporting*), penyelesaian masalah (*problem solving*), dan lain sebagainya.

Apabila terdapat lebih dari dua orang peserta prakerin yang diterima, akan lebih efektif bila mereka dikumpulkan menjadi satu untuk proses orientasi. Untuk 1-2 orang peserta, akan lebih baik jika mereka dibawa berkeliling perusahaan.

Penjelasan lebih rinci diberikan di masing-masing bagian atau departemen saat peserta prakerin bergabung di bagian tersebut.



Untuk Sekolah Vokasi

C.2. Melakukan *Monitoring* dan Evaluasi Berkala Terhadap Perkembangan Peserta Prakerin

Pembimbing prakerin menetapkan jadwal laporan berkala untuk mengontrol kemajuan peserta. Peserta wajib mengirimkan kemajuan proses pelatihan vokasi di perusahaan dalam bentuk laporan, jurnal, *log book*, atau kegiatan lain yang memungkinkan pembimbing Prakerin untuk mengawasi jalannya pelatihan.

Selain itu, pembimbing prakerin juga perlu melakukan pengontrolan terhadap materi atau isi pelatihan, apakah masih berjalan sesuai dengan RPV yang telah disepakati. Jika ditemukan penyimpangan terhadap RPV tersebut, maka pembimbing prakerin wajib berkoordinasi dengan pelatih tempat kerja dan peserta untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya untuk mencapai ketuntasan capaian pembelajaran.

3.3. Pelaksanaan Prakerin

Setelah mendapatkan orientasi, peserta prakerin siap menjalani masa magang di perusahaan. Dalam menjalankan tugas, tentu tidak semua orang memiliki kemampuan sama. Sebagian orang mungkin lebih cepat, dan beberapa lainnya membutuhkan waktu berproses lebih lama.

PTK bersama mentor atau penyelia harus senantiasa memperhatikan perkembangan para peserta prakerin, memastikan kepatuhan terhadap K3, dan mengambil langkah yang diperlukan guna memastikan agar setiap peserta mendapatkan materi yang harus diajarkan.

Pada saat prakerin berlangsung, rencana pelatihan vokasi yang telah disusun menjadi referensi pelaksanaan. Selain itu, perlu dipastikan media dan metode yang dipilih telah sesuai dengan tujuan dan taksonomi pembelajaran. Berikan perhatian pada kompetensi-kompetensi yang sifatnya wajib berdasarkan persyaratan formal, misalnya kompetensi tersebut merupakan unit dari Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan menjadi bagian dari satu jabatan kerja dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; maupun standar lainnya seperti SKKK maupun standar internal perusahaan.

Buatlah perubahan pada rencana pelatihan vokasi sesuai dengan kemajuan peserta bila diperlukan. Namun, harus diingat bahwa perubahan tidak boleh mengurangi struktur materi pembelajaran. Dengan demikian, peserta yang lebih cepat menyelesaikan tugas-tugasnya dapat saja berpindah ke divisi lain atau ke tingkatan yang lebih tinggi. Maka, tempat kosong bisa diberikan kepada mereka yang membutuhkan lebih banyak pelatihan.

Peserta prakerin harus dipantau dan dinilai secara berkesinambungan agar capaian pembelajaran dapat dipenuhi. Pemantauan ini tidak hanya dalam permasalahan keterampilan teknis saja, tetapi juga dalam keterampilan sosial dan individual.

Ajaklah peserta prakerin untuk membicarakan masalah mereka secara berkala. Selain itu, secara bersama-sama, bimbing mereka untuk mendapatkan solusi dari masalah-masalah tersebut. Pada bulan-bulan awal, mungkin pelatih tempat kerja perlu lebih sering mengadakan pembicaraan dengan peserta prakerin sehingga dapat mengantisipasi masalah yang timbul dengan lebih dini.

Pelatih tempat kerja, mentor, dan penyelia perlu merekam hasil-hasil pertemuan dengan peserta prakerin sebagai bahan evaluasi dan masukan untuk mengadakan perbaikan terhadap program pelatihan vokasi di perusahaan.



Untuk Sekolah Vokasi

C.3. Evaluasi Sumatif

Setelah masa prakerin berakhir, pembimbing mengadakan evaluasi sumatif yang merangkum keseluruhan proses pelatihan vokasi untuk memastikan capaian pembelajaran tercapai.

Evaluasi ini melibatkan pelatih tempat kerja agar lebih objektif. Evaluasi bisa juga dijadikan sebagai **penilaian tugas akhir dari peserta prakerin.**

Evaluasi sumatif yang dilakukan bersama dapat dibaca pada bagian 4.1. Evaluasi Sumatif.

3.4. Melakukan Evaluasi Berkala (Formatif)



Peserta prakerin perlu menjalani ujian keterampilan teknis untuk menilai perkembangan kompetensinya. Oleh karenanya, PTK melakukan penilaian secara berkala untuk memantau perkembangan penyerapan keterampilan dan pengetahuan.

Untuk itu, PTK dapat menggunakan perangkat seperti daftar simak untuk memantau perkembangan keterampilan dan pengetahuan peserta prakerin. PTK juga dapat memantau perkembangan peserta menggunakan *log book*. Setiap selesai mengerjakan satu tugas, pastikan peserta prakerin mencatat pada *log book* dan menulis laporan prakerin. PTK kemudian dapat meminta peserta prakerin untuk mempresentasikan kemajuan laporan prakerin secara berkala.

Jika PTK menemukan bahwa terdapat capaian pembelajaran yang belum tuntas dari RPV yang sudah ditetapkan, PTK perlu mencari jalan agar kesenjangan tersebut dapat segera diatasi.

Pada **proses pemantauan menggunakan *log book***, disediakan waktu bagi peserta prakerin dan PTK dan/atau APTK untuk berdiskusi. Semua hasil diskusi dicatat dalam *log book* untuk melihat perkembangan belajar peserta prakerin.

Kegiatan evaluasi formatif secara berkala harus direkam dan disimpan sebagai bukti penilaian secara objektif. Apabila peserta prakerin merasa diperlakukan tidak adil saat mengikuti program pelatihan vokasi di perusahaan; maka catatan tersebut dapat dibuka di depan forum yang berisi perwakilan perusahaan dan sekolah untuk mencari solusi yang bisa disepakati semua pihak.

Rekaman ini juga dapat menjadi bahan evaluasi program pelatihan vokasi perusahaan untuk perbaikan di masa mendatang.

Apabila memungkinkan, peserta prakerin melakukan presentasi dan diskusi (*two-way communication*) sebelum memasuki tahapan **materi program** prakerin berikutnya.

3.5. Melakukan Evaluasi Akhir (Sumatif)



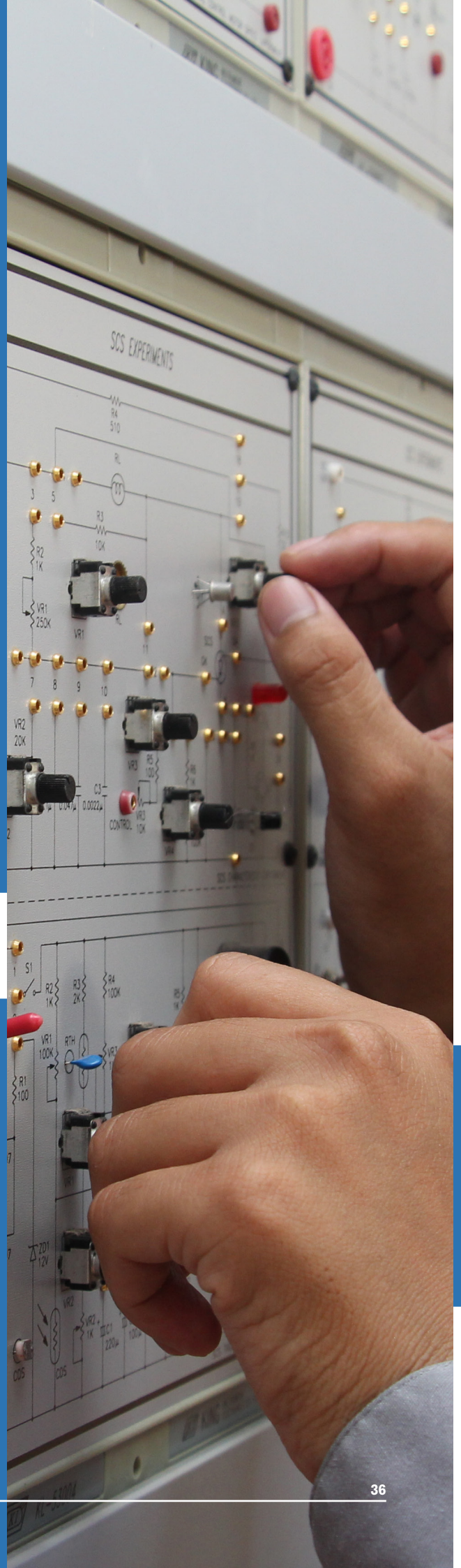
Pada akhir masa prakerin, peserta perlu dinilai untuk memastikan capaian pembelajaran sudah terpenuhi semua. Untuk itu perlu diadakan evaluasi akhir yang mencakup keseluruhan program pelatihan vokasi.

Agar penilaian lebih objektif, sebaiknya SMK maupun PTV dan perusahaan mengadakan penilaian bersama dan diskusi (*two-way communication*) untuk **menunjukkan prestasi dan capaian prakerin** yang telah diterima. Peserta prakerin mempresentasikan laporan di depan penguji dari perusahaan dan dari SMK maupun PTV. Lebih baik lagi bila perwakilan dari perusahaan melibatkan penguji yang bukan merupakan pelatih tempat kerja, mentor, maupun penyelia yang membimbing peserta.

Jika perusahaan memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) P2 atau bekerja sama dengan LSP P3, maka penilaian akhir dapat saja dilakukan oleh asesor LSP melalui uji kompetensi. Hasil penilaian dari asesor ini nantinya sebagai dasar dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) untuk menerbitkan Sertifikat Kompetensi bagi peserta prakerin yang dinyatakan kompeten.

Penyelesaian

4



4. Penyelesaian

4.1. Menerbitkan Sertifikat Prakerin

Perusahaan memberikan Sertifikat Praktik Kerja Industri sebagai bukti kepesertaan peserta prakerin. Prestasi peserta prakerin harus ditampilkan dalam sertifikat tersebut. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, bisa saja nilai ditampilkan secara kuantitatif, sehingga peserta dapat memiliki nilai A bila prestasinya baik; atau C bila prestasi kurang baik.

Perusahaan dapat pula menampilkan prestasi secara kualitatif. Namun ada baiknya penulisan nilai prestasi dilandasi dengan itikad baik. Contoh dengan penulisan sebagai berikut:

- a. Prestasi baik: Sdr. Fulan telah mengikuti prakerin di perusahaan kami dengan penilaian sangat baik.
- b. Prestasi kurang: Sdri. Fulanah telah mengikuti prakerin di perusahaan kami dengan nilai cukup.

Jika perusahaan memberikan uji kompetensi, selain sertifikat perusahaan, peserta prakerin akan mendapatkan Sertifikat Kompetensi dari BNSP, tetapi sifatnya belum wajib.

Sertifikat terdiri atas:

1. Sertifikat dan unit kompetensi
2. Lampiran dengan nilai tertulis di lembar terpisah
3. Transkrip terbagi menjadi dua bagian:
 - a. Kompetensi-kompetensi teoretis + Sangat Baik/Cukup
 - b. Kompetensi-kompetensi praktis+ Sangat Baik/Cukup
4. Jika standar penilaian kompetensi praktis belum ada, Standar Kompetensi Khusus kerja bisa digunakan sebagai acuan pembandingan penilaian.
5. Jika memungkinkan, diminta sertifikat dengan pengakuan dari BNSP/Kadin. Jika tidak memungkinkan, institusi pendidikan bisa membantu dalam proses pengurusan sertifikat tersebut.

Contoh sertifikat dapat dilihat pada Lampiran 9–Contoh Sertifikat



Untuk Sekolah Vokasi

D.1. Memberikan Nilai Sesuai Prestasi Peserta Prakerin

Untuk memenuhi standar penilaian, pembimbing memberikan skor prakerin kepada peserta sesuai dengan mekanisme yang ada pada SMK maupun PTV masing-masing.

4.2. Meminta Umpan Balik dari Peserta Prakerin dan SMK maupun PTV

Setelah menuntaskan program prakerin, perusahaan membuat kuesioner untuk mengevaluasi sejauh mana program prakerin berhasil. Umpan balik yang perlu diminta dari peserta prakerin dan SMK maupun PTV antara lain:

1. Kesesuaian antara materi/isi program dengan capaian pembelajaran yang diinginkan,
2. Fasilitas yang disediakan oleh perusahaan,
3. Umpan balik untuk PTK, dan
4. Usulan untuk perbaikan di masa datang.

Contoh formulir survei umpan balik dari peserta prakerin dan sekolah vokasi dapat dilihat pada Lampiran 10–Contoh Survei Umpan Balik dari Pemegang



Untuk Sekolah Vokasi

D.2. Mengirimkan Survei Kepuasan kepada Perusahaan

Setelah peserta prakerin menyelesaikan pelatihan vokasi di perusahaan, SMK maupun PTV mengirim survei tentang kepuasan perusahaan terhadap performa peserta.

Survei ini hendaknya menitikberatkan pada upaya untuk menutup kesenjangan (*gap*) antara kurikulum sekolah dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan, antara lain:

1. Kesesuaian antara capaian pembelajaran siswa/mahasiswa dengan kompetensi (*skills, knowledge, attitude*) yang dibutuhkan.
2. Kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dengan materi kurikulum yang dilatihkan.
3. Usulan atau saran untuk perbaikan di masa depan.

Contoh formulir survei kepuasan perusahaan dapat dilihat pada Lampiran 11–Contoh Survei Kepuasan Perusahaan.

4.3. Melakukan Perbaikan dari Hasil Survei

Untuk menindaklanjuti hasil survei, perusahaan melakukan perbaikan terhadap isi program prakerin, penyediaan fasilitas, maupun hal lain yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan program yang lebih baik.



Untuk Sekolah Vokasi

D.3. Menindaklanjuti Hasil Survei Kepuasan Perusahaan

Hasil survei kepuasan perusahaan harus ditindaklanjuti oleh SMK maupun PTV untuk perbaikan di masa depan.

Sedapat mungkin, kesenjangan yang ada segera diperbaiki dan ditutup, sehingga capaian pembelajaran di SMK maupun PTV menjadi relevan dan para lulusannya pun akan lebih diminati oleh perusahaan.

Dunia pendidikan wajib membuat kurikulum sesuai kebutuhan dunia industri. Jika hasil survei kepuasan belum menunjukkan hasil yang signifikan, pengelola perlu mengkaji ulang prinsip pendidikan sistem ganda, antara lain:

1. Kurikulum prakerin harus dibuat oleh pelatih tempat kerja atau mentor (dunia industri) bersama dengan dunia pendidikan.
2. Perlu dilakukan kajian ulang kurikulum minimal satu (1) siklus pendidikan. Misalnya, D2 dilakukan dua (2) tahun sekali, atau sesuai kebutuhan dan perkembangan dunia industri.

Lampiran



Lampiran 1 - Peraturan Prakerin di Indonesia

Daftar Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pusat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan SDM Industri
7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan dalam Rangka Peningkatan Kualitas dan Daya Saing SDM Indonesia
8. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi

Peraturan Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset dan Teknologi

1. Permendikbud No. 50 tahun 2020, 30 Desember 2020
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 323/u/1997
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Menengah Kejuruan
4. Keputusan Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud No. 4678/D/KEP/MK/2016 tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan
5. Keputusan Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud No. 130/D/KEP/KR/2017 tentang Struktur Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan

Peraturan Kementerian Ketenagakerjaan

1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri

Peraturan Kementerian Perindustrian

2. No. 03/M-IND/PER/1/2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang Link and Match dengan Industri

Lampiran 1 - Peraturan Prakerin di Indonesia

Perbandingan Landasan Hukum Pendidikan dan Pelatihan Vokasi di Indonesia

	Kementerian Pendidikan	No.	Kementerian Perindustrian	No.	Kementerian Ketenagakerjaan	No.
Dasar Hukum	Permendikbud 50/2020		Permenperin No. 3 Tahun 2017		Permenaker No. 6 Tahun 2020	
Nama Program	Praktik Lapangan (PKL)	Kerja	Prakerin: Siswa Pemagangan Guru	industri:	Pemagangan	
Peserta	Siswa SMK		Siswa SMK Guru SMK		Pencari kerja atau pekerja yang akan ditingkatkan kompetensinya	
Usia	15 s/d 17 tahun (usia sekolah)		15 s/d 17 tahun (usia sekolah)		minimal 17 Tahun	
Hubungan	Kerja sama dengan SMK	Du/Di	Kerja sama Du/Di dengan SMK		Du/Di dengan individu	
Kurikulum	Diselaraskan antar Du/Di dan SMK		Diselaraskan antar Du/Di dan SMK		Sesuai kebutuhan Du/Di	
Waktu	3/6 bulan s/d 12 bulan		12 bulan		Maksimal 1 tahun	
Pelatih	Harus ada		Harus ada		Harus ada	
Uang saku	Belum diatur		Belum diatur		Belum diatur	
Tujuan	Mempersiapkan tenaga terampil sesuai kebutuhan Dunia Kerja		Mempersiapkan tenaga terampil sesuai kebutuhan industri		Menguasai keterampilan atau keahlian tertentu	

Definisi Pendidikan dan Pelatihan Vokasi menurut Perpres Nomor 68 Tahun 2022

- **Pendidikan Vokasi** adalah pendidikan menengah yang menyiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dan/atau berwirausaha dalam bidang tertentu dan pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk bekerja dan/ atau berwirausaha dengan keahlian terapan tertentu.
- **Pelatihan Vokasi** adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan untuk bekerja dan/ atau berwirausaha.

Lampiran 2 – Sertifikasi Pelatih Tempat Kerja

Datar Penyedia Jasa Pelatihan Pelatih Tempat Kerja

1.	DKI Jakarta	:	KADIN Indonesia Jl. H. R. Rasuna Said Blok X-5 No.Kav. 2-3, RT.1/RW.2, Kuningan, Kuningan Tim., Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950 Telepon: (021) 5274484
2.	Jawa Tengah	:	EDUKADIN Jl. Durian Utara III no. 3 Kel. Pedalangan – Kec. Banyumanik Kota Semarang 50268 Contact Person : Puji Ponsel : 0852 1735 6250 Email : edu@kadinjateng.net Instagram : @edukadin Website: https://askedu.id
3.	Jawa Timur	:	KADIN Jawa Timur Jl. Bukit Darmo Raya 1 Graha Famili - Pradahkalikendal Surabaya 60226 Contact Person: Adi Sampurno (083105618484) Tasyanamira (085739461296) Website: https://vokasi.net
4.	DI Yogyakarta	:	KADIN DIY

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



FORMULIR ASESMEN MANDIRI KESIAPAN PERUSAHAAN UNTUK PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI TERSTRUKTUR (Self Assessment Form for Company's Readiness in Industrial Structured Internship)

Nama Perusahaan <i>Company name</i>			
Alamat <i>Address</i>			
Narahubung / PIC		Jabatan / Title	

Sebelum mengisi formulir ini, pastikan Anda telah membaca bagian **Sekilas tentang konsep Praktik Kerja Industri Terstruktur dan Persyaratan Dasar Penyelenggaraan Praktik Kerja Industri Terstruktur**

*Before filling in this form, ensure you have read **Industrial Structured Internship at a Glance and Basic Requirements for Industrial Structured Internship***

I. Kesiapan Kemitraan / *Partnership Readiness*

1. Perusahaan sudah memiliki Perjanjian Kerjasama dengan sekolah / perguruan tinggi mitra
The company has an MoU / written agreement with a partner school / higher education institution
2. Perusahaan sudah memiliki program pemagangan terstruktur untuk jabatan kerja tertentu yang disesuaikan dengan kurikulum sekolah mitra.
The company has a structured internship program for a specific job profile that has been adjusted to partner school curricula.

II. Kesiapan Pelatih Tempat Kerja / *In-Company Trainer Readiness*

3. Pelatih tempat kerja memiliki kompetensi teknis/profesi, dan memiliki pengalaman kerja di bidang tersebut selama _____ tahun.
The in-company trainer has technical/professional competence and has working experience in the particular field of _____ years.
4. Pelatih tempat kerja memiliki kompetensi pedagogis melalui Pelatihan AdAIB / PPTK Kemnaker / Pelatihan lainnya _____ *
*The in-company trainer has a pedagogical competence through AdAIB Training / PPTK Kemnaker / Other training _____ **

III. Kesiapan Pelaksanaan Magang / *Internship Implementation Readiness*

5. Perusahaan dapat menjamin keselamatan dan kesehatan kerja pemegang.
The company can guarantee the safety and occupational health of the intern.

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



- 6. Perusahaan memiliki mesin/peralatan yang mencukupi untuk menyelenggarakan program pemagangan terstruktur.
The company has sufficient machinery/tools to cover the structured internship program.

- 7. Perusahaan memiliki fasilitas belajar (misalnya ruang belajar, perlengkapan komputer) yang mencukupi untuk menyelenggarakan program pemagangan terstruktur.
The company has sufficient learning facilities (e.g. study room, computer equipment) to cover the structured internship program.

