



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 82 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI JASA PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK  
JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL; ANALISIS DAN UJI TEKNIS PADA  
JABATAN KERJA AHLI PERENCANA TATA BANGUNAN DAN LINGKUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis pada Jabatan Kerja Ahli Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);
- Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa

Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis pada Jabatan Kerja Ahli Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang diselenggarakan tanggal 9 Oktober 2012 bertempat di Jakarta;

2. Surat Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Nomor PD.02.03-Kt/224 tanggal 10 Juli 2014 perihal Usulan Penetapan RSKKNI menjadi SKKNI;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis pada Jabatan Kerja Ahli Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan, 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, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Maret 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

  
M. HANIF DHAKIRI

## LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 82 TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA  
PROFESIONAL, ILMIAH, DAN TEKNIS GOLONGAN  
POKOK JASA ARSITEKTUR DAN TEKNIK SIPIL;  
ANALISIS DAN UJI TEKNIS PADA JABATAN KERJA  
AHLI PERENCANA TATA BANGUNAN DAN  
LINGKUNGAN

### BAB I PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999, tentang Jasa Konstruksi beserta peraturan pelaksanaannya menyatakan bahwa tenaga kerja yang melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan konstruksi harus memiliki sertifikat keahlian dan/atau keterampilan.

Keharusan memiliki sertifikat keahlian dan/atau keterampilan mencerminkan adanya tuntutan kualitas tenaga kerja yang kompeten. Kondisi tersebut memerlukan langkah nyata dalam mempersiapkan perangkat (standar baku) yang dibutuhkan untuk mengukur kualitas kerja jasa konstruksi.

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

1. Pasal 3 prinsip dasar pelatihan kerja adalah, huruf (b) berbasis pada kompetensi kerja.

2. Pasal 4 ayat (1) yang menyatakan program pelatihan kerja disusun berdasarkan SKKNI, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus. Persyaratan unjuk kerja, jenis jabatan dan atau pekerjaan seseorang perlu ditetapkan dalam suatu pengaturan standar yakni Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Standar ini harus memiliki ekuivalensi atau kesetaraan dengan standar yang berlaku di negara lain, bahkan berlaku secara Internasional. Ketentuan mengenai pengaturan standar kompetensi di Indonesia tertuang di dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah tersebut di atas menyebut tentang kompetensi yaitu suatu ungkapan kualitas sumber daya manusia yang terbentuk dengan menyatunya 3 aspek, kompetensi yang terdiri dari: aspek pengetahuan (domain kognitif atau *knowledge*), aspek kemampuan (domain *psychomotorik* atau *skill*) dan aspek sikap kerja (domain *afektif* atau *attitude/ability*), atau secara definitif pengertian kompetensi ialah penguasaan disiplin keilmuan dan pengetahuan serta keterampilan menerapkan metode dan teknik tertentu didukung sikap perilaku kerja yang tepat, guna mencapai dan/atau mewujudkan hasil tertentu secara mandiri dan/atau berkelompok dalam penyelenggaraan tugas pekerjaan.

Jadi apabila seseorang atau sekelompok orang telah mempunyai kompetensi kemudian dikaitkan dengan tugas pekerjaan tertentu sesuai dengan kompetensinya, maka akan dapat menghasilkan atau mewujudkan sasaran dan tujuan tugas pekerjaan tertentu yang seharusnya dapat terukur dengan indikator sebagai berikut: dalam kondisi tertentu, mampu dan mau melakukan suatu pekerjaan, sesuai volume dan dimensi yang ditentukan, dengan kualitas sesuai standar dan mutu/spesifikasi, selesai dalam tempo yang ditentukan.

Indikator ini penting untuk memastikan kualitas SDM secara jelas, lugas dan terukur, serta untuk mengukur produktivitas tenaga kerja dikaitkan dengan perhitungan biaya pekerjaan yang dapat menentukan daya saing.

Tujuan lain dari penyusunan standar kompetensi ini adalah untuk mendapatkan pengakuan kompetensi secara Nasional bagi tenaga kerja pemegang sertifikat kompetensi jabatan kerja ini. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah:

1. Menyesuaikan tingkat kompetensi dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif dari dunia kerja.
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Arrangement – 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.

## B. Pengertian

### 1. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan, maupun perilaku tersebut diasah.

### 2. Standar Kompetensi

Standar Kompetensi adalah pernyataan ukuran atau patokan tentang kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu aktivitas merujuk pada beberapa karakteristik, baik yang bersifat dasar, pengetahuan, keterampilan maupun perilaku dengan tingkat kemampuan yang dapat berubah-ubah, tergantung sejauh mana pengetahuan, keterampilan maupun perilaku tersebut diasah.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia 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.

4. Komite Standar Kompetensi

Komite Standar Kompetensi adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Badan Pembinaan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum.

5. Tim Perumus SKKNI

Tim Perumus SKKNI adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum selaku Ketua Komite Standar Kompetensi.

6. Tim Verifikasi SKKNI

Tim Verifikasi SKKNI adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum selaku Ketua Komite Standar Kompetensi.

7. Peta Kompetensi

Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.

8. Judul Unit

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul unit harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif atau performatif yang terukur.

9. Elemen Kompetensi

Berisi deskripsi tentang langkah-langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam melaksanakan unit kompetensi. Kegiatan dimaksud

biasanya disusun dengan mengacu pada proses pelaksanaan unit kompetensi, yang dibuat dalam kata kerja aktif atau performatif.

10. Kriteria Unjuk Kerja

Berisi deskripsi tentang kriteria unjuk kerja yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja dirumuskan secara kualitatif dan/atau kuantitatif, dalam rumusan hasil pelaksanaan pekerjaan yang terukur, yang dibuat dalam kata kerja pasif.

11. Kode Etik Profesi

Merupakan suatu pola, aturan, tata cara, pedoman etis yang disepakati oleh kelompok profesi dalam melakukan kegiatan atau pekerjaannya.

12. Asosiasi Profesi

Merupakan suatu wadah organisasi atau kumpulan perorangan atas dasar kesamaan disiplin ilmu atau kesamaan profesi dalam usaha untuk mengembangkan keahlian dan memperjuangkan aspirasi anggota-anggotanya.

13. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) adalah panduan rancang bangun suatu lingkungan/kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana dan pedoman pengendalian pelaksanaan pengembangan lingkungan/kawasan.

14. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Kerangka Acuan Kerja adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan atau keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya suatu kegiatan/proyek.

15. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)

Merupakan bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian resiko yang berkaitan

dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

#### 16. Tenaga Kerja

Setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun kebutuhan masyarakat.

#### 17. Tenaga Ahli

Tenaga ahli adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu/keahlian tertentu dan bekerja atau melakukan sesuatu berdasarkan kepandaianya/bidang keahliannya.

#### 18. Peran Masyarakat

Peran masyarakat adalah keterlibatan masyarakat secara sukarela di dalam proses perumusan kebijakan dan pelaksanaan keputusan dan/atau kebijakan yang berdampak langsung terhadap kehidupan masyarakat pada setiap tahap kegiatan pembangunan (perencanaan, disain, implementasi, dan evaluasi).

#### 19. *Focus Group Discussion* (FGD)

Secara sederhana dapat didefinisikan sebagai suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah mengenai suatu isu atau masalah tertentu Irwanto (2006:1-2) mendefinisikan FGD sebagai suatu proses pengumpulan data dan informasi yang sistematis mengenai suatu permasalahan tertentu yang sangat spesifik melalui diskusi kelompok.

#### 20. Investasi

Investasi berkaitan dengan akumulasi suatu bentuk aset dengan harapan untuk mendapatkan keuntungan di masa depan.

### C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
  - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
  - a. Membantu dalam rekrutmen.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
  - d. Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
  - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

#### D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pembinaan Konstruksi Nomor 25/KPTS/Kk/2012 tanggal 17 Febuari 2012, selaku pengarah komite standar kompetensi Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan  
Susunan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah sebagai berikut :

| NO | NAMA                                   | INSTANSI/<br>INSTITUSI                                                    | JABATAN<br>DALAM<br>KOMITE |
|----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1. | Ir. Bambang Goeritno, M.Sc.,<br>M.P.A. | Kepala Badan<br>Pembinaan<br>Konstruksi,<br>Kementerian<br>Pekerjaan Umum | Pengarah                   |

| NO | NAMA                              | INSTANSI/<br>INSTITUSI                                                                                                                                          | JABATAN<br>DALAM<br>KOMITE |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 2. | Tri Djoko Waluyo, M. Eng., M.S.c. | Sekretaris Badan<br>Pembinaan<br>Konstruksi                                                                                                                     | Pengarah                   |
| 3. | Dr. Ir. Andreas Suhono, M.Sc.     | Kepala Pusat<br>Pembinaan<br>Kompetensi dan<br>Pelatihan Konstruksi                                                                                             | Ketua                      |
| 4. | Ir. Ati Nurzamiati H.Z, M.T.      | Kepala Bidang<br>Kompetensi<br>Konstruksi, Pusat<br>Pembinaan<br>Kompetensi dan<br>Pelatihan<br>Konstruksi, Badan<br>Pembinaan<br>Konstruksi,<br>Kementerian PU | Sekretaris                 |
| 5. | Kunjung Masehat S.H., M.M.        | Direktur<br>Standarisasi<br>Kompetensi dan<br>Program Pelatihan,<br>Ditjen Binalattas,<br>Kemenakertrans                                                        | Anggota                    |
| 6. | Ir. Yaya Supriyatna, M. Eng. M.Sc | Komite Diklat<br>Lembaga<br>Pengembangan Jasa<br>Konstruksi Nasional<br>(LPJKN)                                                                                 | Anggota                    |
| 7. | Ir. Hari Purwantara, M. Sc.       | Komite Standar<br>Kompetensi Tenaga<br>Konstruksi dan<br>Kemampuan Badan<br>Usaha Lembaga<br>Pengembangan Jasa<br>Konstruksi Nasional<br>(LPJKN)                | Anggota                    |
| 8. | Ir. Drs. Asrizal Tatang, M.T.     | Anggota Komisi<br>Sertifikasi dan<br>Lisensi Badan<br>Nasional Sertifikasi<br>Profesi (BNSP)                                                                    | Anggota                    |

