



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP. 157 / MEN/VIII/2010

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR MINERAL, BATUBARA, DAN PANAS BUMI SUB SEKTOR
PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATUBARA
SUB BIDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan** :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja tanggal 2 Desember 2009 di Jakarta;
 2. Surat Direktur Jenderal Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI Nomor 999/30.02/DJB/2010 tanggal 12 April 2010 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2010

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAMMAD ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.157/MEN/VIII/2010

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR MINERAL, BATUBARA, DAN PANAS BUMI
SUB SEKTOR PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATUBARA
SUB BIDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA MENJADI
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang bermutu sesuai dengan tuntutan kebutuhan tenaga profesional di sektor pertambangan mineral dan batubara, maka diperlukan adanya kerja sama antara instansi pemerintah, dunia usaha/industri dengan lembaga pendidikan dan pelatihan baik pendidikan formal, informal maupun pendidikan yang dikelola oleh industri itu sendiri. Bentuk kerjasama dapat berupa pemberian data kualifikasi kerja yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah dan industri/pelaku usaha sehingga lembaga pendidikan dan pelatihan dapat menyediakan tenaga lulusannya yang memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan. Hasil kerjasama tersebut dapat menghasilkan standar kebutuhan kualifikasi.

Standar kebutuhan kualifikasi SDM tersebut diwujudkan ke dalam Standar Kompetensi Bidang Keahlian yang merupakan refleksi atas kompetensi yang diharapkan dimiliki orang-orang atau seseorang yang akan bekerja di bidang tersebut. Di samping itu standar tersebut harus memiliki ekivalen dan kesetaraan dengan standar-standar relevan yang berlaku pada sektor industri di negara lain bahkan berlaku secara internasional, sehingga akan memudahkan tenaga-tenaga profesi Indonesia untuk bekerja di manca negara.

Adanya standar kompetensi perlu didukung oleh suatu pedoman untuk penerapan standar kompetensi, sistem akreditasi dan sertifikasi serta

pembinaan dan pengawasan penerapan kegiatan standar kompetensi, yang keseluruhannya perlu tertuang dalam suatu sistem standardisasi kompetensi nasional. Dalam rangka mendukung peningkatan profesionalisme sumber daya manusia yaitu untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing, pelayanan kepada masyarakat, perlindungan kepada pengusaha dan pekerja serta konsumen, maka kegiatan di bidang standardisasi perlu lebih ditingkatkan.

Saat ini mengenai kodefikasi pekerjaan sedang dalam proses pengusulan ke Badan Pusat Statistik.

Standar ini dirumuskan dengan menggunakan acuan:

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1973 tentang Pengaturan dan Pengawasan Keselamatan Kerja di Bidang Pertambangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan MineRal dan Batubara;
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor: PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

B. Tujuan

Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Mineral dan Batubara mempunyai tujuan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bergerak dalam bidang keahlian tersebut di atas sesuai dengan kebutuhan masing-masing pihak (institusi pendidikan/pelatihan, dunia usaha/industri dan penyelenggara pengujian dan sertifikasi). Selain daripada itu, penyusunan standar juga bertujuan untuk mendapatkan pengakuan tenaga kerja secara nasional dan internasional.

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
 - Memberikan informasi untuk pengembangan program kurikulum
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.
2. Dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja
 - Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja.
 - Membantu penilaian unjuk kerja.
 - Mengembangkan program pelatihan bagi karyawan berdasarkan kebutuhan.
 - Untuk membuat uraian jabatan.
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.

Selain tujuan tersebut di atas, tujuan lain dari penyusunan standar ini adalah untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah:

1. Menyesuaikan penyusunan standar kompetensi tersebut dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif.
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar–standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (Mutual Recognition Agreement – MRA).
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar dibidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsesus dan pemberlakuan secara nasional.

C. Pengertian SKKNI

1. Pengertian Kompetensi

Berdasar pada arti etimologi kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi 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.

2. Pengertian Standar Kompetensi

Berdasar pada arti bahasa, standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan 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.

Dengan demikian dapatlah disepakati bahwa standar kompetensi merupakan kesepakatan-kesepakatan tentang kompetensi yang diperlukan pada suatu bidang pekerjaan oleh seluruh "*stakeholder*" di bidangnya.

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.

3. Pengertian SKKNI

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.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

- bagaimana **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan.
- bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan.
- **apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.

- bagaimana **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

D. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasa bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja digunakan sebagai acuan untuk:

- Menyusun uraian pekerjaan.
- Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan sumber daya manusia.
- Menilai unjuk kerja seseorang.
- Sertifikasi profesi di tempat kerja.

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka seseorang mampu:

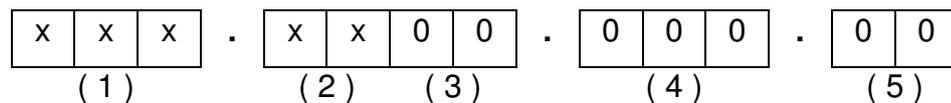
- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan.
- Mengorganisasikan agar pekerjaan dapat dilaksanakan.
- Menentukan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

Untuk menyusun SKKNI diawali dengan pembuatan peta KKNi pada masing-masing bidang. Adapun bentuk peta KKNi adalah sebagai berikut:

merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu:



a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.

c. Kelompok Unit Kompetensi:

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)

02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).

03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)

04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d. Nomor urut unit kompetensi:

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit

kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e. Versi unit kompetensi:

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain: memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.
- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain: memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur : "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan:

- a. Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
- b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah
- g. Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
- b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

Dari Tabel Gradasi kompetensi kunci, setelah dilakukan analisa terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai dari setiap kompetensi kunci yang digunakan sebagai pedoman penetapan tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

A. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi kontek komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi.	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai.	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi.
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks.
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis

7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa
--------------------------	---	---	---

F. Rumusan KKNi

RUMUSAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNi) (Hasil Konvensi Nasional Tanggal 18 Desember 2003 di Jakarta)

KUALIFIKASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lingkup terbatas ❖ Berulang dan sudah biasa. ❖ Dalam konteks yang terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengungkap kembali ❖ Menggunakan pengetahuan yang terbatas ❖ Tidak memerlukan gagasan baru 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terhadap kegiatan sesuai arahan ❖ Dibawah pengawasan langsung ❖ Tidak ada tanggungjawab terhadap pekerjaan orang lain
II	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lingkup agak luas ❖ Mapan dan sudah biasa. ❖ Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menggunakan pengetahuan dasar operasional ❖ Memanfaatkan informasi yang tersedia ❖ Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku ❖ Memerlukan sedikit gagasan baru 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terhadap kegiatan sesuai arahan ❖ Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu ❖ Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu ❖ Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain
III	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku ❖ Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur ❖ Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan ❖ Menginterpretasikan informasi yang tersedia ❖ Menggunakan perhitungan dan pertimbangan ❖ Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas ❖ Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu ❖ Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja ❖ Dapat diberi tanggungjawab terhadap hasil kerja orang lain

IV	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis. ❖ Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur. ❖ Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis ❖ Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia ❖ Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku ❖ Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri ❖ Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas ❖ Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja ❖ Dapat diberi tanggung jawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi). ❖ Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku. ❖ Yang memerlukan banyak pilihan procedure standar maupun non standar. ❖ Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area ❖ Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas. ❖ Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis. 	<p>Melakukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain ❖ Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas ❖ Kegiatan yang memerlukan tanggungjawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja ❖ Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja
VI	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus ❖ Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku ❖ Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang ❖ Melakukan analisis, mem-format ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas ❖ Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak 	<p>Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan ❖ Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu ❖ Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan/atau kelompok ❖ Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi

VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan, ❖ Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri disuatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik.
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, ❖ Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional
IX	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional

G. Tim Penyusun Draft SKKNI

Berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Mineral, Batubara dan Panas Bumi Nomor 271.K/73.07/DJB/2009 tentang Pelaksanaan Perumusan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Pertambangan Mineral, Batubara dan Panas Bumi, **maka perumusan RSKKNI ini dilaksanakan oleh Tim yang beranggotakan sebagai berikut.**

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Bambang Setiawan	Ditjen MinerbaPabum	Pembina
2.	MS. Marpaung	Ditjen Minerba pabum	Pengarah
3.	Bambang Susigit	Ditjen Minerba Pabum	Ketua
4.	Rustam	Ditjen MinerbaPabum	Wakil Ketua
5.	Tri Winarno	Ditjen Minerba pabum	Sekretaris
6.	Syawaluddin Lubis	Ditjen Minerba Pabum	Anggota
7.	Eko Gunarto	Ditjen Minerba Pabum	Anggota
8.	Zul Ichwan	Pusdiklat TMB	Anggota
9.	Dedi Rustandi	Pusdiklat TMB	Anggota
10.	Bayu Priantoko	Depnakertrans	Anggota
11.	Makmun Abdullah	Pusdiklat TMB	Anggota
12	Hendry Sila	Pusdiklat TMB	Anggota
13	Purnomo Achadi	Ditjen Minerba Pabum	Anggota

11.	Ari Hendarwanto	Ditjen Minerba Pabum	Anggota
12.	Tiyas Nurcahyani	Ditjen Minerba Pabum	Anggota
13.	Yayat Ruchiyat	LSP GPPB	Anggota
14.	Sutejo	Pusat Bahasa, Depdiknas	Anggota
15.	Gatot Budi Kuncahyo	PT. Berau Coal	Anggota
16.	Muh. Hatta	PT. Bukit Asam , TBk	Anggota
17.	Arifin Thaib	PT. Antang Gunung Meratus	Anggota
18.	Agung Wibowo	PT. ORICA	Anggota
19.	FX. Yudi Indrinanto	PT. Star Energy	Anggota
20.	Muh. Titis Redjoso	PT. Star Energy	Anggota
21.	Firman Hidayat	PT. Star Energy	Anggota
22.	Mahmudi	PT. Adaro Indonesia	Anggota
23.	Rusdianto	PT. Nusa Halmahera Minerals	Anggota
24.	Benidichta Hughes	PT. Freeport Indonesia	Anggota

H. PESERTA KONVENSII

Peserta Konvensi RSKKNI Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Mineral dan Batubara pada 2 Desember 2009 adalah sebagai berikut.