- 8. Perusahaan memiliki sarana untuk mengukur performa pemegang sepanjang waktu magang dan mengevaluasi kompetensi pemegang di akhir masa pemagangan.
The company has the means to measure the interns' performance throughout the internship time and evaluate the apprentice's competence at the end of the apprenticeship period.

IV. Lain-lain / Miscellaneous

- 9. Perusahaan memberikan manfaat bagi pemegang misalnya: upah/uang saku, asuransi tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan), asuransi kesehatan (BPJS Kesehatan), tunjangan transportasi pulang pergi dari domisili, tunjangan akomodasi selama magang, lainnya _____.
The company offers benefits for the interns e.g. salary/allowance, labor insurance (BPJS Ketenagakerjaan), health insurance (BPJS Kesehatan), return transportation cost from domicile, lodging cost during internship, others _____.

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



Sekilas tentang konsep Praktik Kerja Industri Terstruktur

Praktik Kerja Industri / Pemagangan Terstruktur adalah model pemagangan yang dikembangkan dari Pendidikan / Pelatihan Vokasi Sistem Ganda. Dalam model ini, seorang siswa akan menempuh sedikitnya seperempat (25%) dari masa studinya di perusahaan. Dengan demikian perusahaan juga ikut menanggung proses belajar mengajar yang tidak dapat dilaksanakan di kampus. Oleh karena itu, perusahaan dan sekolah / perguruan tinggi vokasi harus bekerjasama dalam menyusun kurikulum dan capaian pembelajaran serta menentukan porsi pembelajaran mana yang ditanggung oleh perusahaan dan porsi mana yang menjadi tanggung jawab kampus. Perusahaan akan mengajarkan kurikulum yang menjadi porsinya saat siswa berada di perusahaan sebagai pemegang.

Keuntungan yang diharapkan dari model pemagangan terstruktur ini adalah:

- A. Bagi Industri/Perusahaan
 - a. mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya perekrutan dan pelatihan awal/ induksi.
 - b. permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga memutakhirkan bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi menjadi semakin relevan sehingga tercipta keterkaitan dan ketersepadanan (*link and match*) antara dunia pendidikan dan dunia usaha / dunia industri.
- B. Bagi Mahasiswa
 - a. memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
 - b. mendapatkan keterampilan teknis / profesi (keterampilan dalam bidang yang dipelajarinya, penyelesaian masalah yang kompleks, keterampilan analisis, dsb.) maupun keterampilan bekerja (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.).

Sebagai pilar dari Pemagangan Terstruktur ini adalah :

1. Adanya kerjasama antara perusahaan dengan sekolah melalui sebuah kesepakatan bersama untuk melaksanakan pemagangan terstruktur.
2. Adanya kurikulum yang disepakati bersama antara sekolah dan industri yang menyatakan bagian masing – masing untuk mengajarkan isi kurikulum tersebut kepada mahasiswa.
3. Adanya dua tempat belajar, yaitu di sekolah dan di perusahaan. Masing – masing pihak bertanggung jawab untuk memberikan pengajaran dengan segala fasilitas yang dibutuhkan untuk memenuhi kurikulum yang telah disepakati tersebut.

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



Industrial Structured Internship at a Glance

Industrial Structured Internship is an internship model developed from Dual Vocational Education/Training. In this model, a student will spend at least a quarter (25%) of his or her studies in the company. Thus the company also participates in the teaching and learning process that cannot be implemented on campus. Therefore, companies and vocational schools/colleges must sit together to develop curriculum and learning outcomes and determine which part of the learning process is borne by the company and which part is the school's responsibility. The company will teach the curriculum that becomes its portion when students are in the company as interns.

The expected advantages of this structured apprenticeship model are:

- A. For Industry/Company*
 - a. get a talent that if suitable later can be directly directed, thus reducing the cost of recruitment and initial training/induction.*
 - b. Industrial problems will flow to universities so that they will upgrade teaching and learning materials for lecturers. It will also drive research topics in universities to be more relevant to the industrial world thus creating a "link and match" between the world of education and the business world / industrial world.*
- B. For Students*
 - a. provide enough experience to students, and direct learning in the workplace (experiential learning).*
 - b. gain technical/professional skills (skills in the field he studied, complex problem solving, analytical skills, etc.) as well as work skills (professional / work ethics, communication, cooperation, etc.).*

The pillars of this Structured Internship are:

- 1. There is cooperation between the company and the school through a joint agreement to carry out structured apprenticeships.*
- 2. A curriculum is mutually agreed upon between the school and the industry that mentions their respective parts to teach the contents of the curriculum to students.*
- 3. There are two study places, namely in school and the company. Each party is responsible for providing teaching with all the facilities needed to meet the agreed curriculum.*

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



Persyaratan Dasar Penyelenggaraan Praktik Kerja Industri Terstruktur *Basic Requirements for Industrial Structured Internship*

1. Sebagai dasar kerjasama maka perusahaan perlu memiliki nota kesepahaman dengan sekolah / perguruan tinggi mitra untuk **memenuhi asas legalitas dalam pelaksanaan praktik kerja industri** yang terstruktur. Nota kesepahaman sekurang – kurangnya memuat namun tidak terbatas pada : tugas dan tanggung jawab masing – masing pihak untuk memenuhi kurikulum program studi yang dimagangkan.

As a basis for cooperation, companies need to have a memorandum of understanding with partner schools/colleges to meet the principle of legality in the implementation of the industrial structured internship. The memorandum of understanding should at least contain - but is not limited to: the tasks and responsibilities of each party to fulfill the curriculum of the program of study.

2. Program pemagangan sebuah panduan bagi pelatih tempat kerja dan pemegang dalam melaksanakan pemagangan **berdasarkan capaian pembelajaran yang telah disusun bersama antara industri dan sekolah** yang sekurang-kurangnya memuat namun tidak terbatas pada :
 - a. kompetensi yang harus dicapai oleh pemegang (capaian pembelajaran);
 - b. jangka waktu pemagangan;
 - c. persyaratan peserta pemagangan;
 - d. persyaratan Pelatih Tempat Kerja; dan
 - e. kurikulum dan silabus.

Program pemagangan ini sebaiknya **memuat paling banyak 25% teori dan sisanya adalah praktik di lapangan.**

The internship program is a guide for in-company trainers and interns in implementing internships based on learning outcomes that has been harmonized between the industry and schools that should at least contain but is not limited to:

- a. competencies that must be achieved by the interns (learning outcome);
- b. internship period;
- c. requirements of interns;
- d. in-company trainer requirements; and
- e. curriculum and syllabus.

This internship program should contain at most 25% theory and the rest is on-the-job training.

3. Seorang pelatih tempat kerja yang boleh membimbing pemegang **harus memiliki kompetensi teknis / profesional yang mana dia telah bekerja di bidang atau jabatan kerja tersebut sedikit – dikitnya 6 bulan secara terus menerus.** Kompetensi teknis dapat dibuktikan dengan sertifikat kompetensi yang diterbitkan melalui uji kompetensi dari lembaga yang berwenang dan / atau dibuktikan dari riwayat pendidikan dan pekerjaan yang sesuai. Perusahaan harus menugaskan seorang pelatih tempat kerja yang cocok dengan program studi pemegang.

An in-company trainer who can guide the interns must have technical/professional competencies for which he has worked consecutively in the field or the profession for at least 6 months. Technical competence may be proven by certificates of competence issued through competency tests from authorized institutions and/or proven from the appropriate educational and employment history. The company shall appoint an in-company trainer which is suitable for the interns' study program.

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



4. Selain kompetensi teknis/profesional seorang pelatih tempat kerja harus mampu melakukan alih keterampilan kepada pemegang. Oleh karena itu ia juga harus **memiliki kompetensi pedagogis (kompetensi dalam mengajar)** agar program pemagangan di perusahaan berhasil meningkatkan kompetensi pemegang sesuai dengan capaian pembelajaran yang diharapkan. Kompetensi pedagogis dapat diperoleh melalui pelatihan AdAIB, PPTK Kemnaker, atau pelatihan lain yang relevan.

*In addition to the technical /professional competence, an in-company trainer must be able to transfer skills to the interns. Therefore, **he/she must also have pedagogical competence (competence in teaching)** so that the internship program in the company succeeds in improving the competence of interns under the expected learning outcomes. Pedagogical competencies can be acquired through AdAIB training, PPTK Kemnaker, or other relevant training.*

5. Dalam konsep praktik kerja industri terstruktur, seorang pemegang adalah “pekerja dengan status pelajar” sehingga **perusahaan wajib menjamin keselamatan dan kesehatan kerja pemegang**.

*In the concept of industrial structured internship, an intern is an "employee with student status" subsequently **the company is obliged to ensure the safety and occupational health of the interns.***

6. Untuk meraih capaian pembelajaran, perusahaan harus memastikan bahwa **pemegang memiliki kesempatan sebanyak – banyaknya untuk praktik di lapangan** sehingga mesin / peralatan kerja juga tersedia untuk digunakan oleh pemegang. Bilamana perusahaan tidak dapat memenuhi kurikulum atau program pemagangan secara mandiri, maka perusahaan harus bekerjasama dengan perusahaan lainnya yang sejenis untuk menggenapi materi (baik praktek maupun teori) yang harus diberikan kepada pemegang.

*To achieve learning outcomes, companies must ensure that **interns have as many opportunities as possible to have on-the-job training / hands-on experience** so that machines/work equipment should also be available for use by interns. If the company cannot meet the curriculum or internship program independently, then the company must cooperate with other similar companies to fulfill the material (both practical and theoretical) that must be delivered to the interns.*

7. Sebagai seorang pembelajar, **pemegang mungkin membutuhkan fasilitas tertentu yang mendukung proses pembelajaran di perusahaan**. Sebagai contoh, pemegang dapat membutuhkan ruang belajar atau perangkat lunak tertentu untuk menyelesaikan tugas – tugas belajar teori yang diberikan oleh Pelatih Tempat Kerja. Perusahaan sebaiknya menyediakan fasilitas yang demikian untuk memastikan program pemagangan berlangsung dengan baik dan capaian pembelajaran dapat terpenuhi.

*As a learner, **the interns may require certain facilities that support the learning process in the company.** For example, an intern may need a study room or software to complete a task from a theoretical session given by the in-company trainer. The company should provide such facilities to ensure the internship program is running well and learning outcomes can be achieved.*

8. Perusahaan harus melakukan **pemantauan dan pengukuran performa pemegang** yang mencakup keterampilan / keahlian teknis dan keterampilan sosialnya dari waktu ke waktu selama pemagangan berlangsung. Pemegang tidak dapat berpindah ke bagian lain bila dia belum kompeten di bidang tersebut. Pada akhir masa magang, perusahaan melakukan evaluasi terhadap pemegang berdasarkan seluruh kompetensi yang harus dicapai pada program pemagangan.

*The company must conduct **monitoring and measurement of the performance of the interns** which includes their technical skills/expertise and social skills from time to time during the internship. The apprentice cannot move to another department if he (or she) is not yet competent in a particular task.*

Lampiran 3 – Formulir Asesmen Mandiri Kelayakan Perusahaan



At the end of the internship period, the company evaluates the interns based on all competencies that must be achieved in the internship program.

9. Dengan pemagangan terstruktur diharapkan perusahaan juga menikmati hasil pekerjaan pemegang. Oleh karena itu sebagai bentuk apresiasi – walaupun tidak diharuskan, perusahaan dapat memberikan manfaat bagi pemegang dalam bentuk gaji/uang saku, tunjangan transportasi pulang pergi dari daerah asal, tunjangan perumahan selama masa magang, asuransi ketenagakerjaan dan kesehatan, dan manfaat lainnya yang diberikan sesuai dengan kemampuan perusahaan.

With structured internships, it is expected that the company also gains from the results of the interns' work. Therefore, as a form of appreciation – although not mandatory, the company may offer benefits for interns in the form of salary/allowance, round-trip transportation benefits from the region of origin, housing benefits during the internship period, labor and health insurance, and other benefits provided following the company's capabilities.

Lampiran 4 – Formulir Penyelarasan Capaian Pembelajaran

SINKRONISASI CAPAIAN PEMBELAJARAN				
No.	Description	Specification of learning outcome		Keterangan
		LO Code	Description	
1	Pengenalan terhadap aktivitas perusahaan (workshop auxiliary)			
	a. Mengetahui aktifitas PT Buhler Indonesia khususnya di workshop auxiliary.			
	b. Mengenal mesin mesin buhler yang berfungsi sebagai mesin pengolahan pasca panen (mesin beras, coklat, kopi, gandum, feed mill, dll).	KK1	Mampu menerapkan matematika, sains alam, dan prinsip rekayasa ke dalam prosedur dan praktek teknikal (technical practice) untuk menyelesaikan teknologi pada bidang pertanian;	
	c. Evaluasi/Presentasi			
	d. Kunjungan ke site project yang ada mesin pengolahan pasca panen (tentative depend on condition).			
2	Mempelajari aktifitas dan flow proses di divisi Fabrikasi			
	a. Flow proses fabrikasi (SOP dll)			
	b. Mempelajari proses desain gambar dan manajemen gambar			
	c. Mempelajari proses produksi atau fabrikasi part dan mengenal bermacam mesin produksi.			
	d. Mempelajari proses quality control dan aktifitasnya di proses fabrikasi workshop.			
	e. Mempelajari proses pengiriman barang selesai fabrikasi			
	f. Belajar menggambar teknik dengan soft ware gambar	KK2	Mampu menerapkan konsep gambar teknik di bidang mekanisasi pertanian sebagai dasar penerapan teknologi 4.0 yang ramah lingkungan dan	
	• Mengenal dasar menggambar teknik			
	• Membuat gambar part dengan software gambar (AUTOCAD)	KK12	Mampu mengoperasikan aplikasi komputer dan teknologi informasi di bidang keteknikan pertanian serta menginterpretasikan data yang dihasilkan (software CAD dan analisis sistem);	
	• Membuat detail gambar atau shop drawing (gambar kerja)			
	• Membuat gambar 3D sederhana			
	g. Mengenal Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan serta implementasinya di workshop	KK6	Mampu mengoperasikan alat mesin pertanian baik pada tahapan prapanen, panen sampai pada pascapanen dengan memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);	
	h. Belajar menggambar teknik dengan soft ware gambar			
	i. Tugas (sesuai kebutuhan)			
	j. Evaluasi/Presentasi			
	j. Visit ke site project untuk melihat proses instalasi atau fabrikasi on site (tentatif).			

Lampiran 4 – Formulir Penyelarasan Capaian Pembelajaran

SINKRONISASI CAPAIAN PEMBELAJARAN				
No.	Description	Specification of learning outcome		Keterangan
		LO Code	Description	
3	Mempelajari aktifitas dan flow proses di divisi Service station			
	Roll refurbishment			
	a. Mempelajari proses Refurbished roll			
	b. Mengenal mesin mesin refurbished roll dan tools yang digunakan			
	c. Mengenal dan belajar mesin NC dan CNC	KK13	Mampu mengoperasikan mesin Computer Numerical Control (CNC) terutama pada bidang pertanian dimulai dari rancang desain sampai pada penerapannya;	
	d. Mengenal pengecekan roll menggunakan roll detect			
	e. Belajar proses manajemen refurbished roll mulai datang sampai kirim ke customer kembali (SOP).			
	f. Tugas (sesuai kebutuhan).			
	g. Kunjungan ke customer (feed mill, flour mill, coffee manufactured) (tentative depend on condition).			
	Dies refurbishment			
	a. Mempelajari proses Refurbished Dies			
	b. Mengenal mesin mesin refurbished Dies dan tools yang digunakan			
	c. Mengenal dan belajar mesin NC dan CNC	KK13	Mampu mengoperasikan mesin Computer Numerical Control (CNC) terutama pada bidang pertanian dimulai dari rancang desain sampai pada penerapannya;	
	d. Belajar proses manajemen refurbished dies mulai datang sampai kirim ke customer kembali (SOP).			
	e. Tugas (sesuai kebutuhan)			
	f. Kunjungan ke customer (feed mill) (tentatif depend on condition).			
4	Mengenal manajemen perawatan mesin			
	a. Mempelajari bagaimana melakukan perawatan mesin di workshop serta manajemen maintenancenya (perencanaan, penjadwalan, pelaksanaan serta recordnya)	KK8	Mampu mengimplementasikan terkait perawatan alat mesin pertanian untuk keberlanjutan dalam jangka panjang sesuai dengan standar operasional;	
	b. Tugas (IK, Penjadwalan maintenance, dll)			

Lampiran 5 – Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

RENCANA PELATIHAN VOKASI JUNIOR INSTALLER

Penyelenggara
Company Name
Company Address
© 2024

Lampiran 5 – Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

LEMBAR VALIDASI

Jakarta, 23 Maret 2019

Dibuat Oleh:
Pelatih Tempat Kerja,

(Nama Pelatih)

Disetujui untuk digunakan pada Pelatihan Vokasi Perusahaan pada tahun 2024

COMPANY NAME
Semarang, 24 Maret 2019

(Nama Penanggung Jawab / Pimpinan Perusahaan)
Jabatan

Lampiran 5 – Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

RENCANA PELATIHAN VOKASI

1. Nama Pelatihan : Pelatihan Junior Installer
2. Kualifikasi/Jenjang Pendidikan : D3 (atau setara)
3. Tujuan Pelatihan : Setelah mengikuti pelatihan vokasi, peserta kompeten untuk ditugaskan sebagai junior installer di perusahaan.
4. Standar Kompetensi : SOP Perusahaan
5. Perkiraan Waktu Pelatihan : 6 bulan
6. Persyaratan Peserta Pelatihan :
 - 6.1. Pendidikan : Minimal D3 Teknik ASMET
 - 6.2. Umur : Minimal 21 Tahun
 - 6.3. Jenis Kelamin : Laki – laki & Perempuan
 - 6.4. Kesehatan : Tidak buta warna
7. Persyaratan Instruktur :
 - 7.1. Memiliki sertifikat In-Company Trainer / Pelatih Tempat Kerja.
 - 7.2. Memiliki kemampuan teknis yang relevan dengan unit kompetensi yang berkaitan dalam program pelatihan ini **minimum Supervisor.**
 - 7.3. Pengalaman kerja di perusahaan minimum 2 tahun.

Lampiran 5 – Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

RENCANA PELATIHAN VOKASI - Junior Installer																												
No	Description	LO Code	Trainer	Juli			August				September				October				November				December				Location	Keterangan
				1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Pengenalan terhadap aktivitas Perusahaan(works hop auxiliary)																											
	a. Mengetahui aktifitas PT Buhler Indonesia khususnya di workshop auxiliary.		SP																								Office	
	b. Mengenal mesin mesin buhler yang berfungsi sebagai mesin pengolahan pasca panen . (mesin beras ,coklat ,kopi , gandum ,feed mill dll)	KK1	RE/KL																								Office	
	c. Evaluasi /Presentasi																										Office	
	d. Kunjungan ke Site Project yang ada mesin pengolahan pasca panen (Tentative depend on Condition)		SP																								Client	
2	Mempelajari aktifitas dan flow proses di divisi Fabrikasi																											
	a. Flow proses fabrikasi (SOP dll)		SP/DA																								Office	
	b. Mempelajari proses desain gambar dan manajemen gambar		DA																								Office	
	c. Mempelajari proses produksi atau fabrikasi part dan mengenal bermacam mesin produksi.		DA																								Office	
	d. Mempelajari proses Quality Control dan aktifitasnya di proses fabrikasi workshop		DA/SP																								Plant A	
	e. Mempelajari Proses Pengiriman barang selesai fabrikasi		AI																								Plant A	
	f. Belajar menggambar teknik dengan soft ware gambar - Mengetahui dasar menggambar teknik	KK2	DA/RK																								Office	
	- Membuat gambar part dengan software gambar(AUTOCAD)	KK12																										
	- Membuat detail gambar atau Shop drawing(gambar kerja)																											
	- Membuat gambar 3D sederhana																											
	g. Mengetahui Keselamatan dan kesehatan Kerja (K3) di lingkungan serta implementasinya di workshop		DA																								Safety Dojo	
	h. Mengetahui 5R atau 5S serta implementasinya di lingkungan Workshop		DA																								Safety Dojo	
	i. Tugas (Sesuai kebutuhan)		SP																								Plant A	
	j. Evaluasi / Presentasi		SP																								Office	
	h. Visit ke site Project untuk melihat proses instalasi atau fabrikasi on site.(Tentatife)		SP																								Client	

Lampiran 5 – Contoh Rencana Pelatihan Vokasi

RENCANA PELATIHAN VOKASI - Junior Installer																												
No	Description	LO Code	Trainer	Juli			August				September				October				November				December				Location	Keterangan
				1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
3	Mempelajari aktifitas dan flow proses di divisi Service station																											
	Roll refurbishment																											
	a. Mempelajari proses Refurbished roll		TB																							Plant B		
	b. Mengetahui mesin mesin refurbished roll dan tools yang digunakan		TB																							Plant B		
	c. Mengetahui dan belajar mesin NC dan CNC	KK13	TB																							Plant B		
	d. Mengetahui pengecekan roll menggunakan roll detect		TB																							Plant B		
	e. Belajar proses manajemen refurbished roll mulai datang sampai kirim ke customer kembali.(SOP)		TB																							Plant B		
	f. Tugas(sesuai kebutuhan)																									Plant B		
	g. Kunjungan ke customer(feed mill, flour mill, coffee manufactured) (Tentatif depend on condition)		TB/RE																							Client		
	Dies refurbishment																											
	a. Mempelajari proses Refurbished Dies		PW																							Plant B		
	b. Mengetahui mesin mesin refurbished Dies dan tools yang digunakan		PW																							Plant B		
	c. Mengetahui dan belajar mesin NC dan CNC	KK13	PW																							Plant B		
	d. Belajar proses manajemen refurbished dies mulai datang sampai kirim ke customer kembali.(SOP)		PW																							Plant B		
	e. Tugas(sesuai kebutuhan)		SP																							Plant B		
	f. Kunjungan ke customer(feed mill)		TB/RE																							Client		
	(Tentatif depend on condition)																											
4	Mengetahui manajemen perawatan mesin																											
	a. Mempelajari bagaimana melakukan perawatan mesin di workshop serta manajemen maintenancena(perencanaan, penjadwalan, pelaksanaan serta recordnya)	KK8	SP/DA/TB																							Plant A		
	b. Tugas (IK, Penjadwalan maintenance dll)																									Plant A		
5	Pembuatan Laporan dan Presentasi		DA/SP																							Office		