| NO  | NAMA                            | INSTANSI/<br>INSTITUSI                                                                                                  | JABATAN<br>DALAM<br>KOMITE |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 9.  | Drs. Krisna Nur Miradi, M. Eng. | Anggota<br>Pengendalian Badan<br>Nasional Sertifikasi<br>Profesi (BNSP)                                                 | Anggota                    |
| 10. | Aca Ditamihardja, M.E.          | Praktisi                                                                                                                | Anggota                    |
| 11. | Ir. Haryo Wibisono              | Deputy Executive<br>Direktur Asosiasi<br>Kontraktor<br>Indonesia (AKI)<br>mewakili Asosiasi<br>Perusahaan<br>Kontraktor | Anggota                    |
| 12. | Ir. Tony Warsono                | Direktur Hukum<br>Kapital dan<br>Pengembangan<br>WIKa mewakili<br>Asosiasi Perusahaan<br>Kontraktor                     | Anggota                    |
| 13. | Ir. Bachtiar Siradjudin, M.M.   | Mewakili Asosiasi<br>Perusahaan<br>Konsultan                                                                            | Anggota                    |
| 14. | Cipie T. Makmur, M.Sc.          | Mewakili Asosiasi<br>Perusahaan<br>Konsultan                                                                            | Anggota                    |

## 2. Tim Perumus RSKKNI

Susunan Tim Perumus dibentuk berdasarkan surat kontrak Nomor 04/KONTRAK/PPK2/Kt/2012 tanggal 1 Juni 2012. Susunan Tim Perumus sebagai berikut:

| NO | NAMA                            | JABATAN<br>DALAM<br>INSTANSI | JABATAN DALAM<br>TIM                         |
|----|---------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Dr. Ir. Azrar Hadi Ramli, Ph.D. | Narasumber                   | Team Leader                                  |
| 2. | TB. Iman S. Atmakusuma          | Narasumber                   | Tenaga Ahli<br>RSKKNI Ahli RTBL              |
| 3. | Ir. Quintarina, MSA             | Narasumber                   | Tenaga Ahli<br>RSKKNI Ahli<br>Bangunan Hijau |

| NO | NAMA          | JABATAN<br>DALAM<br>INSTANSI | JABATAN DALAM<br>TIM                                                                                    |
|----|---------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | M.S. Eka Hadi | Narasumber                   | Tenaga Ahli<br>RSKKNI Ahli<br>Kelaikan<br>Bangunan Gedung<br>Aspek Arsitektur<br>dan Tata Ruang<br>Luar |

### 3. Tim Verifikasi SKKNI

Susunan Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan surat keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Pembinaan Kompetensi Satuan Kerja Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Nomor 52.2/KPTS/PPK2/Kt/2012 tanggal 4 Juni 2012. Susunan Tim Verifikasi sebagai berikut:

| NO | NAMA                                    | JABATAN DALAM<br>INSTANSI                                   | JABATAN<br>DALAM TIM |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Ronny Adriandi, S.T., M.T.              | Kasubbid.<br>Bakuan<br>Kompetensi<br>Keahlian<br>Konstruksi | Ketua                |
| 2. | Adlin, M.E.                             | Pusbin KPK                                                  | Anggota              |
| 3. | Harry Setyawan, S.T.                    | Pusbin KPK                                                  | Anggota              |
| 4. | Bambang Sunarto, BE                     | Pusbin KPK                                                  | Anggota              |
| 5. | Ir. Mulyono                             | Praktisi                                                    | Anggota              |
| 6. | Intan Permata Lestari, S.T.,<br>M.Tech. | Pusbin KPK                                                  | Anggota              |
| 7. | Fahrial Farid, S.T.                     | Pusbin KPK                                                  | Anggota              |
| 8. | Imam Hidajat, S.Sos.                    | Pusbin KPK                                                  | Sekretariat          |
| 9. | Okti Wulandari, A.Md.                   | Pusbin KPK                                                  | Sekretariat          |

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

1. Peta Kompetensi

| TUJUAN UTAMA                                                                          | FUNGSI KUNCI                                | FUNGSI UTAMA                                | FUNGSI DASAR                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan | Pengembangan diri dan fungsi umum pekerjaan | Pengembangan fungsi umum pekerjaan          | Menerapkan peraturan perundang-undangan dalam kegiatan perencanaan tata bangunan dan lingkungan |
|                                                                                       |                                             |                                             | Menerapkan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (SMK3L)              |
|                                                                                       |                                             | Pengembangan diri                           | Melakukan komunikasi di tempat kerja                                                            |
|                                                                                       | Melaksanakan tahapan pekerjaan perencanaan  | Melakukan persiapan dan peninjauan lapangan | Melakukan pekerjaan persiapan perencanaan tata bangunan dan lingkungan                          |
|                                                                                       |                                             |                                             | Melakukan survei fisik dan non fisik terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan           |
|                                                                                       |                                             | Melakukan analisis untuk penyusunan konsep  | Melakukan analisis kawasan perencanaan                                                          |
|                                                                                       |                                             |                                             | Membuat konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan                                   |

| TUJUAN UTAMA | FUNGSI KUNCI | FUNGSI UTAMA                                             | FUNGSI DASAR                                                      |
|--------------|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|              |              | Merumuskan dan mengembangkan perencanaan serta pelaporan | Membuat rencana umum tata bangunan dan lingkungan                 |
|              |              |                                                          | Membuat panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan            |
|              |              |                                                          | Membuat dukungan pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan |
|              |              |                                                          | Membuat laporan perencanaan tata bangunan dan lingkungan          |

2. Pemaketan Berdasarkan Jabatan/Okupansi

- Kategori : Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis
- Kode Jabatan : M.711000.01
- Jabatan kerja : Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- Uraian Pekerjaan : Melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan yang meliputi: perencanaan pengendalian pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana dan pedoman pengendalian pelaksanaan pengembangan lingkungan/kawasan

Jenjang KKN

: 6 (enam)

- Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
- Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural
- Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok
- Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi

#### Persyaratan Jabatan

a. Pendidikan

- : - D3 Teknik Tata Kota dan Tata Daerah (dengan melalui penyetaraan)
- S1 Teknik Arsitektur, Arsitektur Lansekap, dan Planologi pada program studi terkait yang telah terakreditasi
- S2 Arsitektur, Arsitektur Lansekap, Perancangan Kota, Perencanaan Wilayah, Planologi, pada program studi terkait yang telah terakreditasi

- b. Pengalaman kerja : - D3, berpengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun, serta pernah terlibat dalam 4 (empat) pekerjaan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan dengan fungsi keanggotaan sebagai Anggota Tim Perencanaan
- S1, berpengalaman kerja minimal 8 (delapan) tahun, serta pernah terlibat dalam 2 (dua) pekerjaan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan dengan fungsi keanggotaan sebagai Anggota Tim Perencanaan
- S2, masa kerja 4 (empat) tahun setelah lulus, memiliki pengalaman dalam pekerjaan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan, dan pernah melakukan minimal 2 (dua) pekerjaan sebagai Ketua Tim Perencanaan di bidangnya masing-masing
- c. Kesehatan : - Berbadan sehat, yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter
- Tidak memiliki keterbatasan fisik yang dapat mengganggu pekerjaan
- d. Sertifikat : Memiliki Sertifikat Kompetensi untuk Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan dari lembaga yang terakreditasi
- e. Persyaratan Lain : - Dapat berbahasa Indonesia dengan baik dan benar secara lisan maupun tulisan
- Menguasai Teknologi Informasi
- Memiliki surat keterangan pernah mengerjakan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan dari instansi terkait dan/atau pemberi tugas

B. Daftar Unit Kompetensi

Kompetensi kerja Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan terdiri dari:

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                                                           |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | M.711000.001.01 | Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan Dalam Kegiatan Perencanaan Tata Bangunan Dan Lingkungan |
| 2  | M.711000.002.01 | Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)              |
| 3  | M.711000.003.01 | Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja                                                            |
| 4  | M.711000.004.01 | Melakukan Pekerjaan Persiapan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan                          |
| 5  | M.711000.005.01 | Melakukan Survei Fisik dan Non Fisik Terkait Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan           |
| 6  | M.711000.006.01 | Melakukan Analisis Kawasan Perencanaan                                                          |
| 7  | M.711000.007.01 | Membuat Konsep Dasar Perancangan Tata Bangunan dan Lingkungan                                   |
| 8  | M.711000.008.01 | Membuat Rencana Umum Tata Bangunan dan Lingkungan                                               |
| 9  | M.711000.009.01 | Membuat Panduan Rancangan Tata Bangunan dan Lingkungan                                          |
| 10 | M.711000.010.01 | Membuat Dukungan Pelaksanaan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan                               |
| 11 | M.711000.011.01 | Membuat Laporan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan                                        |