NO	NAMA	INSTANSI
1	2	3
1.	Bambang Susigit	Ditjen Minerba pabum
2.	Nur Hardono	Ditjen Minerba Pabum
3.	Syawaludin Lubis	Ditjen Minerba Pabum
4.	Rustam	Ditjen Minerba Pabum
5.	Eko Gunarto	Ditjen Minerba Pabum
6.	Purnomo Achadi	Ditjen Minerba Pabum
7.	Tri Winarno	Ditjen Minerba Pabum
8.	Priyadi	PERHAPI/PT. ADARO
9.	Binsar Marpaung	PT. Kideco Jaya Agung
10.	Agung Budiarto	PT. Indominco Mandiri
11.	Agussalim Nasution	PT. Indominco Mandiri
12.	Herwiyanto	PT. Freeport Indonesia
13.	Sudarwo	Chevron
14.	Sutejo	Pusat Bahasa, Depdiknas

15.	Immanuel Manege	PT. Kaltim Prima Coal
16.	Mahmudi	PT. Adaro Indonesia
17.	M. Hatta	PT. Bukit Asam
18.	Syahrir, AB	PT. Nusa Halmahera Minerals
19.	Rachmat Sudjali	BNSP
20.	Marshally AP	PT. SKB
21.	Zul Ichwan	Pusdiklat TMB
22.	Taufik S	PT. Newmont Nusa Tenggara
23.	Syamidi Patian	Univ. Trisakti
24.	SM. Banjarnahor	LSP PERHAPI
25.	Agus Mulyono	Badiklat ESDM
26.	Dedi Rustandi	Pusdiklat TMB
27.	Arifin Thaib	Pakar
28.	Makmun Abdullah	Pusdiklat TMB
29.	Hasywir Thaib	UPN "Veteran" Yogyakarta
30.	Hedyansyah	Pusdiklat TMB
31.	Suparwanto	Geo Dipa Energy
32.	Budiarto	UPN "Veteran" Yogyakarta
33.	Pieter Sampetoding	PT. INCO
34.	Rudhy Hendarto	Ditjen Minerba Pabum
35.	Yuzri G	PT. RBM
36.	Supriyanto	Ditjen Minerba Pabum
37.	Soedarmadji	Star Energy
38.	Titis Redjoso	Star Energy
39.	Sumarna FA	BNSP
40.	Bambang Hartoyo	LSP PERHAPI
41.	Menuk Hardaniwati	Pusat Bahasa, Depdiknas
42.	Ari Hendarwanto	Ditjen Minerba Pabum
43.	M.A. Bustoni	Chevron Geothermal
44.	Tiyas Nurcahyani	Ditjen Minerba Pabum
45.	Nursaleh Adiwinata	LSP GPPB
46.	Jajat Ruchiyat	LSP GPPB
47.	Sonny T. Pangestu	PT. Arutmin Indonesia
48.	Iwan S. Kusnadi	PT. Arutmin Indonesia
49.	Rozak Saputra Salim S	-

BAB II STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

Kodifikasi bidang pekerjaan/profesi merupakan pemberian kode terhadap kumpulan unit kompetensi yang termasuk dalam satu jenjang kualifikasi/paket pekerjaan tertentu dalam suatu standar kompetensi kerja.

Format pemberian kode dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kolom/kotak (1), (2), (3) dan (4) diambil dari kode kategori/sektor yang bersumber dari buku KBLI yang diterbitkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).
- b. Kolom/kotak (5) sampai dengan (9) kode ditetapkan berdasarkan kesepakatan dari tim penyusun RSKKNI dan disepakati dari proses pra konvensi sampai dengan konvensi RSKKNI.

Contoh: format pemberian kode untuk jenjang kualifikasi/peket pekerjaan sebagaimana urutan penulisan/penomoran di bawah ini:

X	00	00	00	00	00	0	Y	00
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
KBLUI				Aspro, Pakar, Praktisi dan LDP/STAKEHOLDER				

(1)	X	:	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, diisi dengan diberikan kode dengan huruf kapital dari kategori lapangan usaha yang tercantum dalam KBLI
(2)	00	:	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diberikan kode dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha yang tercantum dalam KBLI
(3)	00	:	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diberikan kode dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha yang tercantum dalam KBLI
(4)	00	:	Mencerminkan Sub Golongan, yang merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diberikan kode dengan 1 atau 2 digit angka sesuai nama sub golongan lapangan usaha yang tercantum dalam KBLI
(5)	00	:	Mencerminkan kelompok, yang memilah lebih lanjut kegiatan yang

		tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diberikan kode dengan 1 atau 2 digit angka sesuai nama nama pekerjaan yang disepakati
(6)	00	: Mencerminkan sub kelompok, yang memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1 atau 2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha
(7)	0	: Mencerminkan Bagian, yang memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok kedalam nama-nama jenis pekerjaan pada paket unit kompetensi pada SKKNI bidang tertentu, diberi kode dengan 1 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan/profesi/jabatan)
(8)	Y	: Mencerminkan kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dari yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/jabatan/profesi, diberi kode dengan 1 digit angka Romawi dengan mengacu pada perjenjangan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam KKNi, yaitu: - Kualifikasi I untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV untuk Sertifikat 4 - Kualifikasi V s/d IX untuk Sertifikat 5 s/d 9
(9)	00	: Mencerminkan versi, yang mengindikasikan penyusunan SKKNI, urutan penyusunan SKKNI pertama, perbaikan SKKNI/revisi, pengembangan dan seterusnya, diberi kode dengan nomor menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02 dan seterusnya.

Penjelasan Pengkodean	
1. Kategori	C. Pertambangan dan Penggalian
2. Golongan Pokok	09. Mineral, Batubara dan Panas Bumi
3. Golongan	10. Pertambangan Mineral dan Batubara.
4. Sub Golongan	1. Tambang Terbuka
5. Kelompok/Bidang Pekerjaan	1. Geologi Eksplorasi 2. Perencanaan Tambang Terbuka 3. Penambangan/eksploitasi/Operasi 4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Lingkungan Pertambangan 5. Survai 6. Kontrol Kualitas 7. Pengolahan 8. Pemeliharaan Peralatan
6. Sub Kelompok	1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

	2. Lingkungan Pertambangan
7. Bagian/Pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Health and Safety Officer</i> 2. <i>Sr. Spv./ Sr. Foreman Health & Safety</i> 3. <i>Gen. Spv./ Gen. Foreman/ Asst. Mgr Health & Safety</i> 4. <i>Gen. Supt./ Supt. Health & Safety</i> 5. <i>Sr. Manager/ Manager Health, Safety & Environment</i>
8. Kualifikasi Kompetensi	VI. <i>General Supervisor Health & Safety</i>
9. Versi	01

B. Peta KKNi Sektor, Sub Sektor, Bidang

KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

- Kategori : C. Pertambangan dan Penggalian
 Sektor : 09. Mineral, Batubara dan Panas Bumi
 Sub Sektor : 10. Pertambangan Mineral dan Batubara
 Bidang : 4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan lingkungan pertambangan Terbuka
 Sub Bidang : 1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Mengenai kodefikasi seperti tersebut di atas, saat ini sedang dalam proses pengusulan ke Badan Pusat Statistik seperti yang telah disebutkan di awal Pendahuluan.

PETA KKNi

Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan Pertambangan Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Jenjang/ Level KKNi	Area Bidang/Sub Bidang Pekerjaan atau Jabatan		
	Kualifikasi Berjenjang		Kualifikasi Tertentu pada Profesi Tertentu
	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Lingkungan Pertambangan	
1	2	3	4
Sertifikat IX			
Sertifikat VIII			
Sertifikat VII			
Sertifikat VI	<i>General Supervisor Health & Safety</i>		
Sertifikat V			
Sertifikat IV			

Sertifikat III			
Sertifikat II			
Sertifikat I			

C. Paket SKKNI Sektor, Sub Sektor, Bidang, Nama Pekerjaan

PEMAKETAN JENJANG KUALIFIKASI PEKERJAAN/JABATAN

Kategori	: Pertambangan dan Penggalian																		
Sektor	: Mineral, Batubara dan Panas Bumi																		
Sub Sektor	: Pertambangan Mineral dan Batubara																		
Nama Pekerjaan/Profesi	: <i>Gen. Supervisor/Gen. Foreman/Asst. Mngr</i>																		
Area Pekerjaan	: Keselamatan dan Kesehatan Kerja																		
Jenjang KKNi	: Sertifikat VI (enam)																		
Kode Pekerjaan	: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>C</td> <td>09</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>VI</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>(1)</td> <td>(2)</td> <td>(3)</td> <td>(4)</td> <td>(5)</td> <td>(6)</td> <td>(7)</td> <td>(8)</td> <td>(9)</td> </tr> </table>	C	09	10	1	4	1	3	VI	01	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
C	09	10	1	4	1	3	VI	01											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)											

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB01.003.01	Melaksanakan Komunikasi Timbal Balik
2.	MBP.MB01.004.01	Menetapkan Standar Kinerja
3.	MBP.MB01.006.01	Mengimplementasikan Standar Kerja
4.	MBP.MB01.010.01	Menyusun dan Mempresentasikan Laporan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB02.017.01	Mengendalikan Risiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2.	MBP.MB01.018.01	Menginspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan secara periodik
3.	MBP.MB02.019.01	Menginvestigasi Kecelakaan Tambang
4.	MBP.MB02.020.01	Melaksanakan pengelolaan kesehatan kerja perusahaan

5.	MBP.MB02.021.01	Melaksanakan Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja
6.	MBP.MB02.022.01	Mengelola Operasional Tanggap Darurat
7.	MBP.MB02.023.01	Mengorganisasikan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana

KELOMPOK KOMPETENSI PILIHAN		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB03.003.02	Menerapkan Manajemen Proyek
2.	MBP.MB04.001.02	Menyusun Perencanaan Anggaran

D. Daftar Unit Kompetensi

BIDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DAN LINGKUNGAN PERTAMBANGAN SUB BIDANG KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB01.003.01	Melaksanakan Komunikasi Timbal Balik
2.	MBP.MB01.004.01	Menetapkan Standar Kinerja
3.	MBP.MB01.006.01	Mengimplementasikan Standar Kerja
4.	MBP.MB01.010.01	Menyusun dan Mempresentasikan Laporan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB02.017.01	Mengendalikan Risiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2.	MBP.MB01.018.01	Menginspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan secara periodik
3.	MBP.MB02.019.01	Menginvestigasi Kecelakaan Tambang

4.	MBP.MB02.020.01	Melaksanakan pengelolaan kesehatan kerja perusahaan
5.	MBP.MB02.021.01	Melaksanakan Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja
6.	MBP.MB02.022.01	Mengelola Operasional Tanggap Darurat
7.	MBP.MB02.023.01	Mengorganisasikan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana
KELOMPOK KOMPETENSI PILIHAN		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	MBP.MB03.003.02	Menerapkan Manajemen Proyek
2.	MBP.MB04.001.02	Menyusun Perencanaan Anggaran