Lampiran 6 – Contoh Anggaran Perencanaan Pelatihan Vokasi

Contoh Rancangan Biaya Pelatihan Vokasi

1. Contoh Perhitungan Biaya Rekrutmen

No	Item	Biaya (Rp)	Kuantitas	Jumlah (Rp)
1	Biaya administrasi (sewa tempat & fasilitas rekrutmen)	80.000	1 orang	80.000
2	Biaya medical check up (<i>eye, tension, body check up</i>)	100.000	1 orang	100.000
3	<i>Interview test</i>	200.000	1 orang	200.000
4	<i>Psychology test</i>	200.000	1 orang	200.000
Total biaya yang dibutuhkan untuk 1 orang kandidat (A)				580.000

2. Contoh Perhitungan Biaya Induksi

No	Item	Biaya (Rp)	Kuantitas	Jumlah (Rp)
1	Biaya <i>coffee break</i>	20.000	2 x / orang	40.000
2	Biaya makan siang	50.000	1 x / orang	50.000
3	<i>Training handbook</i> (5 item)	80.000	5 modul / orang	450.000
4	<i>Trainer fee</i>	20.000	1 orang	20.000
Total biaya yang dibutuhkan untuk 1 orang peserta (B)				560.000

Contoh Rancangan Biaya Pelatihan Vokasi

3. Contoh Perhitungan Biaya *Basic Skill Training* (Contoh: *Operator Welding*)

No	Item	Biaya (Rp)	Kuantitas	Durasi	Jumlah (Rp)
1	Biaya <i>coffee break</i>	20.000	2 x / orang / hari	5 hari	200.000
2	Biaya makan siang	50.000	1 x / orang / hari	5 hari	250.000
3	Biaya kawat las	80.000	1 set / orang / hari	5 hari	400.000
4	Biaya material las	240.000	1 set / orang / hari	5 hari	1.200.000
5	<i>Training handbook</i> (5 item)	50.000	1 modul / orang	-	50.000
6	<i>Trainer fee</i>	20.000	1 orang / hari	5 hari	100.000
Total biaya yang dibutuhkan untuk 1 orang peserta (C)					2.200.000

4. Contoh Perhitungan Biaya OJT (*On the Job Training*)

No	Item	Biaya (Rp)	Kuantitas	Durasi	Jumlah (Rp)
1	Koordinator / external trainer (direkrut dari persiapan / expert perusahaan) -> jika diperlukan	150.000	/ orang / batch	/ 6 bulan	150.000
2	Pimpinan kerja / mentor teknis dilapangan. (Biaya ini merupakan biaya <i>man-hour</i> karena mentor sudah mendapatkan gaji tiap bulan)	90.000	1 <i>man-hour</i>	2 jam/hari x 21 hari x 6 bulan	22.680.000
Total biaya yang dibutuhkan (D)					22.830.000

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)
Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi



MODUL

**PELATIHAN VOKASI PERUSAHAAN
PETUGAS K3 KONSTRUKSI JUNIOR**


PT. MULTI DAYA PAKAR NUSANTARA

JL. Durian Utara III no. 17 C, Pedalangan – Banyumanik, Kota Semarang 50268

© 2020

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>KATA PENGANTAR</p> <p>Dalam rangka mewujudkan pelatihan kerja yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kualitas dan produktivitas tenaga kerja diperlukan suatu sistem pelatihan yang sama. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional yang mengamanatkan bahwa pelatihan kerja berbasis kompetensi.</p> <p>Dalam rangka menerapkan pelatihan berbasis kompetensi tersebut diperlukan adanya standar kompetensi kerja sebagai acuan yang diuraikan lebih rinci ke dalam program, kurikulum dan silabus serta modul pelatihan.</p> <p>Untuk memenuhi salah satu komponen dalam proses pelatihan tersebut maka disusunlah modul pelatihan berbasis kompetensi. Modul pelatihan berbasis kompetensi terdiri dari 3 buku yaitu buku informasi, buku kerja dan buku penilaian. Ketiga buku tersebut merupakan satu kesatuan yang utuh, dimana buku yang satu dengan yang lainnya saling mengisi dan melengkapi, sehingga dapat digunakan untuk membantu pelatih dan peserta pelatihan untuk saling berinteraksi.</p> <p>Demikian modul pelatihan berbasis kompetensi ini kami susun, semoga bermanfaat untuk menunjang proses pelaksanaan pelatihan di lembaga pelatihan kerja.</p> <p style="text-align: right;">Semarang, 19 Februari 2020 Direktur Utama,</p> <div style="text-align: right;">  <p>Vidya Oktarina, S.Psi. AK3U.</p> </div>	
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 2 dari 11

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
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	8
C. Silabus Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK)	9
LAMPIRAN	11
1. BUKU INFORMASI	11
2. BUKU KERJA	11
3. BUKU PENILAIAN	11
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 3 dari 11
Versi: 2020	

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
ACUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA DAN SILABUS PELATIHAN	
A. Acuan Standar Kompetensi Kerja	
Materi modul pelatihan ini mengacu pada unit kompetensi terkait yang disalin dari SKKNI 350 Tahun 2014 dengan uraian sebagai berikut :	
KODE UNIT	: S.942100.001.009.01
JUDUL UNIT	: Menerapkan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi
DESKRIPSI UNIT	Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam penerapan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi. Unit kompetensi ini terkait dengan S.941200.019.01 Menganalisis Penerapan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi.
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi	1.1 Peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi yang diperlukan sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan diidentifikasi. 1.2 Hasil identifikasi peraturan perundang-undangan K3 konstruksi dirangkum. 1.3 Rangkuman peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi didokumentasikan.
2. Melaksanakan penerapan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi	2.1 Rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 konstruksi sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan disusun. 2.2 Realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi diperiksa. 2.3 Hasil pemeriksaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dirangkum.
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundang-undangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 4 dari 11
Versi: 2020	

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>BATASAN VARIABEL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konteks variabel <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi. 1.2 Unit kompetensi ini dilaksanakan dengan tujuan memenuhi kompetensi sebagai Ahli Muda K3 Konstruksi dalam penerapan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi, dengan tugas utamanya antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 Menginventarisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi. 1.2.2 Melaksanakan pengawasan penerapan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi. 1.3 Unit kompetensi ini terkait dengan S.941200.019.01 Menganalisis Penerapan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi. 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Peralatan <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1 Alat pengolah data 2.2 Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1 Alat tulis kantor 2.2.2 Dokumen referensi standar ataupun hukum dan peraturan perundang-undangan keselamatan kerja, keselamatan konstruksi, kesehatan kerja 2.2.3 Perangkat lunak dan kelengkapannya, sebagai sarana penyusunan daftar simak peraturan perundang-undangan, kode, standar K3 Konstruksi lainnya 2.2.4 Prosedur Operasional Standar (POS) dan panduan praktis penerapan K3 konstruksi 2.2.5 Gambar kerja, spesifikasi, jadwal pelaksanaan pekerjaan konstruksi 	
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 5 dari 11 Versi: 2020

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>3. Peraturan yang diperlukan</p> <p>3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja</p> <p>3.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi</p> <p>3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 01/MEN/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Konstruksi Bangunan</p> <p>3.5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PER/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum</p> <p>3.6 Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 174/MEN/1986 dan Nomor 104/KPTS/ 1986 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi</p> <p>4. Norma dan standar</p> <p>4.1 Kode etik dan Tata Laku Ahli K3 Konstruksi</p> <p>4.2 Dokumen Sistem Manajemen K3 Konstruksi</p> <p>4.3 Manual K3 konstruksi yang dirumuskan perusahaan</p> <p>4.4 Panduan Praktis K3 Konstruksi Perusahaan</p> <p>4.5 Standar Teknis yang dipergunakan di Perusahaan</p> <p>3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan</p> <p>3.1 Pengetahuan</p> <p>3.1.1 Memahami peraturan perundang-undangan di bidang K3 Konstruksi</p> <p>3.1.2 Memahami Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)</p> <p>3.1.3 Menguasai manajemen teknologi informasi</p>	
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 6 dari 11

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>3.2 Keterampilan</p> <p>3.2.1 Melakukan pemilihan penggunaan peraturan perundang-undangan dan standar K3 konstruksi yang terkait dengan penanganan/pengendalian bahaya atas semua resiko yang diprediksi berdasarkan gambar konstruksi dan dokumen metode pelaksanaan pekerjaan konstruksi</p> <p>3.2.2 Mengumpulkan kebutuhan peraturan perundang-undangan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, menggunakan berbagai sumber data multi media cetak dan elektronik ataupun referensi yang relevan terkait dengan persyaratan prosedur praktek bekerja selamat, yang berlaku, sesuai dengan tingkat resiko pekerjaan konstruksi yang akan dan/atau sedang ditangani</p> <p>3.2.3 Memberikan masukan dan melakukan sosialisasi, komunikasi dalam rangka menerapkan kebutuhan kode dan standar, peraturan perundang-undangan K3, dan persyaratan spesifik prosedur praktek bekerja selamat</p> <p>3.2.4 Bekerjasama dalam penerapan, pengawasan kepatuhan penerapan, kebutuhan kode dan standar, peraturan-perundang-undangan K3, dan persyaratan spesifik prosedur praktek bekerja selamat, di organisasi/perusahaan dalam tim</p> <p>3.2.5 Mentransfer pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan, kode, standar, praktek dan yang berlaku serta sistem, prosedur praktek bekerja selamat yang berlaku di organisasi kepada pihak-pihak terkait</p> <p>3.2.6 Melaksanakan peraturan perundang-undangan, termasuk kode dan standar terhadap kesesuaian penerapan di lapangan atas dasar persyaratan yang terdapat dalam dokumen rencana K3 Konstruksi</p> <p>3.2.7 Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD), dan P3K serta pelaksanaan tanggap darurat sesuai prosedur, termasuk dalam menggunakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)</p>	
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 7 dari 11

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>3.2.8 Mengoperasikan pengelolaan dokumen dengan penggunaan komputer, dalam rangka pencarian peraturan perundang-undangan dan Standar K3 konstruksi yang diperlukan melalui website mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sistem operasional (sistem perangkat lunak) b. pengembangan <i>database</i> c. Penggunaan multi media dan <i>email</i> (<i>world wide web</i>, teknik pencarian data di internet) <p>4. Sikap kerja yang diperlukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Kritis dalam mencermati perubahan peraturan perundang-undangan, norma, dan standar yang berlaku terkait pelaksanaan pekerjaan konstruksi <p>5. Aspek kritis</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang terkait K3 konstruksi ditempat kerja dan ketepatan dalam menyusun rencana penerapannya <p>B. Kemampuan yang Harus Dimiliki Sebelumnya</p> <p>Ada pun kemampuan yang harus dimiliki sebelumnya sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada 	
Judul Modul: Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 8 dari 11

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Sub-Golongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah	Kode Modul P.854300.011.00
--	-------------------------------

C. Silabus Pelatihan

1. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI

Unit Kompetensi : Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan

Kode Unit : S.941200.001.009.01

Perkiraan Waktu : 5 Jam Pelatihan @ 60 menit (P=2 JP ; K=3 JP)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	MATERI PELATIHAN			WAKTU PELATIHAN			
			PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP	Pengetahuan	Keterampilan		
1. Menginventarisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi	1.1. Peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi yang diperlukan sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang diidentifikasi	• Dapat menjelaskan cara mengidentifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi pada pekerjaan konstruksi	Cara mengidentifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi pada pekerjaan konstruksi	Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi sesuai jenis pekerjaannya	Mengikuti prosedur pengidentifikasian perundang-undangan K3 Konstruksi dengan teliti, cermat, dan tepat.				
		• Mampu mengidentifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi sesuai jenis pekerjaannya							
		• Harus mengikuti prosedur pengidentifikasian dengan teliti, cermat, dan tepat.							
	1.2. Hasil identifikasi peraturan perundang-undangan K3 konstruksi dirangkum.	• Dapat menjelaskan cara merangkum peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Cara membuat rangkuman peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Merangkum hasil identifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Mengikuti prosedur perangkuman peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi dengan teliti, cermat, dan tepat.			1	1
		• Mampu merangkum hasil identifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi							
		• Mampu merangkum hasil identifikasi peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi							
1.2. Rangkuman peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi didokumentasikan.	• Dapat menjelaskan pendokumentasian peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Cara pendokumentasian peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Mendokumentasikan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Harus mengikuti prosedur pendokumentasian dengan teliti, cermat, dan tepat.					
	• Mampu mendokumentasikan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi								
	• Harus mengikuti prosedur pendokumentasian dengan teliti, cermat, dan tepat.								

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 1)

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Sub-Golongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah	Kode Modul P.854300.011.00
--	-------------------------------

C. Silabus Pelatihan

1. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI

Unit Kompetensi : Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan

Kode Unit : S.941200.001.009.01

Perkiraan Waktu : 5 Jam Pelatihan @ 60 menit (P=2 JP ; K=3 JP)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	MATERI PELATIHAN			WAKTU PELATIHAN	
			PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP	Pengetahuan	Keterampilan
2. Melaksanakan Penerapan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan K3 Konstruksi	2.1. Rangkuman peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi didokumentasikan.	• Dapat menjelaskan cara menyusun rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 konstruksi sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan	Cara menyusun rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 konstruksi sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan	Menyusun rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 konstruksi sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan	Harus mengikuti prosedur penyusunan dengan teliti, cermat, dan tepat.	1	2
		• Mampu menyusun rencana pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 konstruksi sesuai jenis pekerjaan konstruksi yang dikerjakan					
		• Harus mengikuti prosedur penyusunan dengan teliti, cermat, dan tepat.					
	2.2. Realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi diperiksa.	• Dapat menjelaskan cara memeriksa realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Cara memeriksa realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3 Konstruksi	Memeriksa realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3	Harus mengikuti prosedur pemeriksaan dengan teliti, cermat, dan tepat.		
		• Mampu memeriksa realisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan K3					
		• Harus mengikuti prosedur pemeriksaan dengan teliti, cermat, dan tepat.					
	2.2. Hasil pemeriksaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dirangkum.	• Dapat menjelaskan cara merangkum hasil pemeriksaan terhadap perundang-undangan	Cara merangkum hasil pemeriksaan terhadap perundang-undangan	Merangkum hasil pemeriksaan terhadap perundang-undangan	Harus mengikuti prosedur perangkuman dengan teliti, cermat, dan tepat.		
		• Mampu merangkum hasil pemeriksaan terhadap perundang-undangan					
		• Harus mengikuti prosedur perangkuman dengan teliti, cermat, dan tepat.					

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi



BUKU INFORMASI

PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PETUGAS K3 KONSTRUKSI JUNIOR

Menerapkan Peraturan Perundang- Undangan
dan Standar K3 yang Diperlukan

Lembaga Diklat Profesi


PT. MULTI DAYA PAKAR NUSANTARA

JL. Durian Utara III no. 17 C, Pedalangan – Banyumanik, Kota Semarang 50268

© 2020

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p style="text-align: center;">KATA PENGANTAR</p> <p>Ungkapan puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami selaku penyelenggara Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) dapat menyelesaikan mata pelatihan ini dengan baik. Modul ini berisi pentingnya seorang pelaksana pekerjaan konstruksi memiliki pemahaman mengenai Standar dan Kode, Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi dan K3.</p> <p>Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap pekerja konstruksi dibidang Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi, agar memiliki kompetensi dasar dalam proses yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Waktu pembelajaran selama 20 jam pelajaran secara <i>e-learning</i> (pembelajaran jarak jauh).</p> <p>Modul ini adalah salah satu upaya untuk memberikan acuan terhadap materi pelatihan terkait Standar dan Kode, Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi dan K3. Kami menyadari bahwa modul ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, baik pada isi, bahasa, maupun penyajiannya. Kami sangat mengharapkan adanya tanggapan berupa kritik dan saran guna penyempurnaan modul ini. Semoga modul ini bermanfaat khususnya bagi peserta Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.</p> <p>Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua Pihak terkait atas bantuan dan kerjasamanya yang baik. Semoga modul ini dapat memberikan manfaat bagi kelancaran proses belajar-mengajar, sehingga keinginan untuk mewujudkan pekerja konstruksi yang profesional dan memiliki kompetensi yang handal dapat dicapai dengan baik.</p> <p style="text-align: right;">Semarang, 19 Februari 2020 Direktur Utama,</p> <div style="text-align: center;">  <p>Vidya Oktarina, S.Psi. AK3U.</p> </div>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 2 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior		Kode Modul S.941200.001.009.01
DAFTAR ISI		
Kata Pengantar		2
Daftar Isi		3
Petunjuk Penggunaan Modul		4
Pendahuluan		5
A. Latar Belakang		5
B. Deskripsi Singkat		5
C. Tujuan Pembelajaran		6
D. Materi Pokok dan Sub-Materi Pokok		6
Materi Pokok 1 Penerapan International Standard and Codes		7
A. Umum		7
B. International Labor Organization (ILO) di Indonesia		7
C. International Organization for Standardization ISO 45001:2018		9
D. Rangkuman		12
Materi Pokok 2 Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi		13
A. Umum		13
B. Pengertian		14
C. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi		15
D. Tanggung Jawab dan Kewenangan		16
E. Usaha Jasa Konstruksi		17
F. Hubungan Komplementaris antara UUJK dengan Pengaturan Lainnya		18
G. Proses Pelaksanaan dan Pemantauannya		19
H. Rangkuman		23
Materi Pokok 3 Peraturan Perundang-undangan terkait K3		24
A. Umum		24
B. Undang-Undang Dasar RI Tahun 1945		24
C. Undang-Undang RI		25
D. Peraturan Pemerintah RI		28
E. Peraturan Presiden RI		30
F. Peraturan Menteri RI		30
G. Surat Edaran Menteri		34
H. Rangkuman		35
Daftar Pustaka		36
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020		Halaman: 3 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL</p> <p>1. Petunjuk Bagi Peserta</p> <p>Untuk memperoleh hasil belajar secara maksimal, dalam menggunakan modul Kebijakan SMKK, maka langkah-langkah yang perlu dilaksanakan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bacalah dan pahami dengan seksama uraian-uraian materi yang ada pada masing- masing kegiatan belajar. Bila ada materi yang kurang jelas, peserta dapat bertanya pada instruktur yang mengampu kegiatan belajar. 2) Kerjakan setiap tugas formatif (soal latihan) untuk mengetahui seberapa besar pemahaman yang telah dimiliki terhadap materi-materi yang dibahas dalam setiap kegiatan belajar. 3) Untuk kegiatan belajar yang terdiri dari teori dan praktik, perhatikanlah hal-hal berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> a. Perhatikan petunjuk-petunjuk yang berlaku. b. Pahami setiap langkah kerja dengan baik. 4) Jika belum menguasai level materi yang diharapkan, ulangi lagi pada kegiatan belajar sebelumnya atau bertanyalah kepada instruktur atau instruktur yang mengampu kegiatan pembelajaran yang bersangkutan. <p>2. Petunjuk Bagi Instruktur</p> <p>Dalam setiap kegiatan belajar instruktur berperan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu peserta dalam merencanakan proses belajar. 2) Membimbing peserta melalui tugas-tugas pelatihan yang dijelaskan dalam tahap belajar. 3) Membantu peserta dalam memahami konsep, praktik baru, dan menjawab pertanyaan peserta mengenai proses belajar peserta. 4) Membantu peserta untuk menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 4 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>PENDAHULUAN</p> <p>A. Latar Belakang</p> <p>Penerapan Internasional Standard and Codes pada kegiatan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi mengacu kepada ILO dan ISO – 45001 : 2018. ILO adalah Internasional Labour Organization (Organisasi Perburuhan Internasional) atau merupakan badan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) yang terus berupaya mendorong terciptanya peluang bagi perempuan dan laki-laki untuk memperoleh pekerjaan yang layak dan produktif secara bebas, adil, aman dan bermartabat, sedangkan ISO (Organisasi Internasional untuk Standardisasi) adalah federasi seluruh dunia dari badan standar nasional (badan anggota ISO). Dalam mempersiapkan Standar Internasional biasanya dilakukan melalui komite teknis ISO. Setiap badan anggota yang tertarik pada subjek yang telah dibentuk komite teknis memiliki hak untuk diwakili dalam komite tersebut. Organisasi internasional, pemerintah dan non-pemerintah, yang bekerja sama dengan ISO, juga mengambil bagian dalam pekerjaan ini. Dalam mengambil tindakan untuk terus meningkatkan Kinerja OH&S untuk mencapai hasil yang diinginkan menggabungkan konsep PDCA ke dalam kerangka kerja baru.</p> <p>Jasa konstruksi yang menghasilkan produk akhir berupa bangunan atau bentuk fisik lainnya, baik dalam bentuk prasarana maupun sarana pendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya, mempunyai peranan penting dan strategis dalam berbagai bidang pembangunan. Mengingat pentingnya peranan jasa konstruksi tersebut terutama dalam rangka mewujudkan hasil pekerjaan konstruksi yang berkualitas, dibutuhkan suatu pengaturan penyelenggaraan jasa konstruksi yang terencana, terarah, terpadu serta menyeluruh. Guna pengaturan penyelenggaraan jasa konstruksi tersebut Undang-undang Republik Indonesia No 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi melakukan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi berlandaskan pada asas dan tujuannya, bagaimana Tanggung jawab dan Kewenangan dalam Usaha Jasa Konstruksi. Agar peraturan-peraturan tentang SMKK terintegrasi perlu diketahui dengan melihat hubungan komplementaris antara UUJK dengan Pengaturan Lainnya. Proses Pelaksanaan dan Pemantauannya dicontohkan melalui proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bangunan.</p> <p>B. Deskripsi Singkat</p> <p>Mata pelatihan ini membekali peserta dengan pengetahuan mengenai standar dan kode, peraturan perundang-undangan terkait Konstruksi dan K3, dengan metode yang disampaikan yaitu ceramah dan diskusi.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 5 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>C. Tujuan Pembelajaran</p> <p>1. Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti pembelajaran Standar dan Kode, Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi dan K3 peserta mampu memahami penerapan internasional standar dan kode serta peraturan perundang-undangan terkait konstruksi dan K3.</p> <p>2. Indikator Hasil Belajar</p> <p>Setelah mengikuti proses pembelajaran peserta mampu:</p> <p>2.1. Memahami Penerapan Internasional Standards and Codes 2.2. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi 2.3. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait K3</p> <p>D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok</p> <p>1. Penerapan Internasional Standards and Codes 1.1. Umum 1.2. Proses Pelaksanaan dan Pemantauannya</p> <p>2. Peraturan Perundang-undangan terkait Konstruksi 2.1. Umum 2.2. Pengertian 2.3. Ruang Lingkup Pengaturan 2.4. Asas-asas Pengaturan Jasa Konstruksi 2.5. Tujuan Pengaturan Jasa Konstruksi 2.6. Hubungan Komplementaris antara UUJK dengan Pengaturan Lainnya</p> <p>3. Peraturan Perundang-undangan terkait K3 3.1. Pengertian 3.2. Beberapa Peraturan yang Berkaitan dengan K3 di Indonesia 3.3. Undang-undang Keselamatan Kerja, Lembaran Negara No 1 Tahun 1970</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 6 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
MATERI POKOK 1 PENERAPAN INTERNASIONAL STANDARS AND CODES	
<p>Setelah mengikuti proses pembelajaran peserta mampu memahami penerapan <i>international standards and codes</i>.</p>	
<p>A. Umum</p>	
<p>Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang banyak dikenal masyarakat luas saat ini adalah sebagai berikut:</p>	
<p>1. ILO - <i>the International Labour Organization (ILO)</i></p>	
<p>ILO adalah Internasional Labour Organization (Organisasi Perburuhan Internasional) atau ILO adalah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) yang terus berupaya mendorong terciptanya peluang bagi perempuan dan laki-laki untuk memperoleh pekerjaan yang layak dan produktif secara bebas, adil, aman dan bermartabat. Tujuan utama ILO adalah mempromosikan hak-hak di tempat kerja, mendorong terciptanya peluang kerja yang layak, meningkatkan perlindungan sosial serta memperkuat dialog untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terkait dengan dunia kerja</p>	
<p>2. ISO 45001 : 2018</p>	
<p>ISO (Organisasi Internasional untuk Standardisasi) adalah federasi seluruh dunia dari badan standar nasional (badan anggota ISO). Pekerjaan mempersiapkan Standar Internasional biasanya dilakukan melalui komite teknis ISO. Setiap badan anggota yang tertarik pada subjek yang telah dibentuk komite teknis memiliki hak untuk diwakili dalam komite tersebut. Organisasi internasional, pemerintah dan non-pemerintah, yang bekerja sama dengan ISO, juga mengambil bagian dalam pekerjaan ini. ISO bekerja sama erat dengan Komisi Elektroteknik Internasional (IEC) dalam semua hal standardisasi elektroteknik. Prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dokumen ini dan yang dimaksudkan untuk pemeliharaan lebih lanjut dijelaskan dalam Arahan ISO / IEC.</p>	
<p>B. International Labor Organization (ILO) di Indonesia</p>	
<p>1. Objektif Strategis ILO</p>	
<p>“Tujuan utama ILO saat ini adalah mempromosikan kesempatan bagi laki-laki dan perempuan untuk memperoleh pekerjaan yang layak dan produktif, dalam kondisi merdeka, setara, aman, dan bermartabat”</p>	
<p>ILO berusaha mencapai tujuannya melalui empat kunci sasaran:</p>	
<p>a. Mempromosikan dan mewujudkan prinsip-prinsip dan hak-hak mendasar di tempat kerja;</p>	
<p>Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi</p>	<p>Halaman: 7 dari 36</p>