C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT : M.711000.001.01**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan Dalam Kegiatan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan peraturan perundang-undangan dalam kegiatan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

| ELEMEN KOMPETENSI                                              | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Menyiapkan peraturan perundang-undangan yang akan digunakan | 1.1 Peraturan perundang-undangan terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan diidentifikasi.<br>1.2 Peraturan perundang-undangan dikelompokkan sesuai dengan jenis dan peruntukannya.<br>1.3 Daftar peraturan perundang-undangan yang akan digunakan disusun secara sistematis.                                    |
| 2. Melaksanakan peraturan perundang-undangan                   | 2.1 Peraturan perundang-undangan yang akan digunakan diperiksa kesesuaiannya/relevansinya dengan perencanaan.<br>2.2 Peraturan perundang-undangan yang sesuai dipilih berdasarkan peruntukannya dalam kegiatan perencanaan.<br>2.3 Penerapan peraturan perundang-undangan ditetapkan sesuai dengan lingkup perencanaan. |
| 3. Mengevaluasi hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan | 3.1 Hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan diperiksa.<br>3.2 Hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang tidak sesuai dikoreksi dengan teliti.<br>3.3 Hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan tentang perencanaan tata bangunan dan lingkungan dirangkum dengan baik.                            |

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan peraturan perundang-undangan yang akan digunakan, melaksanakan peraturan perundang-undangan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang digunakan untuk menerapkan peraturan perundang-undangan dalam kegiatan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak data

#### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Meja kerja dan kursi

2.2.3 Dokumen peraturan dan perundang-undangan yang berlaku

### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air

3.3 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

3.4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.5 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah

3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan

3.7 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

3.8 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

3.9 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya

3.10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Khusus

- 3.11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Sampah dan Limbah
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
- 3.15 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3.16 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
- 3.17 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan
- 3.18 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan
- 3.19 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 3.20 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim
- 3.21 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
- 3.22 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus
- 3.23 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara
- 3.24 Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2007 tentang Fasilitas Umum
- 3.25 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Penyediaan Pemanfaatan Ruang Terbuka Non Hijau di wilayah kota/Kawasan Perkotaan
- 3.26 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung

- 3.27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
- 3.28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
- 3.29 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- 3.30 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2007 tentang Teknik Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan, Ekonomi, serta Sosial Budaya dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang
- 3.31 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Letusan Gunung Berapi dan Kawasan Rawan Gempa Bumi
- 3.32 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Kawasan Rawan Bencana Longsor
- 3.33 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai
- 3.34 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 41/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budi Daya
- 3.35 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- 3.36 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 3.37 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan
- 3.38 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota
- 3.39 Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Setempat
- 3.40 Peraturan Daerah tentang Bangunan Gedung

#### 4. Norma dan standar

4.1 Standar Nasional Indonesia (SNI) 03-1733-2004 tentang Tata Cara Perencanaan Lingkungan Perumahan di Perkotaan

4.2 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan peraturan perundang-undangan dalam kegiatan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara; tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktek/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan

3.1.2 Pengelompokkan peraturan perundang-undangan

3.1.3 Kesesuaian peraturan perundang-undangan yang akan digunakan dengan kawasan perencanaan

- 3.1.4 Penerapan peraturan perundang-undangan
- 3.1.5 Pemeriksaan pelaksanaan peraturan perundang-undangan
- 3.1.6 Koreksi terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mengenali dan mengumpulkan referensi peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - 3.2.2 Memilah dan mengelompokkan peraturan perundang-undangan terkait sesuai dengan peruntukannya
  - 3.2.3 Menyusun daftar peraturan perundang-undangan yang akan digunakan dalam perencanaan
  - 3.2.4 Memeriksa kesesuaian peraturan perundang-undangan yang akan digunakan dengan perencanaan
  - 3.2.5 Memilah peraturan berdasarkan peruntukannya
  - 3.2.5 Memeriksa dan mengoreksi pelaksanaan peraturan perundang-undangan
  - 3.2.6 Merangkum hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam tugas mengidentifikasi, mengelompokkan, dan membuat daftarperaturan perundang-undangan yang akan digunakan
  - 4.2 Tanggung jawab dalam memeriksa kesesuaian peraturan perundang-undangan yang akan digunakan dengan kawasan perencanaan
  - 4.3 Tanggung jawab atas hasil pelaksanaan peraturan perundang-undangan
  - 4.4 Disiplin dalam melakukan koreksi terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam memeriksa kesesuaian/relevansi peraturan perundang-undangan yang akan digunakan dengan perencanaan

**KODE UNIT** : **M.711000.002.01**

**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun panduan kerja, menyusun manajemen risiko, dan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (SMK3L) di tempat kerja.

| ELEMEN KOMPETENSI                               | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengompilasi kaidah dasar SMK3L              | 1.1 Ketentuan SMK3L diidentifikasi dari peraturan dan perundang-undangan yang ada.<br>1.2 Butir ketentuan SMK3L yang relevan dipilih.<br>1.3 Panduan kerja disusun berdasarkan ketentuan-ketentuan SMK3L yang relevan.                                                                                                                             |
| 2. Menyusun manajemen risiko                    | 2.1 Potensi risiko yang mungkin terjadi di tempat kerja diidentifikasi.<br>2.2 Tingkatan potensi dan pengendalian risiko dinilai berdasarkan ketentuan yang ada.<br>2.3 Daftar simak tingkat potensi dan pengendalian risiko dibuat secara lengkap, rinci dan sistematis.<br>2.4 Tindakan pencegahan terhadap potensi kecelakaan kerja dirumuskan. |
| 3. Melaksanakan ketentuan SMK3L di tempat kerja | 3.1 Kebutuhan jenis Alat Pelindung Diri (APD) dan perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) diinventarisir.<br>3.2 Pelaksanaan ketentuan SMK3L dipantau dengan seksama.<br>3.3 Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan SMK3L ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku.                                                              |

**BATASAN VARIABEL**

- Konteks variabel
  - Unit Komepetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu dan berkelompok dan menjadi dasar penentuan kemampuan untuk dapat melakukan pekerjaan perencanaan tata bangunan

khususnya dari aspek arsitektur dan tata bangunan sesuai dengan peraturan dan perundangan jasa konstruksi.

- 1.2 Unit ini berlaku untuk mengompilasi kaidah dasar SMK3L, menyusun manajemen resiko dan menerapkan SMK3L yang digunakan untuk menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L).

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak data

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Meja kerja dan kursi

2.2.3 Dokumen peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan SMK3L

2.2.4 Alat Pelindung Diri (APD)

2.2.5 Alat Pengaman Kerja (APK)

2.2.6 Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

3.2 Undang-Undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan

3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi

3.4 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

3.5 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 03/MEN/1998 tentang Tata Cara Pelaporan dan Pemeriksaan Kecelakaan

3.6 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405/MENKES/SK/XI/2002 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri

3.7 Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor 2/M/BW/BK/1984 tentang Pengesahan Alat Pelindung Diri

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001 : 2004
- 4.2 Ketentuan perusahaan tentang pengaturan keamanan, keselamatan dan kesehatan di tempat kerja
- 4.3 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
- 4.4 Prosedur Standar Operasional (POS) ditempat kerja
- 4.5 Prosedur Standar Operasional (POS) terkait keselamatan kerja yang diberlakukan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan (SMK3L).
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 M.711000.001.01 Menerapkan Peraturan Perundang-Undangan Dalam Kegiatan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan-ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan
- 3.1.2 Sistematisa penyusunan panduan kerja berdasarkan ketentuan-ketentuan SMK3L yang relevan
- 3.1.3 Potensi risiko di tempat kerja
- 3.1.4 Penentuan dan penilaian tingkatan potensi risiko dan pengendalian risiko
- 3.1.5 Penyusunan daftar simak tingkat potensi dan pengendalian risiko
- 3.1.6 Jenis-jenis dan kelengkapan Alat Pelindung Diri (APD) dan Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)
- 3.1.7 Sistem pelaksanaan ketentuan SMK3L di tempat kerja
- 3.1.8 Sistem penetapan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan SMK3L
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Memilih butir ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan yang relevan
  - 3.2.2 Menyusun panduan kerja berdasarkan ketentuan-ketentuan SMK3L yang relevan
  - 3.2.3 Mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin terjadi
  - 3.2.4 Menilai tingkatan potensi dan pengendalian risiko
  - 3.2.5 Membuat daftar simak tingkat potensi dan pengendalian risiko
  - 3.2.6 Merumuskan tindakan pencegahan terhadap potensi kecelakaan kerja
  - 3.2.7 Menentukan kebutuhan jenis Alat Pelindung Diri (APD) dan Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)
  - 3.2.8 Memantau dan mengawasi pelaksanaan ketentuan SMK3L
  - 3.2.9 Menetapkan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan SMK3L

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam menyusun panduan kerja berdasarkan ketentuan-ketentuan SMK3L sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
  - 4.2 Tanggung jawab dalam tugas mengidentifikasi potensi risiko dan merumuskan tindakan pencegahan
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menentukan kebutuhan jenis APD, APK, dan P3K yang dibutuhkan pada pekerjaan
  - 4.4 Displin dalam melaksanakan ketentuan-ketentuan SMK3L di tempat kerja
  - 4.5 Displin dalam menetapkan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan-ketentuan SMK3L di tempat kerja
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dalam merumuskan tindakan pencegahan terhadap potensi kecelakaan kerja

**KODE UNIT : M.711000.003.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi, menyusun instruksi kerja dan melakukan koordinasi di tempat kerja.