E. Unit-Unit Kompetensi

KODE UNIT : **MBP.MB01.003.01**

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Komunikasi Timbal Balik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam memilih dan menyimpulkan informasi, menjelaskan gagasan dan usulan, menyampaikan materi komunikasi, mengoptimalkan efektifitas komunikasi dengan media yang sesuai, mempertukarkan ide dan informasi untuk mempengaruhi sekelompok orang, dan mengenali penerima pesan untuk memilih bahasa yang sesuai dengannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mencari dan memilih informasi dari beberapa sumber lisan maupun tulisan dan melakukan interpretasi dan mengambil kesimpulan dengan tepat.	1.1 Instruksi/pesan diterima dan dipahami. 1.2 Informasi yang saling berkaitan dipilih. 1.3 Pola keterkaitan informasi disimpulkan. 1.4 Informasi dari sumber yang layak dipercaya didasarkan pada pertimbangan yang matang dipilih. 1.5 Informasi-informasi yang terkumpul diinterpretasikan dan disimpulkan.
2. Menjelaskan gagasan dan usulan secara terstruktur dan menyiapkan materi komunikasi.	2.1 Formulir atau data-data dalam format diisi dan dijelaskan. 2.2 Data dan fakta disajikan dan dijelaskan. 2.3 Informasi yang disampaikan dijelaskan. 2.4 Butir-butir diskusi atau pokok bahasan dalam rapat disiapkan, disampaikan dengan ringkas, jelas dan lengkap. 2.5 Uraian atas butir-butir diskusi atau pokok bahasan dalam rapat disampaikan.
3. Memanfaatkan media dan pendekatan yang sesuai untuk mengoptimalkan efektifitas komunikasi.	3.1 Jenis-jenis media dalam menyampaikan suatu pesan, baik lisan maupun tulisan dijelaskan. 3.2 Media yang efektif untuk menyampaikan laporan atau menyampaikan informasi umum baik lisan maupun tulisan dipilih. 3.3 Media yang tepat dalam berkomunikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku digunakan. 3.4 Pendekatan formal dan informal digunakan agar pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik. 3.5 Pengetahuan mengenai efektifitas media untuk memilih media yang tepat untuk menyampaikan pesan yang umum maupun yang sensitif lainnya didayagunakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mempertukarkan ide dan informasi untuk mempengaruhi sekelompok orang yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda.	4.1 Pesan disampaikan dengan cara efektif (dengan alat bantu visual atau demonstrasi pekerjaan). 4.2 Aspek dalam pekerjaan didiskusikan dengan rekan kerja untuk mencari penyelesaiannya. 4.3 Ide dan informasi dijelaskan ke bagian yang berhak (atasan, bawahan, rekan kerja, supplier dan/ atau vendor). 4.4 Ide didiskusikan untuk mempengaruhi orang lain (dengan atasan, bawahan, rekan kerja, supplier dan/ atau vendor).
5. Mengenali penerima pesan dan menggunakan pilihan bahasa sesuai dengan penerima pesan.	5.1 Digunakan empati dalam penyampaian pesan (antara lain dengan cara memberikan penjelasan atas informasi yang disampaikan dengan kalimat-kalimat yang mudah dimengerti serta struktur penyampaian yang baik). 5.2 Umpan balik dari penerima pesan (untuk memastikan kesepahaman pengertian) diminta. 5.3 Dipilih bahasa yang tepat untuk penyampaian pesan. 5.4 Etika umum (yang berlaku) dipergunakan dalam penyampaian dan penerimaan pesan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk memilih dan menyimpulkan informasi, menjelaskan gagasan dan usulan, menyampaikan materi komunikasi, mengoptimalkan efektifitas komunikasi dengan media yang sesuai, mempertukarkan ide dan informasi untuk mempengaruhi sekelompok orang, dan mengenali penerima pesan untuk memilih bahasa yang sesuai dengannya.

2. Perlengkapan

- 2.1 Alat komunikasi.
- 2.2 ATK.

3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Menyimpulkan informasi.
- 3.2 Menyampaikan informasi.

3.3 Menerima informasi.

4. Peraturan dan perundangan

4.1 Prosedur operasi standar (SOP) Organisasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini:

1.2.1 Instruksi/pesan.

1.2.2 Informasi yang saling berkaitan.

1.2.3 Pola keterkaitan informasi.

1.2.4 Formulir atau data-data dalam format.

1.2.5 Data dan fakta.

1.2.6 Jenis-jenis media dalam menyampaikan suatu pesan, baik lisan maupun tulisan.

1.2.7 Media yang efektif untuk menyampaikan laporan atau menyampaikan informasi umum baik lisan maupun tulisan.

1.2.8 Media yang tepat dalam berkomunikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.

1.2.9 Penyampaian pesan secara efektif (dengan alat bantu visual atau demonstrasi pekerjaan).

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.

2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.

2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.

- 2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti atau bukti-bukti pencapaian suatu prestasi.
 - 2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:
 - 3.1 Peraturan perusahaan.
 - 3.2 Komunikasi masa (*public communication*).
 - 3.3 Jenis-jenis media komunikasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Berkomunikasi dengan jelas dan lugas.
 - 4.2 Teknik-teknik presentasi.
 - 4.3 Kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (dan bahasa asing lain).
5. Aspek kritis
Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:
 - 5.1 Menggunakan pertimbangan matang (*judgment*) di dalam memilih informasi dan sumber informasi yang layak dipercaya.
 - 5.2 Menginterpretasi, mensintesis dan mengambil kesimpulan atas informasi-informasi yang terkumpul.
 - 5.3 Memberikan penjelasan atas informasi yang disampaikan dengan kalimat-kalimat yang mudah dimengerti serta struktur penyampaian yang baik dengan tetap mendahulukan tercapainya tujuan penyampaian pesan.
 - 5.4 Menyampaikan butir-butir diskusi atau pokok bahasan dalam rapat dengan ringkas, jelas dan lengkap.
 - 5.5 Menyampaikan uraian atas butir-butir diskusi atau pokok bahasan dalam rapat.
 - 5.6 Menggunakan kemampuan melakukan pendekatan formal dan informal, disesuaikan dengan penerima pesan maupun jenis pesan yang disampaikan, agar pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik.
 - 5.7 Mendayagunakan pengetahuan mengenai efektifitas media untuk memilih media yang tepat untuk menyampaikan pesan yang umum maupun yang sensitif sifatnya.

- 5.8 Menjelaskan ide dan informasi kepada atasan, bawahan, rekan kerja, *supplier* dan/atau vendor.
- 5.9 Berdiskusi dengan atasan, bawahan, rekan kerja, *supplier* dan/atau vendor kerja mengenai suatu ide dan mempengaruhi mereka untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- 5.10 Menggunakan empati terhadap penerima dalam menyampaikan pesan, di antaranya dengan cara memberikan penjelasan atas informasi yang disampaikan dengan kalimat-kalimat yang mudah dimengerti serta struktur penyampaian yang baik.
- 5.11 Meminta umpan balik dari penerima pesan (untuk memastikan kesepahaman pengertian).

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktifitas-aktifitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

- KODE UNIT** : MBP.MB01.004.01
- JUDUL UNIT** : Menetapkan Standar Kinerja
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam menetapkan standar kinerja dan mencapai kinerja yang lebih tinggi serta mendorong diri sendiri dan anggota tim untuk bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan serta hasil pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghasilkan kinerja yang lebih tinggi dari standar yang telah ditetapkan.	1.1 Standar kinerja jangka pendek dari jabatannya dijelaskan. 1.2 Standar kinerja yang lebih tinggi dari yang ditetapkan oleh organisasi namun masih mungkin dicapai dijelaskan. 1.3 Standar kinerja yang menjadi tanggung jawabnya dijelaskan.
2. Mengerahkan kemampuan diri dan mendorong anggota tim untuk mencapai standar kinerja yang lebih tinggi.	2.1 Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar kinerja dibuktikan. 2.2 Cara-cara untuk mencapai kinerja yang lebih tinggi dari standar kinerja yang ditetapkan oleh organisasi dijelaskan. 2.3 Perilaku yang menunjukkan pelaksanaan pekerjaan melebihi standar kinerja yang dipersyaratkan dibuktikan. 2.4 Upaya dalam menggerakkan dan mendorong anggota tim untuk mencapai kinerja yang lebih tinggi dari standar kinerja dijelaskan.
3. Mendorong diri sendiri dan anggota tim untuk siap menerima tugas dan tanggung jawab .	3.1 Tugas dan tanggung jawab pekerjaannya dijelaskan. 3.2 Tugas dan tanggung jawab di luar tugas dan tanggung jawab utamanya dijelaskan . 3.3 Upaya dalam mendorong anggota tim untuk siap menerima tugas dan tanggung jawab dijelaskan. 3.4 Perilaku yang senantiasa mendorong anggota tim siap menerima tugas dan tanggung jawab dibuktikan.
4. Mendorong diri sendiri dan anggota tim untuk bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan serta hasil pekerjaan.	4.1 Bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dijelaskan. 4.2 Perilaku bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan kinerjanya dibuktikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menetapkan standar kinerja dan mencapai kinerja yang lebih tinggi serta mendorong diri sendiri dan anggota tim untuk bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan serta hasil pekerjaan.

2. Perlengkapan

2.1 Alat penilaian (*assessment*).

2.2 Model penilaian (*assessment*).

3. Tugas Pekerjaan

3.1 Mencapai kinerja melebihi yang ditargetkan.

3.2 Menetapkan standar kinerja.

3.3 Mendorong orang lain dan tim untuk bertanggung jawab terhadap pekerjaan.

4. Peraturan dan perundangan

4.1 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

4.2 Standar kinerja perusahaan pertambangan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan- kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini:

1.2.1 Standar kinerja jangka pendek dari jabatannya.

1.2.2 Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar kinerja.

1.2.3 Cara-cara untuk mencapai kinerja yang lebih tinggi dari standar kinerja yang ditetapkan oleh organisasi.

1.2.4 Tugas dan tanggung jawab pekerjaannya.

1.2.5 Tugas dan tanggung jawab di luar tugas dan tanggung jawab utamanya.

1.2.6 Bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.
- 2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan- pelatihan yang pernah diikuti atau bukti-bukti pencapaian suatu prestasi.
- 2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Visi dan misi perusahaan.
- 3.2 Standar kinerja perusahaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Berkomunikasi.
- 4.2 Mempengaruhi orang lain.
- 4.3 Berinteraksi dengan orang lain.
- 4.4 Teknik presentasi.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Menyebutkan dan menjelaskan standar kinerja jangka pendek dari jabatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 5.2 Menjelaskan standar kinerja tim yang lebih tinggi dari yang ditetapkan oleh organisasi namun masih mungkin dicapai.
- 5.3 Menjelaskan upaya dalam menggerakkan anggota tim untuk mencapai hasil yang lebih tinggi dari standar kinerja yang dipersyaratkan.
- 5.4 Membuktikan perilaku yang senantiasa berupaya untuk melampaui standar kinerja yang dipersyaratkan.
- 5.5 Menjelaskan upaya dalam mendorong orang lain untuk siap menerima tugas dan tanggung jawab.

- 5.6 Membuktikan perilaku yang senantiasa mendorong orang lain siap menerima tugas dan tanggung jawab.
- 5.7 Menjelaskan upaya dalam mendorong orang lain bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan serta hasil pekerjaan.
- 5.8 Membuktikan perilaku yang senantiasa mendorong orang lain siap menerima tugas dan tanggung jawab.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkoordinasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **MBP.MB01.006.01**
JUDUL UNIT : **Mengimplementasikan Standar Kerja**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam penetapan rencana unit kerja, menetapkan rencana kerja bagi diri dan tim, memastikan kemajuan dan pencapaian pekerjaan diri dan tim sesuai rencana kerja, memastikan kepatuhan diri dan tim terhadap prosedur operasi standar dan mengimplementasikan prosedur operasi standar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Berperan aktif dalam penetapan rencana unit kerja.	1.1 Tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan sasaran yang harus dicapai dijelaskan. 1.2 Daftar tugas harian dan urutan tugas berdasarkan prioritasnya dibuat. 1.3 <i>Input</i> , proses dan <i>output</i> pekerjaannya dijelaskan. 1.4 Rencana unit kerja diusulkan untuk mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan. 1.5 Masukan dan usulan perbaikan rencana unit kerja yang ditetapkan diajukan.
2. Menetapkan rencana kerja bagi diri dan tim.	2.1 Rencana kerja bagi diri sendiri disusun. 2.2 Rencana kerja bagi anggota timnya ditetapkan.
3. Memastikan kemajuan dan pencapaian pekerjaan diri dan tim sesuai rencana kerja.	3.1 Tugas harian sesuai sasaran yang harus dicapai diselesaikan. 3.2 Cara-cara memonitor pencapaian diri terhadap rencana kerja dijelaskan. 3.3 Perilaku yang senantiasa mengukur kemajuan dan pencapaian pekerjaan terhadap rencana kerja dibuktikan. 3.4 Cara-cara memonitor pencapaian tim terhadap rencana kerja dijelaskan. 3.5 Perilaku yang senantiasa mengukur kemajuan/pencapaian pekerjaan tim terhadap rencana kerja dibuktikan dan memberikan umpan balik untuk meningkatkan kinerja.