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>b. Menciptakan kesempatan yang lebih besar bagi perempuan dan laki-laki untuk mendapatkan pekerjaan yang layak;</p> <p>c. Meningkatkan cakupan dan keefektifan perlindungan sosial untuk semua;</p> <p>d. Memperkuat tripartisme dan dialog sosial.</p> <p>Tujuan-tujuan tersebut diwujudkan dengan cara:</p> <p>a. Memformulasikan berbagai kebijakan dan program internasional untuk mempromosikan hak-hak asasi manusia, meningkatkan kondisi kerja dan memperluas kesempatan kerja; b. Menciptakan standar internasional ketenagakerjaan – didukung dengan sistem unik untuk mengawasi pelaksanaan mereka – yang berfungsi sebagai petunjuk kewenangan internasional dalam melaksanakan kebijakan kedalam pelaksanaannya;</p> <p>b. Program kerjasama teknis internasional ekstensif yang diformulasikan dan dilaksanakan melalui kemitraan aktif dengan konstituen, untuk membantu negara-negara melaksanakan kebijakan tersebut dengan efektif;</p> <p>c. Pelatihan, pendidikan, penelitian dan penerbitan publikasi untuk membantu upaya-upaya tersebut.</p> <p>2. Struktur ILO</p> <p>a. ILO bekerja berdasarkan pedoman dari Dewan Eksekutif ILO (Governing Body), yang terdiri dari 28 wakil pemerintahan, 14 wakil pekerja/buruh dan 14 wakil pengusaha. Mereka bertugas mengambil keputusan mengenai tindakan yang akan mempengaruhi kebijakan ILO, mempersiapkan rancangan program dan anggaran, yang kemudian diserahkan kepada Konferensi Ketenagakerjaan Internasional (ILC) untuk disetujui, serta memilih Direktur Jenderal.</p> <p>b. ILC mengadakan pertemuan setiap bulan Juni tiap tahunnya di Jenewa. Para delegasi didampingi oleh para penasihat teknis. Setiap negara anggota, termasuk Indonesia, memiliki hak untuk mengirimkan empat delegasi ke ILC – dua dari pemerintah dan masing-masing satu mewakili pekerja dan pengusaha. Mereka dapat mengemukakan pendapat dan melakukan pemungutan suara secara mandiri.</p> <p>3. Program-program ILO di Indonesia</p> <p>a. ILO mendukung Indonesia untuk mencapai tujuan menciptakan lapangan kerja yang layak, melalui program dan kegiatan di tiga area utama.</p> <p>b. Menghapuskan Eksploitasi di Tempat Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kemajuan yang efektif dengan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional tentang Bentuk-bentuk Terburuk Pekerjaan untuk Anak. 2) Meningkatkan manajemen migrasi kerja dan perlindungan yang lebih baik bagi pekerja/buruh Indonesia, khususnya pekerja rumah tangga. 3) Penciptaan lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pemulihan mata pencaharian, khususnya bagi kaum muda 4) Target Ketenagakerjaan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah melalui kebijakan dan program dengan penekanan pada pertumbuhan lapangan kerja pro-kaum miskin. 5) Pelaksanaan program ketenagakerjaan dan mata pencaharian yang intensif untuk sistem dan kebijakan pendidikan dan pelatihan guna membekali kaum 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 8 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>muda dengan kemampuan kerja dan wiraswasta wilayah yang terkena dampak krisis, khususnya Aceh, Sumatera Utara dan sejumlah wilayah Indonesia timur.</p> <p>6) Sistem dan kebijakan pendidikan dan pelatihan untuk membekali kaum muda dengan kemampuan kerja dan wiraswasta.</p> <p>c. Dialog Sosial untuk Pertumbuhan Ekonomi serta Prinsip dan Hak Mendasar di Tempat Kerja:</p> <p>1) Penerapan peraturan dan praktik ketenagakerjaan yang sejalan dengan prinsip-prinsip dan hak-hak mendasar di tempat kerja, termasuk dengan memperkuat administrasi ketenagakerjaan.</p> <p>2) Para pengusaha dan serikat pekerja/buruh melalui kerjasama bipartit memperoleh hasil berupa fleksibilitas pasar kerja dan keamanan kerja.</p> <p>Bidang-bidang penting lainnya bagi dukungan ILO erkait dengan program kesetaraan gender, pengembangan program-program HIV/AIDS di dunia non sosial melalui keselamatan dan kesehatan kerja (K3).</p> <p>C. International Organization for Standardization 45001 : 2018</p> <p>1. ISO 45001 : 2018 adalah International Organization for Standardization yang berkaitan dengan menetapkan persyaratan atau pedoman untuk Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), hal ini juga mengadopsi High Level Structure (HLS) atau struktur tingkat tinggi berdasarkan ISO Guide 83 (Annex SL) untuk mempermudah proses implementasi dan integrasi beberapa sistem manajemen di sebuah organisasi.</p> <p>2. Tujuan Sistem Manajemen K3</p> <p>Tujuan dari sistem manajemen K3 adalah untuk menyediakan kerangka kerja untuk mengelola risiko dan peluang K3. Tujuan dan hasil yang diinginkan dari sistem manajemen K3 adalah untuk mencegah cedera yang terkait dengan pekerjaan dan kesehatan yang buruk bagi para pekerja dan untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat; akibatnya, sangat penting bagi organisasi untuk menghilangkan bahaya dan meminimalkan risiko K3 dengan mengambil tindakan pencegahan dan perlindungan yang efektif. Ketika langkah-langkah ini diterapkan oleh organisasi melalui sistem manajemen Occupational health and safety (OH&S), mereka meningkatkan kinerja OH&S. Sistem manajemen K3 dapat lebih efektif dan efisien ketika mengambil tindakan awal untuk mengatasi peluang peningkatan kinerja K3. Menerapkan sistem manajemen OH&S yang sesuai dengan dokumen ini memungkinkan organisasi untuk mengelola risiko OH&S dan meningkatkan kinerja OH&S-nya. Sistem manajemen K3 dapat membantu organisasi untuk memenuhi persyaratan hukum dan persyaratan lainnya.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 9 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>3. Faktor-faktor keberhasilan</p> <p>Penerapan sistem manajemen K3 adalah keputusan strategis dan operasional untuk suatu organisasi. Keberhasilan sistem manajemen K3 tergantung pada kepemimpinan, komitmen dan partisipasi dari semua tingkatan dan fungsi organisasi. Implementasi dan pemeliharaan sistem manajemen K3, efektivitasnya dan kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan tergantung pada sejumlah faktor utama, yang dapat mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepemimpinan, komitmen, tanggung jawab, dan akuntabilitas manajemen puncak; Manajemen puncak mengembangkan, memimpin dan mempromosikan budaya dalam organisasi yang mendukung hasil yang diharapkan dari sistem manajemen K3; Komunikasi, Konsultasi dan partisipasi pekerja, dan jika ada perwakilan pekerja; Alokasi dari sumber daya yang diperlukan untuk mempertahankannya; Kebijakan K3 yang sesuai dengan tujuan strategis keseluruhan dan arah organisasi; Proses yang efektif untuk mengidentifikasi bahaya, mengendalikan risiko K3 dan mengambil keuntungan dari peluang K3; Evaluasi kinerja berkelanjutan dan pemantauan sistem manajemen OH&S untuk meningkatkan kinerja OH&S; Integrasi sistem manajemen OH&S ke dalam proses bisnis organisasi; Tujuan OH&S yang sejalan dengan kebijakan OH&S dan memperhitungkan bahaya organisasi, risiko OH&S dan Peluang OH&S; Kepatuhan dengan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya. <p>4. Siklus Plan-Do-Check-Act</p> <p>Pendekatan sistem manajemen K3 yang diterapkan dalam dokumen ini didasarkan pada konsep Plan-Do-Check-Act (PDCA). Konsep PDCA adalah proses berulang yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai peningkatan berkelanjutan. Ini dapat diterapkan pada sistem manajemen dan untuk masing-masing elemen individu, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Merencanakan: menentukan dan menilai risiko K3, peluang K3 dan risiko lain dan peluang lainnya, menetapkan tujuan dan proses K3 yang diperlukan untuk memberikan hasil sesuai dengan kebijakan K3 organisasi; Melakukan: melaksanakan proses sesuai rencana, Memeriksa: memantau dan mengukur kegiatan dan proses yang berkaitan dengan kebijakan K3 dan sasaran K3, dan melaporkan hasilnya; Bertindak: mengambil tindakan untuk terus meningkatkan Kinerja OH&S untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dokumen ini menggabungkan konsep PDCA ke dalam kerangka kerja baru, yang ditunjukkan pada Gambar 1.1 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 10 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941.200.001.009.01
<div data-bbox="635 465 1077 900" data-label="Diagram"> </div> <p data-bbox="499 907 1173 958">CATATAN: Angka-angka yang diberikan dalam tanda kurung mengacu pada nomor klausa dalam dokumen ini.</p> <p data-bbox="528 981 1184 1032">Gambar 1.1 Hubungan antara PDCA dan kerangka kerja dalam dokumen ini</p> <p data-bbox="427 1059 587 1086">5. Dokumentasi</p> <p data-bbox="459 1111 1315 1294">Dokumen sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen. Persyaratan ini mencakup struktur yang didefinisikan dalam istilah umum sebagai tingkat tinggi, yang dirancang untuk memberi manfaat bagi pengguna yang menerapkan beberapa standar sistem manajemen ISO. Dokumen ini tidak termasuk persyaratan khusus, persyaratan yang dapat digunakan untuk menerapkan sistem manajemen K3 yang disesuaikan. Suatu organisasi yang ingin menunjukkan kesesuaian dengan dokumen ini dapat melakukannya dengan:</p> <ol data-bbox="459 1317 1315 1444" style="list-style-type: none"> Membuat penentuan peraturan sendiri dan pernyataan sendiri, atau Mencari konfirmasi kesesuaiannya dengan pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam organisasi, seperti pelanggan, atau Mencari konfirmasi pernyataan sendiri oleh pihak luar organisasi, atau Mencari sertifikasi / registrasi sistem manajemen K3 oleh organisasi eksternal. <p data-bbox="427 1467 678 1494">6. Isi Dokumen memuat:</p> <ol data-bbox="459 1496 1066 1601" style="list-style-type: none"> Ruang lingkup, Referensi, Istilah – definisi, Dan seterusnya, memuat persyaratan yang akan digunakan 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 11 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>D. Rangkuman</p> <p>ILO adalah Internasional Labour Organization Organisasi Perburuhan Internasional atau ILO adalah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) yang terus berupaya mendorong terciptanya peluang bagi perempuan dan laki-laki untuk memperoleh pekerjaan yang layak dan produktif secara bebas, adil, aman dan bermartabat. Tujuan utama ILO adalah mempromosikan hak-hak di tempat kerja, mendorong terciptanya peluang kerja yang layak, meningkatkan perlindungan sosial serta memperkuat dialog untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terkait dengan dunia kerja.</p> <p>ISO 45001:2018</p> <p>ISO (Organisasi Internasional untuk Standardisasi) adalah federasi seluruh dunia dari badan standar nasional (badan anggota ISO). Pekerjaan mempersiapkan Standar Internasional biasanya dilakukan melalui komite teknis ISO. Setiap badan anggota yang tertarik pada subjek yang telah dibentuk komite teknis memiliki hak untuk diwakili dalam komite tersebut. Organisasi internasional, pemerintah dan non-pemerintah, yang bekerja sama dengan ISO, juga mengambil bagian dalam pekerjaan ini.</p> <p>Pendekatan sistem manajemen K3 yang diterapkan dalam dokumen ini didasarkan pada konsep Plan-Do-Check-Act (PDCA). Konsep PDCA adalah proses berulang yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai peningkatan berkelanjutan. Ini dapat diterapkan pada sistem manajemen dan untuk masing-masing elemen individu.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 12 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>MATERI POKOK 2 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT KONSTRUKSI</p> <p>Setelah mengikuti proses pembelajaran peserta mampu memahami peraturan perundang-undangan terkait konstruksi.</p> <p>A. Umum</p> <p>Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dimana sektor jasa konstruksi merupakan kegiatan masyarakat untuk mewujudkan bangunan yang berfungsi sebagai pendukung atau prasarana aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan guna menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional sehingga penyelenggaraan jasa konstruksi harus menjamin ketertiban dan kepastian hukum; Jasa konstruksi yang menghasilkan produk akhir berupa bangunan atau bentuk fisik lainnya, baik dalam bentuk prasarana maupun sarana pendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya, mempunyai peranan penting dan strategis dalam berbagai bidang pembangunan. Mengingat pentingnya peranan jasa konstruksi tersebut terutama dalam rangka mewujudkan hasil pekerjaan konstruksi yang berkualitas, dibutuhkan suatu pengaturan penyelenggaraan jasa konstruksi yang terencana, terarah, terpadu serta menyeluruh. Guna pengaturan penyelenggaraan jasa konstruksi tersebut Undang-undang Republik Indonesia No 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan Peraturan pelaksanaannya masih menggunakan tiga peraturan pemerintah yang belum diperbaiki yakni Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi yang sudah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2010, Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi diubah yang ketiga kalinya dengan nomor 54 tahun 2016, serta peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi. Dengan adanya Undang-undang Jasa Konstruksi tersebut diharapkan dapat mewujudkan iklim usaha yang kondusif dalam rangka peningkatan kemampuan usaha jasa konstruksi nasional. Iklim usaha yang kondusif seperti terbentuknya kepranataan usaha, dukungan pengembangan usaha, berkembangnya partisipasi masyarakat, terselenggaranya pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan oleh pemerintah dan/atau masyarakat dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi serta adanya Masyarakat Jasa Konstruksi yang terdiri dari unsur asosiasi perusahaan maupun asosiasi profesi. Selain itu Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bangunan dalam proses pelaksanaan dan emantauannya mewajibkan dilakukan oleh pelaksana Konstruksi (Kontraktor), khususnya keberadaan wajib lapor pekerjaan/ proyek konstruksi bangunan dan Akte Pengawasan ketenagakerjaan tempat kerja kegiatan konstruksi bangunan.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 13 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>B. Pengertian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultansi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi. 2) Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 3) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. 4) Usaha Penyediaan Bangunan adalah pengembangan jenis usaha jasa konstruksi yang dibiayai sendiri oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, badan usaha, atau masyarakat, dan dapat melalui pola kerja sama untuk mewujudkan, memiliki, menguasai, mengusahakan, dan/atau meningkatkan kemanfaatan bangunan. 5) Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi. 6) Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi. 7) Sub penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi kepada Penyedia Jasa. 8) Kontrak Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 9) Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan adalah pedoman teknis keamanan, keselamatan, kesehatan tempat kerja konstruksi, dan perlindungan sosial tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 10) Kegagalan Bangunan adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi. 11) Sertifikat Badan Usaha adalah tanda bukti pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi termasuk hasil penyetaraan kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi asing. 12) Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi melalui uji kompetensi sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional, dan/atau standar khusus. 13) Sertifikat Kompetensi Kerja adalah tanda bukti pengakuan kompetensi tenaga kerja konstruksi. 14) Tanda Daftar Usaha Perseorangan adalah izin yang diberikan kepada usaha orang perseorangan untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi. 15) Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi. 16) Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. 17) Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 18) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Jasa Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 14 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>C. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi</p> <p>Penyelenggaraan jasa konstruksi berlandaskan pada asas dan tujuan:</p> <p>Asas :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kejujuran dan keadilan; b) Manfaat; c) Kesetaraan; d) Keserasian; e) Keseimbangan; f) Profesionalitas; g) Kemandirian; h) Keterbukaan; i) Kemitraan; j) Keamanan dan keselamatan; k) Kebebasan; l) Pembangunan berkelanjutan; dan m) Wawasan lingkungan. <p>Tujuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan Jasa Konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha yang kukuh, andal, berdaya saing tinggi, dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas; b) Mewujudkan ketertiban penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang menjamin kesetaraan kedudukan antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam menjalankan hak dan kewajiban, serta meningkatkan kepatuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c) Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang Jasa Konstruksi; d) Menata sistem Jasa Konstruksi yang mampu mewujudkan keselamatan publik dan menciptakan kenyamanan lingkungan terbangun; e) Menjamin tata kelola penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang baik; dan f) Menciptakan integrasi nilai tambah dari seluruh tahapan penyelenggaraan Jasa Konstruksi. g) Memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan Jasa Konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha yang kukuh, andal, berdaya saing tinggi, dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas; h) Mewujudkan ketertiban penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang menjamin kesetaraan kedudukan antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam menjalankan hak dan kewajiban, serta meningkatkan kepatuhan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; i) Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang Jasa Konstruksi; j) Menata sistem Jasa Konstruksi yang mampu mewujudkan keselamatan publik dan menciptakan kenyamanan lingkungan terbangun; k) Menjamin tata kelola penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang baik; dan l) Menciptakan integrasi nilai tambah dari seluruh tahapan penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 15 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>D. Tanggung jawab dan Kewenangan</p> <p>1. Tanggung jawab Pemerintah Pusat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatnya kemampuan dan kapasitas usaha Jasa Konstruksi nasional; b. Terciptanya iklim usaha yang kondusif, penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang transparan, persaingan usaha yang sehat, serta jaminan kesetaraan hak dan kewajiban antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa; c. Terselenggaranya Jasa Konstruksi yang sesuai dengan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan; d. Meningkatnya kompetensi, profesionalitas, dan produktivitas tenaga kerja konstruksi nasional; e. Meningkatnya kualitas penggunaan material dan peralatan konstruksi serta teknologi konstruksi dalam negeri; f. Meningkatnya partisipasi masyarakat Jasa Konstruksi; dan g. Tersedianya sistem informasi Jasa Konstruksi. <p>2. Kewenangan Pemerintah Pusat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan struktur usaha Jasa Konstruksi; b. Mengembangkan sistem persyaratan usaha Jasa Konstruksi; c. Menyelenggarakan registrasi badan usaha Jasa Konstruksi; d. Menyelenggarakan akreditasi bagi asosiasi perusahaan Jasa Konstruksi dan asosiasi yang terkait dengan rantai pasok Jasa Konstruksi; e. Menyelenggarakan pemberian lisensi bagi lembaga yang melaksanakan sertifikasi badan usaha; f. Mengembangkan sistem rantai pasok Jasa Konstruksi; g. Mengembangkan sistem permodalan dan sistem penjaminan usaha Jasa Konstruksi; h. Memberikan dukungan dan perlindungan bagi pelaku usaha Jasa Konstruksi nasional dalam mengakses pasar Jasa Konstruksi internasional; i. Mengembangkan sistem pengawasan tertib usaha Jasa Konstruksi; j. Menyelenggarakan penerbitan izin perwakilan badan usaha asing dan Izin Usaha dalam rangka penanaman modal asing; k. Menyelenggarakan pengawasan tertib usaha Jasa Konstruksi asing dan Jasa Konstruksi kualifikasi besar; l. Menyelenggarakan pengembangan layanan usaha Jasa Konstruksi; m. Mengumpulkan dan mengembangkan sistem informasi yang terkait dengan pasar Jasa Konstruksi di negara yang potensial untuk pelaku usaha Jasa Konstruksi nasional; n. Mengembangkan sistem kemitraan antara usaha Jasa Konstruksi nasional dan internasional; o. Menjamin terciptanya persaingan yang sehat dalam pasar Jasa Konstruksi; p. Mengembangkan segmentasi pasar Jasa Konstruksi nasional; q. Memberikan perlindungan hukum bagi pelaku usaha Jasa Konstruksi nasional yang mengakses pasar Jasa Konstruksi internasional; dan r. Menyelenggarakan registrasi pengalaman badan usaha. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 16 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>3. Pemerintah Daerah</p> <p>a. Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah memiliki kewenangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberdayakan badan usaha Jasa Konstruksi; 2) Menyelenggarakan pengawasan proses pemberian Izin Usaha nasional; 3) Menyelenggarakan pengawasan tertib usaha Jasa Konstruksi di provinsi; 4) Menyelenggarakan pengawasan sistem rantai pasok konstruksi di provinsi; dan 5) Memfasilitasi kemitraan antara badan usaha Jasa Konstruksi di provinsi dengan badan usaha dari luar provinsi. <p>b. Kewenangan Pemerintah Daerah provinsi pada sub-urusan Jasa Konstruksi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan pelatihan tenaga ahli konstruksi; dan 2) Penyelenggaraan sistem informasi Jasa Konstruksi cakupan daerah provinsi. 3) Kewenangan Pemerintah Daerah kabupaten/kota pada sub-urusan Jasa Konstruksi meliputi: 4) Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi; 5) Penyelenggaraan sistem informasi Jasa Konstruksi cakupan daerah kabupaten/kota; 6) Penerbitan Izin Usaha nasional kualifikasi kecil, menengah, dan besar; dan 8) Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi. <p>4. Dalam pelaksanaannya kewenangan dapat melibatkan masyarakat jasa konstruksi.</p> <p>E. Usaha Jasa Konstruksi</p> <p>1. Struktur usaha Jasa Konstruksi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis, sifat, klasifikasi, dan layanan usaha; <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis usaha Jasa Konstruksi meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a) Usaha jasa Konsultansi Konstruksi; b) Usaha Pekerjaan Konstruksi; dan c) Usaha Pekerjaan Konstruksi terintegrasi. b. Sifat usaha jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a) Umum; dan b) Spesialis c. Klasifikasi usaha jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat umum meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Arsitektur; b) Rekayasa; c) Rekayasa terpadu; dan d) Arsitektur lanskap dan perencanaan wilayah. d. Klasifikasi usaha jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat spesialis: 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 17 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>a) Konsultasi ilmiah dan teknis; dan b) Pengujian dan analisis teknis.</p> <p>2. Sifat usaha Pekerjaan Konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Umum dan spesialis; 2) Klasifikasi usaha Pekerjaan Konstruksi adalah bangunan gedung dan bangunan sipil; 3) Klasifikasi usaha Pekerjaan Konstruksi spesialis adalah instalasi, konstruksi khusus, konstruksi pra-pabrikasi, penyelesaian bangunan dan penyewaan peralatan. <p>3. Layanan usaha yang dapat diberikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembangunan; 2) Pemeliharaan; 3) Pembongkaran; dan/atau 4) Pembangunan kembali. <p>4. Kualifikasi usaha bagi badan usaha :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kecil; 2) Menengah; dan 3) Besar. <p>5. Sertifikat Badan Usaha</p> <p>6. Tanda Daftar Pengalaman</p> <p>7. Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing dan Usaha Perseorangan Jasa Konstruksi Asing</p> <p>8. Pengembangan Usaha Berkelanjutan</p> <p>F. Hubungan Komplementaris antara UUKK dengan Pengaturan Lainnya</p> <p>Undang-undang mengenai jasa konstruksi menjadi landasan dalam menyesuaikan ketentuan yang tercantum pada peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait yang tidak sesuai. Undang-undang tersebut mempunyai hubungan komplementaris dengan peraturan perundang-undangan lainnya, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang yang mengatur tentang keselamatan kerja; 2. Undang-undang yang mengatur tentang wajib daftar perusahaan; 3. Undang-undang yang mengatur tentang perindustrian; 4. Undang-undang yang mengatur tentang ketenagalistrikan; 5. Undang-undang yang mengatur tentang kamar dagang dan industri; 6. Undang-undang yang mengatur tentang kesehatan kerja; 7. Undang-undang yang mengatur tentang usaha perasuransian; 8. Undang-undang yang mengatur tentang jaminan sosial tenaga kerja; 9. Undang-undang yang mengatur tentang perseroan terbatas; 10. Undang-undang yang mengatur tentang usaha kecil; 11. Undang-undang yang mengatur tentang hak cipta; 12. Undang-undang yang mengatur tentang paten; 13. Undang-undang yang mengatur tentang merek; 14. Undang-undang yang mengatur tentang pengelolaan lingkungan hidup; 15. Undang-undang yang mengatur tentang ketenagakerjaan; 16. Undang-undang yang mengatur tentang perbankan; 17. Undang-undang yang mengatur tentang perlindungan konsumen; 18. Undang-undang yang mengatur tentang larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat; 19. Undang-undang yang mengatur tentang arbitrase dan alternatif pilihan penyelesaian sengketa; 20. Undang-undang yang mengatur tentang penataan ruang. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 18 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>G. Proses Pelaksanaan dan Pemantauannya</p> <p>a. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bangunan</p> <p>Mekanisme pengawasan K3 Konstruksi dan Sarana Bangunan yang menyangkut administrasi teknis K3 merupakan kegiatannya yang wajib dilakukan oleh pelaksana konstruksi (kontraktor), khususnya keberadaan wajib lapor pekerjaan/ proyek konstruksi bangunan dan Akte Pengawasan ketenagakerjaan tempat kerja kegiatan konstruksi bangunan.</p> <p>Wajib lapor pekerjaan proyek/ konstruksi bangunan merupakan kewajiban administrasi teknis K3 dari pelaksana Konstruksi/ Kontraktor sebelum pekerjaan proyek/ konstruksi bangunan dimulai. Pelaporan dilakukan secara tertulis dengan formulir tertentu kepada Kepala Kantor Dinas Tenaga Kerja Kabupaten/Kota. Melalui wajib lapor pekerjaan proyek/konstruksi bangunan diharapkan para kontraktor dapat memahami apa yang menjadi tanggung jawabnya di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bangunan.</p> <p>Akte Pengawasan Ketenagakerjaan tempat kerja kegiatan konstruksi bangunan merupakan Akte yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota Cq. Kepala Dinas Tenaga Kerja yang berisi mengenai data-data teknis K3 konstruksi bangunan di wilayahnya. Seluruh kegiatan pekerjaan proyek/konstruksi bangunan yang akan dilakukan terdapat dalam buku ini sehingga kontraktor/ pelaksana konstruksi wajib memiliki dan melaksanakannya sampai dengan proyek selesai.</p> <p>a. Wajib Lapor Pekerjaan / Proyek Konstruksi Bangunan</p> <p>Pengertian: Dalam pekerjaan konstruksi bangunan, kita mengenal para pihak yang terkait dalam pekerjaan tersebut : pengguna jasa dan penyedia jasa. Pengguna Jasa ialah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi. Penyedia Jasa ialah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi terdiri:</p> <p>a. Perencana Konstruksi</p> <p>Penyedia jasa atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencana jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan atau bentuk fisik.</p> <p>b. Pelaksana Konstruksi</p> <p>Penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli profesional di bidang pelaksana jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya.</p> <p>c. Pengawas Konstruksi</p> <p>Penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli profesional di bidang pengawasan jasa konstruksi yang mampu melaksanakan pekerjaan pengawasan sejak awal pelaksanaan pekerjaan konstruksi sampai selesai dan diserahkan.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 19 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>d. Wajib Laport Ketenagakerjaan</p> <p>Setiap pengusaha atau pengurus perlu melaporkan mengenai ketenagakerjaan di perusahaannya. Undang-Undang No.7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan.</p> <p>e. Perlindungan Jamsostek</p> <p>Suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebahagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami tenaga kerja berupa : kecelakaan kerja, sakit, meninggal dunia, hari tua.</p> <p>b. Persyaratan Administrasi</p> <p>Pasal 2: Setiap pekerjaan konstruksi bangunan yang akan dilakukan wajib dilaporkan kepada direktur atau pejabat yang ditunjuk. Laporan harus memuat keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identitas : Perencana Konstruksi, Pelaksana Konstruksi 2) Penanggung jawab : Pelaksana Konstruksi, Pengawas Konstruksi 3) Perlindungan Jamsostek 4) Jenis-jenis Pekerjaan 5) Waktu pelaksanaan setiap jenis pekerjaan 6) Jumlah pekerja 7) Fasilitas pesawat, alat, mesin dan perlengkapan kerja yang tersedia. 8) Bahan-bahan Berbahaya 9) Fasilitas K3 yang tersedia. 10) Unit K3 (Susunan Pengurus) 11) Usaha-usaha K3 yang akan dilakukan. <p>c. Pengambilan Formulir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan pekerjaan/proyek konstruksi bangunan disediakan oleh Kantor Depnakertrans/ Kantor Dinas Tingkat Kota/Kabupaten. 2) Laporan pekerjaan/ proyek konstruksi bangunan dibuat rangkap. 5 (lima) dengan menggunakan bentuk dan isi laporan sesuai dengan Surat Dirjen Binawas No. B. 147/BW/KK/IV/1997. <p>d. Tata Cara Pengisian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan pekerjaan/proyek konstruksi harus dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada Kepala Kantor Depnakertrans/Kadinas Tenaga Kerja di tempat Proyek tersebut. 2) Cara penyampaian laporan pekerjaan / proyek konstruksi bangunan disampaikan kepada Kepala Kantor Depnakertrans / Kadinas Tenaga Kerja secara langsung atau melalui pos. 3) Kepala Kantor Depnakertrans/ Kadinas Tenaga Kerja menerima laporan pekerjaan/proyek konstruksi bangunan wajib mencatat dan memberi tanda penerimaan dan nomor pendaftaran pada kelima bentuk laporan. 4) Kepala Kantor Depnakertrans/ Kadinas Tenaga Kerja setelah menerima laporan pekerjaan/proyek konstruksi bangunan segera : Menyampaikan masing-masing 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 20 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>I (satu) lembar kepada direktur PNKK, pelaksana konstruksi, Kadinas Tenaga Kerja Tingkat Provinsi.</p> <p>b. Akte Pengawasan Ketenagakerjaan Proyek Konstruksi Bangunan</p> <p>Akte ini dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/ Kota Cq. Kepala Dinas Tenaga Kerja setelah menerima wajib lapor pekerjaan proyek/ konstruksi dan dilakukan pemeriksaan pertama di proyek/konstruksi bangunan oleh Pengawas K3 Spesialis konstruksi bangunan dan atau Ahli K3 Konstruksi.</p> <p>Tempat kerja proyek / konstruksi bangunan: suatu proses tahapan konstruksi yang menghimpun : bahan proyek, instalasi/pesawat, pekerja di lokasi proyek. Tahapan konstruksi bangunan dalam perkembangan teknologi makin lama makin tinggi dan kompleks, kemungkinan kecelakaan kerja makin tinggi; untuk itu diperlukan upaya pengendalian administrasi agar dapat mengurangi kecelakaan tersebut. Salah satu upaya pengendalian administrasi itu adalah Akte Pengawasan.</p> <p>Akte Pengawasan Ketenagakerjaan proyek konstruksi bangunan adalah buku/ dokumen K3 Konstruksi Bangunan yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan wajib dimiliki oleh pelaksana konstruksi/kontraktor dengan lama waktu proyek 6 bulan atau lebih yang terdiri dari, data-data Pelaksana Konstruksi/ Pengawas Konstruksi, data-data teknis proyek, Berita Acara Pemeriksaan, Kartu Pemeriksaan dan lembaran pemeriksaan.</p> <p>a. Pengertian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Akte Pengawasan Ketenagakerjaan Proyek Konstruksi Bangunan adalah dokumen teknik K3 yang terdiri dari data Pelaksana Konstruksi/ Pengawas - Perencana Konstruksi, data teknis proyek, berita, acara pemeriksaan, kartu pemeriksaan dan lembaran pemeriksaan. 2) Data Pelaksana Konstruksi adalah nama perusahaan pelaksana konstruksi, alamat perusahaan, nama proyek manajer, lokasi proyek, besar kontrak. 3) Data Pengawas Konstruksi adalah nama perusahaan yang bersangkutan dan penanggung jawab pengawas konstruksi. 4) Data Teknis Proyek adalah data-data luas lahan, luas bangunan, lama proyek, dan sub kontraktor. 5) Berita Acara Pemeriksaan adalah lembar bukti tertulis telah dilakukannya pemeriksaan K3 di proyek Konstruksi Bangunan oleh Pengawas Spesialis K3 Konstruksi Bangunan dan diketahui oleh manajer proyek. 6) Kartu pemeriksaan adalah daftar pertanyaan pemeriksaan K3 proyek yang dilakukan oleh pengawas K3 Spesialis Konstruksi Bangunan kepada manajer proyek atau diwakili. 7) Lembar Pemeriksaan adalah hasil temuan pemeriksaan K3 terhadap peraturan perundangan K3 di proyek konstruksi dan wajib dilaksanakan oleh manajer proyek. 8) Akte ini harus disimpan dengan baik oleh pelaksana konstruksi di proyek. 9) Pada waktu diadakan pemeriksaan K3, akte ini harus ditunjukkan kepada Pengawas K3 Spesialis K3 Konstruksi bangunan yang bersangkutan. 10) Setiap teguran, saran dan pertimbangan K3 konstruksi bangunan harus ditulis dalam akte ini. 11) Setiap teguran, saran dan pertimbangan K3 Konstruksi Bangunan harus dilaksanakan oleh manajer proyek dalam waktu yang telah ditetapkan. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 21 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>12) Perolehan yang tidak sesuai dengan keadaan yang tertulis dalam akte ini harus segera dilaporkan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten/Kota.</p> <p>13) Akte ini dikeluarkan/ diterbitkan setelah dilakukan pemeriksaan pertama oleh Pengawas Spesialis K3 Konstruksi Bangunan di proyek konstruksi bangunan.</p> <p>b. Batasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tempat kerja/ pekerjaan konstruksi bangunan dengan waktu proyek 6 bulan atau lebih harus diterbitkan akte ini. 2) Akte ini harus diserahkan Pelaksana Konstruksi kepada Pemberi Tugas/ Pemilik setelah proyek selesai. <p>c. Prosedur Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pada saat pekerjaan proyek/ konstruksi bangunan akan dimulai, Pelaksana Konstruksi mengambil Formulir Wajib Lapor Pekerjaan/ Konstruksi Bangunan di Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten/ Kota. 2) Pelaksana Konstruksi mengisi data-data yang ada dalam formulir wajib lapor dengan teliti dan benar kemudian ditandatangani oleh manajer proyek. 3) Manajer proyek menyerahkan wajib lapor pekerjaan proyek ke Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kabupaten/Kota. 4) Pengawas Spesialis K3 Konstruksi Bangunan berdasarkan adanya wajib lapor pekerjaan melakukan pemeriksaan K3 terhadap proyek tersebut. 5) Meneliti kebenaran data-data dari Wajib Lapor Pekerjaan Proyek/ Konstruksi Bangunan. 6) Melakukan pemeriksaan K3 menggunakan Kartu Pemeriksaan (Form: 001C). 7) Selesai melakukan pemeriksaan K3 di proyek/ konstruksi bangunan selanjutnya membuat Berita Acara Pemeriksaan (Form: 001D). 8) Membuat laporan hasil pemeriksaan K3. <p>d. Pengesahan Akte :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Setelah meneliti Wajib Lapor pekerjaan proyek/ konstruksi bangunan. 2) Melakukan pemeriksaan K3 proyek oleh Pengawas Spesialis K3 Konstruksi. 3) Menerbitkan Akte Pengawasan. 4) Melakukan pemeriksaan berkala, sampai proyek selesai. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 22 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>H. Rangkuman</p> <p>Jasa konstruksi yang menghasilkan produk akhir berupa bangunan atau bentuk fisik lainnya, baik dalam bentuk prasarana maupun sarana pendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya, mempunyai peranan penting dan strategis. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan</p> <p>serta pengawasan yang mencakup pekerjaan. Pengguna jasa adalah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi. Penyedia jasa adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi.</p> <p>Guna pengaturan penyelenggaraan jasa konstruksi tersebut, Undang-undang Republik Indonesia No 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan Peraturan pelaksanaannya masih menggunakan tiga peraturan pemerintah yang belum diperbaiki yakni Peraturan Pemerintah</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 23 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
MATERI POKOK 3 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT K3	
<p>Setelah mengikuti proses pembelajaran peserta mampu memahami peraturan perundang-undangan terkait K3.</p>	
<p>A. Umum</p>	
<p>Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 merupakan payung dari pengaturan Keselamatan Konstruksi yang diatur lagi melalui Undang-Undang Keselamatan Kerja, Ketenagakerjaan, Jasa Konstruksi maupun Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri dan Surat Edaran yang terkait dengan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, memberikan kewenangan Pusat dan Daerah untuk kegiatan konstruksi. Pemerintah pusat bertanggung jawab atas penyelenggaraan jasa konstruksi yang sesuai dengan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan dimana pemerintah pusat juga berwenang mengembangkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan untuk setiap produk jasa konstruksi diatur oleh Menteri teknis terkait sesuai dengan kewenangannya. Perlu dilakukan pemahaman antar peraturan yang ada agar tidak terjadi tumpang tindih dalam memaknai aturan satu dengan lainnya. Pada modul ini disajikan beberapa peraturan yang menunjang pelaksanaan SMKK.</p>	
<p>B. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945</p>	
<p>Di dalam UUD RI tahun 1945 yang berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja terdapat dalam Pasal 5, Pasal 20 dan Pasal 27 dimana pada :</p>	
<p>1. Pasal 5</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a. Presiden berhak mengajukan rancangan undang-undang kepada Dewan Perwakilan Rakyat, dan b. Presiden menetapkan Peraturan Pemerintah untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya. 	
<p>1. Pasal 20</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a. Dewan Perwakilan Rakyat memegang kekuasaan membentuk Undang-Undang. b. Setiap rancangan undang-undang dibahas oleh Dewan Perwakilan Rakyat dan Presiden untuk mendapat persetujuan bersama. c. Jika rancangan Undang-Undang itu tidak mendapat persetujuan bersama, rancangan Undang-Undang itu tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan Dewan Perwakilan Rakyat masa itu. d. Presiden mengesahkan Rancangan Undang-Undang yang telah disetujui bersama untuk menjadi Undang-Undang. e. Dalam hal Rancangan Undang-Undang yang telah disetujui bersama tersebut tidak disahkan oleh Presiden dalam waktu tiga puluh hari semenjak Rancangan Undang-Undang tersebut disetujui, Rancangan Undang-Undang tersebut sah menjadi Undang-Undang dan wajib diundangkan. 	
<p>2. Pasal 27</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 24 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>a. Segala warga negara bersamaan kedudukannya di dalam hukum dan pemerintahan dan wajib menjunjung hukum dan pemerintahan itu dengan tidak ada kecualinya.</p> <p>b. Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.</p> <p>c. Setiap warga negara berhak dan wajib ikut serta dalam upaya pembelaan negara.</p> <p>C. Undang-Undang Republik Indonesia</p> <p>1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja</p> <p>Pada Undang-Undang ini menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapat perlindungan atas keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produktivitas Nasional, setiap orang lainnya yang berada di tempat kerja perlu terjamin pula keselamatannya, setiap sumber produksi perlu dipakai dan dipergunakan secara aman dan efisien. Sehubungan dengan itu perlu diadakan segala daya-upaya untuk membina norma-norma perlindungan kerja, pembinaan norma-norma yang memuat ketentuan-ketentuan umum tentang keselamatan kerja yang sesuai dengan perkembangan masyarakat, industrialisasi, teknik dan teknologi. Dalam pengaturannya meliputi:</p> <p>a. "Ahli Keselamatan Kerja" ialah tenaga teknis berkeahlian khusus dari luar Departemen Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja untuk mengawasi ditaatinya Undang-undang ini.</p> <p>b. Yang diatur oleh Undang-undang ini ialah keselamatan kerja dalam segala tempat kerja, baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara, yang berada di dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia.</p> <p>c. Ketentuan-ketentuan tersebut tersebut berlaku dalam tempat kerja di mana dikerjakan pembangunan, perbaikan, perawatan, pembersihan atau pembongkaran rumah, gedung atau bangunan lainnya, termasuk bangunan pengairan, saluran atau terowongan di bawah tanah dan sebagainya atau dimana dilakukan pekerjaan persiapan;</p> <p>d. Kewajiban dan Hak Tenaga Kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan keterangan yang benar bila diminta oleh pegawai pengawas dan atau ahli keselamatan kerja; 2) Memakai alat-alat perlindungan diri yang diwajibkan; 3) Memenuhi dan mentaati semua syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja yang diwajibkan; 4) Meminta pada pengurus agar dilaksanakan semua syarat keselamatan dan kesehatan kerja yang diwajibkan; 5) Menyatakan keberatan kerja pada pekerjaan di mana syarat keselamatan dan kesehatan kerja serta alat-alat perlindungan diri yang diwajibkan diragukan olehnya kecuali dalam hal-hal khusus ditentukan lain oleh pegawai pengawas dalam batas-batas yang masih dapat dipertanggung-jawabkan. <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan</p> <p>Beberapa pengertian dalam undang-undang ini adalah:</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 25 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>a. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.</p> <p>b. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.</p> <p>c. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>d. Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>e. Pengusaha adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri; 2) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; 3) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud di atas yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia. <p>f. Pembangunan ketenagakerjaan berlandaskan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>g. Pembangunan ketenagakerjaan diselenggarakan atas asas keterpaduan dengan melalui koordinasi fungsional lintas sektoral pusat dan daerah.</p> <p>h. Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan.</p> <p>i. Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha.</p> <p>Selain hal tersebut diatas undang-undang ini mengatur pula:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaa Tenaga Kerja dan Informasi Ketenagakerjaan; 2) Pelatihan Kerja; 3) Penempatan Tenaga Kerja; 4) Perluasan Kesempatan Kerja; 5) Penggunaan Tenaga asing; 6) Hubungan Kerja; 7) Perlindungan, Pengupahan dan Kesejahteraan; 8) Hubungan Industrial; 9) Pemutusan Hubungan Kerja; 10) Pembinaan; 11) Pengawasan; 12) Penyidikan; 13) Ketentuan Pidana dan Sanksi Administratif; 14) Ketentuan Peralihan; dan 15) Ketentuan Penutup. <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi.</p> <p>a. Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 26 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>Tahun 1945. Sesuai dengan tujuan pembangunan tersebut maka kegiatan pembangunan baik fisik maupun non fisik memiliki peranan yang penting bagi kesejahteraan masyarakat. Sektor Jasa Konstruksi merupakan kegiatan masyarakat dalam mewujudkan bangunan yang berfungsi sebagai pendukung atau prasarana aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan dan menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional.</p> <p>Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dilaksanakan berlandaskan pada asas kejujuran dan keadilan, manfaat, kesetaraan, keserasian, keseimbangan, profesionalitas, kemandirian, keterbukaan, kemitraan, keamanan dan keselamatan, kebebasan, pembangunan berkelanjutan, serta berwawasan lingkungan. Undang-Undang ini mengatur penyelenggaraan Jasa Konstruksi dengan tujuan untuk memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan Jasa Konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha yang kukuh, andal, berdaya saing tinggi, dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas; mewujudkan tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang menjamin kesetaraan kedudukan antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam menjalankan hak dan kewajiban, serta meningkatkan kepatuhan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang Jasa Konstruksi; menata sistem Jasa Konstruksi yang mampu mewujudkan keselamatan publik dan menciptakan kenyamanan lingkungan terbangun; menjamin tata kelola penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang baik; dan menciptakan integrasi nilai tambah dari seluruh tahapan penyelenggaraan Jasa Konstruksi.</p> <p>Pengertian yang termaktub dalam Undang-Undang Jasa Konstruksi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi. 2) Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 3) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. 4) Usaha Penyediaan Bangunan adalah pengembangan jenis usaha jasa konstruksi yang dibiayai sendiri oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, badan usaha, atau masyarakat, dan dapat melalui pola kerja sama untuk mewujudkan, memiliki, menguasai, mengusahakan, dan/atau meningkatkan kemanfaatan bangunan. 5) Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi. 6) Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi. 7) Sub penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi kepada Penyedia Jasa. 8) Kontrak Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 9) Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan adalah pedoman teknis keamanan, keselamatan, kesehatan tempat kerja konstruksi, dan perlindungan sosial tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 27 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>10) Kegagalan Bangunan adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.</p> <p>11) Sertifikat Badan Usaha adalah tanda bukti pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi termasuk hasil penyetaraan kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi asing.</p> <p>12) Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi melalui uji kompetensi sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional, dan/atau standar khusus.</p> <p>13) Sertifikat Kompetensi Kerja adalah tanda bukti pengakuan kompetensi tenaga kerja konstruksi.</p> <p>14) Tanda Daftar Usaha Perseorangan adalah izin yang diberikan kepada usaha orang perseorangan untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi.</p> <p>15) Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi.</p> <p>D. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia</p> <p>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Mengatur tentang:</p> <p>a. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.</p> <p>b. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.</p> <p>c. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat</p> <p>d. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>e. Perusahaan adalah:</p> <p>1) Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;</p> <p>2) Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>f. Pengusaha adalah:</p> <p>1) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;</p> <p>2) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan menjalankan perusahaan bukan miliknya;</p> <p>3) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud berkedudukan di luar wilayah Indonesia.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 28 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>Tahun 1945. Sesuai dengan tujuan pembangunan tersebut maka kegiatan pembangunan baik fisik maupun non fisik memiliki peranan yang penting bagi kesejahteraan masyarakat. Sektor Jasa Konstruksi merupakan kegiatan masyarakat dalam mewujudkan bangunan yang berfungsi sebagai pendukung atau prasarana aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan dan menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional.</p> <p>Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dilaksanakan berlandaskan pada asas kejujuran dan keadilan, manfaat, kesetaraan, keserasian, keseimbangan, profesionalitas, kemandirian, keterbukaan, kemitraan, keamanan dan keselamatan, kebebasan, pembangunan berkelanjutan, serta berwawasan lingkungan. Undang-Undang ini mengatur penyelenggaraan Jasa Konstruksi dengan tujuan untuk memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan Jasa Konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha yang kukuh, andal, berdaya saing tinggi, dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas; mewujudkan tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang menjamin kesetaraan kedudukan antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam menjalankan hak dan kewajiban, serta meningkatkan kepatuhan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang Jasa Konstruksi; menata sistem Jasa Konstruksi yang mampu mewujudkan keselamatan publik dan menciptakan kenyamanan lingkungan terbangun; menjamin tata kelola penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang baik; dan menciptakan integrasi nilai tambah dari seluruh tahapan penyelenggaraan Jasa Konstruksi.</p> <p>Pengertian yang termaktub dalam Undang-Undang Jasa Konstruksi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi. 2) Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 3) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. 4) Usaha Penyediaan Bangunan adalah pengembangan jenis usaha jasa konstruksi yang dibiayai sendiri oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, badan usaha, atau masyarakat, dan dapat melalui pola kerja sama untuk mewujudkan, memiliki, menguasai, mengusahakan, dan/atau meningkatkan kemanfaatan bangunan. 5) Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi. 6) Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi. 7) Sub penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi kepada Penyedia Jasa. 8) Kontrak Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 9) Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan adalah pedoman teknis keamanan, keselamatan, kesehatan tempat kerja konstruksi, dan perlindungan sosial tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 27 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>a. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.</p> <p>b. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.</p> <p>c. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>d. Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.</p> <p>e. Pengusaha adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri; 2) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; 3) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud di atas yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia. <p>f. Pembangunan ketenagakerjaan berlandaskan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>g. Pembangunan ketenagakerjaan diselenggarakan atas dasar keterpaduan dengan melalui koordinasi fungsional lintas sektoral pusat dan daerah.</p> <p>h. Setiap tenaga kerja memiliki kesempatan yang sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan.</p> <p>i. Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha.</p> <p>Selain hal tersebut diatas undang-undang ini mengatur pula:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Tenaga Kerja dan Informasi Ketenagakerjaan; 2) Pelatihan Kerja; 3) Penempatan Tenaga Kerja; 4) Perluasan Kesempatan Kerja; 5) Penggunaan Tenaga asing; 6) Hubungan Kerja; 7) Perlindungan, Pengupahan dan Kesejahteraan; 8) Hubungan Industrial; 9) Pemutusan Hubungan Kerja; 10) Pembinaan; 11) Pengawasan; 12) Penyidikan; 13) Ketentuan Pidana dan Sanksi Administratif; 14) Ketentuan Peralihan; dan 15) Ketentuan Penutup. <p>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi.</p> <p>a. Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 26 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>Tahun 1945. Sesuai dengan tujuan pembangunan tersebut maka kegiatan pembangunan baik fisik maupun non fisik memiliki peranan yang penting bagi kesejahteraan masyarakat. Sektor Jasa Konstruksi merupakan kegiatan masyarakat dalam mewujudkan bangunan yang berfungsi sebagai pendukung atau prasarana aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan dan menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional.</p> <p>Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dilaksanakan berlandaskan pada asas kejujuran dan keadilan, manfaat, kesetaraan, keserasian, keseimbangan, profesionalitas, kemandirian, keterbukaan, kemitraan, keamanan dan keselamatan, kebebasan, pembangunan berkelanjutan, serta berwawasan lingkungan. Undang-Undang ini mengatur penyelenggaraan Jasa Konstruksi dengan tujuan untuk memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan Jasa Konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha yang kukuh, andal, berdaya saing tinggi, dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas; mewujudkan tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang menjamin kesetaraan kedudukan antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam menjalankan hak dan kewajiban, serta meningkatkan kepatuhan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang Jasa Konstruksi; menata sistem Jasa Konstruksi yang mampu mewujudkan keselamatan publik dan menciptakan kenyamanan lingkungan terbangun; menjamin tata kelola penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang baik; dan menciptakan integrasi nilai tambah dari seluruh tahapan penyelenggaraan Jasa Konstruksi.</p> <p>Pengertian yang termaktub dalam Undang-Undang Jasa Konstruksi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi. 2) Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 3) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. 4) Usaha Penyediaan Bangunan adalah pengembangan jenis usaha jasa konstruksi yang dibiayai sendiri oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, badan usaha, atau masyarakat, dan dapat melalui pola kerja sama untuk mewujudkan, memiliki, menguasai, mengusahakan, dan/atau meningkatkan kemanfaatan bangunan. 5) Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi. 6) Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi. 7) Sub penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi kepada Penyedia Jasa. 8) Kontrak Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 9) Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan adalah pedoman teknis keamanan, keselamatan, kesehatan tempat kerja konstruksi, dan perlindungan sosial tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 27 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>10) Kegagalan Bangunan adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.</p> <p>11) Sertifikat Badan Usaha adalah tanda bukti pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi termasuk hasil penyetaraan kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi asing.</p> <p>12) Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi melalui uji kompetensi sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional Indonesia, standar internasional, dan/atau standar khusus.</p> <p>13) Sertifikat Kompetensi Kerja adalah tanda bukti pengakuan kompetensi tenaga kerja konstruksi.</p> <p>14) Tanda Daftar Usaha Perseorangan adalah izin yang diberikan kepada usaha orang perseorangan untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi.</p> <p>15) Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Izin Usaha adalah izin yang diberikan kepada badan usaha untuk menyelenggarakan kegiatan Jasa Konstruksi.</p>	
<p>D. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia</p>	
<p>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Mengatur tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif. b. Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. c. Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat d. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. e. Perusahaan adalah: <ul style="list-style-type: none"> 1) Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain; 2) Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain. f. Pengusaha adalah: <ul style="list-style-type: none"> 1) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri; 2) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan menjalankan perusahaan bukan miliknya; 3) Orang perseorangan, persekutuan, atau badan mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud berkedudukan di luar wilayah Indonesia. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 28 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>g. Audit SMK3 adalah pemeriksaan secara sistematis dan independen terhadap pemenuhan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur suatu hasil kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan dalam penerapan SMK3 di perusahaan.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa konstruksi.</p> <p>a. Beberapa ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5092),</p> <p>b. Perubahan Pasal 10 sehingga berbunyi sebagai berikut:</p> <p>Pasal 10</p> <p>1) Kriteria risiko pada pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari:</p> <p>a) Kriteria risiko kecil mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya tidak membahayakan keselamatan umum dan harta benda;</p> <p>b) Kriteria risiko sedang mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya dapat berisiko membahayakan keselamatan umum, harta benda, dan jiwa manusia;</p> <p>c) Kriteria risiko tinggi mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya berisiko sangat membahayakan keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia, dan lingkungan.</p> <p>2) Kriteria penggunaan teknologi pada pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari:</p> <p>a) Kriteria teknologi sederhana mencakup pekerjaan konstruksi yang menggunakan alat kerja sederhana dan tidak memerlukan tenaga ahli;</p> <p>b) Kriteria teknologi madya mencakup pekerjaan konstruksi yang menggunakan sedikit peralatan berat dan memerlukan sedikit tenaga ahli;</p> <p>c) Kriteria teknologi tinggi mencakup pekerjaan konstruksi yang menggunakan banyak peralatan berat dan banyak memerlukan tenaga ahli dan tenaga terampil.</p> <p>3) Kriteria biaya pelaksanaan pada pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas kriteria biaya kecil dan atau biaya sedang dan atau biaya besar yang ditentukan berdasarkan besaran biaya dan volume pekerjaan.</p> <p>E. Peraturan Presiden Republik Indonesia</p> <p>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah serta untuk mewujudkan Pengadaan</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 29 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>Barang/Jasa Pemerintah, perlu pengaturan Pengadaan Barang/jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan;</p> <p>Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Presiden ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Barang; 2. Pekerjaan Konstruksi; 3. Jasa Konsultansi; dan 4. Jasa Lainnya. <p>Dilaksanakan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terintegrasi; 2. Swakelola; dan/atau Penyedia. <p>F. Peraturan Menteri Republik Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor KEP. 174/MEN/1986 NOMOR: 104/KPTS/1986 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi. <ol style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan konstruksi merupakan kompleksitas kerja yang melibatkan bahan bangunan, peralatan, penerapan teknologi. dan tenaga kerja, dapat merupakan sumber terjadinya kecelakaan kerja; b. Tenaga kerja dibidang kegiatan konstruksi selaku sumber daya yang dibutuhkan bagi kelanjutan pembangunan, perlu memperoleh perlindungan keselamatan kerja, khususnya terhadap ancaman kecelakaan kerja; c. Perlu penerapan norma-norma keselamatan dan kesehatan kerja pada tempat kegiatan konstruksi secara sungguh-sungguh; d. Perlu menetapkan Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum. 2. Keputusan Menaker RI no Kep.42/MEN/III/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Ketenagakerjaan Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja: <p>Dalam Lampiran Keputusan tersebut memuat pengertian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian SKKNI diuraikan menjadi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengertian Kompetensi <p>Berdasarkan pada arti estimologi kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi</p> 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 30 dari 36
Versi: 2020	