| ELEMEN KOMPETENSI                                                                             | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Menginterpretasikan informasi yang terkait dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan | 1.1 Informasi dan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan diidentifikasi.<br>1.2 Daftar simak informasi dan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan dibuat.<br>1.3 Daftar simak informasi dan instruksi kerja yang terkait dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan diperiksa kesesuaiannya dengan kondisi lapangan. |
| 2. Mengomunikasikan informasi dan instruksi kerja kepada tim kerja                            | 2.1 Daftar simak informasi dan instruksi kerja dijelaskan kepada tim kerja.<br>2.2 Masukan tentang pelaksanaan instruksi kerja dievaluasi untuk mendapatkan solusi.<br>2.3 Pelaksanaan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan dilakukan.                                                                                                            |
| 3. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait                                               | 3.1 Rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait disusun.<br>3.2 Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan jadwal.<br>3.3 Catatan hasil pelaksanaan koordinasi dibuat.                                                                                                                                                   |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk menginterpretasikan informasi yang terkait dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan, mengomunikasikan informasi dan instruksi

kerja kepada tim kerja, dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait, yang digunakan untuk melakukan komunikasi di tempat kerja.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Alat pengolah data

#### 2.1.2 Alat komunikasi

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

#### 2.2.2 Meja kerja & kursi

#### 2.2.3 Media komunikasi

## 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Ketentuan perusahaan tentang tata perilaku ditempat kerja

### 4.2 Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan komunikasi

### 4.3 Prosedur Standar Operasional yang berkaitan dengan komunikasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

#### 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan komunikasi di tempat kerja.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.002.01 Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Informasi dan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan

3.1.2 Daftar simak informasi dan instruksi kerja

3.1.3 Pelaksanaan instruksi kerja

3.1.4 Koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi informasi dan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan

3.2.2 Membuat daftar simak informasi dan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan

3.2.3 Memeriksa kesesuaian daftar simak informasi dan instruksi kerja yang terkait dengan perencanaan tata bangunan dan lingkungan dengan kondisi lapangan

3.2.4 Menjelaskan daftar simak informasi dan instruksi kerja kepada tim kerja

3.2.5 Mengevaluasi masukan tentang pelaksanaan instruksi kerja untuk mendapatkan solusi

3.2.6 Melaksanakan instruksi kerja

3.2.7 Menyusun rencana koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait

3.2.8 Melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait sesuai dengan jadwal

3.2.9 Membuat catatan hasil pelaksanaan koordinasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tanggung jawab dalam membuat daftar simak informasi dan instruksi kerja
- 4.2 Disiplin dalam memeriksa kesesuaian daftar simak informasi dan instruksi kerja dengan kondisi lapangan
- 4.3 Disiplin dalam melaksanakan instruksi kerja
- 4.4 Tanggung jawab dalam melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam melaksanakan instruksi kerja terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan
- 5.2 Kecermatan dalam melakukan koordinasi pelaksanaan pekerjaan dengan pihak terkait sesuai dengan jadwal

**KODE UNIT : M.711000.004.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pekerjaan Persiapan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan persiapan pekerjaan yang terdiri dari pembentukan tim kerja, koordinasi dengan tim perencana, penyusunan proposal pekerjaan, penyiapan peta dasar dan panduan teknis pelaksanaan pekerjaan, serta melengkapi peralatan dan perlengkapan kerja.

| ELEMEN KOMPETENSI                                            | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Membentuk tim kerja                                       | 1.1 Tugas-tugas dan tanggung jawab pekerjaan diidentifikasi.<br>1.2 Kebutuhan tenaga ahli dan tenaga kerja ditentukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaan.<br>1.3 Perekrutan tim kerja dilakukan sesuai dengan kebutuhan kerja.                                                                                                                                         |
| 2. Melakukan koordinasi dengan tim perencana                 | 2.1 Fungsi lintas tim berdasarkan keahlian dan keterampilan masing-masing anggota tim diatur dengan seksama.<br>2.2 Lingkup kerja masing-masing anggota tim ditetapkan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya masing-masing.<br>2.3 Jadwal kerja ditetapkan sesuai dengan tahapan kerja.<br>2.4 Lingkup kerja dan jadwal kerja dikomunikasikan dengan masing-masing anggota tim. |
| 3. Menyusun proposal pekerjaan                               | 3.1 Substansi pekerjaan perencanaan diidentifikasi dengan tepat berdasarkan lingkup tugas.<br>3.2 Usulan teknis dibuat dengan baik sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK).<br>3.3 Proposal pekerjaan perencanaan tata bangunan dan lingkungan dirumuskan.                                                                                                                          |
| 4. Menyiapkan peta dasar/situasi terukur kawasan perencanaan | 4.1 Batasan kawasan perencanaan ditentukan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK).<br>4.2 Pengukuran untuk pembuatan peta dasar dilaksanakan bersama tim kerja sesuai dengan ketentuan.<br>4.3 Data terukur kawasan perencanaan                                                                                                                                                    |

| ELEMEN KOMPETENSI                                        | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan pembuatan peta dasar.</p> <p>4.4 Pengolahan data dilakukan sesuai dengan klasifikasi data.</p> <p>4.5 Peta dasar dibuat berdasarkan hasil pengolahan data.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. Menyiapkan panduan teknis pelaksanaan pekerjaan       | <p>5.1 Aspek-aspek teknis terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan yang terkandung dalam peraturan perundang-undangan diidentifikasi.</p> <p>5.2 Aspek-aspek teknis disiapkan sebagai acuan pembuatan panduan teknis pekerjaan.</p> <p>5.3 Panduan teknis pekerjaan terkait aspek standardisasi, aspek pembiayaan, aspek legal, dan aspek peran serta masyarakat pada perencanaan dibuat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> |
| 6. Melengkapi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja | <p>6.1 Jenis peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan, diidentifikasi sesuai dengan pekerjaan.</p> <p>6.2 Jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan, ditentukan berdasarkan kebutuhan pekerjaan.</p> <p>6.3 Kelengkapan peralatan dan perlengkapan kerja yang tersedia diperiksa.</p>                                                                                                                                      |

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu atau berkelompok.
- 1.2 Unit ini berlaku dalam melakukan pekerjaan persiapan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak
- 2.1.3 Alat ukur
- 2.1.4 GPS (*Global Positioning System*)

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Meja kerja dan kursi
- 2.2.3 Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- 2.2.4 Peta kawasan perencanaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
- 3.3 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
- 3.4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

4. Norma dan standar

- 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
- 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan terkait tugas kerja

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pekerjaan persiapan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara; tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.003.01 Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja

## 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tugas-tugas dan tanggung jawab pekerjaan
- 3.1.2 Kebutuhan tenaga ahli dan tenaga kerja
- 3.1.3 Cara dan proses perekrutan tim
- 3.1.4 Fungsi dan lingkup kerja masing-masing anggota tim
- 3.1.5 Penetapan jadwal kerja tim
- 3.1.6 Substansi pekerjaan perencanaan tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.7 Pembuatan usulan teknis berdasarkan KAK
- 3.1.8 Penyusunan proposal pekerjaan
- 3.1.9 Informasi dasar kawasan perencanaan
- 3.1.10 Kebutuhan data terukur kawasan perencanaan untuk membuat peta dasar
- 3.1.11 Teknik pengolahan data
- 3.1.12 Pembuatan peta dasar
- 3.1.13 Aspek-aspek teknis terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.14 Membuat panduan teknis pekerjaan sesuai peraturan perundang-undangan
- 3.1.15 Jenis dan jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan

### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab pekerjaan
- 3.2.2 Menentukan kebutuhan tenaga ahli dan tenaga kerja
- 3.2.3 Melakukan perekrutan tim kerja
- 3.2.4 Mengatur fungsi lintas tim berdasarkan keahlian dan keterampilan masing-masing anggota tim
- 3.2.5 Menentukan jadwal kerja tim

- 3.2.6 Mengomunikasikan lingkup kerja dan jadwal kerja kepada masing-masing anggota tim
- 3.2.7 Mengidentifikasi substansi pekerjaan perencanaan
- 3.2.8 Membuat usulan teknis sesuai dengan KAK
- 3.2.9 Merumuskan proposal pekerjaan
- 3.2.10 Menentukan batasan kawasan perencanaan
- 3.2.11 Melakukan pengukuran bersama tim kerja
- 3.2.12 Mengumpulkan data terukur kawasan sesuai kebutuhan pembuatan peta dasar
- 3.2.13 Melakukan pengolahan data terukur kawasan perencanaan
- 3.2.14 Membuat peta dasar
- 3.2.15 Mengidentifikasi aspek-aspek teknis terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan dalam peraturan perundang-undangan
- 3.2.16 Membuat panduan teknis pekerjaan sesuai peraturan perundang-undangan
- 3.2.17 Menggunakan panduan teknis
- 3.2.18 Mengidentifikasi jenis peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan
- 3.2.19 Menentukan jumlah peralatan dan perlengkapan kerja yang dibutuhkan
- 3.2.20 Memeriksa kelengkapan peralatan dan perlengkapan kerja yang tersedia

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam menentukan kebutuhan tenaga ahli dan tenaga kerja
- 4.2 Tanggung jawab dalam membuat usulan teknis berdasarkan KAK
- 4.3 Tanggung jawab dalam merumuskan proposal pekerjaan perencanaan tata bangunan dan lingkungan
- 4.4 Disiplin dalam melakukan pengolahan data terukur kawasan perencanaan
- 4.5 Tanggung jawab dalam membuat peta dasar kawasan perencanaan

- 4.6 Tanggung jawab dalam membuat panduan teknis sesuai peraturan perundang-undangan
  - 4.7 Tanggung jawab dalam memeriksa kelengkapan perlengkapan kerja yang tersedia
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam merumuskan proposal pekerjaan perencanaan tata bangunan dan lingkungan
  - 5.2 Kecermatan dalam membuat peta dasar berdasarkan hasil pengolahan data