<p>4. Memastikan kepatuhan diri dan tim terhadap prosedur operasi standar.</p>	<p>4.1 Perilaku dalam menjaga kerapihan hasil kerja, tempat kerja, dokumen, peralatan yang lain, serta menerapkan prosedur operasi standar untuk dokumentasi tugas dan hasil pekerjaan dibuktikan.</p> <p>4.2 Sistem dokumentasi yang teratur untuk dokumen/kertas kerja, baik dokumen yang berbentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i> dibuat.</p> <p>4.3 Penerapan prosedur operasi standar dokumentasi tugas dan hasil pekerjaan yang ditetapkan oleh organisasi, dalam tugas dan tanggung jawabnya dijelaskan.</p> <p>4.4 Kualitas pekerjaan tim sesuai prosedur operasi standar dipantau.</p> <p>4.5 Catatan yang jelas dan rinci tentang kegiatan-kegiatan sendiri atau kegiatan-kegiatan tim dibuat.</p>
<p>5. Senantiasa mengimplementasikan prosedur operasi standar.</p>	<p>5.1 Prosedur operasi standar yang terkait dengan tugasnya disebutkan.</p> <p>5.2 Manfaat/peran dari pekerjaannya dalam menunjang proses-proses bisnis organisasi lainnya dijelaskan.</p> <p>5.3 Prosedur operasi standar yang terkait dengan kualitas hasil kerja dijelaskan.</p> <p>5.4 Perilaku yang mengimplementasikan prosedur operasi standar dalam mencapai hasil kerja dibuktikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk penetapan rencana unit kerja, menetapkan rencana kerja bagi diri dan tim, memastikan kemajuan dan pencapaian pekerjaan diri dan tim sesuai rencana kerja, memastikan kepatuhan diri dan tim terhadap prosedur operasi standar dan mengimplementasikan prosedur operasi standar.

2. Perlengkapan

- 2.1 Laporan kinerja karyawan.
- 2.2 Rencana kerja (bulanan/tahunan).
- 2.3 Prosedur operasi standar.

3. Tugas pekerjaan

Melakukan tugas-tugas untuk memenuhi standar kerja.

4. Peraturan dan perundangan
 - 4.1 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 4.2 Peraturan perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan- kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini:
 - 1.2.1 Tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan sasaran yang harus dicapai.
 - 1.2.2 Daftar tugas harian dan urutan tugas berdasarkan prioritasnya.
 - 1.2.3 *Input*, proses dan *output* pekerjaannya.
 - 1.2.4 Tugas harian sesuai sasaran yang harus dicapai.
 - 1.2.5 Cara-cara memonitor pencapaian diri terhadap rencana kerja.
 - 1.2.6 Perilaku yang senantiasa mengukur kemajuan dan pencapaian pekerjaan terhadap rencana kerja.
 - 1.2.7 Perilaku dalam menjaga kerapihan hasil kerja, tempat kerja, dokumen, peralatan yang lain, serta menerapkan prosedur operasi standar untuk dokumentasi tugas dan hasil pekerjaan.
 - 1.2.8 Sistem dokumentasi yang teratur untuk dokumen/kertas kerja, baik dokumen yang berbentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.
 - 1.2.9 Penerapan prosedur operasi standar dokumentasi tugas dan hasil pekerjaan yang ditetapkan oleh organisasi, dalam tugas dan tanggung jawabnya.
 - 1.2.10 Prosedur operasi standar yang terkait dengan tugasnya.
 - 1.2.11 Manfaat/peran dari pekerjaannya dalam menunjang proses-proses bisnis organisasi lainnya.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.
- 2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan- pelatihan yang pernah diikuti atau bukti- bukti pencapaian suatu prestasi.
- 2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Visi dan misi perusahaan.
- 3.2 Evaluasi kinerja.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Menyusun rencana kerja.
- 4.2 Menyusun prosedur operasi standar.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Mengusulkan rencana unit kerja untuk mencapai sasaran kinerja yang ditetapkan.
- 5.2 Memberikan masukan dan mengusulkan perbaikan rencana unit kerja yang ditetapkan.
- 5.3 Menyusun rencana kerja bagi diri sendiri.
- 5.4 Menetapkan rencana kerja bagi anggota timnya.
- 5.5 Menjelaskan cara-cara memonitor pencapaian tim terhadap rencana kerja.
- 5.6 Membuktikan perilaku yang senantiasa mengukur kemajuan/pencapaian pekerjaan tim terhadap rencana kerja dan memberikan umpanbalik untuk meningkatkan kinerja.
- 5.7 Memantau kualitas pekerjaan dari orang-orang lain, mengecek untuk memastikan bahwa prosedur-prosedur diikuti.

- 5.8 Membuat catatan yang jelas dan rinci tentang kegiatan-kegiatan sendiri atau kegiatan-kegiatan orang lain.
- 5.9 Menjelaskan prosedur operasi standar yang terkait dengan kualitas hasil kerja.
- 5.10 Membuktikan perilaku yang senantiasa mengimplementasikan prosedur operasi standar dalam mencapai hasil kerja.
- 5.11 Menjelaskan cara-cara memonitor hasil kerja terhadap standar kualitas yang ditetapkan.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktifitas-aktifitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain	2
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	2
7.	Menggunakan Teknologi	1

- KODE UNIT** : MBP.MB01.010.01
- JUDUL UNIT** : **Menyusun dan Mempresentasikan Laporan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam peningkatan kualitas laporan, peningkatan pemahaman orang lain terhadap laporan, presentasi mengenai hal teknis dan/ atau non-teknis untuk kelompok terbatas dengan tingkat pemahaman yang setingkat dan seragam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat atau memperkenalkan struktur laporan baru untuk peningkatan kualitas laporan.	1.1 Jenis-jenis laporan dalam lingkup kerjanya dijelaskan. 1.2 Struktur dan format laporan, serta tata cara pelaporan diuraikan. 1.3 Bagian-bagian laporan yang biasanya terbuka dijelaskan untuk penyempurnaan atau untuk dilengkapi. 1.4 Penyempurnaan terhadap struktur laporan dilakukan untuk melengkapi isi laporan. 1.5 Bagian-bagian dari struktur laporan yang umumnya dapat direvisi atau diperbaharui dijelaskan dalam rangka peningkatan kualitas laporan. 1.6 Struktur laporan baru dibuat dan diperkenalkan untuk peningkatan kualitas laporan.
2. Menyusun laporan berisi informasi teknis atau non-teknis berdasarkan fakta dan pengamatan secara benar dan obyektif.	2.1 Jenis-jenis formulir baku untuk tujuan pelaporan dalam lingkup kerjanya dijelaskan. 2.2 Cara pengisian formulir laporan, penyusunan laporan rutin serta laporan kemajuan tugas didemonstrasikan. 2.3 Jenis-jenis laporan rutin dan laporan kemajuan kerja dijelaskan, serta struktur dan format diuraikan dan jadwal penyusunan diterangkan. 2.4 Jenis-jenis informasi teknis atau non-teknis yang diperoleh dalam suatu proses pengamatan dijelaskan. 2.5 Laporan berisi informasi teknis atau non-teknis disusun berdasarkan fakta dan pengamatan secara benar dan obyektif.
3. Menuangkan data numerik, fakta atau hasil pengamatan ke dalam bentuk tertulis untuk meningkatkan pemahaman orang lain terhadap laporan.	3.1 Jenis laporan yang strukturnya telah ditentukan, serta jenis data numerik dan fakta yang dituliskan serta cara penulisannya dijelaskan. 3.2 Penulisan data numerik dan fakta dalam struktur laporan yang sudah ditentukan didemonstrasikan. 3.3 Jenis-jenis bentuk tertulis (seperti grafik, tabel,

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dan lain lain) yang memudahkan pemahaman orang lain terhadap laporan dijelaskan.</p> <p>3.4 Teknik-teknik didemostrasikan untuk menuangkan data numerik, fakta atau hasil pengamatan ke dalam bentuk tertulis yang dimaksud.</p>
<p>4. Mempresentasikan hal teknis dan/ atau non-teknis untuk kelompok terbatas dengan tingkat pemahaman yang setingkat dan seragam.</p>	<p>4.1 Jadwal pelaporan untuk laporan rutin yang terkait dengan lingkup kerjanya, serta tata cara penyampaiannya dijelaskan.</p> <p>4.2 Perilaku menyampaikan laporan sesuai dengan prosedur rutin dibuktikan.</p> <p>4.3 Materi presentasi mengenai pekerjaan/ tugasnya dipaparkan untuk kelompok terbatas dan sudah dikenal (misalnya dalam kelompok kerja sendiri).</p> <p>4.4 Jenis-jenis presentasi (teknis atau non teknis) yang biasanya dilakukan dijelaskan untuk kelompok terbatas dengan pemahaman yang setara.</p> <p>4.5 Presentasi mengenai hal teknis dan/ atau non-teknis dibawakan untuk kelompok terbatas dengan tingkat pemahaman yang setingkat dan seragam.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk peningkatan kualitas laporan, peningkatan pemahaman orang lain terhadap laporan, presentasi mengenai hal teknis dan/atau non-teknis untuk kelompok terbatas dengan tingkat pemahaman yang setingkat dan seragam.

2. Perlengkapan

2.1 Data.

2.2 Laporan sebelumnya.

2.3 Perlengkapan elektronik.

3. Tugas Pekerjaan

Membuat dan mempresentasikan laporan.

4. Peraturan dan perundangan

Kode etik perusahaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan- kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini:
 - 1.2.1 Jenis-jenis laporan dan bagian-bagian laporan dalam lingkup kerjanya, laporan kemajuan kerja, dan jadwal penyusunan diterangkan.
 - 1.2.2 Struktur dan format laporan, jadwal serta tata cara pelaporan.
 - 1.2.3 Penyempurnaan terhadap struktur laporan
 - 1.2.4 Jenis-jenis formulir baku untuk tujuan pelaporan dalam lingkup kerjanya.
 - 1.2.5 Jenis laporan yang strukturnya telah ditentukan, serta jenis data numerik dan fakta yang dituliskan serta cara penulisannya.
 - 1.2.6 Penulisan data numerik dan fakta dalam struktur laporan yang sudah ditentukan.
 - 1.2.7 Perilaku menyampaikan laporan sesuai dengan prosedur.
 - 1.2.8 Materi presentasi mengenai pekerjaan/tugasnya.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.
- 2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti atau bukti-bukti pencapaian suatu prestasi.
- 2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Penulisan dan penyusunan laporan yang sistematis.