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Sehingga dapatlah dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.</p> <p>2) Pengertian Standar Kompetensi</p> <p>Berdasarkan pada arti bahasa, standar kompetensi kerja terbentuk atas kata standar dan kompetensi kerja. Standar diartikan sebagai "ukuran" tertentu yang disepakati dipakai sebagai patokan, sedangkan kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.</p> <p>3) Pengertian SKKNI</p> <p>Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</p> <p>Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Bagaimana mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan. b) Bagaimana mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan. c) Apa yang harus dilakukan bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula bagaimana menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan. <p>b. Kegunaan SKKNI</p> <p>Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang K3 ini akan digunakan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja seorang ahli K3. SKKNI ini juga dapat digunakan sebagai masukan dalam pengembangan silabus pendidikan K3 di Indonesia sehingga tercapai link and match antara lembaga pendidikan dengan dunia usaha atau pengguna. Melalui SKKNI ini akan membantu untuk meningkatkan kualitas SDM K3 Indonesia.</p> <p>3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Republik Indonesia Nomor 350 Tahun 2014 Tentang Penetapan standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Katagori Jasa Prfesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi Dalam lampiran Kepnakertrans tersebut terdapat Kategori, Golongan Pokok dan Nama Pekerjaan/ Profesi sebagai berikut:</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 31 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior		Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>Kategori : Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis</p> <p>Golongan Pokok : Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis</p> <p>Nama Pekerjaan/Profesi : Ahli Muda K3 Konstruksi (ADK3K)</p>		
Kode Unit	Judul Unit Kompetensi	
S. 941200.009.01	Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan	
S. 941200.010.01	Melaksanakan Konsultasi dan Komunikasi K3	
S. 941200.011.01	Mengidentifikasi dan Mengendalikan Resiko Bahaya	
S. 941200.012.01	Menyusun Sasaran dan Program K3 Konstruksi	
S. 941200.013.01	Melaksanakan Penyuluhan tentang Pelatihan K3 Konstruksi	
S. 941200.014.01	Melaksanakan Program Pelatihan Simulasi Tanggap Darurat	
S. 941200.015.01	Melakukan Inspeksi K3 Konstruksi	
S. 941200.016.01	Mengontrol Tindakan dan Kondisi Berbahaya	
S. 941200.017.01	Melaporkan Setiap Kecelakaan Kerja	
S. 941200.018.01	Mengukur Pencapaian Pelaksanaan Rencana K3 Konstruksi	
<p>4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2019 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia</p> <p>a. Pengadaan jasa konstruksi yang memenuhi tata nilai pengadaan dan kompetitif mempunyai peran penting bagi ketersediaan infrastruktur yang berkualitas sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kementerian/Lembaga dapat menindaklanjuti pelaksanaan Peraturan Presiden ini dengan peraturan menteri, dalam peraturan ini perlu pengaturan mengenai tata cara pemilihan Penyedia jasa konstruksi yang jelas dan komprehensif sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif dalam pemilihan Penyedia jasa konstruksi;</p> <p>b. Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi. 2) Penyedia Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Jasa Konstruksi berdasarkan Kontrak. 3) Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi adalah bagian kegiatan pengadaan setelah persiapan pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak. 4) Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 5) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. Perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. 		
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi		Halaman: 32 dari 36
Versi: 2020		