**KODE UNIT : M.711000.005.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Survei Fisik dan Non Fisik Terkait Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan survei fisik dan non fisik terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan.**

| ELEMEN KOMPETENSI               | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Menentukan metode survei     | 1.1 Jenis-jenis metode survei diidentifikasi.<br>1.2 Metode survei yang akan digunakan dipilih berdasarkan kebutuhan.<br>1.3 Alat dan bahan survei ditentukan sesuai dengan metode yang akan digunakan.<br>1.4 Jadwal pelaksanaan survei ditetapkan sesuai dengan metode yang akan digunakan.                                                                                                                                                                                                         |
| 2. Melaksanakan kegiatan survei | 2.1 Studi literatur dilakukan sesuai dengan lingkup, kebutuhan pekerjaan.<br>2.2 Daftar obyek survei disusun secara sistematis.<br>2.3 Petunjuk pelaksanaan survei disusun secara sistematis.<br>2.4 Tim pelaksana survei ditentukan dengan cermat sesuai dengan jenis survei yang akan dilaksanakan.<br>2.5 Alat dan bahan survei disiapkan sesuai dengan jenis survei yang akan dilaksanakan.<br>2.6 Pengumpulan data primer dan data sekunder terkait aspek fisik dan non-fisik kawasan dilakukan. |
| 3. Mengevaluasi hasil survei    | 3.1 Hasil survei diklasifikasi berdasarkan aspek fisik, teknis, sosial, budaya, ekonomi, legal.<br>3.2 Hasil survei dikompilasi berdasarkan klasifikasinya.<br>3.3 Kompilasi hasil survei diverifikasi untuk mendapatkan akurasi data.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. Membuat laporan hasil survei | 4.1 Kompilasi hasil survei dirangkum.<br>4.2 Sistematika laporan survei dibuat berdasarkan Prosedur Standar Operasional (PSO).<br>4.3 Laporan survei disusun sesuai dengan sistematika yang telah dibuat.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu atau berkelompok.
  - 1.2 Unit kompetensi ini berlaku dalam melakukan survei fisik dan non fisik terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat pengolah data
    - 2.1.2 Alat cetak data
    - 2.1.3 Alat ukur
    - 2.1.4 GPS (*Global Positioning System*)
    - 2.1.5 Alat rekam
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Meja kerja dan kursi
    - 2.2.3 Peta dasar lokasi perencanaan
    - 2.2.4 Daftar pertanyaan/kuisioner
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1996 tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat dalam Penataan Ruang
  - 3.5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

4. Norma dan standar
  - 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
  - 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan
  - 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks penilaian**

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan survei terkait perencanaan tata bangunan dan lingkungan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### **2. Persyaratan kompetensi**

- 2.1 M.711000.004.01 Melakukan Pekerjaan Persiapan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan

### **3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan**

#### **3.1 Pengetahuan**

- 3.1.1 Jenis-jenis metode survei
- 3.1.2 Kebutuhan survei dan tujuan pelaksanaan survei
- 3.1.3 Alat dan bahan survei sesuai metode
- 3.1.4 Cara penetapan waktu pelaksanaan survei
- 3.1.5 Literatur terkait lingkup, kebutuhan perencanaan tata bangunan dan lingkungan

- 3.1.6 Obyek-obyek survei
- 3.1.7 Cara pelaksanaan survei
- 3.1.8 Penyusunan jadwal pelaksanaan survei
- 3.1.9 Kebutuhan personel tim pelaksana survei
- 3.1.10 Teknis pengumpulan data
- 3.1.11 Cara mengklasifikasi hasil survei
- 3.1.12 Prosedur Standar Operasional (PSO) yang diberlakukan/digunakan
- 3.1.13 Sistematika penyusunan laporan survei
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mengidentifikasi jenis-jenis metode survei
  - 3.2.2 Menentukan metode survei yang akan digunakan sesuai kebutuhan
  - 3.2.3 Menentukan alat dan bahan yang dibutuhkan sesuai metode terpilih
  - 3.2.4 Menentukan waktu pelaksanaan survei
  - 3.2.5 Melakukan studi literatur sesuai dengan lingkup, kebutuhan pekerjaan
  - 3.2.6 Menyusun daftar obyek survei
  - 3.2.7 Menyusun petunjuk pelaksanaan survei
  - 3.2.8 Menyusun jadwal pelaksanaan survei
  - 3.2.9 Menentukan tim pelaksana survei
  - 3.2.10 Mempersiapkan alat dan bahan survei
  - 3.2.11 Melakukan pengumpulan data
  - 3.2.12 Mengidentifikasi hasil survei
  - 3.2.13 Mengklasifikasi hasil survei
  - 3.2.14 Mengompilasi hasil survei
  - 3.2.15 Memverifikasi kompilasi hasil survei
  - 3.2.16 Merangkum kompilasi hasil survei
  - 3.2.17 Menyusun sistematika laporan survei
  - 3.2.18 Menyusun laporan survei sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam menentukan metode survei alat dan bahan yang akan digunakan serta waktu pelaksanaan survei
  - 4.2 Tanggung jawab dalam menyusun daftar obyek survei dan petunjuk pelaksanaan survei serta menentukan tim pelaksana survei sesuai dengan jenis survei
  - 4.3 Disiplin dalam menyiapkan alat dan bahan survei
  - 4.4 Tanggung jawab dalam melakukan pengumpulan data
  - 4.5 Tanggung jawab dalam mengompilasi hasil survei dan memverifikasi kompilasi hasil survei
  - 4.6 Tanggung jawab dalam menyusun laporan hasil survei
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam memilih metode survei yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan
  - 5.2 Kecermatan dan ketelitian dalam mengumpulkan data primer dan data sekunder terkait aspek fisik dan non-fisik kawasan

**KODE UNIT : M.711000.006.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Kawasan Perencanaan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menentukan metode analisis yang sesuai dengan kawasan perencanaan dan kebutuhan analisis, mengidentifikasi dan menguraikan permasalahan, potensi, dan prospek kawasan perencanaan, serta menguraikan pengembangan pembangunan berbasis peran serta masyarakat.

| ELEMEN KOMPETENSI                                                                                                                                      | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengidentifikasi potensi dan permasalahan, kawasan perencanaan merujuk kepada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detil Tata Ruang (RDTR) | 1.1 Perencanaan tata ruang yang ada terkait kawasan perencanaan diuraikan.<br>1.2 Identifikasi potensi dan permasalahan kawasan perencanaan ditentukan berdasarkan aspek-aspek terkait.<br>1.3 Hasil identifikasi potensi dan permasalahan, kawasan perencanaan ditabulasi.                                                                                                                                                               |
| 2. Menentukan metode analisis                                                                                                                          | 2.1 Tujuan dan kebutuhan analisis ditetapkan berdasarkan prinsip-prinsip analisis.<br>2.2 Jenis-jenis metode analisis diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.<br>2.3 Metode analisis yang akan digunakan dipilih sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.                                                                                                                                                                                       |
| 3. Menguraikan potensi dan permasalahan, kawasan dan wilayah perencanaan                                                                               | 3.1 Potensi dan permasalahan kawasan dari berbagai aspek dirumuskan.<br>3.2 Potensi dan permasalahan, kawasan terkait kependudukan, pertumbuhan ekonomi, daya dukung fisik dan lingkungan, aspek legal konsolidasi lahan perencananaan, daya dukung prasarana dan fasilitas lingkungan, dan kajian aspek signifikansi historis kawasan dijabarkan secara komprehensif.<br>3.3 Hasil analisis potensi dan permasalahan, kawasan dirangkum. |
| 4. Menyusun proses perencanaan berbasis peran serta masyarakat                                                                                         | 4.1 Lingkup, kelompok masyarakat, metoda dan waktu pelaksanaan keterlibatan masyarakat ditentukan berdasarkan karakteristik kawasan perencanaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| ELEMEN KOMPETENSI                                                     | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <p>4.2 Bahan-bahan dan materi yang akan dipaparkan kepada masyarakat ditentukan sesuai dengan tahapan pekerjaan.</p> <p>4.3 Bentuk kelembagaan peran serta masyarakat ditetapkan berdasarkan kondisi sosial-budaya masyarakat.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| 5. Merumuskan hasil analisis perencanaan tata bangunan dan lingkungan | <p>5.1 Hasil analisis kawasan/lingkungan perencanaan disimpulkan.</p> <p>5.2 Kesimpulan hasil analisis dikembangkan berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi publik yang berpedoman pada pembangunan berbasis peran serta masyarakat.</p> <p>5.3 Rekomendasi pertimbangan perencanaan dan perancangan untuk menentukan indikasi program bangunan dan kawasan/lingkungan yang dapat dikembangkan dibuat sesuai dengan hasil analisis.</p> |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan kawasan perencanaan merujuk kepada RTRW dan RDTR, menentukan metode analisis, menguraikan potensi dan permasalahan kawasan dan wilayah perencanaan, menyusun proses perencanaan berbasis peran serta masyarakat, merumuskan hasil analisis perencanaan tata bangunan dan lingkungan, yang digunakan untuk melakukan analisis kawasan perencanaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak data
- 2.1.3 Peralatan presentasi untuk diskusi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Meja kerja dan kursi
- 2.2.3 Peta dasar lokasi perencanaan, peta hasil survei
- 2.2.4 Data hasil survei (data sosial, ekonomi, fisik, ekologis, budaya)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air
- 3.3 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
- 3.4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
- 3.5 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- 3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
- 3.7 Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- 3.8 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.9 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya
- 3.10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Khusus
- 3.11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Sampah dan Limbah
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
- 3.15 Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2006 tentang Jalan
- 3.16 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

- 3.17 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan
- 3.18 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan
- 3.19 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 3.20 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim
- 3.21 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
- 3.22 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus
- 3.23 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara
- 3.24 Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2007 tentang Fasilitas Umum
- 3.25 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Penyediaan Pemanfaatan Ruang Terbuka Non Hijau di Wilayah Kota/Kawasan Perkotaan
- 3.26 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung
- 3.27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
- 3.28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
- 3.29 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- 3.30 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2007 tentang Teknik Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan, Ekonomi, serta Sosial Budaya dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang

- 3.31 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Letusan Gunung Berapi dan Kawasan Rawan Gempa Bumi
- 3.32 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Kawasan Rawan Bencana Longsor
- 3.33 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai
- 3.34 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 41/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budi Daya
- 3.35 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- 3.36 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 3.37 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan
- 3.38 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
- 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan
- 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya ditempat kerja atau diluar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan

kombinasi metode uji untuk mengungkapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan analisis kawasan perencanaan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.005.01 Melakukan Survei Fisik dan Non Fisik Terkait Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan

## 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Perencanaan tata ruang yang ada terkait kawasan perencanaan

3.1.2 Teknik identifikasi potensi dan permasalahan kawasan perencanaan

3.1.3 Prinsip-prinsip analisis

3.1.4 Tujuan dan kebutuhan analisis

3.1.5 Jenis-jenis metode analisis

3.1.6 Penglibatan dan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan berbasis peran serta masyarakat

3.1.7 Penyusunan kesimpulan hasil analisis

3.1.8 Pembuatan rekomendasi pertimbangan perencanaan dan perancangan

### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Menguraikan perencanaan tata ruang yang ada terkait kawasan perencanaan

3.2.2 Mengidentifikasi potensi dan permasalahan kawasan perencanaan berdasarkan aspek-aspek terkait

- 3.2.3 Mentabulasi hasil potensi dan permasalahan kawasan perencanaan
- 3.2.4 Menetapkan tujuan dan kebutuhan analisis berdasarkan prinsip-prinsip analisis
- 3.2.5 Mengidentifikasi jenis-jenis metode analisis
- 3.2.6 Memilih metode analisis yang akan digunakan sesuai dengan kebutuhan
- 3.2.7 Merumuskan potensi dan permasalahan kawasan perencanaan dari berbagai aspek
- 3.2.8 Menjabarkan potensi dan permasalahan kawasan terkait kependudukan, pertumbuhan ekonomi, daya dukung fisik dan lingkungan, aspek legal konsolidasi lahan perencananaan, daya dukung prasarana dan fasilitas lingkungan, dan kajian aspek signifikansi historis kawasan secara komprehensif
- 3.2.9 Merangkum hasil analisis potensi dan permasalahan kawasan
- 3.2.10 Menentukan lingkup, kelompok masyarakat, metoda dan waktu pelaksanaan keterlibatan masyarakat
- 3.2.11 Menentukan bahan-bahan dan materi yang akan dipaparkan kepada masyarakat sesuai tahapan pekerjaan
- 3.2.12 Menetapkan bentuk kelembagaan peran serta masyarakat berdasarkan kondisi sosial budaya masyarakat
- 3.2.13 Menyimpulkan hasil analisis kawasan/lingkungan perencanaan
- 3.2.14 Mengembangkan kesimpulan hasil analisis berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi publik berpedoman pada pembangunan berbasis peran serta masyarakat
- 3.2.15 Membuat rekomendasi pertimbangan perencanaan dan perancangan sesuai hasil analisis untuk menentukan indikasi program bangunan dan kawasan/lingkungan yang dapat dikembangkan

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam mengidentifikasi potensi dan permasalahan kawasan perencanaan
  - 4.2 Tanggung jawab dalam menentukan metode analisis yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan
  - 4.3 Tanggung jawab dalam melaksanakan peran serta masyarakat dalam perencanaan
  - 4.4 Tanggung jawab dalam mengembangkan kesimpulan hasil analisis berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi publik berpedoman pada pembangunan berbasis peran serta masyarakat
  - 4.5 Tanggung jawab dalam membuat rekomendasi pertimbangan perencanaan dan perancangan untuk menentukan indikasi program bangunan dan kawasan/lingkungan yang dapat dikembangkan sesuai hasil analisis
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menentukan metode analisis yang tepat sesuai dengan kebutuhan pekerjaan
  - 5.2 Kecermatan dalam mengembangkan kesimpulan hasil analisis dan membuat rekomendasi pertimbangan perencanaan dan perancangan

**KODE UNIT** : **M.711000.007.01**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Konsep Dasar Perancangan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk menentukan komponen dasar perancangan, membuat usulan konsep, mempresentasikan usulan konsep kepada masyarakat melalui *Focus Group Discussion (FGD)* dan kepada klien/pemberi tugas, dan menentukan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan dengan pertimbangan hasil *Focus Group Discussion (FGD)* dan konsultasi dengan klien/pemberi tugas.

| ELEMEN KOMPETENSI                                                                                | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Menentukan komponen dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan berdasarkan hasil analisis | 1.1 Komponen-komponen dasar perancangan diidentifikasi.<br>1.2 Kriteria penyusunan komponen dasar perancangan diuraikan secara sistematis.<br>1.3 Komponen dasar perancangan disusun berdasarkan kriteria dan hasil analisis.                                                                                                                  |
| 2. Membuat rumusan usulan konsep dasar perancangan                                               | 2.1 Ketentuan teknis perancangan diidentifikasi.<br>2.2 Usulan konsep dasar disusun berdasarkan ketentuan teknis perancangan.<br>2.3 Rumusan usulan konsep dasar disajikan dalam bentuk dokumen grafis sebagai bahan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> .<br>2.4 Usulan konsep dasar dirumuskan melalui <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> . |
| 3. Mempresentasikan usulan konsep dasar kepada klien/pemberi tugas                               | 3.1 Bahan-bahan presentasi disiapkan berdasarkan usulan konsep dasar hasil <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> .<br>3.2 Usulan konsep dasar dipresentasikan pada klien/pemberi tugas untuk mendapatkan masukan.<br>3.3 Data hasil konsultasi berupa masukan dari klien/pemberi tugas disusun secara sistematis.                                |
| 4. Menetapkan konsep dasar perancangan                                                           | 4.1 Data hasil <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> dan konsultasi dengan klien/pemberi tugas dievaluasi.                                                                                                                                                                                                                                       |

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 4.2 Hasil evaluasi data dirangkum.<br>4.3 Konsep dasar perancangan dibuat berdasarkan rangkuman hasil analisis dan konsultasi untuk mendapatkan pengesahan dari klien/pemberi tugas. |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menentukan komponen dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan berdasarkan hasil analisis, membuat rumusan usulan konsep dasar perancangan, mempresentasikan usulan konsep dasar kepada klien/pemberi tugas, dan menetapkan konsep dasar perancangan, yang digunakan untuk membuat konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Meja kerja dan kursi

2.2.3 Dokumen rumusan hasil analisis

2.2.4 Dokumen konsep rancangan

2.2.5 Data hasil survei

2.2.6 Perlengkapan presentasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air

3.3 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

3.4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

- 3.5 Undang-Undang Nomo 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- 3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan
- 3.7 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- 3.8 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.9 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya
- 3.10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Khusus
- 3.11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Sampah dan Limbah
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
- 3.15 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
- 3.16 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3.17 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan
- 3.18 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan
- 3.19 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 3.20 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim
- 3.21 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
- 3.22 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus

- 3.23 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara
- 3.24 Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2007 tentang Fasilitas Umum
- 3.25 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Penyediaan Pemanfaatan Ruang Terbuka Non Hijau di Wilayah Kota/Kawasan Perkotaan
- 3.26 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung
- 3.27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
- 3.28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
- 3.29 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- 3.30 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2007 tentang Teknik Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan, Ekonomi, serta Sosial Budaya dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang
- 3.31 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Letusan Gunung Berapi dan Kawasan Rawan Gempa Bumi
- 3.32 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Kawasan Rawan Bencana Longsor
- 3.33 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai
- 3.34 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 41/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budi Daya
- 3.35 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan

- 3.36 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 3.37 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan
- 3.38 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
- 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan
- 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan;
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 M.711000.006.01 Melakukan Analisis Kawasan Perencanaan

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Komponen-komponen dasar perancangan
- 3.1.2 Kriteria penyusunan komponen dasar perancangan
- 3.1.3 Ketentuan teknis perancangan
- 3.1.4 Penyusunan usulan konsep dasar
- 3.1.5 Penyajian usulan konsep dasar
- 3.1.6 Pelaksanaan *Focus Group Discussion (FGD)*
- 3.1.7 Bahan-bahan presentasi kepada klien/pemberi tugas
- 3.1.8 Presentasi kepada klien/pemberi tugas
- 3.1.9 Evaluasi data hasil *Focus Group Discussion (FGD)* dan hasil konsultasi dengan klien/pemberi tugas
- 3.1.10 Pembuatan konsep dasar perancangan

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi komponen-komponen dasar perancangan
- 3.2.2 Menguraikan kriteria penyusunan komponen dasar perancangan secara sistematis
- 3.2.3 Menyusun komponen dasar perancangan berdasarkan rumusan hasil analisis
- 3.2.4 Mengidentifikasi ketentuan teknis perancangan
- 3.2.5 Menyusun usulan konsep dasar berdasarkan ketentuan teknis perancangan
- 3.2.6 Menyajikan usulan konsep dasar dalam bentuk dokumen grafis
- 3.2.7 Melaksanakan *Focus Group Discussion (FGD)*
- 3.2.8 Menyiapkan bahan presentasi
- 3.2.9 Mempresentasikan usulan konsep dasar kepada klien/pemberi tugas
- 3.2.10 Menyusun data hasil konsultasi berupa masukan dari klien/pemberi tugas secara sistematis
- 3.2.11 Mengevaluasi data hasil *Focus Group Discussion (FGD)* dan konsultasi dengan klien/pemberi tugas
- 3.2.12 Merangkum hasil evaluasi data