3.2 Mengolah data.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

4.1 Berkomunikasi.

4.2 Pemilihan media presentasi.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

5.1 Menjelaskan bagian-bagian dari struktur laporan yang umumnya dapat direvisi atau diperbaharui dalam rangka peningkatan kualitas laporan.

5.2 Membuat atau memperkenalkan struktur laporan baru untuk peningkatan kualitas laporan.

5.3 Menjelaskan jenis-jenis informasi teknis atau non-teknis yang diperoleh dalam suatu proses pengamatan.

5.4 Menyusun laporan berisi informasi teknis atau non-teknis berdasarkan fakta dan pengamatan secara benar dan obyektif.

5.5 Menjelaskan jenis-jenis bentuk tertulis (seperti grafik, tabel, dan lain lain) yang memudahkan pemahaman orang lain terhadap laporan.

5.6 Mendemonstrasikan teknik-teknik untuk menuangkan data numerik, fakta atau hasil pengamatan ke dalam bentuk tertulis yang dimaksud.

5.7 Menjelaskan jenis-jenis presentasi (teknis atau non teknis) yang biasanya dilakukan untuk kelompok terbatas dengan pemahaman yang setara.

5.8 Membawakan presentasi mengenai hal teknis dan/atau non-teknis untuk kelompok terbatas dengan tingkat pemahaman yang setingkat dan seragam.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktifitas-aktifitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan Masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : **MBP.MB02.017.01**
JUDUL UNIT : **Mengendalikan Risiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi bahaya, menilai, dan mengelola risiko dan penyakit akibat kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.	1.1 Maksud, tujuan dan ruang lingkup identifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja dijelaskan. 1.2 Aktivitas dan kondisi lingkungan kerja yang berisiko terhadap kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta jenis risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang mungkin dapat terjadi dijelaskan. 1.3 Langkah-langkah pengidentifikasian bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja dijelaskan . 1.4 Sumber daya yang dibutuhkan dalam rangka identifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja disediakan. 1.5 Identifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilaksanakan.
2. Menilai risiko kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.	2.1 Tata cara penilaian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dijelaskan. 2.2 Perhitungan peluang terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja; perhitungan konsekuensi yang akan dihadapi akibat kecelakaan dan penyakit akibat kerja; serta perhitungan tingkat risiko yang merupakan kombinasi perhitungan peluang dan konsekuensi kecelakaan dan penyakit akibat kerja dijelaskan. 2.3 Daftar prioritas risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja yang disusun dari <i>rate</i> (tingkat) setiap risiko yang ada dijelaskan. 2.4 Penilaian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilakukan. 2.5 Hasil penilaian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilaporkan kepada atasan.
3. Mengendalikan risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.	3.1 Tata cara pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dijelaskan. 3.2 Sumber daya yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja disediakan. 3.3 Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilaksanakan. 3.4 Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	akibat kerja dievaluasi. 3.5 Pengendalian risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi bahaya, menilai, dan mengendalikan risiko kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

2. Perlengkapan

2.1 Pokok-pokok peraturan K3 perusahaan.

2.2 Prosedur operasi standar (SOP) perusahaan.

2.3 Formulir-formulir K3.

2.4 Sumber daya (personil dan perlengkapan), misalnya: tanda peringatan, barikade, alat pelindung diri, dsb.

3. Tugas Pekerjaan

3.1 Mengidentifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja

3.2 Menilai risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja

3.3 Mengendalikan risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja

4. Peraturan dan Perundangan

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

4.2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.

4.3 PP 19 Tahun 1973 tentang pengawasan keselamatan pertambangan.

4.4 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 2555.K/26/M.PE/1993 tentang Pelaksana Inspeksi Tambang Bidang Pertambangan Umum.

4.5 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.

4.6 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 Struktur organisasi perusahaan.
 - 1.2.2 Struktur Organisasi K3 perusahaan.
 - 1.2.3 Peralatan dan perlengkapan K3.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.
- 2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.
- 3.2 Dasar-dasar manajemen risiko.
- 3.3 Pengetahuan teknik pertambangan.
- 3.4 Teknik penyusunan laporan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Mengenali sumber-sumber bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
- 4.2 Penggunaan peralatan dan perlengkapan K3.
- 4.3 Komunikasi verbal dan non verbal.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:.

5.1 Mengidentifikasi bahaya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

5.2 Menilai risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

5.3 Mengendalikan risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **MBP.MB01.018.01**
- JUDUL UNIT** : **Menginspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan secara periodik**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam merencanakan dan melaksanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja serta mengomunikasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan inspeksi keselamatan kerja pertambangan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan di setiap satuan kerja.	1.1 Maksud, tujuan, dan ruang lingkup inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan dijelaskan. 1.2 Data dan informasi setiap temuan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja terdahulu serta laporan perusahaan dipelajari. 1.3 Obyek inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dijelaskan. 1.4 Rencana inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja ditetapkan. 1.5 Daftar lembar pengecekan (<i>check list</i>) dan kartu inspeksi keselamatan kerja dan kesehatan kerja (<i>inspection card</i>) disiapkan.
2. Melaksanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan.	2.1 Langkah-langkah inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dan format-format dokumen yang diperlukan dijelaskan. 2.2 Parameter-parameter dan sasaran keberhasilan yang digunakan dalam pelaksanaan inspeksi dijelaskan. 2.3 Inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja untuk setiap satuan kerja secara periodik dilaksanakan. 2.4 Temuan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja yang dicatat dalam dokumen inspeksi dijelaskan. 2.5 Laporan dan statistik penyimpangan praktik keselamatan dan kesehatan kerja (temuan inspeksi) dibuat.
3. Mengomunikasikan temuan-temuan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja.	3.1 Hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja ditetapkan. 3.2 Tatacara mengkomunikasikan temuan-temuan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dijelaskan. 3.3 Hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dikomunikasikan kepada satuan kerja terkait.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Tindakan koreksi, Tingkat prioritas untuk tindakan koreksi, penanggung jawab pelaksanaan tindakan koreksi, dan batas waktu pelaksanaan tindak lanjut temuan hasil inspeksi ditetapkan.
4. Mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja di setiap satuan kerja.	4.1 Pelaksanaan tindakan perbaikan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja diidentifikasi. 4.2 Tata cara evaluasi pelaksanaan tindak lanjut hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dijelaskan. 4.3 Hasil pelaksanaan tindak lanjut hasil inspeksi dievaluasi. 4.4 Rekomendasi untuk meningkatkan kepedulian terhadap pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan dibuat. 4.5 Hasil rekomendasi dikomunikasikan dengan pimpinan kerja terkait dan atasan langsung. 4.6 Laporan hasil pelaksanaan inspeksi dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk merencanakan dan melaksanakan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja secara periodik serta mengomunikasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan inspeksi keselamatan kerja pada perusahaan pertambangan.

2. Perlengkapan

- 2.1 Peraturan perundang-undangan dan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan.
- 2.2 Program keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan.
- 2.3 Parameter-parameter pengukuran tingkat kepatuhan pelaksanaan K3.
- 2.4 Prosedur operasi standar keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan (SOP).
- 2.5 Format-format inspeksi rutin.
- 2.6 Data dan informasi pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan.

3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Merencanakan inspeksi periodik keselamatan dan kesehatan kerja (harian, mingguan, dan/atau bulanan).
- 3.2 Melaksanakan inspeksi periodik keselamatan dan kesehatan kerja.
- 3.3 Menentukan ketidaksesuaian pelaksanaan K3.
- 3.4 Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan K3.
- 3.5 Membuat laporan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja.
- 3.6 Mengomunikasikan hasil inspeksi keselamatan kerja.
- 3.7 Mengevaluasi hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja dan pelaksanaan rekomendasi.

4. Peraturan dan perundangan

- 4.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 4.3 PP 19 Tahun 1973 tentang Pengaturan dan Pengawasan Keselamatan Kerja di Bidang Pertambangan.
- 4.4 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
- 4.5 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- 4.6 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 2555.K/20.1/M.PE/1993 tentang Pelaksana Inspeksi Tambang Bidang Pertambangan Umum.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 Struktur organisasi perusahaan.
 - 1.2.2 Organisasi K3 perusahaan.

1.2.3 Peralatan K3 (*safety device* dan APD) dan cara penggunaannya.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.
- 2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.
- 3.2 Pengetahuan teknik pertambangan.
- 3.3 Pengetahuan teknik inspeksi.
- 3.4 Pengetahuan dasar statistik.
- 3.5 Prinsip-prinsip K3.
- 3.6 Kecelakaan kerja.
- 3.7 Manajemen risiko.
- 3.8 Teknik penulisan laporan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Menggunakan alat-alat K3.
- 4.2 Melaksanakan prosedur operasi standar (SOP).
- 4.3 Menganalisis data dan informasi.
- 4.4 Komunikasi verbal dan non verbal.
- 4.5 Menyusun laporan.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Melaksanakan inspeksi K3 secara periodik.
- 5.2 Parameter-parameter dan sasaran keberhasilan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja.

- 5.3 Mengomunikasikan temuan-temuan hasil inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja.
- 5.4 Menindaklanjuti temuan hasil inspeksi periodik keselamatan dan kesehatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **MBP.MB02.019.01**
JUDUL UNIT : **Menginvestigasi Kecelakaan tambang**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam mempersiapkan investigasi, menanggapi (meresponse) serta memimpin penyelidikan kecelakaan tambang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan investigasi kecelakaan pertambangan.	1.1 Kecelakaan tambang diidentifikasi. 1.2 Tim penyelamat dan peralatan yang diperlukan disiapkan. 1.3 Lokasi kecelakaan tambang diisolasi. 1.4 Koordinasi dengan satuan kerja yang terkait dengan kecelakaan dilakukan. 1.5 Persiapan penanganan kecelakaan tambang dilakukan.
2. Menanggapi (meresponse) kecelakaan tambang.	2.1 Peraturan dan prosedur merespon kecelakaan tambang (wewenang dan tanggung jawab, evakuasi korban, isolasi dan pengalihan jalur operasi dan pengangkutan, dsb) dijelaskan. 2.2 Faktor-faktor risiko, sumber daya yang berkaitan dengan pengalihan jalur produksi, pihak-pihak yang terlibat, dan langkah-langkah koordinasi dalam rangka merespon kecelakaan dijelaskan. 2.3 Respon kecelakaan tambang dilakukan. 2.4 Penentuan tingkat kerusakan dan eskalasi otoritas penanganan kecelakaan tambang dijelaskan. 2.5 Laporan kecelakaan (kerusakan peralatan, korban, kerugian biaya, jam kerja, dsb) dibuat.
3. Memimpin penyelidikan kecelakaan tambang.	3.1 Maksud dan tujuan penyelidikan kecelakaan tambang dijelaskan. 3.2 Wewenang dan tanggung jawab; pihak-pihak yang terlibat dalam penyelidikan (internal dan eksternal); serta langkah-langkah penyelidikan kecelakaan tambang dijelaskan. 3.3 Penyelidikan kecelakaan tambang dilakukan. 3.4 Penyebab kecelakaan (penyebab langsung dan penyebab dasar) dan kerugian akibat kecelakaan, serta upaya agar kecelakaan serupa tidak terulang (rekomendasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>pengecegan) ditetapkan.</p> <p>3.5 Laporan hasil penyelidikan kecelakaan tambang dibuat.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan menangani kecelakaan tambang serta memimpin penyelidikan kecelakaan kerja

2. Perlengkapan

- 2.1 Peraturan perundang-undangan dan kebijakan keselamatan tambang
- 2.2 Program keselamatan kerja perusahaan
- 2.3 Prosedur operasi standar keselamatan kerja perusahaan (SOP)
- 2.4 Formulir-formulir penanganan dan penyelidikan kecelakaan tambang
- 2.5 Bukti fisik dan saksi kecelakaan
- 2.6 Data dan informasi pelaksanaan keselamatan kerja

3. Tugas pekerjaan

- 3.1 Mempersiapkan penanganan kecelakaan tambang.
- 3.2 Menanggapi kecelakaan tambang.
- 3.3 Menyelidiki kecelakaan tambang.