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>6) Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.</p> <p>7) Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rincian biaya untuk setiap pekerjaan dalam proyek konstruksi.</p> <p>8) Manajemen Risiko adalah proses manajemen terhadap risiko yang dimulai dari kegiatan mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko. Pengguna jasa dalam penyelenggaraan konstruksi.</p> <p>9) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia yang meliputi:</p> <p>a) Jasa konsultansi Konstruksi; dan</p> <p>b) Pekerjaan Konstruksi.</p> <p>10) Peraturan Menteri ini bertujuan agar pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi lebih operasional dan efektif.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum</p> <p>a. Dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi dapat berpotensi terjadinya kecelakaan konstruksi yang membahayakan keselamatan pekerja, keselamatan publik, keselamatan harta benda, dan keselamatan lingkungan sehingga untuk menjamin keselamatan pekerjaan konstruksi perlu membentuk Komite Keselamatan Konstruksi;</p> <p>b. Peraturan Menteri ini, memberikan pengertian –pengertian sebagai berikut:</p> <p>1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi yang selanjutnya disingkat K3 Konstruksi adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja pada pekerjaan konstruksi.</p> <p>2) Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat SMK3 Konstruksi Bidang PU adalah bagian dari sistem manajemen organisasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam rangka pengendalian risiko K3 pada setiap pekerjaan konstruksi bidang Pekerjaan Umum.</p> <p>3) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup bangunan gedung, bangunan sipil, instalasi mekanikal dan elektrikal serta jasa pelaksanaan lainnya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain dalam jangka waktu tertentu.</p> <p>4) Ahli K3 Konstruksi adalah tenaga teknis yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMK3 Konstruksi yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang sesuai dengan Undang-Undang.</p> <p>5) Petugas K3 Konstruksi adalah petugas di dalam organisasi Pengguna Jasa dan/atau organisasi Penyedia Jasa yang telah mengikuti pelatihan/bimbingan teknis SMK3 Konstruksi Bidang PU, dibuktikan dengan surat keterangan mengikuti pelatihan/bimbingan teknis SMK3 Konstruksi Bidang PU.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 33 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>6) Potensi bahaya adalah kondisi atau keadaan baik pada orang, peralatan, mesin, pesawat, instalasi, bahan, cara kerja, sifat kerja, proses produksi dan lingkungan yang berpotensi menimbulkan gangguan, kerusakan, kerugian, kecelakaan, kebakaran, peledakan, pencemaran dan penyakit akibat kerja.</p> <p>7) Penyakit Akibat Kerja adalah penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan, alat kerja, bahan, proses maupun lingkungan kerja.</p> <p>8) Risiko K3 Konstruksi adalah ukuran kemungkinan kerugian terhadap keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia dan lingkungan yang dapat timbul dari sumber bahaya tertentu yang terjadi pada pekerjaan konstruksi.</p> <p>9) Manajemen Risiko adalah proses manajemen terhadap risiko yang dimulai dari kegiatan mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko dan mengendalikan risiko.</p> <p>c. Komite Keselamatan Konstruksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Komite Keselamatan Konstruksi ditetapkan dengan Keputusan Menteri. 2) Pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan Komite Keselamatan Konstruksi meliputi: 3) Potensi bahaya tinggi; dan/atau 4) Mengalami kecelakaan konstruksi yang dapat menimbulkan hilangnya nyawa orang. <p>G. Surat Edaran Menteri</p> <p>Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Biaya Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia, telah mengatur mengenai biaya penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK), namun demikian peraturan ini belum mengatur perincian kegiatan yang mencakup penyiapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), sosialisasi dan promosi, alat pelindung kerja (APK) dan alat pelindung diri (APD), asuransi dan perizinan, personel K3, fasilitas prasarana kesehatan; rambu-rambu yang diperlukan;</p> <p>konsultasi dengan ahli keselamatan konstruksi; dan lain-lain terkait pengendalian risiko K3 dan keselamatan konstruksi, pada Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Perincian Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi, adalah meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); 2. Sosialisasi, promosi dan pelatihan; 3. Alat pelindung kerja (APK) dan Alat Pelindung Diri (APD); 4. Asuransi dan perizinan; 5. Personel K3 Konstruksi; 6. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan; 7. Rambu-rambu yang diperlukan; 8. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi; dan 9. Lain-lain terkait pengendalian risiko Keselamatan Konstruksi. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 34 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>H. Rangkuman</p> <p>Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 merupakan payung dari pengaturan Keselamatan Konstruksi yang diatur lagi melalui Undang-Undang Keselamatan Kerja, Ketenagakerjaan, Jasa Konstruksi maupun Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri dan Surat Edaran yang terkait dengan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi memberikan kewenangan Pusat dan Daerah untuk kegiatan konstruksi, pemerintah pusat bertanggung jawab atas penyelenggaraan jasa konstruksi dan peraturan pendukung lainnya.</p> <p>Perincian Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi, adalah meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); 2. Sosialisasi, promosi dan pelatihan; 3. Alat pelindung kerja (APK) dan Alat Pelindung Diri (APD); 4. Asuransi dan perizinan; 5. Personel K3 Konstruksi; 6. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan; 7. Rambu-rambu yang diperlukan; 8. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi; dan 9. Lain-lain terkait pengendalian risiko Keselamatan Konstruksi 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi	Halaman: 35 dari 36 Versi: 2020


Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 2)

Buku Informasi

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>DAFTAR PUSTAKA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja 3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 4. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 02 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa konstruksi. 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 8. Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor KEP. 174/MEN/1986 NOMOR: 104/KPTS/1986 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi. 9. Keputusan Menaker RI no Kep.42/MEN/III/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Ketenagakerjaan Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja: 10.10. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Tranmigrasi Republik Indonesia Nomor 350 Tahun 2014 Tentang Penetapan standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2019 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2019 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia 13. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Biaya Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMK) 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Informasi Versi: 2020	Halaman: 36 dari 36

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
 <p>BUKU KERJA</p> <p>PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PETUGAS K3 KONSTRUKSI JUNIOR</p> <p>Menerapkan Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan</p> <p>Lembaga Diklat Profesi PT. MULTI DAYA PAKAR NUSANTARA JL. Durian Utara III no. 17 C, Pedalangan – Banyumanik, Kota Semarang 50268 © 2020</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 1 dari 9

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>PENJELASAN UMUM</p> <p>Pelatihan berbasis kompetensi mengharuskan proses pelatihan memenuhi unit kompetensi secara utuh yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Dalam buku informasi Mengidentifikasi Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan telah disampaikan informasi apa saja yang diperlukan sebagai pengetahuan yang harus dimiliki untuk melakukan praktik/keterampilan terhadap unit kompetensi tersebut. Setelah memperoleh pengetahuan dilanjutkan dengan latihan-latihan guna mengaplikasikan pengetahuan yang telah dimiliki tersebut. Untuk itu diperlukan buku kerja Menyiapkan Informasi dan Laporan Pelatihan ini sebagai media praktik dan sekaligus mengaplikasikan sikap kerja yang telah ditetapkan karena sikap kerja melekat pada keterampilan.</p> <p>Adapun tujuan dibuatnya buku kerja ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi dapat dilakukan sesuai dengan konsep yang telah digariskan, yaitu pelatihan ditempuh elemen kompetensi per elemen kompetensi, baik secara teori maupun praktik; 2. Prinsip praktik <i>dapat dilakukan setelah dinyatakan kompeten teorinya</i> dapat dilakukan secara jelas dan tegas; 3. Pengukuran unjuk kerja dapat dilakukan dengan jelas dan pasti. <p>Ruang lingkup buku kerja ini meliputi pengerjaan tugas-tugas teori dan praktik per elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja berdasarkan SKKNI 350 Tahun 2014. Ruang lingkup buku kerja ini meliputi pengerjaan tugas-tugas teori dan praktik per elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja berdasarkan SKKNI Subgolongan Jasa Pendidikan Lainnya Pemerintah.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 2 dari 9

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior		Kode Modul S.941200.001.009.01
DAFTAR ISI		
PENJELASAN UMUM		2
DAFTAR ISI		3
BAB I METODE PENILAIAN		4
A. Mengidentifikasi Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan.....		4
1. Tugas Teori		4
2. Tugas Praktik I		7
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Versi: 2020	Halaman: 3 dari 9

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01						
BAB I TUGAS TEORI DAN PRAKTIK							
A. Mengidentifikasi Data yang Berkaitan dengan Penyelenggaraan Pelatihan							
1. Tugas Teori							
Perintah	: Jawablah soal di bawah ini						
Waktu Penyelesaian	: 30 menit						
Soal	:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan ILO? Berikan contoh program-program ILO di Indonesia! </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Jawaban: </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 2. Sebutkan isi dokumen yang sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen K3! </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Jawaban: </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 3. Bagaimana kerjanya PDCA dan kerangka kerja dalam dokumen yang sesuai dengan ISO? </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Jawaban: </td> </tr> </table>		1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan ILO? Berikan contoh program-program ILO di Indonesia!	Jawaban:	2. Sebutkan isi dokumen yang sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen K3!	Jawaban:	3. Bagaimana kerjanya PDCA dan kerangka kerja dalam dokumen yang sesuai dengan ISO?	Jawaban:
1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan ILO? Berikan contoh program-program ILO di Indonesia!							
Jawaban:							
2. Sebutkan isi dokumen yang sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen K3!							
Jawaban:							
3. Bagaimana kerjanya PDCA dan kerangka kerja dalam dokumen yang sesuai dengan ISO?							
Jawaban:							
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 4 dari 9						

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan K3 dan berkelanjutan! .	
Jawaban:	
5. Apa yang dimaksud dengan kegagalan bangunan? Dan berikan contoh kegagalan bangunan yang terjadi di Indonesia dalam waktu dekat!	
Jawaban:	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 5 dari 9

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01																		
Lembar Evaluasi Tugas Teori Mengidentifikasi Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan																			
Semua kesalahan harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum ditandatangani.																			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Benar</th> <th style="width: 50%;">Salah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		No.	Benar	Salah	1.			2.			3.			4.			5.		
No.	Benar	Salah																	
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
Apakah semua pertanyaan Tugas Teori Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan dijawab dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?																			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;">YA</td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> </table>	YA		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;">TIDAK</td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> </table>	TIDAK															
YA																			
TIDAK																			
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 40%;">NAMA</th> <th style="width: 40%;">TANDA TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PESERTA</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENILAI</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>			NAMA	TANDA TANGAN	PESERTA	PENILAI									
	NAMA	TANDA TANGAN																	
PESERTA																	
PENILAI																	
Catatan Penilai :																			
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 6 dari 9																		
Versi: 2020																			

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>2. Tugas Praktik</p> <p>Unit Kompetensi : Mengidentifikasi Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan</p> <p>Peralatan dan bahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Pekerjaan / Daftar kuantitas pekerjaan (Bill of Item / Bill of Quantity) 2. Buku Daftar Peraturan Perundang – undangan tentang K3 3. Peraturan / Standar K3 – OSHA, SNI, atau sejenisnya. 4. Tabel Rangkuman Peraturan Perundangan 5. Alat tulis (pensil / pulpen) 6. Kertas A4 polos / folio bergaris 7. Laptop & Printer (opsional) <p>Petunjuk Kegiatan Praktek</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum melakukan identifikasi dan perangkuman pastikan bahwa buku peraturan dan / atau standar yang akan digunakan adalah edisi terbaru atau termutakhir. 2. Daftar pekerjaan / Daftar Kuantitas Pekerjaan harus selaras dengan diagram urutan pekerjaan (work breakdown structure diagram) bila tidak urut / tidak selaras, gunakan WBS sebagai acuan. 3. Perhatikan urutan pekerjaan supaya tidak ada yang terlewat. 4. Bila terdapat perbedaan antara aturan perundangan dan standar, maka gunakan acuan dengan nilai ambang yang paling kecil, atau dengan dampak yang paling membahayakan. 	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja	Halaman: 7 dari 9

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior				Kode Modul S.941200.001.009.01																															
<p>Langkah Kerja</p> <p>Perhatikan tabel di bawah dengan baik</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Uraian Pekerjaan</th> <th style="width: 20%;">Peralatan / Bahan yang digunakan</th> <th style="width: 20%;">Undang – Undang / Peraturan / Standar</th> <th style="width: 10%;">Pasal / Klausul Terkait</th> <th style="width: 10%;">Keterangan</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">1</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> <th style="text-align: center;">5</th> <th style="text-align: center;">6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Isi dengan nomor urut pekerjaan</td> <td style="padding: 5px;">Isi dengan detail uraian pekerjaan</td> <td style="padding: 5px;">Isi dengan detail metode / peralatan / bahan yang digunakan</td> <td style="padding: 5px;">Isi dengan UU, PP, Permen, Kepmen, atau standar yang lain (ISO, ANSI, ASTM) dsb yang bersesuaian</td> <td style="padding: 5px;">Tuliskan pasal / klausul yang terkait dengan pekerjaan</td> <td style="padding: 5px;">Tuliskan keterangan lainnya yang dianggap perlu (misal mandatory atau lainnya)</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada kolom uraian pekerjaan isilah dengan urutan pekerjaan sesuai BI / BoQ / WBS 2. Pada kolom peralatan & bahan yang digunakan isilah dengan detail metode / peralatan / bahan yang dipakai dalam pekerjaan tersebut. 3. Pada kolom Undang – undang / Peraturan / Standar isilah dengan nomor dan judul undang – undang / peraturan / standar yang mengatur pekerjaan (lihat kolom 1) dan / atau mengatur metode / peralatan / bahan yang digunakan (lihat kolom 2). 4. Pada kolom Pasal / Klausul terkait tuliskan pasal sesuai undang – undang / peraturan / standar yang mengatur pekerjaan (lihat kolom 1) dan / atau mengatur metode / peralatan / bahan yang digunakan (lihat kolom 2). 5. Bila ada keterangan tambahan silakan ditulis pada kolom keterangan (kolom 6) <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">--- Selesai ---</p>						No.	Uraian Pekerjaan	Peralatan / Bahan yang digunakan	Undang – Undang / Peraturan / Standar	Pasal / Klausul Terkait	Keterangan	1	2	3	4	5	6	Isi dengan nomor urut pekerjaan	Isi dengan detail uraian pekerjaan	Isi dengan detail metode / peralatan / bahan yang digunakan	Isi dengan UU, PP, Permen, Kepmen, atau standar yang lain (ISO, ANSI, ASTM) dsb yang bersesuaian	Tuliskan pasal / klausul yang terkait dengan pekerjaan	Tuliskan keterangan lainnya yang dianggap perlu (misal mandatory atau lainnya)												
No.	Uraian Pekerjaan	Peralatan / Bahan yang digunakan	Undang – Undang / Peraturan / Standar	Pasal / Klausul Terkait	Keterangan																														
1	2	3	4	5	6																														
Isi dengan nomor urut pekerjaan	Isi dengan detail uraian pekerjaan	Isi dengan detail metode / peralatan / bahan yang digunakan	Isi dengan UU, PP, Permen, Kepmen, atau standar yang lain (ISO, ANSI, ASTM) dsb yang bersesuaian	Tuliskan pasal / klausul yang terkait dengan pekerjaan	Tuliskan keterangan lainnya yang dianggap perlu (misal mandatory atau lainnya)																														
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja				Halaman: 8 dari 9																															

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 3)

Buku Kerja

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior		Kode Modul S.941200.001.009.01									
<p>Apakah semua instruksi kerja tugas praktik Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan dilaksanakan dengan benar dengan waktu yang telah ditentukan?</p>											
<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td style="text-align: center;">YA</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td style="text-align: center;">TIDAK</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>		YA		TIDAK							
YA											
TIDAK											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%; text-align: center;">NAMA</th> <th style="width: 35%; text-align: center;">TANDA TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PESERTA</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENILAI</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>				NAMA	TANDA TANGAN	PESERTA	PENILAI
	NAMA	TANDA TANGAN									
PESERTA									
PENILAI									
<p><u>Catatan Penilai :</u></p>											
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Kerja Versi: 2020		Halaman: 9 dari 9									

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian



BUKU PENILAIAN

PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PETUGAS K3 KONSTRUKSI JUNIOR

Menerapkan Peraturan Perundang- Undangan
dan Standar K3 yang Diperlukan

Lembaga Diklat Profesi

PT. MULTI DAYA PAKAR NUSANTARA

JL. Durian Utara III no. 17 C, Pedalangan – Banyumanik, Kota Semarang 50268

© 2020

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior		Kode Modul S.941200.001.009.01
DAFTAR ISI		
DAFTAR ISI	-----	2
BAB I	PENDAHULUAN	3
	A. Tujuan	3
	B. Metode Penilaian	3
BAB II	MERANGKUM PERATURAN PERUNDANGAN DAN STANDAR K3 KONSTRUKSI	5
	A. Lembar Penilaian Teori	5
	B. Lembar Penilaian Praktek	8
	C. Lembar Penilaian Sikap Kerja	10
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian		Halaman: 2 dari 10
Versi: 2020		

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>BAB I</p> <p>PENDAHULUAN</p> <p>A. Tujuan</p> <p>Buku penilaian untuk unit kompetensi Menyusun Program Pelatihan dibuat sebagai konsekuensi logis dalam pelatihan berbasis kompetensi yang telah menempuh tahapan penerimaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja melalui buku informasi dan buku kerja. Setelah latihan-latihan (<i>exercise</i>) dilakukan berdasarkan buku kerja maka untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimilikinya perlu dilakukan uji komprehensif secara utuh per unit kompetensi dan materi uji komprehensif itu ada dalam buku penilaian ini.</p> <p>B. Metode Penilaian</p> <p>Adapun tujuan dibuatnya buku penilaian ini, yaitu untuk menguji kompetensi peserta pelatihan setelah selesai menempuh buku informasi dan buku kerja secara komprehensif dan berdasarkan hasil uji inilah peserta akan dinyatakan kompeten atau belum kompeten terhadap unit kompetensi Menyusun Program Pelatihan Metoda Penilaian yang dilakukan meliputi penilaian yang opsinya sebagai berikut:</p> <p>1. Metoda Penilaian Pengetahuan</p> <p>a. Tes Tertulis</p> <p>Untuk menilai pengetahuan yang telah disampaikan selama proses pelatihan terlebih dahulu dilakukan tes tertulis melalui pemberian materi tes dalam bentuk tertulis yang dijawab secara tertulis juga. Untuk menilai pengetahuan dalam proses pelatihan materi tes disampaikan lebih dominan dalam bentuk obyektif tes, dalam hal ini jawaban singkat.</p> <p>2. Metoda Penilaian Keterampilan</p> <p>a. Tes Simulasi</p> <p>Tes simulasi ini digunakan untuk menilai keterampilan dengan menggunakan media bukan yang sebenarnya, misalnya menggunakan tempat kerja tiruan (bukan tempat kerja yang sebenarnya), obyek pekerjaan disediakan atau hasil rekayasa sendiri, bukan obyek kerja yang sebenarnya.</p> <p>3. Metoda Penilaian Sikap Kerja</p> <p>a. Observasi</p> <p>Untuk melakukan penilaian sikap kerja digunakan metoda observasi terstruktur, artinya pengamatan yang dilakukan menggunakan lembar penilaian yang sudah disiapkan sehingga pengamatan yang dilakukan mengikuti petunjuk penilaian yang</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian	Halaman: 3 dari 10

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
<p>dituntut oleh lembar penilaian tersebut. Pengamatan dilakukan pada waktu peserta uji/peserta pelatihan melakukan keterampilan kompetensi yang dinilai karena sikap kerja melekat pada keterampilan tersebut.</p>	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian	Halaman: 4 dari 10

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01
BAB II MERANGKUM PERATURAN PERUNDANGAN DAN STANDAR K3 KONSTRUKSI	
A. Lembar Penilaian Teori	
1. Tugas Teori	
Perintah	: • Jawablah soal di bawah ini dalam lembar jawab yang telah disediakan • Simpanlah buku – buku, gawai, dan bahan informasi lainnya di tempat yang telah disediakan.
Sifat Ujian	: Tutup / Buka Buku
Waktu Penyelesaian	: 30 menit
a. Pilihan Ganda	
1. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi mengacu pada.... (20 poin) a. Peraturan Menteri PUPR no. 05/PRT/M/2014 b. Peraturan Menteri PUPR no. 14/PRT/M/2005 c. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no. 1 Tahun 1980 d. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no. 05 Tahun 2014	
2. Dalam mengisi tabel rangkuman, kolom pekerjaan diisi dengan.... (20 poin) a. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan b. Daftar Pekerjaan dalam BoI atau BoQ c. pengalaman penyusun rangkuman d. ilham yang didapat sehabis bertapa	
3. Pekerjaan Pada Ketinggian diatur dalam.... (20 poin) a. Peraturan Menteri Tenaga Kerja no. 08 / 2017 b. Peraturan Menteri Dalam Negeri no. 09 / 2018 c. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi no. 09 Tahun 2016 d. Surat Edaran Kapolri no. IV/Pol/2016	
4. Dalam menyusun tabel rangkuman, kita harus.... (20 poin) a. berdoa sebelum mulai b. berbuat baik kepada sesama c. mencuci tangan sebelum makan d. teliti dan cermat	
5. Manfaat menyusun tabel rangkuman dan menerapkannya di lapangan adalah.... (20 poin) a. mutu pekerjaan menurun b. menghindari tuntutan hukum saat terjadi kecelakaan kerja c. mendapatkan bonus dari Project Manager d. tidak ada manfaat, cuma bikin capek saja	
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian	Halaman: 5 dari 10
Versi: 2020	

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior				Kode Modul S.941200.001.009.01		
Check list jawaban peserta						
No KUK	NO. SOAL	KUNCI	JAWABAN PESERTA	PENILAIAN		KETERANGAN
				K	BK	
1.1	1	A				
	2	B				
	3	C				
	4	D				
	5	B				
		NAMA		TANDA TANGAN		
PESERTA			
PENILAI			
<u>Catatan Penilai :</u>						
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian				Versi: 2020		
						Halaman: 6 dari 10

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior			Kode Modul S.941200.001.009.01		
B. Lembar Penilaian Praktek					
a. Tugas Praktik					
Unit Kompetensi : Mengidentifikasi Peraturan Perundang- Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan					
Peralatan dan bahan					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Pekerjaan / Daftar kuantitas pekerjaan (Bill of Item / Bill of Quantity) 2. Buku Daftar Peraturan Perundang – undangan tentang K3 3. Peraturan / Standar K3 – OSHA, SNI, atau sejenisnya. 4. Tabel Rangkuman Peraturan Perundangan 5. Alat tulis (pensil / pulpen) 6. Kertas A4 polos / folio bergaris 7. Laptop & Printer (opsional) 					
Petunjuk Kegiatan Praktek					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum melakukan identifikasi dan perangkuman pastikan bahwa buku peraturan dan / atau standar yang akan digunakan adalah edisi terbaru atau termutakhir. 2. Daftar pekerjaan / Daftar Kuantitas Pekerjaan harus selaras dengan diagram urutan pekerjaan (work breakdown structure diagram) bila tidak urut / tidak selaras, gunakan WBS sebagai acuan. 3. Perhatikan urutan pekerjaan supaya tidak ada yang terlewat. 4. Bila terdapat perbedaan antara aturan perundangan dan standar, maka gunakan acuan dengan nilai ambang yang paling kecil, atau dengan dampak yang paling membahayakan. 					
Langkah Kerja					
Perhatikan tabel di bawah dengan baik					
No.	Uraian Pekerjaan	Peralatan / Bahan yang digunakan	Undang – Undang / Peraturan / Standar	Pasal / Klausul Terkait	Keterangan
1	2	3	4	5	6
Isi dengan nomor urut pekerjaan	Isi dengan detail uraian pekerjaan	Isi dengan detail metode / peralatan / bahan yang digunakan	Isi dengan UU, PP, Permen, Kepmen, atau standar yang lain (ISO, ANSI, ASTM) dsb yang bersesuaian	Tuliskan pasal / klausul yang terkait dengan pekerjaan	Tuliskan keterangan lainnya yang dianggap perlu (misal mandatory atau lainnya)
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian			Versi: 2020		Halaman: 7 dari 10

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior			Kode Modul S.941200.001.009.01		

1. Pada kolom uraian pekerjaan isilah dengan urutan pekerjaan sesuai BI / BoQ / WBS
2. Pada kolom peralatan & bahan yang digunakan isilah dengan detail metode / peralatan / bahan yang dipakai dalam pekerjaan tersebut.
3. Pada kolom Undang – undang / Peraturan / Standar isilah dengan nomor dan judul undang – undang / peraturan / standar yang mengatur pekerjaan (lihat kolom 1) dan / atau mengatur metode / peralatan / bahan yang digunakan (lihat kolom 2).
4. Pada kilim Pasal / Klausul terkait tuliskan pasal sesuai undang – undang / peraturan / standar yang mengatur pekerjaan (lihat kolom 1) dan / atau mengatur metode / peralatan / bahan yang digunakan (lihat kolom 2).
5. Bila ada keterangan tambahan silakan ditulis pada kolom keterangan (kolom 6)

--- Selesai ---

Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian Versi: 2020	Halaman: 8 dari 10
---	--------------------

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01												
Checklist Penilaian Praktek													
Indikator Unjuk Kerja	Tugas	Hal – hal yang diamati	Penilaian										
			K	BK									
Mampu merangkum hasil identifikasi perundang - undangan K3 Konstruksi	Membuat tabel rangkuman peraturan perundangan	Kesesuaian antara pekerjaan dan peraturan K3 terkait											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">NAMA</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">TANDA TANGAN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PESERTA</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENILAI</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </table>						NAMA	TANDA TANGAN	PESERTA	PENILAI
	NAMA	TANDA TANGAN											
PESERTA											
PENILAI											
<u>Catatan Penilai :</u>													
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian			Halaman: 9 dari 10										
Versi: 2020													

Lampiran 7 – Contoh Modul Pelatihan Vokasi (Part 4)

Buku Penilaian

Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi Petugas K3 Konstruksi Junior	Kode Modul S.941200.001.009.01																					
<p>C. Lembar Penilaian Sikap Kerja</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Indikator Unjuk Kerja</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Tugas</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Penilaian</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Keterangan</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">K</th> <th style="text-align: center;">BK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mampu merangkum hasil identifikasi perundang - undangan K3 Konstruksi</td> <td>Harus teliti dan cermat dalam merangkum peraturan perundangan</td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="text-align: center;">NAMA</th> <th style="text-align: center;">TANDA TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PESERTA</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PENILAI</td> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Catatan Penilai :</u></p>		Indikator Unjuk Kerja	Tugas	Penilaian		Keterangan	K	BK	Mampu merangkum hasil identifikasi perundang - undangan K3 Konstruksi	Harus teliti dan cermat dalam merangkum peraturan perundangan					NAMA	TANDA TANGAN	PESERTA	PENILAI
Indikator Unjuk Kerja	Tugas			Penilaian			Keterangan															
		K	BK																			
Mampu merangkum hasil identifikasi perundang - undangan K3 Konstruksi	Harus teliti dan cermat dalam merangkum peraturan perundangan																					
	NAMA	TANDA TANGAN																				
PESERTA																				
PENILAI																				
Judul Modul Menerapkan Peraturan Perundangan Terkait K3 Konstruksi Buku Penilaian	Versi: 2020	Halaman: 10 dari 10																				

Lampiran 8 – Contoh Kontrak Prakerin

KOP PERUSAHAAN

PERJANJIAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI ANTARA PERUSAHAAN DENGAN PESERTA

Pada hari initanggalbulan
tahun dua ribu yang bertanda tangan di bawah ini :

- (1) N a m a :
J a b a t a n :
A l a m a t :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (PERUSAHAAN)

- (2) N a m a :
Tempat tanggal lahir :
A l a m a t :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (PESERTA PRAKTEK KERJA INDUSTRI)

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memenuhi ketentuan - ketentuan dalam Perjanjian sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1 KESEPAKATAN

PIHAK PERTAMA bersedia menerima PIHAK KEDUA sebagai peserta Program Praktek Kerja Industri, dan PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mengikuti program Praktek Kerja Industri yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA di Perusahaan yang berlokasi di pada bagian

Pasal 2 JANGKA WAKTU PRAKTEK KERJA INDUSTRI

- (1) Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Industri adalah selamabulan terhitung sejak tanggalsampai
- (2) Praktek Kerja Industri dilaksanakan pada setiap hari kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB (sesuai dengan peraturan dan kondisi perusahaan)

Lampiran 8 – Contoh Kontrak Prakerin

Pasal 3

JENIS KEJURUAN, PROGRAM, DAN PENUNJUKAN PELATIH TEMPAT KERJA

- (1) Praktek Kerja Industri yang dilaksanakan oleh PIHAK KESATU adalah Jenis Kejuruan
- (2) Program Praktek Kerja Industri untuk mencapai kualifikasi jabatan sesuai dengan Program Pelatihan Vokasi yang terlampir pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- (3) Perusahaan menunjuk Sdr. XXX YYY sebagai Pelatih Tempat Kerja yang bertanggung jawab atas Program Pelatihan Vokasi sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 3 ayat 2.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak untuk:
 - a. memberhentikan PIHAK KEDUA bila melanggar / menyimpang dari ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Praktek Kerja Industri tanpa kompensasi;
 - b. memanfaatkan hasil kerja peserta Praktek Kerja Industri
 - c. memiliki hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan oleh peserta Praktik Kerja Industri; dan
 - d. memberlakukan tata tertib dan Perjanjian Praktek Kerja Industri.
- (2) Penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. melakukan kelalaian dan tindakan yang tidak bertanggungjawab, walaupun telah mendapat peringatan;
 - b. dengan sengaja merusak, merugikan, atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik PIHAK KESATU;
 - c. melakukan tindak kejahatan diantaranya berkelahi, mencuri, menggelapkan, menipu, dan membawa serta memperdagangkan barang-barang terlarang baik di dalam maupun di luar Perusahaan;
 - d. membolos atau tidak masuk magang tanpa alasan yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan; dan
 - e. PIHAK KEDUA melanggar dari ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Praktek Kerja Industri ini.
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban untuk:
 - a. membimbing peserta Praktek Kerja Industri sesuai dengan program Praktek Kerja Industri;
 - b. memenuhi hak peserta Praktek Kerja Industri sesuai dengan Perjanjian Praktek Kerja Industri;

Lampiran 8 – Contoh Kontrak Prakerin

- c. menyediakan alat pelindung diri sesuai dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. memberikan perlindungan dalam bentuk asuransi kecelakaan kerja dan kematian kepada peserta Praktek Kerja Industri;
 - e. menanggung biaya transportasi dari daerah asal pada awal periode Praktek Kerja Industri dan kembali ke daerah asal pada saat selesai Praktek Kerja Industri;
 - f. menyediakan akomodasi yang layak atau dalam bentuk tunjangan perumahan kepada peserta Praktek Kerja Industri (*bila dalam bentuk tunjangan nyatakan besaran dan mekanisme pemberian*);
 - g. memberikan uang saku sebesar Rp. XXX yang akan dibayarkan secara bulanan / mingguan kepada peserta Praktek Kerja Industri sesuai ketentuan perusahaan;
 - h. mengevaluasi peserta Praktek Kerja Industri; dan
 - i. memberikan sertifikat.
- (4) PIHAK KESATU dapat merekrut PIHAK KEDUA menjadi karyawan bagi yang belum bekerja sesuai peraturan yang berlaku di perusahaan, setelah program Praktek Kerja Industri selesai dilaksanakan.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk:
- a. memperoleh fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. memperoleh bimbingan dari Pelatih Tempat Kerja / Pembimbing Praktek Kerja Industri;
 - c. memperoleh sertifikat Praktek Kerja Industri apabila lulus;
 - d. memperoleh uang saku dan tunjangan lain sebagaimana disebutkan dalam pasal 4 ayat 2.e , 2.f., 2.g.; dan
 - e. memperoleh perlindungan dalam bentuk asuransi kecelakaan kerja dan kematian akibat kerja yang preminya dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
- a. mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Praktek Kerja Industri;
 - b. mengikuti program Praktek Kerja Industri sampai selesai;
 - c. mentaati tata tertib yang berlaku di Perusahaan yang menyelenggarakan Praktek Kerja Industri; dan
 - d. mentaati segala instruksi dari tenaga pelatih atau pembimbing Praktek Kerja Industri;
 - e. menyusun laporan Praktek Kerja Industri
 - f. tidak menuntut untuk dijadikan karyawan di perusahaan setelah selesai

Lampiran 8 – Contoh Kontrak Prakerin

- Praktek Kerja Industri sesuai dengan perjanjian;
- g. menyerahkan segala bentuk hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan dalam / selama menjadi peserta Praktek Kerja Industri kepada PIHAK KESATU;
 - h. menjaga informasi dan kerahasiaan dari PIHAK KESATU; dan
 - i. menjaga nama baik PIHAK KESATU.

Pasal 6 SANKSI

- (1) Dalam hal PIHAK KESATU tidak dapat melanjutkan kegiatan program Praktek Kerja Industri dikarenakan keadaan atau situasi perusahaan, maka PIHAK KESATU wajib membantu mencarikan tempat magang yang sesuai kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA melanggar ketentuan yang sudah disepakati dalam Perjanjian Praktek Kerja Industri ini dan mengakibatkan kerugian pada Perusahaan, PIHAK KESATU dapat mengeluarkan PIHAK KEDUA dari program Praktek Kerja Industri yang sedang berjalan.

Pasal 7 PERSELISIHAN

- (1) Jika terjadi perselisihan antara PARA PIHAK maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Jika musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka PARA PIHAK dapat meminta bantuan dari instansi terkait untuk memfasilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8 LAIN-LAIN

- (1) Jika isi ketentuan dalam perjanjian ini ada yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maka akan dilakukan revisi atau perubahan oleh PARA PIHAK.
- (2) Hal lain yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lampiran 8 – Contoh Kontrak Prakerin

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Perjanjian Praktek Kerja Industri ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.
- (2) Perjanjian Praktek Kerja Industri ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir setelah selesai pelaksanaan program Praktek Kerja Industri.

PIHAK KEDUA,
PESERTA PRAKTEK KERJA
INDUSTRI

PIHAK KESATU,
PT.

(NAMA PIHAK KEDUA)

(NAMA PIHAK KESATU)

Mengetahui,
Kaprosdi / Kajur / Dekan / Direktur

Lampiran 9 – Contoh Sertifikat Sertifikat

Sample of Certificates Examples

Nama/Logo Perusahaan

Sertifikat

[Nomor Sertifikat]

Diberikan kepada

Nama

[Tempat, Tanggal Bulan dan Tahun]

Telah mengikuti Program Pemagangan Junior Staff HSE sebanyak 200 JPL dari tanggal 00 [bulan] - 00 [bulan] Tahun [Tahun] dan dinyatakan kompeten sebagai Junior Staff HSE sesuai standar [Perusahaan]

Tempat, Tanggal Bulan Tahun



Nama
Jabatan

**DAFTAR UNIT KOMPETENSI YANG TELAH DIKUTI
JUNIOR STAFF HSE**

No.	Kode Unit	Judul Unit
1.	S. 941200.009.01	Mengidentifikasi Peraturan Perundang-Undangan dan Standar K3 yang Diperlukan
2.	S. 941200.010.01	Melaksanakan Konsultasi dan Komunikasi K3
3.	S. 941200.011.01	Mengidentifikasi dan Mengendalikan Resiko Bahaya
4.	S. 941200.012.01	Menyusun Sasaran dan Program K3 Konstruksi

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pelatih Tempat Kerja



Nama
Jabatan

Lampiran 9 – Contoh Sertifikat Surat Keterangan

Sample of Certificates Examples

Nama/Logo Perusahaan

Surat Keterangan

[Nomor Sertifikat]

Diberikan kepada

Nama

[Tempat, Tanggal Bulan dan Tahun]

Telah mengikuti Program Pemagangan Junior Staff HSE sebanyak 200 JPL
dari tanggal 00 [bulan] - 00 [bulan] Tahun [Tahun] di [Perusahaan]

Tempat, Tanggal Bulan Tahun



Nama
Jabatan

Lampiran 10 – Contoh Survei Umpan Balik dari Pemegang

Terima kasih atas partisipasi Anda dalam program magang kami. Kami sangat menghargai waktu Anda dalam memberikan umpan balik yang berharga. Oleh karena itu, kami mohon kesediaan Anda meluangkan waktu sejenak untuk mengisi formulir di bawah ini dengan jujur.

Petunjuk pengisian:

Silakan berikan nilai pada setiap pernyataan dengan memberikan angka dari 1 hingga 5, sesuai dengan tingkat persetujuan Anda:

1. Sangat Tidak Setuju
2. Tidak setuju
3. Netral
4. Setuju.
5. Sangat Setuju

I. Proses Rekrutmen & Orientasi

No.	Pertanyaan	1	2	3	4	5
1.	Apakah Anda diundang untuk wawancara?					
2.	Apakah Anda telah diberitahu bahwa Anda telah terpilih?					
3.	Sebelum menandatangani kontrak magang, apakah Anda dapat mengetahui tentang perusahaan kami secara detail?					
4.	Apakah Anda diberitahu sebelum menandatangani kontrak magang tentang persyaratan yang harus Anda penuhi?					
5.	Apakah Anda diberitahu tentang isi rencana pelatihan secara rinci?					
6.	Apakah kondisi yang ditetapkan dalam kontrak magang dijelaskan kepada Anda, seperti jam kerja, hari libur, upah, dll?					
7.	Apakah Anda tahu siapa pelatih di perusahaan Anda dan siapa narahubung Anda di departemen Anda?					
8.	Apakah Anda secara pribadi disapa oleh pelatih pada hari pertama kerja?					

II. Pelaksanaan Magang

9.	Apakah Anda diberitahu tentang kegiatan dan lingkungan kerja perusahaan pelatihan Anda?					
10.	Menurut Anda, apakah perusahaan kami menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat?					
11.	Menurut Anda, apakah fasilitas di perusahaan kami cukup memadai untuk mendukung kegiatan magang Anda?					
12.	Menurut Anda, apakah budaya perusahaan kita memungkinkan kolaborasi dan komunikasi yang efektif?					
13.	Menurut Anda, apakah perusahaan kami memberikan pemahaman yang baik mengenai tugas dan tanggung jawab Anda sebagai peserta magang?					
14.	Menurut Anda, apakah perusahaan kami memberikan dukungan yang memadai selama Anda magang?					

Lampiran 10 – Contoh Survei Umpan Balik dari Pemegang

III. Konten Program Magang

15.	Menurut Anda, apakah program magang kami relevan dengan apa yang Anda pelajari di sekolah?						
16.	Apakah Anda menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang Anda pelajari di sekolah ke dalam tugas-tugas magang Anda?						
17.	Apakah Anda mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang mata pelajaran yang Anda pelajari di sekolah melalui pengalaman magang ini?						
18.	Apakah Anda merasa pengalaman ini telah meningkatkan keterampilan komunikasi Anda?						
19.	Apakah Anda merasa lebih mampu memecahkan masalah setelah menyelesaikan program magang ini?						
20.	Apakah Anda merasa program magang ini membantu Anda mengembangkan keterampilan kepemimpinan Anda?						

IV. Pelatih Tempat Kerja/Mentor dalam Perusahaan

21.	Apakah menurut Anda mentor di tempat kerja memberikan panduan yang jelas dan bermanfaat selama magang?						
22.	Menurut Anda, apakah mentor di tempat kerja bersedia membantu Anda menyelesaikan tugas dan mengatasi tantangan?						
23.	Menurut Anda, apakah mentor di tempat kerja memberikan umpan balik yang konstruktif untuk membantu Anda berkembang?						
24.	Apakah Anda merasa nyaman untuk bertanya dan berdiskusi dengan mentor di tempat kerja?						

V. Kepuasan secara Keseluruhan

25.	Apakah Anda merasa puas dengan pengalaman magang Anda di perusahaan ini?						
26.	Apakah Anda merasa magang ini bermanfaat bagi pengembangan karier dan pendidikan Anda?						
27.	Apakah Anda akan merekomendasikan program magang ini kepada teman atau kolega Anda?						

VI. Perbaikan berkelanjutan

28. Apakah ada aspek tertentu dari program magang ini yang menurut Anda perlu ditingkatkan? Mohon berikan rincian dan saran Anda!

.....

.....

.....

.....

Lampiran 11 – Contoh Survei Kepuasan Perusahaan

Terima kasih telah menerima mahasiswa kami sebagai peserta magang di perusahaan Anda. Umpan balik Anda sangat penting dalam membantu kami meningkatkan program magang kami. Oleh karena itu, kami mohon kesediaan Anda meluangkan waktu sejenak untuk mengisi survei di bawah ini.

Petunjuk pengisian:

Silakan berikan nilai pada setiap pernyataan dengan memberikan angka dari 1 hingga 5, sesuai dengan tingkat persetujuan Anda:

1. Sangat Tidak Setuju
2. Tidak setuju
3. Netral
4. Setuju
5. Sangat Setuju

1. Kesiapan Siswa

No.	Pertanyaan	1	2	3	4	5
1.	Para siswa dipersiapkan secara memadai untuk memasuki dunia kerja.					
2.	Para siswa menunjukkan pemahaman yang baik mengenai ekspektasi dan norma-norma di tempat kerja.					
3.	Para siswa menunjukkan inisiatif dan proaktif dalam tugas-tugas yang diberikan.					
4.	Para siswa beradaptasi dengan baik terhadap tantangan dan situasi baru selama masa magang.					

2. Penyelarasan Kurikulum

Kurikulum atau mata pelajaran di politeknik diselaraskan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh perusahaan Anda.

5.	Para siswa memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan yang dapat diterapkan pada peran mereka di perusahaan kami.					
6.	Politeknik ini secara memadai mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tuntutan industri.					

3. Penilaian Keterampilan Teknis

Para mahasiswa menunjukkan kemahiran dalam keterampilan teknis yang relevan dengan bidang studi mereka.

7.	Para siswa menunjukkan kompetensi dalam menggunakan alat dan teknologi khusus industri.					
8.	Para siswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam tugas-tugas praktis secara efektif.					

4. Pelatih Tempat Kerja/Mentor dalam Perusahaan

Para siswa menunjukkan kemampuan komunikasi yang kuat (baik tertulis maupun lisan).

9.	Para siswa menunjukkan kemampuan kerja sama dan kolaborasi yang baik.					
10.	Para siswa menunjukkan kemampuan memecahkan masalah dan kemampuan untuk berpikir kritis.					

Lampiran 11 – Contoh Survei Kepuasan Perusahaan

11.	Para siswa menunjukkan profesionalisme dan sikap positif dalam interaksi mereka.						
-----	--	--	--	--	--	--	--

5. Kepuasan secara keseluruhan

12.	Para siswa melebihi harapan Anda dalam hal kontribusi mereka terhadap proyek/tugas kami.						
13.	Anda akan mempertimbangkan untuk mempekerjakan siswa dari politeknik ini untuk posisi penuh waktu di masa depan.						

6. Peningkatan berkelanjutan

14. Apakah ada bidang-bidang tertentu di mana politeknik dapat meningkatkan kurikulumnya untuk memenuhi kebutuhan industri dengan lebih baik? Mohon berikan rincian dan saran!

.....

.....

.....

.....

15. Apakah Anda memiliki umpan balik atau saran tambahan untuk politeknik agar dapat melayani industri dengan lebih baik?

.....

.....

.....

.....

Terima kasih atas umpan balik Anda yang berharga. Masukan Anda akan membantu kami meningkatkan program magang kami dan mempersiapkan mahasiswa kami dengan lebih baik untuk usaha masa depan di industri ini.

Swisscontact Indonesia

Swisscontact | Swiss Foundation for Technical Cooperation
AIA Central, lantai 41, Jl. Jend. Sudirman Kav. 48A
Jakarta Selatan, 12930, Indonesia
Telepon: +62 21 2527 600

Kementerian Perindustrian

Pusat Pengembangan Pendidikan Vokasi Industri
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BPSDMI)
Kementerian Perindustrian
Jl. Gatot Subroto No.Kav. 52-53 Lt. 5, RT.1/RW.4,
Kuningan Timur, Kecamatan Setiabudi
Jakarta Selatan 12950
Telepon: (021) 5255509 / +62 878 2092 9814
Surel: pppkvi.bpsdmi@kemenperin.go.id

ISBN 978-623-96413-4-4 (PDF)