3.2.13 Membuat konsep dasar perancangan berdasarkan rangkuman hasil analisis dan konsultasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam menyusun usulan konsep dasar berdasarkan ketentuan teknis perancangan
- 4.2 Tanggung jawab dalam melaksanakan *Focus Group Discussion (FGD)*
- 4.3 Tanggung jawab dalam mempresentasikan usulan konsep dasar kepada klien/pemberi tugas
- 4.4 Tanggung jawab dalam mengevaluasi data hasil *Focus Group Discussion (FGD)* dan konsultasi dengan klien/pemberi tugas
- 4.5 Tanggung jawab dalam menetapkan konsep dasar perancangan berdasarkan rangkuman hasil analisis dan konsultasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menetapkan konsep dasar perancangan berdasarkan rangkuman hasil analisis dan konsultasi

**KODE UNIT : M.711000.008.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Rencana Umum Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk merumuskan rencana umum tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan kebutuhan kawasan.**

| ELEMEN KOMPETENSI                                                                    | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengidentifikasi komponen-komponen rancangan rencana tata bangunan dan lingkungan | 1.1 Fungsi utama kawasan diidentifikasi sesuai dengan rencana tata ruang yang ada.<br>1.2 Komponen-komponen rancangan dari rencana umum tata bangunan dan lingkungan diuraikan sesuai dengan fungsi kawasan.<br>1.3 Ketentuan teknis rencana tata bangunan dan lingkungan diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan penataan bangunan dan lingkungan.      |
| 2. Menentukan prinsip-prinsip penataan berdasarkan konsep dasar                      | 2.1 Prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan diidentifikasi berdasarkan konsep dasar.<br>2.2 Prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan diklasifikasikan berdasarkan konsep dasar.<br>2.3 Prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan ditetapkan berdasarkan konsep dasar.                                                    |
| 3. Membuat rumusan rencana umum tata bangunan dan lingkungan                         | 3.1 Rencana umum tata bangunan dan lingkungan disusun dengan mempertimbangkan komponen-komponen rancangan.<br>3.2 Rumusan rencana umum tata bangunan dan lingkungan dibuat sesuai dengan fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan.<br>3.3 Rencana umum tata bangunan dan lingkungan ditetapkan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan. |

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi komponen-komponen rancangan rencana tata bangunan dan lingkungan, menentukan prinsip-prinsip penataan berdasarkan konsep dasar, dan membuat rumusan rencana umum tata bangunan dan lingkungan, yang digunakan untuk membuat rencana umum tata bangunan dan lingkungan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak data

#### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Meja kerja dan kursi

2.2.3 Peta analisis lokasi perencanaan

2.2.4 Konsep dasar dan konsep rancangan terpilih

### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air

3.3 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

3.4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.5 Undang-Undang Nomo 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah

3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan

3.7 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

3.8 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

3.9 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya

- 3.10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Khusus
- 3.11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Sampah dan Limbah
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
- 3.15 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
- 3.16 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3.17 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan
- 3.18 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan
- 3.19 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 3.20 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim
- 3.21 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
- 3.22 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus
- 3.23 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara
- 3.24 Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2007 tentang Fasilitas Umum
- 3.25 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Penyediaan Pemanfaatan Ruang Terbuka Non Hijau di Wilayah Kota/Kawasan Perkotaan
- 3.26 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung

- 3.27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
- 3.28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
- 3.29 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- 3.30 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2007 tentang Teknik Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan, Ekonomi, serta Sosial Budaya dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang
- 3.31 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Letusan Gunung Berapi dan Kawasan Rawan Gempa Bumi
- 3.32 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Kawasan Rawan Bencana Longsor
- 3.33 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai
- 3.34 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 41/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budi Daya
- 3.35 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- 3.36 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 3.37 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan
- 3.38 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi
- 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan
- 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat rencana umum pada perencanaan tata bangunan dan lingkungan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 M.711000.007.01 Membuat Konsep Dasar Perancangan Tata Bangunan dan Lingkungan

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Fungsi utama kawasan
- 3.1.2 Komponen-komponen rancangan rencana umum tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.3 Aplikasi ketentuan teknis rencana tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.4 Prinsip-prinsip penataan komponen rancangan

- 3.1.5 Fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mengidentifikasi fungsi utama kawasan sesuai dengan rencana tata ruang yang ada
  - 3.2.2 Menguraikan komponen-komponen rancangan dari rencana umum tata bangunan dan lingkungan
  - 3.2.3 Mengaplikasikan ketentuan teknis rencana tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan kebutuhan
  - 3.2.4 Mengidentifikasi prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan berdasarkan konsep dasar
  - 3.2.5 Mengklasifikasi prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan berdasarkan konsep dasar
  - 3.2.6 Menetapkan prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan
  - 3.2.7 Menyusun rencana umum tata bangunan dan lingkungan dengan mempertimbangkan komponen-komponen rancangan
  - 3.2.8 Membuat rumusan rencana umum tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan
  - 3.2.9 Menetapkan rencana umum tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam melakukan identifikasi fungsi utama kawasan sesuai dengan rencana tata ruang yang ada
  - 4.2 Disiplin dalam mengaplikasikan ketentuan teknis rencana tata bangunan dan lingkungan
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menetapkan prinsip-prinsip penataan setiap komponen rancangan
  - 4.4 Tanggung jawab dalam menyusun rencana umum tata bangunan dan lingkungan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam merumuskan rencana umum tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan kawasan perencanaan

**KODE UNIT : M.711000.009.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Panduan Rancangan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengidentifikasi ketentuan dasar implementasi rancangan, menyusun prinsip-prinsip pengembangan rancangan kawasan, dan membuat gambar-gambar panduan rancangan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

| ELEMEN KOMPETENSI                                                               | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengidentifikasi ketentuan tata bangunan dan lingkungan dari rencana umum    | 1.1 Ketentuan teknis tata bangunan dan lingkungan diuraikan berdasarkan rencana umum.<br>1.2 Ketentuan tata bangunan dan lingkungan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukan.<br>1.3 Ketentuan tata bangunan untuk masing-masing peruntukan kawasan ditetapkan berdasarkan peruntukan.                                                                                                                                          |
| 2. Menyusun prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan | 2.1 Arah dan tujuan pengembangan rancangan diidentifikasi berdasarkan aspek-aspek terkait.<br>2.2 Arah dan tujuan pengembangan rancangan diuraikan sebagai dasar penyusunan prinsip pengembangan.<br>2.3 Prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan dirumuskan sebagai acuan pembuatan panduan rancangan.                                                                                               |
| 3. Membuat gambar-gambar panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan         | 3.1 Jenis-jenis gambar panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan yang harus dibuat diidentifikasi.<br>3.2 Metode pembuatan gambar panduan rancangan ditentukan sesuai dengan kebutuhan.<br>3.3 Draft panduan rancangan yang akan dibuat gambarnya disiapkan.<br>3.4 Gambar-gambar panduan rancangan dibuat sesuai dengan draft.<br>3.5 Gambar-gambar panduan rancangan diperiksa kesesuaiannya dengan standar yang berlaku. |

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi ketentuan tata bangunan dan lingkungan dari rencana umum, menyusun prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan, dan membuat gambar-gambar panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan, yang digunakan untuk membuat panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan.

### **2. Peralatan dan perlengkapan**

#### **2.1 Peralatan**

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak data

#### **2.2 Perlengkapan**

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Meja kerja dan kursi

2.2.3 Dokumen teknis ketentuan tata bangunan dan lingkungan

2.2.4 Draft rancangan

### **3. Peraturan yang diperlukan**

3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air

3.3 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

3.4 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

3.5 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah

3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan

3.7 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

3.8 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

- 3.9 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya
- 3.10 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penetapan Kawasan Khusus
- 3.11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Sampah dan Limbah
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
- 3.15 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
- 3.16 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3.17 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan
- 3.18 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan
- 3.19 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 3.20 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim
- 3.21 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang
- 3.22 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus
- 3.23 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara
- 3.24 Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 2007 tentang Fasilitas Umum
- 3.25 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20 Tahun 2006 tentang Penyediaan Pemanfaatan Ruang Terbuka Non Hijau di Wilayah Kota/Kawasan Perkotaan

- 3.26 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung
- 3.27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
- 3.28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
- 3.29 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
- 3.30 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2007 tentang Teknik Analisis Aspek Fisik dan Lingkungan, Ekonomi, serta Sosial Budaya dalam Penyusunan Rencana Tata Ruang
- 3.31 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan Rawan Letusan Gunung Berapi dan Kawasan Rawan Gempa Bumi
- 3.32 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2007 tentang Pedoman Penataan Kawasan Rawan Bencana Longsor
- 3.33 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai
- 3.34 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 41/PRT/M/2007 tentang Pedoman Kriteria Teknis Kawasan Budi Daya
- 3.35 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan
- 3.36 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
- 3.37 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2010 tentang Pedoman Revitalisasi Kawasan
- 3.38 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota

#### 4. Norma dan standar

4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi

4.2 Prosedur Standar Operasional (POS) terkait yang diberlakukan

4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat panduan rancangan pada perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di workshop, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.711000.008.01 Membuat Panduan Rancangan Tata Bangunan dan Lingkungan

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan teknis tata bangunan dan lingkungan