4. Peraturan dan perundangan

- 4.1 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 4.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.3 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
- 4.4 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 2555.K/20.1/M.PE/1993 tentang Pelaksana Inspeksi Tambang Bidang Pertambangan Umum.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 Organisasi K3 perusahaan.
 - 1.2.2 Peraturan perundang-undangan dan kebijakan keselamatan kerja.
 - 1.2.3 Peralatan penanganan (*safety device* dan APD) dan cara penggunaannya.

2. Kondisi Penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.
- 2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.
- 3.2 Pengetahuan teknik pertambangan.
- 3.3 Prinsip-prinsip K3.
- 3.4 Kecelakaan tambang.
- 3.5 Penyelidikan kecelakaan.
- 3.6 Manajemen K3.
- 3.7 Manajemen risiko.
- 3.8 Teknik penulisan laporan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Menggunakan alat-alat K3.
- 4.2 Melaksanakan prosedur operasi standar (SOP).
- 4.3 Menganalisis data dan informasi.
- 4.4 Komunikasi verbal dan non verbal.
- 4.5 Menyusun laporan.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Mempersiapkan penanganan kecelakaan tambang.
- 5.2 menanggapi kecelakaan tambang.
- 5.3 Memimpin penyelidikan kecelakaan tambang.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **MBP.MB02.020.01**
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan pengelolaan kesehatan kerja perusahaan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam menetapkan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; menerapkan parameter standar lingkungan kerja; memantau pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja serta penerapan parameter standar lingkungan kerja; melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat kerja; serta menangani individu yang menderita atau diduga menderita penyakit akibat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja dalam unit–unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.	1.1 Kebijakan pengelolaan kesehatan kerja perusahaan (tujuan, sasaran, standar yang digunakan, wewenang dan tanggung jawab, parameter tingkat kepatuhan, dll) dijelaskan. 1.2 Hasil identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko penyakit akibat kerja di unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya dijelaskan. 1.3 Data dan informasi terkait peraturan, pedoman, dan standar pengelolaan kesehatan kerja, serta hasil pemantauan dan evaluasi pengelolaan kesehatan kerja yang telah dilakukan sebelumnya dijelaskan. 1.4 Parameter tingkat keberhasilan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja dijelaskan. 1.5 Program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja ditetapkan.
2. Menerapkan parameter standar lingkungan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya	2.1 Parameter, ambang batas, dan standar lingkungan kerja dijelaskan. 2.2 Tata cara pemantauan penerapan parameter standar lingkungan kerja dijelaskan. 2.3 Tingkat keberhasilan penerapan parameter standar lingkungan kerja dijelaskan. 2.4 Sumber daya yang dibutuhkan dalam menerapkan parameter standar lingkungan kerja disediakan. 2.5 Parameter standar lingkungan kerja diterapkan dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Memantau pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; serta	3.1 Tata cara pemantauan pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; serta penerapan parameter standar

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>penerapkan parameter standar lingkungan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.</p>	<p>lingkungan kerja dijelaskan.</p> <p>3.2 Parameter-parameter dan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; serta penerapan parameter standar lingkungan kerja dijelaskan.</p> <p>3.3 Kelengkapan fasilitas standar kesehatan kerja perusahaan (paramedis, fasilitas P3K, fasilitas pengobatan, fasilitas pemantauan standar ambang batas kesehatan kerja perusahaan, dsb); data dan informasi terkait kesehatan kerja (hasil <i>medical check up</i>, laporan rekapitulasi kunjungan klinik, dsb) diperiksa.</p> <p>3.4 Pemantauan upaya pengelolaan kesehatan kerja; serta penerapan parameter standar lingkungan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya dilaksanakan.</p> <p>3.5 Laporan pemantauan dan statistik kesehatan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya dibuat.</p>
<p>4. Melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat kerja berdasarkan hasil pemantauan kesehatan kerja</p>	<p>4.1 Seluruh hasil laporan pemantauan, statistik kesehatan kerja, data dan informasi kesehatan kerja dianalisis.</p> <p>4.2 risiko penyakit akibat kerja yang mungkin muncul dan dampaknya dijelaskan.</p> <p>4.3 Tindakan pencegahan penyakit akibat kerja dijelaskan.</p> <p>4.4 Sumberdaya untuk melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat kerja disediakan.</p> <p>4.5 Tindakan pencegahan penyakit akibat kerja berdasarkan hasil pemantauan kesehatan kerja dilaksanakan.</p>
<p>5. Menangani individu yang menderita atau diduga menderita penyakit akibat kerja.</p>	<p>5.1 Jenis dokumen, data, dan informasi yang diperlukan untuk mendiagnosa penyakit akibat kerja (untuk memutuskan apakah yang bersangkutan menderita penyakit akibat kerja atau tidak) dijelaskan.</p> <p>5.2 Dokumen, data, dan informasi yang diperlukan untuk mendiagnosa penyakit akibat kerja disiapkan.</p> <p>5.3 Dokumen, data, dan informasi yang diperlukan untuk mendiagnosa penyakit akibat kerja dilaporkan kepada pihak terkait, terutama kepada orang atau bagian yang berwenang dan kompeten dalam menegakkan diagnosa penyakit akibat kerja</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>(seperti dokter perusahaan).</p> <p>5.4 Hasil diagnosa dan rekomendasi berdasarkan hasil diagnosa dijelaskan.</p> <p>5.5 Rekomendasi berdasarkan hasil diagnosa dijalankan.</p> <p>5.6 Laporan hasil pengelolaan kesehatan kerja perusahaan dibuat dengan format dan prosedur yang ditetapkan</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk dalam menetapkan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; menerapkan parameter standar lingkungan kerja; memantau pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja serta penerapan parameter standar lingkungan kerja; melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat; serta menangani individu yang menderita atau diduga menderita penyakit akibat kerja.

2. Perlengkapan

- 2.1 Peraturan perundang-undangan K3 dan kebijakan K3 perusahaan.
- 2.2 Program kesehatan kerja perusahaan.
- 2.3 Prosedur operasi standar kesehatan kerja perusahaan.
- 2.4 Parameter, baku mutu, dan standar lingkungan kerja.
- 2.5 Parameter-parameter pengukuran dan tingkat keberhasilan pelaksanaan kebijakan kesehatan kerja perusahaan.
- 2.6 Parameter praktis individu yang mengalami gangguan penyakit akibat kerja.
- 2.7 Dokumen dan administrasi penyakit akibat kerja.

3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Menetapkan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja dalam unit – unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- 3.2 Menerapkan parameter standar lingkungan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- 3.3 Memantau pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja; serta menerapkan parameter standar lingkungan kerja dalam unit-unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

- 3.4 Melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat kerja berdasarkan hasil pemantauan kesehatan kerja.
 - 3.5 Menangani individu yang menderita atau diduga menderita penyakit akibat kerja.
4. Peraturan dan perundangan
 - 4.1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 - 4.2 Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan.
 - 4.3 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 4.4 Keputusan Presiden Nomor 22 Tahun 1993 tentang Penyakit yang Timbul Karena Hubungan Kerja.
 - 4.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 1980 tentang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja.
 - 4.6 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 1981 tentang Kewajiban Melapor Penyakit Akibat Kerja.
 - 4.7 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 1982 tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja.
 - 4.8 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 333 Tahun 1989 tentang Diagnosis dan Pelaporan Penyakit Akibat Kerja.
 - 4.9 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
 - 4.10 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 4.11 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 51 Tahun 1999 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika di Tempat Kerja.
 - 4.12 Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Nomor 1 Tahun 1997 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Kimia di Udara Lingkungan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang

Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

- 1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 Fasilitas kesehatan kerja perusahaan (P3K, fasilitas pengobatan, fasilitas pemantauan, dsb).
 - 1.2.2 Statistik penyakit akibat kerja.
 - 1.2.3 Laporan pelaksanaan kesehatan kerja perusahaan.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.
- 2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.
- 3.2 Pengetahuan teknik pertambangan.
- 3.3 Dasar-dasar kesehatan kerja.
- 3.4 Penyakit akibat kerja.
- 3.5 Manajemen risiko.
- 3.6 Prosedur Operasi Standar (SOP) Perusahaan.
- 3.7 Parameter dan tatacara pemantauan lingkungan kerja.
- 3.8 Nilai ambang batas.
- 3.9 Sistematika laporan hasil pemantauan kesehatan kerja.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Menyusun laporan (urutan).
- 4.2 Mengorganisasikan kegiatan.
- 4.3 Manajemen risiko.
- 4.4 Komunikasi verbal dan non verbal.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Menetapkan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja.
- 5.2 Menerapkan parameter standar lingkungan kerja.
- 5.3 Memantau pelaksanaan program dan upaya pengelolaan kesehatan kerja serta penerapan parameter standar lingkungan kerja.
- 5.4 Melaksanakan tindakan pencegahan penyakit akibat.
- 5.5 Menangani individu yang menderita atau diduga menderita penyakit akibat kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **MBP.MB02.021.01**
JUDUL UNIT : **Melaksanakan Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam melakukan audit internal dalam mengukur kinerja K3 perusahaan, menyusun laporan audit K3 internal serta melaksanakan audit K3 bersama tim eksternal

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan audit internal dalam mengukur kinerja K3 perusahaan.	1.1 Maksud, tujuan, ruang lingkup dan prosedur audit K3 dijelaskan. 1.2 Aspek-aspek penting parameter audit yang menjadi acuan atau landasan audit dijelaskan. 1.3 Tata cara pengukuran kondisi kinerja K3 (deviasi antara kenyataan dengan parameter) dijelaskan. 1.4 Audit internal K3-dilakukan. 1.5 Hasil atau temuan audit dilaporkan.
2. Menyusun laporan audit K3 internal.	2.1 Langkah-langkah penganalisan data lapangan dijelaskan. 2.2 Sistematika pelaporan audit K3 internal dijelaskan. 2.3 Data-data hasil audit K3 dianalisis. 2.4 Aspek-aspek penting dan temuan audit dalam penyusunan laporan audit K3 dijelaskan. 2.5 Laporan audit K3 internal dibuat sesuai format yang telah ditentukan.
3. Melaksanakan audit K3 bersama tim eksternal.	3.1 Perbedaan antara audit internal dan eksternal beserta konsekuensi dan implikasinya dijelaskan. 3.2 Maksud, tujuan, ruang lingkup, objek, dan jadwal audit dijelaskan. 3.3 Persiapan (data, informasi yang diperlukan, peralatan audit, dsb) untuk mendampingi dan bekerjasama dengan tim audit K3 eksternal dijelaskan. 3.4 Audit K3 bersama tim eksternal dilaksanakan. 3.5 Laporan hasil melaksanakan audit keselamatan dan kesehatan kerja dibuat dengan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk melaksanakan audit internal K3 perusahaan dan audit K3 bersama tim eksternal, serta menyusun laporan hasil audit K3 internal perusahaan di bidang pertambangan umum.

2. Perlengkapan

- 2.1 Peraturan perundang-undangan K3 dan kebijakan K3 perusahaan.
- 2.2 Program K3 perusahaan.
- 2.3 Pedoman standar audit K3.
- 2.4 Peralatan audit (alat ukur, kalkulator, alat dokumentasi, dsb).
- 2.5 Perlengkapan audit (formulir, kuesioner, dsb).
- 2.6 Laporan hasil audit sebelumnya.
- 2.7 Data dan informasi lainnya yang diperlukan.

3. Tugas pekerjaan

- 3.1 Melakukan audit internal dalam mengukur kinerja K3 perusahaan
- 3.2 Melaksanakan audit K3 bersama tim eksternal
- 3.3 Menyusun laporan audit K3 internal

4. Peraturan dan Perundangan

- 4.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 4.3 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
- 4.4 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 Struktur organisasi perusahaan dan K3.

1.2.2 Prosedur operasi standar perusahaan (SOP).

1.2.3 Manual instruksi peralatan dan perlengkapan K3.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.

2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.

2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.

2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.

3.2 Pengetahuan teknik pertambangan.

3.3 Teknik Audit.

3.4 Manajemen Risiko.

3.5 Organisasi K3 perusahaan.

3.6 Prosedur Operasi Standar (SOP) Perusahaan.

3.7 Prinsip-prinsip K3.

3.8 Nilai ambang batas lingkungan kerja (debu, kebisingan, getaran, dll).

3.9 Parameter dan Tatacara Pemantauan lingkungan kerja.

3.10 Sistematika laporan audit.

3.11 Nilai baku mutu-lingkungan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

4.1 Mengorganisasikan kegiatan

4.2 Mengidentifikasi kondisi dan tindakan membahayakan

4.3 Melakukan komunikasi verbal dan non verbal

4.4 Menganalisis data dan laporan

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait :

- 5.1 Mengukur pelaksanaan pengelolaan K3 di perusahaan sesuai dengan ketentuan pemerintah, standar teknis, dan kebijakan perusahaan.
- 5.2 Menentukan aspek-aspek penting dan temuan dalam audit K3.
- 5.3 Membandingkan kondisi lingkungan kerja dengan kriteria/baku mutu.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **MBP.MB02.022.01**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Operasional Tanggap Darurat**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam mengelola operasional tanggap darurat, memeriksa peralatan dan fasilitas tanggap darurat, serta melaksanakan pelatihan dan simulasi tanggap darurat secara berkala.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola operasional tanggap darurat (<i>Emergency Response Team</i>).	1.1 Maksud dan tujuan operasional tanggap darurat dijelaskan. 1.2 Struktur organisasi, otoritas wewenang, jalur komando, komunikasi, dan prosedur operasi tanggap darurat dijelaskan. 1.3 Penggunaan peralatan tanggap darurat (ambulan, alat deteksi, sistem alarm, peralatan pemadam kebakaran, peralatan <i>rescue</i> , dsb) dijelaskan. 1.4 Langkah-langkah operasional tanggap darurat di lapangan (evakuasi korban, penyelamatan peralatan, dan lingkungan) dikelola. 1.5 Parameter dan kriteria keberhasilan yang digunakan dalam mengukur tingkat keberhasilan penanganan tanggap darurat dijelaskan.
2. Memeriksa peralatan dan fasilitas tanggap darurat.	2.1 Perlengkapan dan fasilitas tanggap darurat yang dibutuhkan sesuai dengan kemungkinan keadaan darurat (sarana transportasi, peralatan regu penyelamat, peralatan medis, peta-peta, nomor telepon darurat, dll) dijelaskan. 2.2 Prosedur dan sistem pemeriksaan peralatan dan fasilitas tanggap darurat secara berkala (alat pemadam api, hidran, perpipaan, dll) dijelaskan. 2.3 Formulir atau <i>check sheet</i> pemeriksaan disiapkan. 2.4 Sumberdaya untuk memeriksa peralatan dan fasilitas tanggap darurat disediakan. 2.5 Peralatan dan fasilitas tanggap darurat diperiksa kesediaan dan kesiapan penggunaannya.
3. Melaksanakan pelatihan tanggap darurat.	3.1 Maksud dan tujuan pelatihan tanggap darurat dijelaskan. 3.2 Rencana pelatihan tanggap darurat (jenis, jadwal, fasilitas, instruktur, perlengkapan, modul, peserta, dsb) dibuat. 3.3 Pelatihan tanggap darurat dilaksanakan sesuai rencana. 3.4 Tingkat keberhasilan pelaksanaan pelatihan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>tanggap darurat dievaluasi.</p> <p>3.5 Laporan hasil pelatihan tanggap darurat dibuat.</p>
<p>4. Melakukan simulasi tanggap darurat secara berkala</p>	<p>4.1 Maksud dan tujuan simulasi tanggap darurat dijelaskan.</p> <p>4.2 Tatacara simulasi keadaan darurat dijelaskan.</p> <p>4.3 Parameter dan standar keberhasilan simulasi keadaan darurat dijelaskan.</p> <p>4.4 Tindak lanjut atas penyimpangan standar keberhasilan keadaan tanggap darurat dijelaskan.</p> <p>4.5 Simulasi keadaan tanggap darurat secara berkala dilakukan.</p> <p>4.6 Laporan hasil simulasi tanggap darurat dibuat.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengelola operasional tanggap darurat, memeriksa peralatan dan fasilitas tanggap darurat, serta melaksanakan pelatihan dan simulasi tanggap darurat secara berkala.

2. Perlengkapan

- 2.1 Struktur organisasi tanggap darurat.
- 2.2 Prosedur operasi standar (SOP) tanggap darurat termasuk rute penyelamatan diri, penentuan tempat berkumpul, absensi karyawan, dll.
- 2.3 Jalur komando dan komunikasi tanggap darurat.
- 2.4 Sarana dan prasarana tanggap darurat (sarana transportasi, peralatan regu penyelamat, sarana komunikasi, peralatan medis, peta-peta, nomor telepon darurat, dll, dsb).
- 2.5 Sarana dan prasarana pelatihan dan simulasi tanggap darurat.

3. Tugas pekerjaan

- 3.1 Mengelola operasional tanggap darurat (*Emergency Response Team*).
- 3.2 Mengelola pelaksanaan pelatihan tanggap darurat.
- 3.3 Melakukan simulasi tanggap darurat secara berkala
- 3.4 Memeriksa peralatan dan fasilitas tanggap darurat.

4. Peraturan dan perundangan
 - 4.1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 4.3 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 1980 tentang Syarat-syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan.
 - 4.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 2 Tahun 1983 tentang Instalasi Alarm Kebakaran Automatik.
 - 4.5 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
 - 4.6 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 4.7 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186 Tahun 1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja.
 - 4.8 Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor 11 Tahun 1997 tentang Pengawasan Khusus K3 Penanggulangan Kebakaran.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 Peraturan perundang-undangan di bidang K3 pertambangan.
 - 1.2.2 Struktur organisasi perusahaan dan K3.
 - 1.2.3 Prosedur operasi standar (SOP) perusahaan.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

- 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja
- 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan
- 2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti
- 2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.
- 3.2 Identifikasi sumber dan penyebab bahaya .
- 3.3 Potensi/sumber kejadian berbahaya pada kegiatan pertambangan.
- 3.4 Cara/metode pencegahan dan penanggulangan bahaya.
- 3.5 Tatacara pemeriksaan fasilitas dan peralatan tanggap darurat.
- 3.6 Pengetahuan simulasi tanggap darurat.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

- 4.1 Penggunaan peralatan tanggap darurat.
- 4.2 Teknik penyusunan laporan.
- 4.3 Komunikasi verbal dan non verbal.
- 4.4 Pengorganisasian kegiatan.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Prosedur pengelolaan operasional tanggap darurat (pelaporan keadaan darurat, penyelamatan diri/evakuasi, pengoperasian peralatan, pelaksanaan operasi penyelamatan dan penanganan medis).
- 5.2 Mengelola pelatihan tanggap darurat.
- 5.3 Memeriksa kesediaan dan kesiapan peralatan dan fasilitas tanggap darurat.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **MBP.MB02.023.01**
- JUDUL UNIT** : **Mengorganisasikan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam mempersiapkan dan melaksanakan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana serta mengomunikasikan hasilnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.	1.1 Maksud dan tujuan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja dijelaskan. 1.2 Topik, pembicara, waktu, tempat, peserta, tujuan, materi, metode, urutan/jadual pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja ditetapkan. 1.3 Pemberitahuan untuk pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana bagi pembicara dan peserta dikomunikasikan. 1.4 Tempat, peralatan, perlengkapan, materi, daftar hadir, data dan informasi yang dibutuhkan serta segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pertemuan disiapkan.
2. Melaksanakan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.	2.1 Tata cara pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dijelaskan. 2.2 Parameter-parameter dan sasaran keberhasilan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja dijelaskan. 2.3 Pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dilaksanakan. 2.4 Hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja dilaporkan. 2.5 Pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dievaluasi.
3. Mengomunikasikan hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.	3.1 Hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dijelaskan. 3.2 Tatacara mengkomunikasikan temuan-temuan hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dijelaskan. 3.3 Hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana dikomunikasikan kepada satuan kerja terkait. 3.4 Tindak lanjut hasil pertemuan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja dimonitor. 3.5 Laporan hasil melaksanakan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dibuat dengan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan melaksanakan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana serta mengomunikasikan hasilnya.

2. Perlengkapan

- 2.1 Alat bantu pertemuan.
- 2.2 Materi pertemuan.
- 2.3 Daftar hadir.
- 2.4 Data dan informasi tentang keselamatan dan kesehatan kerja.

3. Tugas pekerjaan

- 3.1 Mempersiapkan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.
- 3.2 Melaksanakan pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.
- 3.3 Mengomunikasikan hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.

4. Peraturan dan perundangan

- 4.1 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 4.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.3 Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 555.K/26/M.PE/1995 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertambangan Umum.
- 4.4 Kepmenaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan

Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 Tanggal 26 Juli 2007 Tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.2 Alat, bahan, dan tempat penilaian serta unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

1.2.1 Struktur organisasi perusahaan.

1.2.2 Organisasi K3 perusahaan.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.

2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.

2.3 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti.

2.4 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Prinsip-prinsip K3.

3.2 Manajemen risiko.

3.3 Teknik penulisan laporan.

3.4 Teknik komunikasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

4.1 Melaksanakan prosedur operasi standar (SOP).

4.2 Menganalisis data dan informasi.

4.3 Komunikasi verbal dan non verbal.

4.4 Menyusun laporan.

4.5 Presentasi.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

5.1 Melaksanakan pertemuan K3 terencana.

- 5.2 Parameter-parameter dan sasaran keberhasilan peretemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.
- 5.3 Mengomunikasikan hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.
- 5.4 Menindaklanjuti hasil pertemuan keselamatan dan kesehatan kerja terencana.

KOMPETENSI KUNCI

NO.	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **MBP.MB03.003.02**
JUDUL UNIT : **Menerapkan Manajemen Proyek**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam menyusun kerangka acuan kerja, penerapan tatacara pemantauan & pengendalian proyek dan menerapkan sistem administrasi proyek serta menyiapkan informasi untuk audit proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja dan rencana pelaksanaan proyek, termasuk menganalisis dan menyusun biaya proyek.</p>	<p>1.1 Maksud dan tujuan dokumen serta sistematika isi dari Kerangka Acuan Kerja (TOR) dijelaskan dan disusun.</p> <p>1.2 Tatacara penyusunan anggaran dan jadwal serta parameter-parameter untuk proyek sederhana dijelaskan secara sistematis.</p> <p>1.3 Informasi yang diperlukan untuk analisis biaya proyek dijelaskan dan disiapkan.</p> <p>1.4 Sistematika isi dari rencana pelaksanaan proyek dijelaskan dan disusun.</p> <p>1.5 Tatacara penyusunan anggaran dan jadwal untuk proyek dijelaskan secara sistematis serta biaya proyek dianalisis dan disusun.</p>
<p>2. Menerapkan tatacara dalam melaksanakan pemantauan serta pengendalian proyek, termasuk menyusun laporan pelaksanaan dan mengidentifikasi perubahan lingkup kerja proyek.</p>	<p>2.1 Kegiatan-kegiatan dalam melakukan pemantauan dan pengendalian proyek sederhana dijelaskan.</p>
<p>3. Menerapkan prosedur <i>work acceptance</i> untuk memastikan kesesuaian hasil kerja dengan rencana proyek.</p>	<p>3.1 Prosedur <i>work acceptance</i> serta parameter, tingkat keberhasilan dan tatacara penyusunan laporan pelaksanaan proyek dijelaskan.</p> <p>3.2 Laporan kemajuan proyek dijelaskan.</p>
<p>4. Menerapkan sistem administrasi dan dokumentasi proyek termasuk menyusun dokumen <i>bidding</i>, melakukan persiapan kontrak, perubahan lingkup kerja dan <i>work acceptance</i>.</p>	<p>4.1 Prosedur <i>outsourcing</i> dijelaskan.</p> <p>4.2 Sistem administrasi dan dokumentasi proyek serta dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk tujuan melakukan pemeriksaan dijelaskan dan disiapkan.</p> <p>4.3 Bagian-bagian isi kontrak yang penting dijelaskan.</p> <p>4.4 Cara-cara mengidentifikasi, memverifikasi dan mengusulkan perubahan lingkup kerja dijelaskan.</p> <p>4.5 Proses-proses sebelum pembuatan draft kontrak dilakukan dan organisasi yang melaksanakan pembuatan draft kontrak dijelaskan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.6 <i>Work acceptance</i> dan laporan proyek diperiksa.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi kemampuan menyusun Kerangka Acuan Kerja, penerapan tatacara pemantauan dan pengendalian proyek dan menerapkan sistem administrasi proyek serta menyiapkan informasi untuk audit proyek.

2. Pelengkapan

2.1 Dokumen terdahulu terkait dengan studi kelayakan.

2.2 Dokumen AMDAL.

2.3 Model geologi mutakhir serta hasil ekstraksi model geologi seperti berbagai peta, penampang, statistik dan lain-lain.

2.4 Dokumen hasil penyelidikan geoteknologi (geoteknik, geohidrologi dan hidrologi permukaan).

2.5 Spesifikasi peralatan dan sarana/prasarana penunjang tambang.

2.6 Informasi terkait biaya- biaya investasi dan operasional tambang.

2.7 Piranti lunak manajemen proyek, '*spreadsheet*', statistik, dan lain-lain.

3. Tugas pekerjaan

3.1 Menyusun Kerangka Acuan Kerja proyek.

3.2 Menerapkan tatacara pemantauan dan pengendalian proyek.

3.3 Menerapkan sistem administrasi proyek.

3.4 Menyiapkan informasi untuk audit proyek.

4. Peraturan dan perundangan

4.1 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan-kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan

Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku untuk menguasai unit ini:

1.2.1 Maksud dan tujuan dokumen serta sistematika isi dari Kerangka Acuan Kerja (TOR) dan rencana pelaksanaan proyek.

1.2.2 Prosedur *outsourcing*, sistem administrasi, dokumentasi proyek serta isi kontrak.

2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.

2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.

2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.

2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan- pelatihan yang pernah diikuti atau bukti- bukti pencapaian suatu prestasi.

2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Pengetahuan manajemen proyek.

3.2 Pengetahuan teknik penambangan.

3.3 Pengetahuan geologi, geoteknologi dan bahan galian.

3.4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Lingkungan.

3.5 Ekonomi dasar.

3.6 Pengetahuan Sosial Dasar.

3.7 Perencanaan SDM/organisasi.

3.8 Penguasaan peraturan dan perundangan-undangan terkait.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

4.1 Mengolah dan menginterpretasi data termasuk informasi tiga dimensi dan peta.

4.2 Mensimulasikan data dan teknik penjadwalan.

4.3 Merepresentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan pengelolaan proyek.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

- 5.1 Menjelaskan secara sistematis tatacara penyusunan anggaran dan jadwal serta parameter- parameter untuk proyek sederhana.
- 5.2 Menjelaskan dan menyusun sistematika isi dari rencana pelaksanaan proyek.
- 5.3 Menjelaskan secara sistematis tatacara penyusunan anggaran dan jadwal untuk proyek serta menganalisis dan menyusun biaya proyek.
- 5.4 Menjelaskan kegiatan-kegiatan dalam melakukan pemantauan dan pengendalian proyek sederhana (rapat dan koordinasi, pengukuran progress di lapangan, pemantauan kualitas pekerjaan).
- 5.5 Menjelaskan prosedur *work acceptance* serta parameter, tingkat keberhasilan dan tatacara penyusunan laporan pelaksanaan proyek.
- 5.6 Menjelaskan laporan kemajuan proyek.
- 5.7 Menjelaskan dan menyiapkan sistem administrasi dan dokumentasi proyek serta dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk tujuan melakukan pemeriksaan.
- 5.8 Menjelaskan bagian-bagian isi kontrak yang penting.
- 5.9 Menjelaskan cara-cara mengidentifikasi, memverifikasi dan mengusulkan perubahan lingkup kerja.
- 5.10 Menjelaskan proses-proses sebelum pembuatan draft kontrak dilakukan dan organisasi yang melaksanakan pembuatan draft kontrak.
- 5.11 Memeriksa *work acceptance* dan laporan proyek.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	3
7.	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : **MBP.MB04.001.02**
JUDUL UNIT : **Menyusun Perencanaan Anggaran**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dalam mengumpulkan dan menyiapkan informasi yang relevan untuk penyusunan anggaran dan membuat perencanaan anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dan menyiapkan informasi yang relevan untuk penyusunan anggaran.	1.1 Asumsi dasar penyusunan anggaran diketahui. 1.2 Proses perencanaan anggaran dijelaskan. 1.3 Data keuangan yang dibutuhkan, baik masa lalu maupun yang sekarang, (termasuk biaya, pendapatan, SDM, investasi, inflasi, nilai tukar mata uang dan suku bunga) dikumpulkan dan disiapkan. 1.4 Format anggaran yang digunakan dalam penyusunan anggaran disiapkan. 1.5 Data anggaran yang diterima dari unit-unit ke dalam format anggaran tingkat perusahaan digabungkan.
2. Membuat perencanaan anggaran.	2.1 Format perencanaan anggaran bagi masing-masing divisi/unit bisnis/departemen/fungsi dibagikan. 2.2 Draft anggaran dari masing-masing divisi/unit bisnis/departemen/fungsi dikumpulkan. 2.3 Perencanaan anggaran dibuat dan dijelaskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengumpulkan dan menyiapkan informasi yang relevan untuk penyusunan anggaran dan membuat perencanaan anggaran.

2. Perlengkapan

- 2.1 Dokumen rencana kegiatan perusahaan.
- 2.2 Dokumen kegiatan perusahaan tahun sebelumnya.
- 2.3 Data keuangan perusahaan.

3. Tugas Pekerjaan

Membuat perencanaan anggaran.

4. Peraturan dan perundangan
 - 4.1 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 4.2 Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum Dan tata Cara Perpajakan.
 - 4.3 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan.
 - 4.4 Undang Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
 - 4.5 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanaan.
 - 4.6 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai.
 - 4.7 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Penilaian pada dasarnya untuk melihat dan memahami apakah pelaku pernah dan mampu melakukan kegiatan- kegiatan sesuai Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 006 Tahun 2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pedoman Teknis Penerapan Kompetensi Profesi Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara.
 - 1.2 Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya oleh pelaku yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit ini:
 - 1.2.1 Asumsi dasar penyusunan.
 - 1.2.2 Proses perencanaan anggaran.
2. Kondisi penilaian

Penilaian dapat dilakukan berdasarkan kombinasi dari berbagai metode penilaian (*assessment*) di bawah ini:

 - 2.1 Wawancara mengacu kepada Kriteria Unjuk Kerja.
 - 2.2 Demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - 2.3 Menunjukkan hasil pekerjaan yang pernah dilaksanakan.
 - 2.4 Menunjukkan sertifikat pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti atau bukti-bukti pencapaian suatu prestasi.
 - 2.5 Metode-metode lain yang relevan yang telah ditetapkan oleh LSP.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Pengetahuan anggaran perusahaan.

3.2 Prinsip-prinsip *budgeting*.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:

4.1 Menyusun dan mengolah data.

4.2 Menyusun anggaran.

4.3 Menganalisis anggaran.

5. Aspek kritis

Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:

5.1 Mengumpulkan dan menyiapkan data keuangan yang dibutuhkan, baik masa lalu maupun yang sekarang, termasuk biaya, pendapatan, SDM, investasi, inflasi, nilai tukar mata uang dan suku bunga.

5.2 Menyiapkan format anggaran yang digunakan dalam penyusunan anggaran.

5.3 Menggabungkan data anggaran yang diterima dari unit-unit ke dalam format anggaran tingkat perusahaan.

5.4 Membagikan format perencanaan anggaran bagi masing-masing divisi/unit bisnis/departemen/fungsi.

5.5 Membuat dan menjelaskan perencanaan anggaran.

5.6 Mengumpulkan *draft* anggaran dari masing-masing divisi/unit bisnis/departemen/fungsi.

KOMPETENSI KUNCI

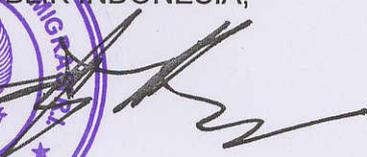
No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan aktifitas-aktifitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan Masalah	1
7.	Menggunakan Teknologi	1

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Mineral, Batubara, dan Panas Bumi Sub Sektor Pertambangan Mineral dan Batubara Sub Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja. maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2010

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAMMIN ISKANDAR, M.Si.