3.1.2 Ketentuan-ketentuan tata bangunan dan lingkungan

3.1.3 Arah dan tujuan pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan

- 3.1.4 Prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.5 Jenis-jenis gambar panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan
- 3.1.6 Metode pembuatan gambar panduan rancangan
- 3.1.7 Pelaksanaan pembuatan gambar-gambar panduan rancangan
- 3.1.8 Pemeriksaan gambar panduan rancangan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menguraikan ketentuan teknis tata bangunan dan lingkungan berdasarkan rencana umum
  - 3.2.2 Mengklasifikasikan ketentuan tata bangunan dan lingkungan sesuai peruntukannya
  - 3.2.3 Menetapkan ketentuan tata bangunan dan lingkungan untuk masing-masing peruntukan kawasan
  - 3.2.4 Mengidentifikasi arah dan tujuan pengembangan rancangan berdasarkan aspek-aspek terkait
  - 3.2.5 Menguraikan arah dan tujuan pengembangan rancangan sebagai dasar penyusunan prinsip pengembangan
  - 3.2.6 Merumuskan prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan sebagai acuan pembuatan panduan rancangan
  - 3.2.7 Mengidentifikasi jenis-jenis gambar panduan rancangan pada perencanaan tata bangunan dan lingkungan
  - 3.2.8 Menentukan metode pembuatan gambar panduan rancangan
  - 3.2.9 Menyiapkan draft panduan rancangan yang akan dibuat gambarnya
  - 3.2.10 Membuat gambar-gambar panduan rancangan sesuai dengan draft
  - 3.2.11 Memeriksa gambar-gambar panduan rancangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tanggung jawab dalam menentukan ketentuan tata bangunan dan lingkungan untuk masing-masing peruntukan kawasan
- 4.2 Tanggung jawab dalam merumuskan prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan sebagai acuan pembuatan panduan rancangan
- 4.3 Tanggung jawab dalam membuat gambar-gambar panduan rancangan
- 4.4 Disiplin dalam memeriksa gambar-gambar panduan rancangan sesuai dengan standar yang berlaku

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam merumuskan prinsip-prinsip pengembangan rancangan tata bangunan dan lingkungan
- 5.2 Kecermatan dalam membuat gambar-gambar panduan rancangan

**KODE UNIT : M.711000.010.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Dukungan Pelaksanaan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk membuat dokumen-dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan (dokumen rencana investasi, dokumen ketentuan pengendalian rencana, dan dokumen pedoman pengendalian pelaksanaan).

| ELEMEN KOMPETENSI                                                                          | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mengidentifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan | 1.1 Aspek-aspek yang dibutuhkan untuk membuat dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan diinventarisasi.<br>1.2 Aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan diklasifikasi.<br>1.3 Aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan diuraikan.                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Menyusun dokumen pendukung pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan                     | 2.1 Hasil identifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan diperiksa kesesuaiannya dengan kebutuhan penyusunan rencana dokumen pendukung.<br>2.2 Sistematika penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan dibuat.<br>2.3 Hasil identifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan dirumuskan ke dalam dokumen rencana investasi, dokumen ketentuan pengendalian rencana, dan dokumen pedoman pengendalian pelaksanaan sesuai sistematika. |
| 3. Mengevaluasi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan         | 3.1 Sistematika, kelengkapan dan substansi materi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan diperiksa.<br>3.2 Dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan dikonsultasikan kepada pemberi tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                         |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | dan pemangku kepentingan.<br>3.3 Dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan berdasarkan hasil konsultasi ditetapkan. |

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
 

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan, menyusun dokumen pendukung pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan, dan mengevaluasi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan, yang digunakan untuk membuat dukungan pelaksanaan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat pengolah data
    - 2.1.2 Alat cetak data
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Meja kerja dan kursi
    - 2.2.3 Dokumen teknis
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
4. Norma dan standar
  - 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosisasi Profesi
  - 4.2 Prosedur Standar Operasional terkait yang diberlakukan
  - 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks penilaian**

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

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat dukungan pelaksanaan rencana pada perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### **2. Persyaratan kompetensi**

2.1 M.711000.009.01 Membuat Panduan Rancangan Tata Bangunan dan Lingkungan

### **3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan**

#### **3.1 Pengetahuan**

3.2.1 Dokumen-dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan

3.2.2 Aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan

3.2.3 Sistematika penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan

3.2.4 Pelaksanaan konsultasi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan kepada pemberi tugas dan pemangku kepentingan

### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menginventarisasi aspek-aspek yang dibutuhkan untuk membuat dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan
- 3.2.2 Mengklasifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan
- 3.2.3 Menguraikan aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan
- 3.2.4 Memeriksa kesesuaian hasil identifikasi komponen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan dengan kebutuhan penyusunan rencana dokumen pendukung
- 3.2.5 Membuat sistematika penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan
- 3.2.6 Merumuskan hasil identifikasi aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan ke dalam dokumen rencana investasi, dokumen ketentuan pengendalian rencana, dan dokumen pedoman pengendalian pelaksanaan sesuai sistematika
- 3.2.7 Memeriksa sistematika, kelengkapan dan substansi materi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan
- 3.2.8 Mengonsultasikan dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan kepada pemberi tugas dan pemangku kepentingan
- 3.2.9 Menetapkan dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan berdasarkan hasil konsultasi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tanggung jawab dalam melakukan inventarisasi aspek-aspek yang dibutuhkan untuk membuat dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan

- 4.2 Tanggung jawab dalam merumuskan dokumen rencana investasi, dokumen ketentuan pengendalian rencana, dan dokumen pedoman pengendalian pelaksanaan sesuai sistematika
- 4.3 Disiplin dalam memeriksa sistematika, kelengkapan dan substansi materi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan
- 4.4 Tanggung jawab dalam melakukan konsultasi dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan kepada pemberi tugas dan pemangku kepentingan

## 5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam merumuskan aspek-aspek pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan ke dalam dokumen rencana investasi, dokumen ketentuan pengendalian rencana, dan dokumen pedoman pengendalian pelaksanaan sesuai sistematika
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun dokumen pendukung pelaksanaan rencana tata bangunan dan lingkungan berdasarkan hasil konsultasi

**KODE UNIT : M.711000.011.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Laporan Perencanaan Tata Bangunan dan Lingkungan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengidentifikasi jenis-jenis laporan dan substansi masing-masing laporan, menyusun sistematika dan melakukan penyusunan masing-masing jenis laporan.

| ELEMEN KOMPETENSI                 | KRITERIA UNJUK KERJA                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Menyiapkan bahan laporan       | 1.1 Dokumen-dokumen pekerjaan dikumpulkan.<br>1.2 Dokumen-dokumen pekerjaan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya.<br>1.3 Bahan-bahan yang akan dimasukkan dalam laporan dipilih dari dokumen-dokumen pekerjaan. |
| 2. Menentukan sistematika laporan | 2.1 Jenis laporan dipilih sesuai dengan tahapan pekerjaan.<br>2.2 Substansi laporan ditentukan berdasarkan jenis laporan.<br>2.3 Sistematika penyusunan laporan dibuat sesuai dengan jenis laporan.             |
| 3. Menyusun laporan               | 3.1 Kelengkapan bahan substansi laporan diperiksa.<br>3.2 Laporan disusun berdasarkan sistematika yang telah ditentukan.<br>3.3 Laporan yang telah disusun diperiksa kembali kebenarannya.                      |

**BATASAN VARIABEL**

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi substansi laporan, menentukan sistematika laporan, dan menyusun laporan, yang digunakan untuk membuat laporan perencanaan tata bangunan dan lingkungan.
- Peralatan dan perlengkapan
  - Peralatan
    - Alat pengolah data
    - Alat cetak data

## 2.2 Perlengkapan

### 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 2.2.2 Meja kerja dan kursi

### 2.2.3 Dokumen teknis perencanaan

### 2.2.4 Dokumen teknis rancangan

### 2.2.5 Dokumen rencana investasi

### 2.2.6 Draft dan gambar-gambar rancangan

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Kode Etik Profesi dari Asosiasi Profesi

### 4.2 Prosedur Standar Operasional (POS) terkait yang diberlakukan

### 4.3 Petunjuk Manual yang diberlakukan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

#### 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat laporan pada perencanaan tata bangunan dan lingkungan.

#### 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, tes lisan/wawancara, portofolio, tes praktik/simulasi/peragaan di *workshop*, tempat kerja, dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 M.711000.010.01 Membuat Dukungan Pelaksanaan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Macam-macam dokumen pekerjaan
    - 3.1.2 Jenis-jenis laporan
    - 3.1.3 Substansi masing-masing jenis laporan
    - 3.1.4 Sistematika masing-masing jenis laporan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengumpulkan dokumen-dokumen pekerjaan
    - 3.2.2 Mengklasifikasi dokumen-dokumen pekerjaan sesuai jenisnya
    - 3.2.3 Memilih bahan-bahan yang akan dimasukkan dalam laporan
    - 3.2.4 Memilih jenis laporan sesuai dengan tahapan pekerjaan
    - 3.2.5 Menentukan substansi laporan berdasarkan jenis laporan
    - 3.2.6 Membuat sistematika penyusunan laporan sesuai dengan jenis laporan
    - 3.2.7 Memeriksa kelengkapan bahan substansi laporan
    - 3.2.8 Menyusun laporan berdasarkan sistematika yang telah ditentukan
    - 3.2.9 Memeriksa kembali kebenaran laporan yang telah disusun
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Tanggung jawab dalam mengumpulkan dan mengklasifikasi dokumen-dokumen pekerjaan
  - 4.2 Tanggung jawab dalam menentukan substansi laporan
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menyusun laporan berdasarkan sistematika yang telah ditentukan
  - 4.4 Disiplin dalam memeriksa kembali kebenaran laporan yang telah disusun

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyusun laporan berdasarkan sistematika yang telah ditentukan

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil; Analisis dan Uji Teknis pada Jabatan Kerja Ahli Perencana Tata Bangunan dan Lingkungan maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Maret 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI