



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 397 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI JASA PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK  
KEGIATAN KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN  
BIDANG KONSULTAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH**

**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 Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Konsultan Industri Kecil dan Menengah;

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

Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Konsultan Industri Kecil dan Menengah yang diselenggarakan tanggal 1 November 2013 bertempat di Jakarta;

2. Surat Sekretaris Ditjen Industri Kecil dan Menengah Nomor 1279/IKM.1/12/2014 tanggal 8 Desember 2014 perihal Pengesahan Dokumen SKKNI;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Konsultan Industri Kecil dan Menengah, 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 Perindustrian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.117/MEN/III/2007 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2014

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 397 TAHUN 2014

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA  
PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN  
POKOK KEGIATAN KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI  
MANAJEMEN BIDANG KONSULTAN INDUSTRI KECIL  
DAN MENENGAH

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era liberalisasi perdagangan saat ini, Industri Kecil dan Menengah (IKM) memiliki peranan penting dalam mendorong lokomotif pertumbuhan industri nasional. Hal ini disebabkan IKM lebih mampu bertahan dibandingkan industri besar ketika terjadi gejolak ekonomi. Saat ini IKM semakin bertambah jumlahnya. Sampai tahun 2009 jumlah IKM telah mencapai 3,8 juta. IKM menyerap tenaga kerja mencapai 8.09 juta orang. Selain itu, hingga saat ini IKM telah menghasilkan nilai tambah sebesar Rp. 146,6 triliun.

Dalam kebijakan pengembangan industri tahun 2010-2014, IKM diproyeksikan tumbuh sebesar 3,24%. Hal tersebut berarti dalam satu tahun telah bertambah sebanyak 160 ribu IKM baru. Gambaran data di atas menunjukkan bahwa IKM mampu menjadi wadah pemberdayaan masyarakat dan menggerakkan dinamika perekonomian bangsa Indonesia. Namun disisi lain, IKM di Indonesia masih memiliki banyak permasalahan. Beberapa permasalahan yang krusial yang dihadapi IKM berdasarkan data dari Ditjen IKM adalah suplai bahan baku, permodalan, akses pasar, penguasaan informasi, kemampuan teknis dan manajerial.

Salah satu kunci dalam meningkatkan kemampuan IKM di Indonesia adalah melalui pembinaan yang konsisten dan terarah. Untuk melakukan hal tersebut, maka diperlukan banyak sekali tenaga-tenaga pembina yang mampu memberikan bantuan yang bersifat arahan atas segala permasalahan yang dihadapi oleh IKM dalam melaksanakan proses bisnisnya melalui jasa layanan konsultansi diagnosis IKM.

Namun upaya pemberian jasa layanan konsultansi diagnosis IKM tersebut ternyata belum berjalan optimal. Kendala utama dari permasalahan ini adalah keberadaan para Konsultan IKM di berbagai daerah banyak yang dimutasi pada unit kerja lain yang tidak terkait dengan pembinaan IKM.

Untuk mengoptimalkan peran konsultan diagnosis IKM maka Ditjen IKM bersama Lembaga Sertifikasi Profesi Konsultan IKM dan pelaku usaha industri kecil menengah melakukan kaji ulang menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Konsultan IKM, yang tujuannya untuk menyempurnakan SKKNI Konsultan Diagnosis IKM.

Proses perumusan SKKNI Konsultan IKM ini diawali dengan kegiatan evaluasi hasil aplikasi jasa konsultansi pada IKM. Proses kaji ulang SKKNI dimaksudkan untuk melakukan penyesuaian kompetensi sebagaimana yang tertuang dalam SKKNI terhadap tuntutan dan kondisi dunia usaha. Pelaksanaan kaji ulang terhadap SKKNI dapat menyebabkan perubahan baik sebagian maupun seluruh dokumen SKKNI, baik yang terkait dengan tata penulisan maupun substansi dari SKKNI itu sendiri. Oleh karena itu, agar proses pelaksanaan kaji ulang terhadap dokumen SKKNI dapat dilakukan secara baik dan benar, maka dalam perumusannya melibatkan instansi terkait, LSP, dan pelaku usaha IKM.

Dalam proses perumusan SKKNI tersebut dengan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

a) Pemetaan Kompetensi

Perubahan sebagaimana dimaksud diatas menyebabkan adanya perubahan pada : Tujuan utama, fungsi kunci, fungsi utama, dan fungsi dasar.

b) Kemasan Standar Kompetensi

Perubahan sebagaimana dimaksud diatas menyebabkan adanya perubahan pada pengemasan standar kompetensi baik berupa kualifikasi, jabatan atau okupasi, maupun klaster.

c) Unit-unit kompetensi.

Perubahan sebagaimana dimaksud diatas menyebabkan adanya perubahan pada isi dari : judul unit kompetensi, deskripsi unit kompetensi, elemen kompetensi, kriteria unjuk kerja, batasan variabel, dan panduan penilaian.

## B. Pengertian

### 1. Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional

Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional adalah tatanan keterkaitan komponen standardisasi kompetensi kerja nasional yang komprehensif dan sinergis dalam rangka mencapai tujuan standardisasi kompetensi kerja nasional di Indonesia.

### 2. *Regional Model of Competency Standard*

*Regional Model of Competency Standard*, selanjutnya disingkat RMCS, adalah model standar kompetensi yang pengembangannya menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja untuk menghasilkan barang dan/atau jasa.

### 3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### 4. Pengembangan SKKNI

Pengembangan SKKNI adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka penyusunan dan kaji ulang SKKNI.

1) Pengembangan SKKNI diarahkan pada tersedianya SKKNI yang memenuhi prinsip :

- relevan dengan kebutuhan dunia usaha atau industri di masing-masing sektor atau lapangan usaha;
- valid terhadap acuan dan/atau pembanding yang sah;
- akseptabel oleh para pemangku kepentingan;
- fleksibel untuk diterapkan dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan; dan
- mampu telusur dan dapat dibandingkan dan/atau disetarakan dengan standar kompetensi lain, baik secara nasional maupun internasional.

2) Kebijakan pengembangan SKKNI harus :

- mengacu pada model RMCS;
- memperhatikan perbandingan dan kesetaraan dengan standar internasional serta kemampuan penerapan di dalam negeri.

#### 5. Sertifikasi Kompetensi Kerja

Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.

#### 6. Standar Internasional

Standar Internasional adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan ditetapkan oleh suatu organisasi multinasional dan digunakan secara internasional.

#### 7. Standar Khusus

Standar Khusus adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan internal organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan.

#### 8. Konsultan IKM

Yang dimaksud dengan Konsultan IKM adalah orang yang memberi bimbingan & arahan dalam pengembangan usaha di sektor Industri Kecil dan Menengah

#### 9. Instansi Pembina Sektor atau Instansi Pembina Lapangan Usaha

Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu.

#### 10. Komite Standar Kompetensi

Komite Standar Kompetensi adalah lembaga yang dibentuk oleh Instansi Teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggung jawabnya.

Komite Standar Kompetensi memiliki tugas melaksanakan perumusan SKKNI. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Komite Standar Kompetensi membentuk Tim Perumus dan Tim Verifikasi.

1) Perumusan Rancangan SKKNI dapat dilakukan dengan metode :

- riset dan/atau penyusunan standar baru;
- adaptasi dari standar internasional atau standar khusus; atau
- adopsi dari standar internasional atau standar khusus.

2) Perumusan SKKNI menghasilkan rancangan SKKNI.

3) Rancangan SKKNI yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus harus diverifikasi oleh Tim Verifikasi.

4) Validasi rancangan SKKNI dilakukan melalui pra konvensi yang melibatkan pemangku kepentingan secara selektif, sesuai dengan sektor atau kelompok usaha tertentu.

5) Rancangan SKKNI yang telah divalidasi dibakukan melalui konvensi nasional Rancangan SKKNI. Konvensi nasional rancangan SKKNI melibatkan pemangku kepentingan secara luas yang menjamin tercapainya konsensus secara nasional.

- 6) Rancangan SKKNI yang telah dibakukan melalui Konvensi Nasional Rancangan SKKNI, ditetapkan menjadi SKKNI dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

### 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, dan 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. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
- 3) Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 

Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.

### D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No.173/M-IND/Kep/2013 tanggal 22 Maret 2013, Susunan Komite Standar tersebut adalah sebagai berikut:

No	NAMA	Jabatan dalam Tim
1.	Kepala Badan Pengkajian Kebijakan, Iklim, dan Mutu Industri	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Industri Agro	Pengarah



No	NAMA	Jabatan dalam Tim
4.	Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Industri Kecil dan Menengah	Pengarah
6.	Sekretaris Jenderal	Ketua
7.	Kepala Pusdiklat Industri	Sekretaris
8.	Sekretaris Badan Pengkajian Kebijakan, Iklim, dan Mutu Industri	Sekretaris
9.	Sekretaris Ditjen BIM	Anggota
10.	Sekretaris Ditjen Agro	Anggota
11.	Sekretaris Ditjen IUBTT	Anggota
12.	Sekretaris Ditjen IKM	Anggota
13.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
14.	Direktur Industri Material Dasar Logam	Anggota
15.	Direktur Industri Kimia Dasar	Anggota
16.	Direktur Industri Kimia Hilir	Anggota
17.	Direktur Industri Tekstil dan Aneka	Anggota
18.	Direktur Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	Anggota
19.	Direktur Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	Anggota
20.	Direktur Industri Minuman dan Tembakau	Anggota
21.	Direktur Industri Alat Transportasi Darat	Anggota
22.	Direktur Industri Maritim Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan	Anggota
23.	Direktur Industri Elektronika dan Telematika	Anggota
24.	Direktur Industri Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	Anggota

## 2. Tim Perumus SKKNI

Keputusan Menteri Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian Nomor 49/SJ-Ind/Kep/2/2014 tentang Tim Perumus Kaji Ulang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Profesi Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah (IKM), dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

No	NAMA	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Drs. Nurdin Noor, MA	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Ketua
2.	Dra. Lusiana Mohi, MM	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Sekretaris
3.	Buddy Ibrahim, MBA	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
4.	Ir. Siti Suprapti, MBA	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
5.	Dra. Titik Farida, SE, ME	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
6.	Ir. Ilyas Rapi, MM	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
7.	Muhammad S. Lompi, Bk.Teks	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
8.	Dr. Sudarmin Parenrengi, SE, MM	Fakultas Ekonomi Universitas Pancasila	Anggota
9.	George Zainal Haddy, BE	Pusat Pengembangan Pendamping UKM	Anggota
10.	Vinolita	PT. THM	Anggota
11.	Ali Imran	UKM Ekspor	Anggota
12.	Delli Gunarsa	PT. D&D Packaging Indonesia	Anggota
13.	Maria Magdalena	PT. D&D Packaging Indonesia	Anggota
14.	Ir. Suwarno	PT. LTM	Anggota
15.	Gunawan Adi Ardhana, SH	KMAI	Anggota

### 3. Tim Verifikasi SKKNI

Keputusan Menteri Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian Nomor:49/SJ-Ind/Kep/2/2014 tentang Tim Verifikasi Kaji Ulang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Profesi Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah (IKM), dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

No	NAMA	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Drs. Rachmad Sudjali	Praktisi Standardisasi	Ketua
2.	Trisnanto, SMI	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Sekretaris
3.	Ir Endang Dahlan	LSP Konsultan Diagnosis IKM	Anggota
4.	Ir Muljono Martoatmodjo	PT. Diva Mitra Bogatama	Anggota
5.	Ir Indra Ibrahim, SE	PT. Paprika	Anggota

## BAB II

### STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

#### A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

##### 1. Pemetaan standar kompetensi.

Peta kompetensi dibuat dengan merujuk pada Pasal 11 Permenakertrans Nomor 8 Tahun 2012. Peta kompetensi disusun dalam susunan fungsi pekerjaan, yaitu Tujuan Utama (*Main Purpose*), Fungsi Kunci (*Key Function*), Fungsi Utama (*Main Function*), dan Fungsi Dasar (*Basic Function*), di mana Tujuan Utama (*Main Purpose*) adalah tujuan dari konsultan IKM. Fungsi Kunci adalah bagian-bagian kunci yang melaksanakan kegiatan untuk mencapai Tujuan Utama, kemudian uraian pada Fungsi Kunci dijabarkan menjadi uraian pada Fungsi Utama, selanjutnya uraian pada Fungsi Utama dijabarkan menjadi uraian pada Fungsi Dasar. Jika sebelum sampai pada Fungsi Dasar masih ada uraian dari Fungsi Utama, maka dapat ditambahkan kolom-kolom di antara Fungsi Utama dan Fungsi Dasar. Uraian pada Fungsi Dasar ini yang merupakan judul-judul unit kompetensi yang akan disusun.

Tabel 2.1. Peta Fungsi Kompetensi Konsultan IKM

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Memberikan Jasa Konsultansi dan Pembinaan Kepada Pengusaha IKM untuk Meningkatkan Efisiensi, Produktivitas dan Daya Saing Produk	Memberikan jasa konsultansi kepada IKM	Merencanakan pelaksanaan konsultansi	1. Melakukan komunikasi dengan pihak IKM 2. Melakukan inventarisasi masalah pada IKM
		Memberikan jasa konsultansi	3. Memberikan jasa konsultansi kepada pihak IKM 4. Melakukan evaluasi pelaksanaan konsultansi
	Memberikan pembinaan kepada IKM	Melakukan pembinaan manajemen pemasaran	5. Melakukan riset untuk menjual produk 6. Menerapkan bauran pemasaran 7. Mengurus kontrak penjualan produk ekspor
		Melakukan pembinaan manajemen produksi	8. Menyusun alur proses produksi 9. Membuat <i>layout</i> produksi di tempat kerja 10. Menganalisis alur proses dan <i>lay-out</i> produksi di tempat kerja 11. Menyusun rencana perbaikan lingkungan di tempat kerja 12. Membuat instruksi kerja proses produksi 13. Melakukan monitoring dan evaluasi intruksi kerja proses produksi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melakukan pembinaan manajemen bahan baku	<p>14. Menyusun rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku</p> <p>15. Melakukan pembelian bahan baku</p> <p>16. Melakukan pergudangan dan pendistribusian bahan baku/ barang</p>
		Melakukan pembinaan manajemen mutu	<p>17. Menggunakan 7 alat QC pada manajemen mutu</p> <p>18. Melakukan analisis hasil inspeksi</p> <p>19. Melaksanakan perbaikan mutu produk/jasa</p> <p>20. Menerapkan prinsip-prinsip TQC dan SMM</p>
		Melakukan pembinaan manajemen SDM	<p>21. Mengadministrasikan sistem kepegawaian</p> <p>22. Melakukan rekrutmen dan menyeleksi pegawai</p> <p>23. Memproses permintaan hak cuti dan permintaan informasi SDM</p> <p>24. Mengkoordinasikan pelayanan kepegawaian</p> <p>25. Mengelola sistem penggajian dan kesejahteraan pegawai</p> <p>26. Melakukan analisis persyaratan</p>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			kompetensi 27. Menyiapkan Kebutuhan Pelatihan SDM IKM
		Melakukan pembinaan manajemen keuangan	28. Membuat perencanaan laba di perusahaan manufaktur IKM 29. Membuat analisis <i>Break Even Point</i> (BEP) 30. Membuat rencana investasi mesin dan peralatan bagi perusahaan manufaktur IKM 31. Membuat laporan keuangan IKM

2. Pengemasan standar kompetensi.

Kemasan standar kompetensi dilakukan dengan 3 (tiga) kategori kemasan yaitu, okupasi, jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan kluster. Pengemasan okupasi dilakukan dengan merujuk pada penamaan pelaku, yang terkait dengan pekerjaan yang ditangani. Apabila dalam pekerjaan dimaksud terdapat pengorganisasian secara berjenjang, maka penjenjangan dapat disisipkan pengemasan tersebut. Kemasan standar kompetensi yang telah diformulasikan berdasar pada okupasi dapat disetarakan dengan penjenjangan level/jenjang KKNI. Dengan demikian penamaan pengemasan standar kompetensi konsultan IKM, dapat menggunakan pengkategorian pada KBLI Tahun 2009, okupasi dan KKNI. Bidang pekerjaan konsultan IKM terdiri dari 6 (enam) sub bidang, masing-masing:

- (1) Sub Bidang Manajemen Pemasaran,
- (2) Sub Bidang Manajemen Produksi,
- (3) Sub Bidang Manajemen Manajemen Bahan Baku,
- (4) Sub Bidang Manajemen Mutu,



- (5) Sub Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia dan
- (6) Sub Bidang Manajemen Keuangan.

Berdasar pada pertimbangan ruang lingkup peta kompetensi, bidang dan sub bidang kerja yang tercakup dalam pekerjaan, maka pengemasan standar kompetensi konsultansi IKM terbagi atas tiga kelompok pengemasan yaitu kluster, gabungan kluster dan kualifikasi. Rincian pengemasan standar kompetensi konsultan IKM dilakukan dengan pilihan sebagai berikut:

2.1 Kluster

- 2.1.1 Kategori : Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
- Golongan Pokok : Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultan Manajemen
- Golongan : Bidang Konsultan Manajemen IKM
- Predikat Kluster : Sub Bidang Konsultan Pemasaran
- Jenjang Kualifikasi : Sertifikat V
- KKNI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.005.02	Melakukan Riset dan Analisis Pasar untuk Menjual Produk.
6.	M.702090.006.02	Menerapkan Bauran Pemasaran
7.	M.702090.007.02	Mengurus Kontrak Penjualan Produk Ekspor

2.1.2 Kategori	: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
Golongan Pokok	: Konsultan Manajemen
Golongan	: Bidang Konsultan Manajemen IKM
Predikat Kluster	: Sub Bidang Konsultan Manajemen Produksi
Jenjang Kualifikasi KKNi	: Sertifikat V

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.008.02	Menyusun Alur Proses Produksi.
6.	M.702090.009.02	Membuat <i>Lay Out</i> Produksi di Tempat Kerja.
7.	M.702090.010.02	Menganalisis Alur Proses dan <i>Lay-Out</i> Produksi di Tempat Kerja
8.	M.702090.011.02	Menyusun Rencana Perbaikan Lingkungan di Tempat Kerja
9.	M.702090.012.02	Membuat Instruksi Kerja Proses Produksi
10.	M.702090.013.02	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Proses Produksi

2.1.3 Kategori	: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
Golongan Pokok	: Konsultan Manajemen
Golongan	: Bidang Konsultan Manajemen IKM

Predikat Kluster : Sub Bidang Konsultan  
Manajemen Bahan Baku

Jenjang Kualifikasi : Sertifikat V

KKNI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.014.02	Menyusun Rencana Pembelian dan Pengendalian Sediaan Bahan Baku
6.	M.702090.015.02	Melakukan Pembelian Bahan Baku
7.	M.702090.016.02	Melakukan Pergudangan dan Pendistribusian Bahan Baku/Barang

2.1.4 Kategori	: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
Golongan Pokok	: Konsultan Manajemen
Golongan	: Bidang Konsultan Manajemen IKM
Predikat Kluster	: Sub Bidang Konsultan Manajemen Mutu
Jenjang Kualifikasi KKN	: Sertifikat V

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.017.02	Menggunakan 7 Alat QC pada Manajemen Mutu

6.	M.702090.018.02	Melakukan Inspeksi Penerapan QC
7.	M.702090.019.02	Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa
8	M.702090.020.02	Menerapkan Prinsip-Prinsip SMM dan TQC

- 2.1.5

Kategori

: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
- Golongan Pokok

: Konsultan Manajemen
- Golongan

: Bidang Konsultan Manajemen IKM
- Predikat Kluster

: Sub Bidang Konsultan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)
- Jenjang Kualifikasi

: Sertifikat V
- KKNI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.021.02	Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian
6.	M.702090.022.02	Melakukan Rekrutmen dan Menyeleksi Pegawai
7.	M.702090.023.02	Memproses Permintaan Hak Cuti dan Permintaan Informasi SDM
8	M.702090.024.02	Mengkoordinasikan Pelayanan Kepegawaian
9.	M.702090.025.02	Mengelola Sistem Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai
10.	M.702090.026.02	Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi
11.	M.702090.027.02	Menyiapkan Kebutuhan Pelatihan SDM IKM

- 2.1.6 Kategori

: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
- Golongan Pokok

: Konsultan Manajemen
- Golongan

: Bidang Konsultan Manajemen IKM
- Predikat Kluster

: Sub Bidang Konsultan Manajemen Keuangan
- Jenjang Kualifikasi KKNI

: Sertifikat V

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.028.02	Membuat Rencana Investasi Mesin dan Peralatan Bagi Perusahaan Manufaktur IKM
6.	M.702090.029.02	Membuat Perencanaan Laba di Perusahaan Manufaktur IKM
7.	M.702090.030.02	Membuatan Analisis <i>Break Even Point</i> (BEP)
8	M.702090.031.02	Membuat Laporan Keuangan IKM

## 2.2 Gabungan Kluster

2.2.1 Pada pengemasan gabungan kluster ini, minimal harus mencakup 3 (tiga) sub bidang dari 6 (enam) sub bidang yang ada pada konsultan manajemen IKM dan dipilih secara acak. Pada pengemasan gabungan kluster ini, memiliki beban kerja, tanggung jawab yang lebih besar dari pada kluster, maka pada pengemasan gabungan kluster ini, setara dengan kualifikasi.

- Kategori

: Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
- Golongan Pokok

: Konsultan Manajemen

Golongan : Bidang Konsultan Manajemen IKM  
Predikat Kualifikasi : Konsultan Pratama Bidang Manajemen IKM  
Jenjang Kualifikasi : Sertifikat VI  
KKNI

### 2.3 Kualifikasi Konsultan IKM

2.3.1 Kategori : Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis  
Golongan Pokok : Konsultan Manajemen  
Golongan : Bidang Konsultan Manajemen IKM  
Predikat Kualifikasi : Konsultan Utama Bidang Manajemen IKM  
Jenjang Kualifikasi : Sertifikat VII  
KKNI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak Ikm
4.	M.702090.004.02	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.005.02	Melakukan Riset Pasar Untuk Menjual Produk
6.	M.702090.006.02	Menerapkan Bauran Pemasaran
7.	M.702090.007.02	Mengurus Kontrak Penjualan Produk Ekspor
8	M.702090.008.02	Menyusun Alur Proses Produksi
9.	M.702090.009.02	Menyusun Lay-Out Produksi.
10.	M.702090.010.02	Menganalisis Alur Proses Dan Lay Out Produksi Di Tempat Kerja
11.	M.702090.011.02	Menyusun Rencana Perbaikan Lingkungan Kerja.



No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
12.	M.702090.012.02	Membuat Instruksi Kerja Proses Produksi
13.	M.702090.013.02	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Instruksi Kerja Proses Produksi.
14.	M.702090.014.02	Menyusun Rencana Pembelian Dan Pengendalian Sediaan Bahan Baku
15.	M.702090.015.02	Melakukan Pembelian Bahan Baku
16.	M.702090.016.02	Melakukan Pergudangan Dan Pendistribusian Bahan Baku /Barang
17.	M.702090.017.02	Menggunakan 7 Alat QC Pada Manajemen Mutu
18.	M.702090.018.02	Melakukan Inspeksi Penerapan QC
19.	M.702090.019.02	Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa
20.	M.702090.020.02	Menerapkan Prinsip-Prinsip SMM Dan TQC
21.	M.702090.021.02	Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian
22.	M.702090.022.02	Melakukan Rekrutmen Dan Menyeleksi Pegawai
23.	M.702090.023.02	Memproses Permintaan Hak Cuti Dan Permintaan Informasi Sumber Daya Manusia
24.	M.702090.024.02	Mengkoordinasikan Pelayanan Kepegawaian
25.	M.702090.025.02	Mengelola Sistem Penggajian Dan Kesejahteraan Pegawai/Pekerja
26.	M.702090.026.02	Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi
27.	M.702090.027.02	Menyiapkan Kebutuhan Pelatihan SDM IKM
28.	M.702090.028.02	Membuat Rencana Investasi Mesin, Peralatan Dan Modal Kerja Perusahaan IKM
29.	M.702090.029.02	Membuat Perencanaan Laba Di Perusahaan Manufaktur IKM
30.	M.702090.030.02	Membuat Analisis Break-Even Point (BEP)
31.	M.702090.031.02	Membuat Laporan Keuangan

## B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.702090.001.02	Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM
2.	M.702090.002.02	Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM
3.	M.702090.003.02	Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
4.	M.702090.004.02	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
5.	M.702090.005.02	Melakukan Riset Pasar untuk Menjual Produk
6.	M.702090.006.02	Menerapkan Bauran Pemasaran
7.	M.702090.007.02	Mengurus Kontrak Penjualan Produk Ekspor
8	M.702090.008.02	Menyusun Alur Proses Produksi
9.	M.702090.009.02	Menyusun Lay-Out Produksi
10.	M.702090.010.02	Menganalisis Alur Proses dan Lay Out Produksi di Tempat Kerja
11.	M.702090.011.02	Menyusun Rencana Perbaikan Lingkungan Kerja
12.	M.702090.012.02	Membuat Instruksi Kerja Proses Produksi
13.	M.702090.013.02	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Instruksi Kerja Proses Produksi
14.	M.702090.014.02	Menyusun Rencana Pembelian dan Pengendalian Sediaan Bahan Baku
15.	M.702090.015.02	Melakukan Pembelian Bahan Baku
16.	M.702090.016.02	Melakukan Pergudangan dan Pendistribusian Bahan Baku/Barang
17.	M.702090.017.02	Menggunakan 7 Alat QC Pada Manajemen Mutu
18.	M.702090.018.02	Melakukan Inspeksi Penerapan QC
19.	M.702090.019.02	Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa
20.	M.702090.020.02	Menerapkan Prinsip-Prinsip SMM dan TQC
21.	M.702090.021.02	Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian
22.	M.702090.022.02	Melakukan Rekrutmen dan Menyeleksi Pegawai
23.	M.702090.023.02	Memproses Permintaan Hak Cuti dan Permintaan Informasi Sumber Daya Manusia
24.	M.702090.024.02	Mengkoordinasikan Pelayanan Kepegawaian

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
25.	M.702090.025.02	Mengelola Sistem Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai/Pekerja
26.	M.702090.026.02	Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi
27.	M.702090.027.02	Menyiapkan Kebutuhan Pelatihan SDM IKM
28,	M.702090.028.02	Membuat Rencana Investasi Mesin, Peralatan dan Modal Kerja Perusahaan IKM
29.	M.702090.029.02	Membuat Perencanaan Laba di Perusahaan Manufaktur IKM
30.	M.702090.030.02	Membuat Analisis <i>Break-Even Point (BEP)</i>
31.	M.702090.031.02	Membuat Laporan Keuangan

C. Uraian Unit Kompetensi

Uraian masing-masing unit kompetensi yang terdapat dalam SKKNI ini adalah sebagai berikut :

**KODE UNIT** : **M.702090.001.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Komunikasi dengan Pihak IKM**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan komunikasi dalam rangka pelaksanaan layanan jasa konsultasi kepada IKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pelaksanaan komunikasi	<p>1.1 Sasaran dan tujuan komunikasi ditentukan.</p> <p>1.2 Substansi informasi yang akan disampaikan disiapkan.</p> <p>1.3 Metode dan teknik komunikasi ditentukan.</p> <p>1.4 Jenis dan peralatan komunikasi dengan IKM diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.5 <b>Ruang lingkup dan aspek komunikasi</b> dengan IKM diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan jenis dan karakter IKM.</p> <p>1.6 Media komunikasi dipilih sesuai dengan media komunikasi yang efektif dan efisien.</p> <p>1.7 Peralatan dan jenis media disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Menjalin komunikasi dengan IKM	<p>2.1 Hubungan antara konsultan dengan IKM dijalin secara terbuka, peka dan percaya diri.</p> <p>2.2 Informasi disampaikan kepada IKM dengan tepat dan benar.</p> <p>2.3 Informasi yang diterima oleh pihak IKM diklarifikasi untuk memastikan pemahaman oleh yang bersangkutan.</p> <p>2.4 Tanggapan pihak IKM atas informasi dimintakan untuk memperoleh umpan balik.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat laporan dan rekaman hasil komunikasi secara lengkap sesuai kebutuhan	<p>3.1 Data dan informasi yang diperoleh dari IKM diolah untuk perumusan laporan.</p> <p>3.2 Laporan secara lengkap dalam bentuk tertulis atas komunikasi dengan pihak IKM dibuat sesuai dengan kebutuhan berdasar pada standar yang ditetapkan.</p> <p>3.3 Rekaman secara lengkap dalam bentuk audio visual atas komunikasi dengan pihak IKM dibuat sesuai dengan kebutuhan berdasar pada standar yang ditetapkan.</p>
4. Menyampaikan hasil laporan dan rekaman komunikasi dengan IKM kepada pembina teknis/pemberi kerja	<p>4.1 Laporan dan rekaman komunikasi dengan IKM diverifikasi untuk memastikan validitasnya.</p> <p>4.2 Laporan dan rekaman komunikasi dengan IKM yang telah terverifikasi disampaikan kepada pembina teknis/pemberi kerja.</p> <p>4.3 Laporan dan rekaman hasil komunikasi dengan IKM didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan pelaksanaan komunikasi, menjalin komunikasi dengan IKM, membuat laporan dan rekaman, serta menyampaikan hasil laporan dan rekaman komunikasi dengan IKM kepada pembina teknis/pemberi kerja yang digunakan untuk melakukan komunikasi dalam rangka pelaksanaan layanan jasa konsultansi kepada IKM.

1.2 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam **ruang lingkup dan aspek komunikasi** dengan pihak Industri Kecil dan Menengah (IKM) adalah:

1.2.1 Perbedaan dan kebutuhan individu dapat mencakup:

- pengembangan
- budaya
- agama

- fisik
- emosional
- perilaku
- intelektual

#### 1.2.2 Komunikasi meliputi:

- Semua interaksi *verbal* dan *non-verbal* dengan klien dan rekan kerja di berbagai konteks antar individu yang tepat

#### 1.2.3 Berkomunikasi secara efektif dilakukan dalam persyaratan dengan mempertimbangkan:

- norma yang berlaku di masyarakat Indonesia
- penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar
- menginformasikan prosedur layanan klien yang dapat dilakukan sebelum, selama atau setelah konsultasi

#### 1.2.4 Berimprovisasi dengan keterampilan komunikasi yang efektif meliputi:

- tidak menghakimi
- aktif mendengarkan
- menggunakan metode komunikasi yang sesuai dengan budaya
- perilaku *non-verbal* untuk menunjukkan pemahaman tentang apa yang disampaikan oleh klien
- memperjelas apa yang dikatakan/disampaikan
- tanggapan yang sesuai dengan budaya
- berpartisipasi secara konstruktif dalam proses interaksi kelompok

#### 1.2.5 Orang yang tepat sebagai nara sumber atau sumber berita berasal dari dalam atau luar organisasi, antara lain:

- rekan sejawat
- atasan langsung
- konsultan
- petugas lainnya

#### 1.2.6 Komunikasi yang berkaitan dengan prosedur konsultasi IKM/ klien termasuk memberikan perhatian pada:

- kondisi operasional perusahaan



- kekuatan yang dimiliki oleh perusahaan
- kelemahan yang dimiliki oleh perusahaan
- kesempatan yang ada untuk diraih
- peluang yang tersedia yang dapat dicapai oleh perusahaan.

1.2.7 Kebijakan pembinaan teknis IKM dapat mencakup:

- program pembinaan IKM dari Ditjen IKM Kemenperin
- program layanan konsultasi pengembangan IKM dari pembina teknis pusat dan daerah
- instansi Pemerintah terkait lainnya
- lembaga swadaya masyarakat dalam dan luar negeri

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat komunikasi
- 2.1.2 Jaringan internet
- 2.1.3 Alat tulis kantor
- 2.1.4 Alat pengolah data dan perlengkapannya
- 2.1.5 Alat perekam gambar dan suara

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Perangkat dan format untuk layanan konsultasi IKM
- 2.2.2 Meja yang ergonomis
- 2.2.3 Kursi yang ergonomis
- 2.2.4 Penerangan

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultasi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

## 4.2 Standar

- 4.2.1 SOP yang terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat 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 Teknik berkomunikasi
- 3.1.2 Dasar-dasar konsultansi manajemen perusahaan

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Membuat kontak dengan klien/pihak IKM
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
- 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
- 3.2.4 Melakukan komunikasi publik (*public speaking*)
- 3.2.5 Melakukan negosiasi
- 3.2.6 Menjalin *network*

3.2.7 Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak pengolah data pada komputer

3.2.8 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat Asas

4.4 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Klarifikasi keberterimaan informasi oleh pihak IKM untuk memastikan pemahaman oleh yang bersangkutan.

5.2 Permintaan tanggapan pihak IKM atas informasi yang disampaikan untuk memperoleh umpan balik.

5.3 Klarifikasi informasi yang diterima dari pihak IKM dengan menggunakan cara mendengarkan dan mendiskusikan secara aktif.

KODE UNIT

: M.702090.002.02

JUDUL UNIT

: Melakukan Inventarisasi Masalah pada IKM

DESKRIPSI UNIT

: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan inventarisasi masalah pada IKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pekerjaan inventarisasi masalah pada IKM	<div>1.1 Batas dan ruang lingkup inventarisasi masalah pada IKM ditentukan.</div> <div>1.2 Data dan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan inventarisasi masalah pada IKM diidentifikasi.</div> <div>1.3 Nara sumber atau para pihak yang terkait dengan kebutuhan data dan informasi diidentifikasi.</div> <div>1.4 Instrumen atau lembar periksan (<i>check list</i>) untuk inventarisasi masalah IKM dibuat.</div> <div>1.5 Jadwal kegiatan pengumpulan data dan informasi disusun dengan melakukan konsultasi dengan para pihak.</div>
2. Memeriksa investasi / asset dan modal kerja IKM	<div>2.1 Nilai investasi/ aset IKM diperiksa berdasar pada data faktual yang tersedia.</div> <div>2.2 Besarnya modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan IKM diperiksa berdasar pada data faktual yang tersedia.</div> <div>2.3 Nilai investasi/aset dan besaran modal kerja IKM yang terhimpun diverifikasi dengan nara sumber yang terkait.</div> <div>2.4 <b>Kebutuhan penambahan modal kerja</b> dianalisis dengan menggunakan teknik analisis yang sesuai.</div>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Mengecek pemasaran produk di pangsa pasar persaingan	<p>3.1 Sampling wilayah dan <b>jenis produk</b> untuk pemasaran produk diidentifikasi</p> <p>3.2 Data dan informasi yang terkait dengan pemasaran produk perusahaan dan produk pesaing dicek sesuai dengan target sasaran.</p> <p>3.3 <b>Pangsa pasardan posisi</b> produk untuk 5(lima) tahun mendatang dianalisis dengan menggunakan <b>SWOT Analysis</b> atau metode lain yang sesuai.</p> <p>3.4 Kebutuhan akan inovasi produk atau desain produk baru dianalisis agar mampu bersaing dalam pasar.</p>
4. Mengecek desain dan kualitas produk para pesaing di pasar persaingan	<p>4.1 Data dan informasi yang terkait dengan desain dan kualitas produk para pesaing di pasar persaingan dihimpun sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>4.2 Kelebihan dan kekurangan atas kualitas desain dan kualitas produk para pesaing di pasar persaingan dianalisis untuk menentukan kunci kekuatannya.</p> <p>4.3 Kunci kekuatan kualitas desain dan kualitas produk para pesaing di pasar persaingan dicatat sebagai dasar untuk saran perbaikan.</p>
5. Mengecek perkembangan ilmu dan teknologi produk	<p>5.1 Aspek ilmu dan teknologi pada produk sejenis yang ada di pasaran diidentifikasi untuk mengetahui tingkat penerapannya di lingkup industri.</p> <p>5.2 Konsekuensi kebutuhan biaya dan sumber daya lain yang terkait untuk penerapan perkembangan <b>teknologi produk</b> bagi industri IKM dianalisis.</p> <p>5.3 Opsi-opsi untuk penerapan teknologi produk untuk meningkatkan kualitas produk diformulasikan dengan mempertimbangkan aspek-aspek yang terkait dengan IKM.</p>
6. Melaporkan hasil inventarisasi masalah pada IKM	<p>6.1 Hasil pengecekan dan analisis masalah pada IKM dihimpun secara komperhensif.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>6.2 Hasil pengecekan dan analisis masalah pada IKM disusun kedalam laporan yang informatif dan komunikatif.</p> <p>6.3 Laporan hasil pengecekan dan analisis masalah pada IKM disampaikan kepada <b>pihak terkait</b> sesuai dengan ruang lingkup <b>layanan konsultasi IKM.</b></p>

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan pekerjaan inventarisasi masalah pada IKM, memeriksa investasi / asset dan modal kerja IKM, mengecek pemasaran produk di pangsa pasar persaingan, mengecek desain dan kualitas produk para pesaing di pasar persaingan, mengecek perkembangan ilmu dan teknologi produk dan melaporkan hasil inventarisasi masalah pada IKM, yang digunakan untuk melakukan inventarisasi masalah pada IKM.
  - 1.2 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan inventarisasi masalah pada industri kecil menengah (IKM) adalah:
    - 1.2.1 Layanan konsultasi IKM dapat mencakup aspek:
      - umum
      - pemasaran
      - bahan baku
      - produksi
      - manajemen mutu
      - manajemen personalia
      - manajemen keuangan
    - 1.2.2 Kebutuhan modal kerja dan investasi IKM adalah modal yang dibutuhkan untuk modal kerja dan investasi agar IKM dapat melakukan pembenahan diri agar mampu bersaing dalam persaingan pasar.
    - 1.2.3 *SWOT analysis* adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*),

kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis. Keempat faktor itulah yang membentuk akronim SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, dan threats*).

1.2.4 Jenis produk adalah jenis produk atau barang yang dihasilkan dan dipasarkan oleh usaha/industri IKM.

1.2.5 Pangsa pasar dan posisi produk adalah (Persentase pasar) penjualan perusahaan dibandingkan pasar keseluruhan normalnya lebih tinggi jika menghadapi persaingan sedikit. Perusahaan dapat memasang harga tinggi, tanpa kehilangan konsumen. Keseluruhan penghasilan (total revenue) tergantung pada jumlah (quantity) yang terjual dan harga per unit (price).

1.2.6 Teknologi produk adalah cara meningkatkan produksi dan produktivitas yang dapat diterapkan secara luas dalam industri manufaktur dan jasa.

1.2.7 Pihak terkait adalah IKM, pembina teknis IKM dan lembaga lain yang terkait dengan pembinaan IKM.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Jaringan internet

2.1.3 Alat tulis kantor

2.1.4 Alat pengolah data dan perlengkapannya.

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Meja

2.2.2 Kursi

2.2.3 Penerangan

## 3. Peraturan perundang-undangan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

- 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  - 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat 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 Teknik berkomunikasi.
    - 3.1.2 Manajemen pengelolaan perusahaan
    - 3.1.3 Dasar-dasar konsultansi manajemen perusahaan.
    - 3.1.4 *SWOT Analysis Concept*



### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Membuat kontak dengan IKM.
- 3.2.2 Menganalisis kebutuhan peralatan dan fasilitas.
- 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia.
- 3.2.4 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris.
- 3.2.5 Teknik bernegosiasi.
- 3.2.6 Menjalin *network*.
- 3.2.7 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi perangkat lunak pengolah data.
- 3.2.8 Mengakses data melalui internet.

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Teliti
- 4.3 Taat asas
- 4.4 Komunikatif

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Analisis pangsa pasar dan posisi produk untuk 5 tahun mendatang dengan menggunakan SWOT Analysis atau metode lainnya.
- 5.2 Analisis kebutuhan akan inovasi produk atau desain produk baru agar mampu bersaing dalam pasar dengan mempertimbangan hasil pangsa pasar yang menggunakan SWOT analysis atau metode lainnya.

**KODE UNIT** : **M.702090.003.02**

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memberikan jasa konsultansi kepada pihak IKM.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan kontrak jasa konsultansi IKM	<p>1.1 Data dan informasi hasil inventarisasi masalah IKM dianalisis untuk merumuskan jenis/aspek jasa konsultansi yang diperlukan.</p> <p>1.2 Jasa konsultansi IKM yang terkait dengan <b>jenis/aspek pemasaran dan penjualan produk, metode pemesanan dan pembelian bahan baku, aplikasi peningkatan mutu dan proses produksi, dan peningkatan produktivitas kerja</b> ditetapkan.</p> <p>1.3 Jasa konsultansi IKM yang telah terformulasikan ditawarkan kepada pihak IKM untuk dipelajari.</p>
2. Membuat kontrak jasa konsultansi IKM	<p>2.1 Ruang lingkup jasa konsultansi yang terdiri dari seluruh jenis/aspek layanan jasa konsultansi dinegosiasikan dengan pihak IKM dengan mempertimbangkan prinsip kesetaraan.</p> <p>2.2 Jenis/aspek layanan jasa konsultansi yang tercakup dalam ruang lingkup jasa konsultansi disepakati antara pihak IKM dengan konsultan.</p> <p>2.3 Aspek pembiayaan atas layanan jasa konsultansi disepakati antara pihak IKM dengan konsultan.</p> <p>2.4 Kesepakatan antara pihak IKM dengan konsultan atas layanan jasa konsultansi IKM dituangkan ke</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dalam naskah kontrak jasa konsultasi IKM yang telah ditetapkan.</p> <p>2.5 Kontrak jasa konsultasi IKM antara pihak IKM dengan konsultan ditandatangani setelah kedua belah pihak menyepakati isi naskah jasa konsultasi.</p>
3. Melaksanakan layanan jasa konsultasi IKM	<p>3.1 Persiapan pelaksanaan jasa konsultasi IKM dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang tertuang dalam naskah kontrak jasa konsultasi.</p> <p>3.2 Layanan jasa konsultasi berdasar pada jenis/aspek layanan jasa konsultasi IKM dilaksanakan secara simultan dengan tetap mempertimbangkan prosedur yang terkait dan sasaran target kegiatan.</p> <p>3.3 Rekaman atas setiap kegiatan layanan jasa konsultasi IKM dilakukan sebagai bagian dari implementasi prinsip transparansi dan ketertelusuran.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan kontrak jasa konsultasi IKM, membuat kontrak jasa konsultasi IKM, melaksanakan layanan jasa konsultasi IKM yang digunakan untuk memberikan jasa konsultasi kepada pihak IKM.
- 1.2 Layanan konsultasi pengembangan industri kecil dan menengah adalah memberikan pendampingan, bimbingan dan arahan dalam pengembangan usaha Industri Kecil dan Menengah (IKM).
- 1.3 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam memberikan jasa konsultasi pada industri kecil dan menengah (IKM) adalah:
  - 1.3.1 Layanan konsultasi jasa pemasaran dan penjualan produk IKM dapat mencakup:

- Riset Pasar Produk;
- Survey Pasar Persaingan produk
- SWOT Analysis produk dalam pasar
- Consumer Survey produk lama / baru
- Feasibility Study industri produk
- Distribusi Pangsa Pasar
- Inovasi Produk yang mampu bersaing.
- Design Produk baru yang akan diminati konsumen.
- Menghitung Harga Pokok Produksi, Harga Pokok Penjualan dan BEP.
- Cashflow Projection Kredit Modal dan atau Investasi mesin / peralatan modern / ekspansi gedung produksi.
- Monitor & Evaluasi progress penjualan produk untuk credit repayment installments.

1.3.2 Layanan konsultasi metode pemesanan dan persediaan bahan baku meliputi:

- Penghitungan EOQ
- Penghitungan MOQ dengan biaya pesan dan simpan untuk demand bervariasi
- Penghitungan MOQ dengan biaya pesan, simpan dan harga beli bervariasi.
- Penghitungan estimasi kebutuhan produk (lot sizing) dengan metode statistik

1.3.3 Layanan mutuaplikasi mutu dalam setiap proses meliputi:

- Pelatihan aplikasi mutu kepada para pekerja untuk QC setiap tahapan proses produksi sesuai SOP standard produk perusahaan.
- Dibuat GKM (Gugus Kendali Mutu) untuk perbaikan mutu di semua system & proses kerja perusahaan.
- Hasil GKM yang disetujui pimpinan perusahaan dibuat standar baru / SOP.

1.3.4 Layanan konsultasi peningkatan produktivitas meliputi:

- Design lay-out mesin / peralatan sesuai work flow serta gudang bahan baku dan produk akhir yang dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas pekerja.
  - Pelatihan pimpinan perusahaan untuk menghitung dan meningkatkan produktivitas semua pekerja
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan.
      - 2.1.1 Alat komunikasi
      - 2.1.2 Jaringan internet
      - 2.1.3 Alat tulis kantor
      - 2.1.4 Alat pengolah data dan perlengkapannya
    - 2.2 Peralatan penunjang
      - 2.2.1 Meja yang ergonomis
      - 2.2.2 Kursi yang ergonomis
      - 2.2.3 Penerangan
  3. Peraturan perundang-undangan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
    - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/ 2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM
  4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan Perusahaan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat 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 Teknik berkomunikasi.
    - 3.1.2 Manajemen pengelolaan perusahaan
    - 3.1.3 Dasar-dasar konsultansi manajemen perusahaan.
    - 3.1.4 *SWOT Analysis Concept*
    - 3.1.5 Pengetahuan tentang pengembangan Industri Kecil dan Menengah
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Membuat kontak dengan IKM
    - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
    - 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris
    - 3.2.4 Teknik bernegosiasi
    - 3.2.5 Menjalin *network*
    - 3.2.6 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office* dan dapat mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Disiplin
  - 4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Menetapkan Jasa konsultasi IKM yang terkait dengan jenis/aspek pemasaran dan penjualan produk, metode pemesanan dan pembelian bahan baku, aplikasi peningkatan mutu dan proses produksi, dan peningkatan produktivitas kerja

5.2 Mempelajari jasa konsultasi IKM yang telah terformulasikan ditawarkan kepada pihak IKM

**KODE UNIT** : **M.702090.004.02**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan konsultansi IKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsultansi	<p>1.1 Jadwal pelaksanaan layanan jasa konsultansi IKM diidentifikasi berdasar pada data yang tersedia pada naskah kontrak jasa konsultansi yang telah disepakati.</p> <p>1.2 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan jasa konsultansi berdasar <b>pada jenis/aspek jenis layanan</b> disusun berdasar jadwal kerja yang tertuang dalam naskah kontrak kerja.</p> <p>1.3 Instrumen dan format untuk keperluan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jasa konsultansi IKM disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.4 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan jasa konsultansi dikonsultasikan dengan IKM untuk mendapat koreksi dan masukan.</p> <p>1.5 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan jasa konsultansi disepakati antara pihak IKM dengan konsultan.</p>
2. Menghimpun data dan informasi pelaksanaan jasa konsultansi	<p>2.1 Data dan informasi yang terkait dengan pencapaian target, <i>tahapan penting</i> dan jadwal waktu pencapaiannya untuk masing –masing jenis layanan konsultansi dihimpun secara faktual.</p> <p>2.2 Data dan informasi pelaksanaan jasa konsultansi yang terhimpun diverifikasi untuk memastikan validitasnya.</p>



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.3 Data dan informasi yang telah terverifikasi dikelompokkan sesuai dengan jenis/aspek layanan konsultansinya.
3. Mengevaluasi capaian layanan jasa konsultasi IKM	<p>3.1 Capaian layanan jasa konsultasi pemasaran dan penjualan produk IKM dievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p> <p>3.2 Capaian layanan jasa konsultasi metode pemesanan dan persediaan bahan baku IKM dievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p> <p>3.3 Capaian layanan jasa konsultasi aplikasi mutu dalam setiap proses produksi IKM dievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p> <p>3.4 Capaian layanan jasa konsultasi peningkatan produktivitas semua pekerja IKM dievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p>
4. Merumuskan kesimpulan hasil evaluasi	<p>4.1 Hasil evaluasi pada capaian masing-masing jenis/aspek layanan jasa konsultasi IKM disimpulkan tingkat ketercapaiannya terhadap target dan <i>tahapan penting</i> yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Tingkat ketercapaian target dan <i>tahapan penting</i> layanan jasa konsultasi IKM dianalisis penyebabnya untuk merumuskan saran untuk perbaikannya.</p> <p>4.3 Hasil evaluasi pelayanan konsultasi IKM didokumentasi untuk bahan perbaikan berikutnya.</p>

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyusun perencanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsultasi, menghimpun data dan informasi pelaksanaan jasa konsultasi, mengevaluasi capaian layanan jasa konsultasi IKM, dan merumuskan kesimpulan

hasil evaluasi yang digunakan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan konsultasi IKM.

1.2 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan evaluasi pelayanan konsultasi pada industri kecil dan menengah (IKM) adalah:

1.3 Jenis layanan konsultasi diagnosis IKM dapat mencakup aspek:

- pemasaran
- bahan baku
- produksi
- manajemen mutu
- manajemen personalia
- manajemen keuangan

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Jaringan internet

2.1.3 Alat tulis kantor

2.1.4 Alat pengolah data dan perlengkapannya

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Meja yang ergonomis

2.2.2 Kursi yang ergonomis

2.2.3 Penerangan

## 3. Peraturan perundang-undangan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M/IND/PER/6/2006  
Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.

### 4.2 Standar

- 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan yang menggunakan tenaga konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks penilaian**

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat 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 Teknik berkomunikasi.
- 3.1.2 Manajemen pengelolaan perusahaan
- 3.1.3 Dasar-dasar konsultansi manajemen perusahaan.
- 3.1.4 *SWOT Analysis Concept*
- 3.1.5 Metode monitoring dan evaluasi, antara lain StatisticsProgram for Social Sciences (SPSS). EXCEL Business Analysis , Logframe Approach (LFA), Development Envelope Analysis (DEA)

#### **3.2 Keterampilan**

- 3.2.1 Membuat kontak dengan IKM.
- 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dantulisan dalam bahasa Indonesia.
- 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dantulisan dalam bahasa

Inggris.

3.2.4 Teknik bernegosiasi.

3.2.5 Menjalin *network*.

3.2.6 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office* dan dapat mengakses data melalui internet.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Evaluasi capaian layanan jasa konsultasi peningkatan produktivitas semua pekerjaIKM berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.

5.2 Simpulan hasil evaluasi pada capaian masing-masing jenis/aspek layanan jasa konsultasi IKM tingkat ketercapaiannya terhadap target dan *tahapan penting* yang ditetapkan.

**KODE UNIT** : **M.702090.005.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Riset Pasar untuk Menjual Produk**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja

yang dibutuhkan dalam melakukan Riset dan Analisis Pasar untuk Menjual Produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan Riset Pasar	<div>1.1 Tujuan riset (4P+3) dan ruang lingkup dan pasar ditetapkan.</div> <div>1.2 Informasi tentang kebutuhan pelanggan diidentifikasi.</div> <div>1.3 Data sekunder yang terkait dengan riset pasar dihimpun.</div> <div>1.4 Instrumen riset pasar untuk contoh produk disiapkan dengan mempertimbangkan aspek data pesaing dan pemangku kepentingan yang terkait.</div> <div>1.5 Instrumen riset yang telah tersusun diujicobakan untuk memastikan validitasnya.</div> <div>1.6 Rencana pelaksanaan riset pasar disiapkan dengan mempertimbangkan prinsip <i>spesific, measureble, achievable, reliable, time frame (SMART)</i>.</div>
2. Melaksanakan riset pasar	<div>2.1. Pengumpulan data dan informasi yang terkait dengan riset pasar dan <i>marketing mix</i> dilaksanakan dengan menggunakan format riset yang telah disiapkan.</div> <div>2.2. Data potensi pelanggan dengan menggunakan format dikumpulkan.</div>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
	2.3. Data dan informasi disusun dengan menggunakan format tabulasi.
3. Menganalisis hasil riset pasar	<p>3.1. Data dan informasi hasil riset yang telah ditabulasi dianalisis.</p> <p>3.2. Hasil analisis data disimpulkan berdasar pada capaian tujuan riset pasar.</p>
4. Membuat rekomendasi hasil riset pasar	<p>4.1. Saran dan rekomendasi perbaikan diformulasikan.</p> <p>4.2. Saran dan rekomendasi yang telah terformulasikan dikonsultasikan dengan pihak IKM.</p> <p>4.3. Usulan saran dan rekomendasi disepakati antara pihak IKM dengan konsultan untuk dilaksanakan.</p> <p>4.4. Hasil pelaksanaan riset pasar untuk menjual produk didokumentasikan.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variable

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan riset pasar, melaksanakan riset pasar, menganalisis hasil riset pasar dan membuat rekomendasi hasil riset pasar yang digunakan untuk melakukan riset dan analisis pasar untuk menjual produk.

### 2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1. Peralatan
  - 2.1.1 Alat pengolah data
  - 2.1.2 Jaringan internet
  - 2.1.3 Alat tulis kantor
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Kuesioner riset
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks Penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  - 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan Kompetensi
  - 2.1 M.702090.001.02Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
  - 2.2 M.702090.002.02Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
  - 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
  - 2.4 M.702090.004.02Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Market riset yang mencakup *product, price, place and promotion* dan *public, politic and power* untuk memahami karekteristik pasar terhadap suatu produk
    - 3.1.2 Statistik
    - 3.1.3 Product Life Cycle (PLC)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
    - 3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tulisan
    - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah data riset (SPSS, DEA)
4. Sikap Kerja yang diperlukan
  4. 1. Teliti
  4. 2. Cermat
  4. 3. Taat azas
5. Aspek Kritis
  - 5.1 Kesimpulan hasil analisis data berdasar pada capaian tujuan riset pasar
  - 5.2 Pengumpulan data dan informasi terkait dengan marketing mix (4P+3) dengan menggunakan format yang telah disiapkan
  - 5.3 Tabulasi dan analisis data dan informasi hasil riset tang telah
  - 5.4 Saran dan rekomendasi perbaikan diformulasikan



**KODE UNIT** : **M.702090.006.02**

**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Bauran Pemasaran**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan bauran pemasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi bauran pemasaran	<p>1.1 Bauran pemasaran sebagai kegiatan perdagangan yang berhubungan langsung dengan produk, harga, tempat dan promosi (4P) diidentifikasi.</p> <p>1.2 Target Bauran Pemasaran berdasar kan data dan informasi yang ada di lapangan diidentifikasi.</p> <p>1.3 Target Bauran Pemasaran hasil identifikasi diverifikasi.</p>
2. Merumuskan bauran pemasaran	<p>2.1 Target Bauran Pemasaran hasil analisis dirumuskan.</p> <p>2.2 Target Bauran Pemasaran hasil rumusan dideskripsikan.</p> <p>2.3 Target Bauran Pemasaran hasil deskripsi ditetapkan.</p> <p>2.4 Target Bauran Pemasaran yang sudah ditetapkan didokumentasikan.</p>
3. Menerapkan bauran pemasaran	<p>3.1 Target Bauran Pemasaran hasil dokumentasi disosialisasikan.</p> <p>3.2 Target Bauran Pemasaran hasil sosialisasi dilaksanakan.</p> <p>3.3 Target Bauran Pemasaran hasilpelaksanaan dimonitor.</p> <p>3.4 Target Bauran Pemasaran hasil monitoring dievaluasi.</p>

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variable
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi bauran pemasaran, merumuskan bauran pemasaran, dan menerapkan bauran

pemasaran yang digunakan untuk menerapkan bauran pemasaran.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan.

#### 2.1.1 Seperangkat Komputer

#### 2.1.2 Alat tulis kantor

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Data dan informasi pasar

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

### 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M/IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan Standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan Perusahaan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks Penilaian

1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
  - 2.1 M.702090.005.02 Melakukan Riset Pasar untuk Menjual Produk
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Market riset yang mencakup *product, price, place and promotion* dan *public, politic and power* untuk memahami karekteristik pasar terhadap suatu produk.
    - 3.1.2 Statistik
    - 3.1.3 Product Life Cycle (PLC) adalah masa laku produk titik jenuh di pasar
    - 3.1.4 *Labelling*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan komputer, termasuk IT
    - 3.2.2 Keterampilan komunikasi
4. Sikap Kerja yang diperlukan
  4. 1 Teliti
  4. 2 Cermat
  4. 3 Taat azas
5. Aspek Kritis
  - 5.1 Pelaksanaan sosialisasi target Bauran Pemasaran hasil
  - 5.2 Pelaksanaan monitoring target hasil Bauran Pemasaran

**KODE UNIT** : **M.702090.007.02**

**JUDUL UNIT** : **Mengurus Kontrak Penjualan Produk Ekspor**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus kontrak penjualan produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen kontrak ekspor	1.1 Konsep isi kontrak jual beli yang sesuai dengan format diidentifikasi. 1.2 Konsep isi kontrak jual beli sesuai dengan format yang sudah siap diverifikasi. 1.3 Hasil verifikasi konsep isi kontrak jual beli dianalisis. 1.4 Hasil analisis konsep isi kontrak jual beli ditetapkan. 1.5 Dokumen kontrak jual beli disiapkan
2. Melaksanakan kontrak jual beli	2.1 Dokumen kontrak jual beli didiskusikan dengan pembeli. 2.2 Dokumen kontrak jual beli hasil diskusi dengan pembeli difinalisasi. 2.3 Dokumen kontrak jual beli hasil finalisasi disahkan
3. Menyelesaikan sengketa kontrak jual beli	3. 1 Permasalahan yang ada dalam klausul kontrak jual beli diinventarisasi 3. 2 Hasil inventarisasi permasalahan yang ada dalam klausul kontrak jual beli dianalisis 3. 3 Hasil analisis permasalahan yang ada dalam klausul kontrak jual beli diselesaikan melalui musyawarah 3. 4 Hasil musyawarah permasalahan kontrak jual beli diselesaikan

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variable**

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan dokumen kontrak ekspor, melaksanakan kontrak ekspor, menyelesaikan sengketa kontrak ekspor yang digunakan untuk mengurus kontrak penjualan produk ekspor.
- 1.2 Kontrak ekspor barang terdiri antara lain atas:
  - 1.2.1 Pemberitahuan ekspor barang (PEB)
  - 1.2.2 Letter of Credit (L/C)
  - 1.2.3 Letter of Intent (L/I)
- 1.3 Dokumen ekspor barang terdiri antara lain atas:
  - 1.3.1 *Bill of Lading (B/L) atau konosemen*
  - 1.3.2 *Airway Bill*
  - 1.3.3 *Invoice (faktur)*
  - 1.3.4 *Packing List*
  - 1.3.5 *Certificate of Origin*
  - 1.3.6 *Surveyor Certificate*

### **2. Peralatan dan Perlengkapan**

- 2.1 Peralatan.
  - 2.1.1 Seperangkat Komputer
  - 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Profilperusahaan dan produk
  - 2.2.2 Data base pembeli (buyers).
  - 2.2.3 Saranakomunikasi.
  - 2.2.4 Informasi dan publikasi.
  - 2.2.5 PerlengkapanPromosi

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

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.2 Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan

3.3 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/ 6 /2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

3.4 BTKI (Buku Tarif Kepabeanaan Indonesia)

4. Norma dan Standar

4. 1. Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.

4. 2. Standar

4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna konsultan.

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian

1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. PersyaratanKompetensi

2.1 M.702090.006.02 Menerapkan Bauran Pemasaran

3. Pengetahuan dan Keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan produk

3.1.2 Strategi promosi

3.1.3 Teknik negosiasi

3.1.4 Kontrak penjualan

- 3.1.5 Peraturan tentang ekspor dan impor
  - 3.1.6 Peraturan HKI
  - 3.1.7 Standar Nasional dan Internasional
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Kemampuan komunikasi (bahasa Inggris)
  - 3.2.2 Kemampuan negosiasi
  - 3.2.3 Kemampuan mengoperasikan komputer
- 4. Sikap Kerja yang diperlukan
  - 4. 1 Teliti
  - 4. 2 Cermat
  - 4. 3 Taat azas
- 5. Aspek Kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil verifikasi konsep isi kontrak jual beli.
  - 5.2 Mendiskusikan dokumen kontrak jual beli dengan pembeli.
  - 5.3 Menganalisis hasil inventarisasi permasalahan yang ada dalam klausul kontrak jual beli
  - 5.4 Menyelesaikan hasil analisis permasalahan yang ada dalam klausul kontrak jual beli melalui musyawarah

- KODE UNIT** : **M.702090.008.02**
- JUDUL UNIT** : **Menyusun Alur Proses Produksi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat alur proses produksi berdasar pada data faktual di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan penyusunan alur proses produksi	<p>1.1 Pengetahuan tentang <i>Operation Process Chart (OPC), Flow Process Chart (FPC), Area Allocation Diagram (AAD) dan Activity Relationship Diagram (ARD)</i> dijelaskan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.2 Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.3 Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p> <p>1.4 Data alur proses produksi dihimpun sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p>1.5 Data laporan gangguan/hambatan dihimpun sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p>1.6 Data aktual tentang studi waktu dan gerakan dihimpun sesuai prosedur yang ditetapkan.</p>



<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
2. Melaksanakan penyusunan alur proses produksi	<p>2.1 Data alur proses produksi diolah sesuai dengan prosedur dan tahapan yang ditetapkan.</p> <p>2.2 Data olahan proses produksi disusun kedalam diagram alur proses yang ditetapkan (<i>FPC</i>)</p> <p>2.3 Diagram alur proses (<i>FPC</i>) produksi diverifikasi untuk dipastikan kesesuaiannya dengan kondisi di perusahaan.</p> <p>2.4 Diagram alur proses produksi didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang diberlakukan.</p>

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pelaksanaan penyusunan alur proses produksi, melaksanakan penyusunan alur proses produksi yang digunakan untuk membuat alur proses produksi berdasar pada data faktual di tempat kerja.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 1.1 Peralatan

1.1.1 Komputer dan printer

1.2.2 Alat tulis dan kantor

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kamera

2.2.2 Meteran / roll meter

2.2.3 Stop watch

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM –IKM)

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna konsultan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks Penilaian

- 1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.001.02 Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
- 2.2 M.702090.002.02 Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
- 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM

2.4 M.702090.004.02 Melakukan Monitoring Dan Evaluasi  
Pelaksanaan Konsultansi

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Operation Process Chart* (OPC)

3.1.2 *Flow Process Chart* (FPC)

3.1.3 *Area Allocation Diagram* (AAD)

3.1.4 *Activity Relationship Diagram* (ARD)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mampu membaca dan membuat diagram alur proses

3.2.2 Mampu mengoperasikan komputer dengan Standar Sistem  
Operasi

3.2.3 Mampu mengoperasikan *Computer Aided Design* (CAD)  
untuk alur produksi.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cerdas

4.2 Cermat

4.3 Akurat

4.4 Disiplin

5. Aspek Kritis

5.1 Penjelasan pengetahuan tentang *Operation Process Chart* (OPC)

5.2 *Flow Process Chart* (FPC), *Area Allocation Diagram* (AAD) dan  
*Activity*

5.3 *Relationship Diagram* (ARD) sesuai dengan kebutuhan

**KODE UNIT** : **M.702090.009.02**

**JUDUL UNIT** : **Menyusun Lay-out Produksi**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat lay-out produksi berdasar pada data faktual di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengamatan lapangan	<p>1.1 Pengetahuan tentang <i>Operation Process Chart</i> (OPC), <i>Flow Process Chart</i> (FPC), <i>Area Allocation Diagram</i> (AAD) dan <i>Activity Relationship Diagram</i> (ARD) dipelajari sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.2 Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.3 Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p> <p>1.4 Data <i>lay-out</i> produksi dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p>1.5 Data laporan gangguan/hambatan dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p>1.6 Data aktual tentang studi waktu dan gerakan dihimpun sesuai prosedur yang ditetapkan.</p>
2. Menyusunlay-out produksi di tempat kerja	<p>2.1 Data <i>lay-out</i> produksi diolah sesuai dengan prosedur dan tahapan yang ditetapkan.</p> <p>2.2 Data olahan proses produksi dipindahkan kedalam diagram <i>Area Allocation Diagram</i> (AAD) dan <i>Activity Relationship Diagram</i> (ARD)</p> <p>2.3 Diagram <i>lay-out</i> produksi diverifikasi untuk memperoleh.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Diagram <i>lay-out</i> produksi Melakukan pengamatan lapangan prosedur yang diberlakukan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan pengamatan lapangan, menyusun *lay out* produksi tempat kerja, yang digunakan untuk membuat *lay-out* produksi berdasar pada data faktual di tempat kerja.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan printer

2.1.2 Alat tulis dan kantor

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kamera

2.2.2 Meteran / roll meter

2.2.3 Stop watch

#### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultani IKM

3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM-IKM)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

##### 4.2 Standar

4.2.2 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna konsultan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1 Konteks Penilaian**

1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### **2. Persyaratan Kompetensi**

- 2.1 M.702090.008.02 Menyusun Alur Proses Produksi

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

#### **3.1 Pengetahuan**

- 3.1.1 *Operation Process Chart* (OPC)
- 3.1.2 *Flow Process Chart* (FPC)
- 3.1.3 *Area Allocation Diagram* (AAD)
- 3.1.4 *Activity Relationship Diagram* (ARD)

#### **3.2 Keterampilan**

- 3.2.1 Mampu membaca dan membuat diagram alur proses
- 3.2.2 Mampu mengoperasikan komputer dengan Standar Sistem Operasi
- 3.2.3 Mampu mengoperasikan *Computer Aided Design (CAD)* untuk alur produksi.

### **4. Sikap kerja yang diperlukan**

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat

4.3 Akurat

4.4 Disiplin

5. Aspek Kritis

5. 1 Ketepatan dalam pemindahan data olahan proses produksi kedalam diagram *Area Allocation Diagram (AAD)* dan *Activity Relationship Diagram (ARD)*.

**KODE UNIT** : **M.702090.010.02**

**JUDUL UNIT** : **Menganalisis Alur Proses dan Lay Out Produksi di Tempat Kerja**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat analisis alur proses dan lay out produksi di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun data dan informasi sesuai dengan alur proses dan <i>layout</i> produksi di tempat kerja	<p>1.1 Format diagram alur proses dan <i>lay out</i> dipersiapkan sesuai dengan standar, dan dituangkan kedalam <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>.</p> <p>1.2 Data hasil rekaman alur proses dan lay out produksi dimasukan/dientry ke dalam format diagram yang telah disiapkan.</p> <p>1.3 Dokumen pendukung lain yang dibutuhkan dalam analisis disusun sesuai dengan persyaratan standar mutu dan cara pemeriksaan yang ditetapkan di perusahaan.</p>
2. Menganalisis data dan informasi sesuai dengan alur proses dan <i>lay out</i> produksi di tempat kerja	<p>2.1 Data dan informasi alur proses dan lay out produksi yang telah diolah dianalisis dengan menggunakan metode <i>QC, ARD dan AAD</i> di tempat kerja.</p> <p>2.2 Tindakan koreksi atau penyesuaian dilakukan berdasar pada data yang tersedia dari catatan kerja, dan lini produksi.</p> <p>2.3 Aspek kinerja operator yang tidak efektif dicatat sebagai bahan masukan bagi pelatihan yang dibutuhkan untuk yang bersangkutan.</p> <p>2.4 Konsep <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> alur proses dan <i>lay out</i> produksi hasil analisis efisiensi disusun.</p>



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Membuat laporan alur proses dan <i>lay out</i> produksi di tempat kerja	<p>3.1 Konsep <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> alur proses dan <i>lay out</i> produksi hasil koreksi/perbaikan diverifikasi oleh Klien untuk memperoleh tanggapan dan masukan.</p> <p>3.2 Penyempurnaan SOP diselesaikan dengan mempertimbangkan masukan dari Klien.</p> <p>3.3 Laporan akhir analisis alur proses dan <i>lay out</i> produksi disampaikan kepada Klien atau pihak lain yang berwenang.</p> <p>3.4 Hasil penyusunan SOP alur proses dan <i>lay out</i> produksi didokumentasikan sesuai dengan format dan perosedur yang diberlakukan.</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyusun data dan informasi sesuai dengan alur proses dan *Layout* produksi, menganalisis Alur Proses dan *lay out* produksi, serta membuat laporan alur proses dan *lay out* produksi di tempat kerja yang digunakan untuk membuat analisis alur proses dan *lay out* produksi di tempat kerja.

##### 2. Paralatan dan perlengkapan

###### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan printer

2.1.2 *Auto CAD*

2.1.3 Alat tulis dan kantor

###### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kamera

2.2.2 Meteran / roll meter , Stop watch

2.2.3 Meja kerja

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM
  - 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM –IKM)
4. Norma dan standar
  - 4.1. Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM
  - 4.2 Standar
    - 4.1.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan pengguna Konsultan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian:
  1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
  - 2.1 M.702090.009.02 Menyusun Lay-out Produksi.
3. Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Spesifikasi, Gambar
- 3.1.2 Kerja Dokumen Teknik dan Diagram Alir
- 3.1.3 “*Loading dan handling cycle time (CT)*”
- 3.1.4 Perencanaan Alur Proses Produksi dan *lay out* produksi  
Keterkaitannya dengan Pengaturan Operasional Kerja
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mampu menganalisis informasi dalam proses produksi
  - 3.2.2 Mampu mengoperasikan komputer dengan Standar Sistem Operasi
  - 3.2.3 Mampu mengolah data dan informasi terkait dengan data lapangan , lini produksi dan ruang lingkup proses produksi dan menganalisis data aktivitas
  - 3.2.4 Mampu membuat laporan alur produksi ditempat kerja
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cerdas
  - 4.2 Cermat
  - 4.3 Akurat
  - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek Kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis data dan informasi alur proses dan lay out produksi yang telah terolah, dengan menggunakan metode QC, ARD dan AAD di tempat kerja
  - 5.2 Ketelitian dalam menyusun konsep *Standard Operating Procedure* (SOP) alur proses dan *lay out* produksi hasil analisis efisiensi.

**KODE UNIT** : **M.702090.011.02**

**JUDUL UNIT** : **Menyusun Rencana Perbaikan Lingkungan Kerja**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana perbaikan lingkungan kerja di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengamatan lapangan dengan instrument 5 S dan Kaizen	<p>1.1 Pengamatan dengan menggunakan instrumen 5S dan Kaizen di lapangan disiapkan.</p> <p>1.2 Penerapan tentang 5S (<i>Seiri, Seiton, Seiso, Suketsu dan Shitsuke</i>) diidentifikasi berdasarkan pada kebijakan perusahaan dengan mempertimbangkan alur proses dan <i>lay out</i> produksi.</p> <p>1.3 Penerapan tentang Kaizen (<i>Continuous Improvement</i>) yang diterapkan oleh perusahaan diidentifikasi,dengan mempertimbang kan alur proses dan lay out produksi sebagai bahan pertimbangan perbaikan lingkungan.</p> <p>1.4 Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.5 Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).</p> <p>1.6 Data aktual tentang lingkungan dan tempat kerja didokumentasikan.</p>
2. Membuat analisis lingkungan dan tempat kerja	<p>2.1 Data penempatan bahan baku, bahan penolong, tempat kerja dan peralatan kerja dihimpun.</p> <p>2.2 Data penempatan bahan baku, bahan penolong, tempat kerja dan peralatan kerja yang terhimpun dianalisis.</p> <p>2.3 Usulan perbaikan lingkungan tempat</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>kerja dibuat berdasarkan analisis 5S dan Kaizen.</p> <p>2.4 Usulan perbaikan dibuat berdasarkan perhitungan efisiensi dari penerapan 5S dan Kaizen.</p>
3. Membuat usulan perbaikan lingkungan kerja	<p>3.1 Usulan perbaikan lingkungan tempat kerja dibuat dalam bentuk gambar, data dan informasi.</p> <p>3.2 Gambar, data dan informasi usulan perbaikan lingkungan kerja hasil perbaikan dikonsultasikan kepada Klien untuk memperoleh masukan dan koreksi.</p> <p>3.3 Hasil akhir usulan perbaikan lingkungan kerja disampaikan kepada Klien dan tembusan kepada pihak lain yang berwenang.</p> <p>3.4 Hasil akhir usulan perbaikan lingkungan kerja didokumentasikan dengan menggunakan format dan prosedur yang diberlakukan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengamatan lapangan dengan instrumen 5 S dan Kaizen , membuat analisis lingkungan dan tempat kerja, dan membuat usulan perbaikan lingkungan kerja yang digunakan untuk menyusun rencana perbaikan lingkungan kerja di tempat kerja
- 1.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan konsultasi IKM terkait dengan hal-hal berikut:
  - 1.2.1 5S (*Seiri, Seiton, Seiso, Suketsu dan Shitsuke*) adalah penerapan dari keteraturan, kerapihan dan kedisiplinan lingkungan kerja.
  - 1.2.2 *Kaizen* adalah prinsip perbaikan dan peningkatan efisiensi dan produktivitas secara berkesinambungan yang dikembangkan oleh industriawan Jepang.

- 2. Peralatan dan Perlengkapan
  - 2.1 Peralatan.
    - 2.1.3 Seperangkat Komputer dan Printer
    - 2.1.4 Alat Tulis
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Kamera
    - 2.2.2 Meteran / roll meter
    - 2.2.3 Stop watch
    - 2.2.4 Perlengkapan K3
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM
  - 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM –IKM)
  - 3.4 Pedoman tentang penerapan 5 K / 5 S yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM
  - 4.2 Standar
    - 4.1.2 SOP terkait yang diperlukan perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks Penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
    - 2.1 M.702090.010.02 Menganalisis Alur Proses dan Lay Out Produksi di Tempat Kerja
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
      - 3.1.2 AMDAL
      - 3.1.3 Kaizen (*Continuous Improvement*)
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Kemampuan mengamati dan menganalisis penyimpangan terhadap penerapan 5 S/ 5K
      - 3.2.2 Menggunakan peralatan dan perlengkapan untuk pengamatan lapangan.
      - 3.2.3 Kemampuan mendokumentasi dan menganalisis perbaikan secara visual
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Cerdas
    - 4.2 Cermat
    - 4.3 Akurat
    - 4.4 Disiplin

## 5. Aspek Kritis

- 5.1 Pendokumentasian data aktual tentang lingkungan dan tempat kerja
- 5.2 Pembuatan usulan perbaikan berdasarkan perhitungan efisiensi dari penerapan 5S dan Kaizen berdasarkan di lingkungan tempat kerja.



**KODE UNIT** : **M.702090.012.02**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Instruksi Kerja Proses Produksi**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat instruksi kerja untuk memperbaiki alur proses dan *lay out* produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan data dan informasi alur proses, <i>lay out</i> produksi dan 5S	<p>1.1 Data dan informasi dari hasil analisis alur proses, <i>lay out</i> produksi dan 5S diakses dengan menggunakan peralatan pengolah data yang tersedia.</p> <p>1.2 <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> yang telah tersusun berdasar pada hasil alur proses, dan <i>lay out</i> produksi diakses dengan menggunakan peralatan pengolah data yang tersedia.</p> <p>1.3 Contoh-contoh instruksi kerja dan manual dikonsultasikan dengan klien untuk memperoleh persetujuan.</p>
2. Menghimpun data rencana produksi dari <i>PPC</i>	<p>2.1 Rencana produksi yang diolah oleh bagian <i>PPC</i> berdasar pada hasil survey pasar dihimpun dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan.</p> <p>2.2 Bahan baku dan bahan penolong dihitung sesuai dengan rencana produksi yang ditetapkan.</p> <p>2.3 Ketersediaan bahan baku dan bahan penolong serta sumber daya lainya yang dibutuhkan dipastikan.</p>
3. Menyusun konsep instruksi kerja	<p>3.1 Model instruksi dipilih berdasar pada contoh yang disepakati oleh klien.</p> <p>3.2 Instruksi kerja ditetapkan manajer/bagian produksi untuk dilaksanakan sesuai dengan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>jumlah produksi, spesifikasi dan waktu penyerahan.</p> <p>3.3 Data input dan output dalam instruksi kerja dicatat dengan menggunakan metode PDCA (<i>Plan, Do, Check, Action</i>) sebagai pengendali.</p> <p>3.4 Konsep instruksi kerja dikonsultasikan dengan pihak IKM dan pihak lain yang terkait untuk memperoleh masukan dan persetujuan.</p>
4. Melaksanakan penggunaan instruksi kerja	<p>4.1 Materi instruksi kerja disosialisasikan kepada unit kerja yang terkait.</p> <p>4.2 Penjelasan dan klairifikasi atas instruksi kerja dilakukan.</p> <p>4.3 Instruksi kerja ditetapkan untuk dilaksanakan oleh unit kerja terkait.</p> <p>4.4 Instruksi kerja yang telah disepakati didokumentasikan dengan menggunakan format dan prosedur yang diberlakukan.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan data dan informasi alur proses, *lay out* produksi dan 5S, menghimpun data rencana produksi dari *PPC* menyusun konsep instruksi kerja dan melaksanakan penggunaan instruksi kerja yang digunakan untuk membuat instruksi kerja untuk memperbaiki alur proses dan *lay out* produksi.

### 2 Paralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan printer

2.1.2 Alat tulis dan kantor

#### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kamera

2.2.2 Meteran / roll meter , Stop watch

2.2.3 Meja kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM

3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM –IKM)

3.4 Pedoman tentang Penerapan 5K/5S yang ditetapkan oleh perusahaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

4.2 Standar

4.2.1 SOP terkait yang diperlukan perusahaan pengguna konsultan

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.011.02 Menyusun rencana perbaikan lingkungan kerja di tempat kerja

## 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1. Bahan baku dan bahan penolong
- 3.1.2. Peralatan dan perlengkapan produksi
- 3.1.3. *Activity Relationship Diagram* (ARD)
- 3.1.4. Perencanaan Produksi dan Keterkaitannya dengan Pengaturan Operasional Kerja
- 3.1.5. Kualifikasi dan kompetensi SDM

### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mampu menganalisis informasi dalam proses produksi
- 3.2.2 Mampu mengoperasikan komputer dengan Standar Sistem Operasi
- 3.2.3 Mampu mengolah data dan informasi dengan menggunakan metoda PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) sebagai pengendali
- 3.2.4 Mampu membuat usulan perbaikan

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Akurat
- 4.4 Disiplin

## 5. Aspek Kritis

- 5.1 Pemilihan model instruksi berdasar pada contoh yang disepakati oleh klien.
- 5.2 Penetapan instruksi kerja manajer/bagian produksi untuk dilaksanakan sesuai dengan jumlah produksi, spesifikasi dan waktu penyerahan.
- 5.3 Pencatatan data input dan output dalam instruksi kerja dengan menggunakan metode *PDCA(Plan, Do, Check, Action)* sebagai pengendali.

**KODE UNIT** : **M.702090.013.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Instruksi Kerja Proses Produksi**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan instruksi kerja tentang alur proses dan *lay out* produksi IKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja proses produksi	<p>1.1 Ruang lingkup monitoring dan evaluasi <b>pelaksanaan instruksi kerja</b> proses produksi ditentukan.</p> <p>1.2 Jadwal pelaksanaan instruksi kerja diidentifikasi berdasar pada data yang tersedia pada naskah kontrak jasa konsultansi yang telah disepakati.</p> <p>1.3 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja disusun berdasar jadwal kerja yang tertuang dalam naskah kontrak kerja.</p> <p>1.4 Instrumen dan format untuk keperluan monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.5 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja dikonsultasikan dengan IKM untuk mendapat koreksi dan masukan.</p> <p>1.6 Rencana monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja disepakati antara pihak IKM dengan konsultan.</p>
2. Menghimpun data dan informasi pelaksanaan instruksi kerja proses produksi	<p>2.1 Data dan informasi yang terkait dengan pencapaian target, <i>tahapan penting</i> dan jadwal waktu pencapaiannya untuk masing –masing jenis pelaksanaan instruksi kerja dihimpun secara faktual.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.2 Data dan informasi pelaksanaan instruksi kerja yang terhimpun diverifikasi untuk memastikan validitasnya.</p> <p>2.3 Data dan informasi yang telah terverifikasi dikelompokkan sesuai dengan jenis instruksi kerja.</p>
3. Melakukan evaluasi capaianpelaksanaan instruksi kerja proses produksi	<p>3.1 Capaian pelaksanaan instruksi kerjadievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p> <p>3.2 Capaian pelaksanaan instruksi kerjapada IKM dievaluasi berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun.</p>
4. Merumuskan kesimpulan hasil evaluasi	<p>4.1 Hasil evaluasi pada capaian pelaksanaan instruksi kerja disimpulkan tingkat ketercapaiannya terhadap target dan tahapan penting yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Tingkat ketercapaian target dan tahapan penting pelaksanaan instruksi kerja dianalisis penyebabnya untuk merumuskan saran perbaikan.</p> <p>4.3 Hasil evaluasi pelaksanaan instruksi kerja didokumentasi untuk bahan perbaikan berikutnya.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyusun perencanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja proses produksi, menghimpun data dan informasi pelaksanaan instruksi kerja proses produksi, melakukan evaluasi capaianpelaksanaan instruksi kerjaproses produksi dan merumuskan kesimpulan hasil evaluasi yang digunakan untuk melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan instruksi kerja tentang alur proses dan *lay out* produksi IKM.
- 1.2 Pelaksanaan instruksi kerja untuk pengembangan industri kecil dan menengah adalah memberikan pendampingan, bimbingan dan arahan dalam pengembangan usaha IKM.

- 1.3 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan instruksi kerja pada IKM adalah:
  - Proses dan *lay out* produksi
  - Perbaikan lingkungan kerja
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat komunikasi.
    - 2.1.2 Jaringan internet.
    - 2.1.3 Alat tulis kantor.
    - 2.1.4 Alat pengolah data dan perlengkapannya.
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Meja yang ergonomis.
    - 2.2.2 Kursi yang ergonomis.
    - 2.2.3 Penerangan.
    - 2.2.4 Format/instrumen penjaringan data.
3. Peraturan perundang-undangan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP terkait yang diperlukan perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.



- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 
2. Persyaratan kompetensi
    - 2.1 M.702090.012.02 Membuat Instruksi Kerja Proses Produksi
- 
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Teknik berkomunikasi.
      - 3.1.2 Manajemen pengelolaan perusahaan
      - 3.1.3 *SWOT Analysis Concept*
      - 3.1.4 Metode monitoring dan evaluasi, antara lain Statistics Program for Social Sciences (SPSS). EXCEL Business Analysis , Logframe Approach (LFA), Development Envelope Analysis (DEA)
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Membuat kontaks dengan klien/pihak IKM.
      - 3.2.2 Menganalisis kebutuhan peralatan dan fasilitas.
      - 3.2.3 Berkomunikasi secara lisan dantulisan dalam bahasa Indonesia.
      - 3.2.4 Berkomunikasi secara lisan dantulisan dalam bahasa Inggris.
      - 3.2.5 Teknik bernegosiasi.
      - 3.2.6 Menjalin *network*.
      - 3.2.7 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office* dan dapat mengakses data melalui internet.

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Disiplin
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Taat Asas
  - 4.4 Komunikatif
5. Aspek kritis
  - 5.1 Evaluasi capaian pelaksanaan instruksi kerja untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi IKM berdasar pada data dan informasi terkait yang terhimpun
  - 5.2 Simpulan hasil evaluasi pada capaian masing-masing jenis pelaksanaan instruksi kerja IKM tingkat ketercapaiannya terhadap target dan tahapan penting yang ditetapkan

**KODE UNIT** : **M.702090.014.02**

**JUDUL UNIT** : **Menyusun Rencana Pembelian dan Pengendalian Sediaan Bahan Baku**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan perencanaan pembelian dan pengendalian bahan baku	<div>1.1 Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku dipelajari.</div> <div>1.2 Kebutuhan bahan baku sesuai desain produk dirumuskan pada perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.</div> <div>1.3 Peralatan dan bahan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</div> <div>1.4 Data serta laporan tentang kebutuhan bahan baku yang digunakan, dihimpun.</div> <div>1.5 Data serta laporan tentang kebutuhan bahan baku yang digunakan, dihitung <b>MRP, EOQ dan NPT nya.</b></div> <div>1.6 Data Suplier yang akan terlibat dalam perencanaan pembelian bahan baku dipilih.</div> <div>1.7 Koordinasi dan konsultasi dengan unit lain yang terkait dilakukan untuk menentukan jadwal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.</div>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
2. Menyusun usulan rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku	<p>2.1 Jenis bahan baku diidentifikasi untuk menentukan spesifikasi teknis, jumlah dan biaya yang diperlukan.</p> <p>2.2 Perkiraan kebutuhan biaya dihitung berdasarkan kebutuhan bahan baku dengan mempertimbangkan standar satuan biaya yang telah ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>2.3 Pengecekan langsung di lapangan dilakukan untuk memvalidasi rancangan program pengadaan bahan baku agar sesuai dengan kondisi sebenarnya.</p> <p>2.4 Rancangan dikonsultasikan internal perusahaan untuk memperoleh masukan.</p>
3. Memfinalisasi perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku	<p>3.1 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku diperbaiki berdasarkan temuan lapangan maupun masukan dari pihak internal perusahaan.</p> <p>3.2 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku dari hasil perbaikan dipresentasikan kepada pihak manajemen perusahaan.</p> <p>3.3 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku divalidasi dengan pihak manajemen perusahaan untuk mendapatkan persetujuan.</p>
4. Membuat laporan hasil perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku	<p>4.1 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahanbaku yang telah mendapat persetujuan manajemen didokumentasikan.</p> <p>4.2 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahanbaku yang telah mendapat persetujuan manajemen idistribusikan kepada pihak lain yang terkait dalam perusahaan.</p>

## **BATASAN VARIABEL:**

### 1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan perencanaan pembelian dan pengendalian bahan baku, menyusun usulan rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku, memfinalisasi perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku, membuat laporan hasil perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku yang digunakan untuk menyusun rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.

1.1 Lingkup perencanaan mencakup kebijaksanaan perusahaan tentang jenis, kualitas, harga, suplier yang kompeten.

### 1.2 MRP, EOQ dan NPT

1.2.1 *MRP (Material Requirement Planning)* Perencanaan kebutuhan material MRP ) adalah perencanaan produksi dan system pengendalian persediaan digunakan untuk mengelola proses manufaktur. Kebanyakan sistem MRP adalah perangkat lunak berbasis *IT*, sementara itu adalah mungkin untuk melakukan *MRP* dengan tanganjuga. Suatu sistem *MRP* dimaksudkan untuk secara bersamaan memenuhi tiga tujuan:

- Pastikanbahan-bahan yang tersedia untuk produksi dan produk yang tersedia untuk pengiriman kepelanggan.
- Menjaga bahan serendahmungkiningkatproduk di toko
- Rencana kegiatan manufaktur, jadwal pengiriman dan aktivitas pembelian.

1.2.2 *EOQ (Economic order quantity)* *EOQ* hanya berlaku ketika permintaan untuk produk adalah konstan sepanjang tahun dan setiap order baru yang disampaikan dalam penuh saat persediaan mencapai nol. Ada biaya tetap untuk setiap pesanan ditempatkan, terlepas dari jumlah unit yang dipesan. Ada juga biaya untuk setiap unit

diadakan di penyimpanan, umumnya dikenal sebagai biaya penyimpanan, kadang-kadang dinyatakan sebagai persentase dari biaya pembelian item. Kami ingin menentukan jumlah optimal unit untuk memesan sehingga kita meminimalkan total biaya yang terkait dengan pembelian, pengiriman dan penyimpanan produk. Parameter yang diperlukan untuk solusi adalah jumlah permintaan untuk tahun ini, biaya pembelian untuk setiap item, biaya tetap untuk menempatkan pesanan dan biaya penyimpanan untuk setiap item per tahun. Perhatikan bahwa jumlah order kali ditempatkan juga akan mempengaruhi total biaya ,meskipun angka ini dapat ditentukan dari parameter lainnya asumsi.

- 1.2.3 *NPT (New Payment Technology)* NPT sebagai Kesepakatan pembayaran kepada supplier terdiri dari berbagai macam bentuk sistem, cash, giro, gesek, e-banking dan lain lain sesuai perkembangan technology

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan,

#### 2.1.1 Komputer dan printer

### 2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

### 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Kode etik Konsultan IKM

## 4.2 Standar

- 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan yang menggunakan konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.001.02 Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
- 2.2 M.702090.002.02 Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
- 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
- 2.4 M.702090.004.02 Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi

### 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen perencanaan.
- 3.1.2 Inventory management / pengendalianpersediaan
- 3.1.3 Teknik dan strategi pemilihan supplier

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Kemampuan berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain

- 3.2.2 Menggunakan format baku untuk perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar
- 3.2.4 Merumuskan rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Sistematis
- 4.3 Akurat
- 4.4 Tepat Waktu

5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi jenis bahan baku untuk menentukan spesifikasi teknis, jumlah dan biaya yang diperlukan
- 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam menghitung kebutuhan bahan baku



**KODE UNIT** : **M.702090.015.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pembelian Bahan Baku**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembelian bahan baku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan data dan informasi tentang bahan baku yang akan dibeli sesuai rencana/ permintaan	1.1 Format/formulir baku tentang pembelian bahan baku disiapkan sesuai dengan yang ditetapkan. 1.2 Perangkat dan peralatan kerja disiapkan untuk melakukan pembelian bahan baku sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Perlengkapan perlindungan personil disiapkan sesuai persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). 1.4 Dokumen pendukung disiapkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
2. Mempelajari data dan informasi tentang bahan baku sesuai rencana/permintaan	2.1 Data dan informasi tentang bahan baku dipelajari spesifikasinya sesuai rencana / permintaan. 2.2 Bahan baku sesuai spesifikasinya ditentukan untuk persiapan pembelian.
3. Mempelajari data dan informasi tentang suplier bahan baku sesuai dengan rencana pembelian bahan baku	3.1 Semua data informasi tentang supplier dikelompokkan sesuai dengan jenis bahan baku yang dibutuhkan 3.2 Data supplier hasil pengelompokan diseleksi sesuai dengan kemampuan suplaynya.
4. Melakukan negosiasi dengan supplier /pemasok bahan baku sesuai rencana	4.1 Suplier hasil seleksi diminta mengajukan penawaran harga sesuai dengan bahan baku yang akan dibeli 4.2 Penawaran harga dari beberapa suplier dinegosiasikan tentang waktu pengadaan bahan baku, harga dan cara pembayarannya. 4.3 Suplier hasil negosiasi dipilih sesuai dengan waktu pengadaan bahan baku, harga dan cara pembayaran nya yang terbaik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengevaluasi kinerja suplier	5.1 Ketepatan waktu pengiriman barang tiap suplier dinilai dengan sistem <i>scoring</i> .
	5.2 Kualitas barang yang terkirim dinilai kualitasnya dengan berapa persen yang rusak ( <i>reject ratio</i> ).
	5.3 Suplier dengan reject ratio tinggi dan pengiriman tidak tepat waktu dilakukan pembinaan untuk meningkatkan kinerjanya.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan data dan informasi tentang bahan baku yang akan dibeli sesuai rencana/permintaan, mempelajari data dan informasi tentang bahan baku sesuai rencana/permintaan, mempelajari data dan informasi tentang suplier bahan baku sesuai dengan rencana pembelian bahan baku, melakukan negosiasi dengan supplier/pemasok bahan baku, melakukan pembelian bahan baku, mengevaluasi kinerja suplier yang digunakan untuk melakukan pembelian bahan baku.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan :

2.1.1 Komputer dan perlengkapannya

2.1.2 Mobil angkutan barang

#### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir penerimaan barang

### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi IKM

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode etik Konsultan IKM.

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 SOP terkait yang ditetapkan perusahaan yang menggunakan konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.014.02 Menyusun Rencana Pembelian dan Pengendalian Sediaan Bahan Baku

#### 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Aspek hukum dalam pembuatan Kontrak Pembelian
- 3.1.2 Manajemen Pembelian (Purchasing Management).
- 3.1.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja ( K3 )

##### 3.2 Ketrampilan

- 3.2.1 Teknik Negosiasi dan Strategi Pembelian.
- 3.2.2 Teknik dan strategi pemilihan supplier.
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Sistematis
  - 4.3 Tepat waktu
  - 4.4 Disiplin
  - 4.5 Jujur
  - 4.6 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menentukan memilih supplier sesuai dengan harga, kualitas dan kuantitas, ketepatan waktu pengiriman
  - 5.2 Kemampuan membuat kontrak pembelian dengan supplier terpilih
  - 5.3 Kemampuan menilai berapa persentase barang yang diterima yang rusak ( *reject ratio* )

**KODE UNIT** : **M.702090.016.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pergudangan Dan Pendistribusian Bahan Baku /Barang**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pergudangan bahan baku / barang.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menghimpun data dan informasi pergudangan	1.1 Format baku dan kartu kendali disiapkan sesuai dengan persyaratan administrasi pergudangan. 1.2 Perangkat kerja dan fasilitas pendukung disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan K3.
2. Mengolah data dan informasi pergudangan	2.1 Data dan Informasi bahan baku/barang dikelompokkan sesuai dengan sifat dan jenisnya. 2.2 Data persediaan bahan baku/barang dicatat dalam format baku dan kartu kendali.
3. Menerima bahan baku/ barang sesuai pesanan	3.1 Dokumen pengiriman barang diteliti kesesuaiannya dengan pesanan. 3.2 Barang yang datang sesuai pesanan dilakukan pemeriksaan dengan IQC.
4. Penyimpanan barang di gudang	4.1 Barang yang lulus IQC masuk gudang yang tidak lulus dikembalikan ke supplier. 4.2 Barang disimpan sesuai dengan jenis dan peruntukannya dengan memberi label FIFO.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.2 Mengatur pendistribusian bahan baku / barang	5.1 Bahan baku/barang disiapkan sesuai permintaan unit produksi menurut jenis, jumlah dan spesifikasinya. 5.2 Bahan baku/barang didistribusikan ke unit produksi sesuai dengan jenis, jumlah dan spesifikasinya. 5.3 Bahan baku/barang yang terdistribusi dicatat dalam kartu kendali. 5.4 Laporan stok bahan baku/barang dibuat dalam format baku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menghimpun data dan informasi pergudangan, mengolah data dan informasi pergudangan, , menerima bahan baku/ barang sesuai pesanan ,penyimpanan barang di gudang serta mengatur pendistribusian bahanbaku / barang digunakan untuk melakukan pergudangan dan pendistribusian bahan baku /barang.
- 1.2 IOQ: *In Coming Quality*.
- 1.3 FIFO: *First In First Out*.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
  - 2.1.2 Alat distribusi : trolley, crane, mobil dll
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Pelengkapan K3,
  - 2.2.2 Formulir data stok

#### 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 ISO 9000

###### 4.2.2 SOP terkait yang ditetapkan Perusahaan sebagai pengguna konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan Kompetensi

##### 2.1 M.702090.015.02 Melakukan Pembelian Bahan Baku

#### 3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

###### 3.1.1 Tentang 5S (5R) dan K3

###### 3.1.2 Inventory Management / Pengendalianpersediaan

##### 3.2 Ketrampilan

###### 3.2.1 Teknik penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian bahan baku

###### 3.2.2 Mengoperasikan komputer

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cerdas

4.2 Cermat

4.3 Sistematis

4.4 Teliti

4.5 Disiplin

5. AspekKritis

5.1 Ketepatan dalam penyimpanan dan pendistribusian barang sesuai kebutuhan



**KODE UNIT** : **M.702090.017.02**

**JUDUL UNIT** : **Menggunakan 7 Alat QC Pada Manajemen Mutu**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menggunakan 7 alat QC pada Manajemen Mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI
1. Memilih perangkat 7 alat QC yang sesuai	<p>1.1 <b>Perangkat 7 alat QC</b> yang dipergunakan oleh IKM dalam mengelola perusahaan diidentifikasi.</p> <p>1.2 Penerapan QC yang dipergunakan oleh IKM dievaluasi dengan membandingkan dengan perangkat 7 alat QC yang tersedia dalam sistem layanan konsultansi IKM.</p> <p>1.3 Hasil evaluasi penerapan QC tersebut, dari 7 alat QC dipilih yang sesuai dengan jenis hasil produk</p> <p>1.4 Rencana penerapan alat QC yang terpilih disusun.</p>
2. Menyusun program QC sesuai dengan alat QC yang sudah dipilih	<p>2.1 Instrumen QC dibuat berdasarkan alat QC yang terpilih.</p> <p>2.2 Metode pelaksanaan program alat QC dibuat.</p> <p>2.3 Instruksi kerja yang menyangkut <b>8 langkah dalam metode QC</b> disusun.</p>
3. Mengaplikasikan 7 alat QC dengan 8 langkah penyelesaian masalah	<p>3.1 Permasalahan untuk penerapan QC yang paling potensial dipilih.</p> <p>3.2 Penyebab timbulnya permasalahan penerapan QC diidentifikasi.</p> <p>3.3 Permasalahan penerapan QC yang hasil identifikasi dianalisis.</p> <p>3.4 Langkah-langkah penyelesaian permasalahan terkait 6 pertanyaan “<i>WHAT, WHO, WHERE, WHEN, WHY, and HOW</i>” diperbaiki.</p>
4. Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan alat QC yang dipilih	<p>4.1 Sebelum dan sesudah menggunakan alat QC hasilnya dibandingkan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI
	4.2 Permasalahan yang potensial terjadi berikutnya diselesaikan.
	4.3 Rekaman hasil perbaikan didokumentasikan dan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang diberlakukan

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  1. 1 Unit ini berlaku untuk memilih perangkat 7 alat QC yang sesuai, menyusun program QC sesuai dengan alat QC yang sudah dipilih untuk mengaplikasikan 7 alat QC dengan 8 langkah penyelesaian masalah dengan Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan alat QC yang dipilih digunakan untuk menggunakan 7 alat QC pada Manajemen Mutu.
  1. 2 Perangkat 7 alat QC adalah suatu instrumen atau alat bantu untuk digunakan dalam melakukan perbaikan. Alat tersebut adalah:
    - 1.2.1 Daftar pengecekan (check sheet)
    - 1.2.2 Stratifikasi
    - 1.2.3 Diagram Pareto
    - 1.2.4 Diagram sebab-akibat
    - 1.2.5 Histogram
    - 1.2.6 Diagram tebar (scatter diagram)
    - 1.2.7 Peta Kendali/ Control Chart
  1. 3 Delapan langkah dalam metode QC adalah Menentukan Tema masalah, Menyajikan fakta dan data, Menentukan Penyebab masalah, Merencanakan perbaikan, Melaksanakan Perbaikan, Memeriksa hasil perbaikan, Membuat Standardisasi, Merencanakan langkah berikutnya.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Komputer dan printer

#### 2.1.2 Alat tulis kantor

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.1.1 Instrumen Perangkat 7 alat QC

#### 2.1.2 Format, table

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

### 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/ 2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah.

### 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM –IKM)

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 ISO 9000

#### 4.2.2 SOP terkait pelaksanaan Quality Control

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks Penilaian

#### 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

#### 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
  - 2.1 M.702090.001.02 Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
  - 2.2 M.702090.002.02 Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
  - 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
  - 2.4 M.702090.004.02 Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
  - 2.5 M.702090.008.02 Menyusun Alur Proses Produksi
  - 2.6 M.702090.009.02 Menyusun Lay-Out Produksi.
  - 2.7 M.702090.010.02 Menganalisis Alur Proses Dan Lay Out Produksi Di Tempat Kerja
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Penerapan Manajemen Mutu.
    - 3.1.2 Pengetahuan dasar ISO 9000.
    - 3.1.3 Prinsip-prinsip perbaikan melalui 5 K (Kaizen)
    - 3.1.4 Pengembangan konsep manajemen kualitas (Poka Yoke)
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Kemampuanberkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain
    - 3.2.2 Menggunakan format / instrument perangkat kerja penerapan sistim mutu.
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar
    - 3.2.4 Menggunakan perlengkapan instrumen analisis 7 alat QC
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Cerdas
  - 4.2 Cermat
  - 4.3 Sistematis

- 4.4 Teliti
- 4.5 Disiplin

5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan dalam identifikasi penyebab timbulnya permasalahan penerapan QC
- 5.2 Akurasi dalam analisis permasalahan penerapan QC hasil identifikasi
- 5.3 Ketepatan dalam perbaikan langkah-langkah penyelesaian permasalahan terkait 6 pertanyaan “WHAT, WHO, WHERE, WHEN, WHY, and HOW”

**KODE UNIT** : **M.702090.018.02**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Inspeksi Penerapan QC**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan Inspeksi penerapan sistem manajemen mutu (SMM)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengumpulan data penerapan sistem manajemen mutu (SMM)	<p>1.1 Perencanaan pengumpulan data disusun dengan mempertimbangkan kondisi IKM.</p> <p>1.2 <b>Check list pengumpulan data</b> disiapkan berdasar pada 7 alat QC yang terpilih.</p> <p>1.3 Jadwal perencanaan pengumpulan data ditetapkan dengan IKM untuk kepastian pelaksanaan</p>
2. Mengumpulkan data penerapan sistem manajemen mutu (SMM)	<p>2.1 <b>Data penerapan sistem manajemen mutu ( SMM /TQC )</b> dikumpulkan.</p> <p>2.2 Data yang terkumpul diverifikasi untuk memastikan validitasnya.</p> <p>2.3 Data yang telah terverifikasi dikelompokan sesuai dengan jenis QC yang terpilih.</p>
3. Mengolah data dari Informasi Hasil Inspeksi.	<p>3.1 Data hasil pengelompokan diisikan kedalam format yang sesuai dengan peruntukannya.</p> <p>3.2 Pengisian / entry data diperiksa kembali untuk memperoleh data olahan yang akurat.</p>
4. Menganalisis data hasil Inspeksi.	<p>4.1 Data yang terolah dianalisis berdasar prinsip SMM/TQC.</p> <p>4.2 Data hasil analisis dievaluasi kesesuaiannya dengan prinsip SMM/TQC.</p>
5. Menyajikan data hasil evaluasi.	<p>5.1 Data hasil evaluasi dituangkan dalam format yang telah ditetapkan.</p> <p>5.2 Hasil evaluasi diinformasikan kepada IKM dan pihak terkait</p>

	<p>untuk memperoleh umpan balik dari hasil koreksi.</p> <p>5.3 Laporan hasil koreksi difinalisasi sebagai bahan perumusan tindak lanjut.</p>
6. Mempersiapkan tindakan koreksi perbaikan	<p>6.1 Formulir untuk koreksi perbaikan dibuat.</p> <p>6.2 Tindakan koreksi dilakukan</p> <p>6.3 Hasil tindakan koreksi digunakan sebagai acuan agar tidak terjadi pengulangan kesalahan yang sama.</p> <p>6.4 Hasil inspeksi penerapan QC didokumentasikan dengan menggunakan format dan prosedur yang diberlakukan.</p>

### BATASAN VARIABEL:

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan pengumpulan data penerapan sistem manajemen mutu (SMM), mengumpulkan data penerapan sistem manajemen mutu (SMM), informasi mengolah data dari hasil inspeksi. menganalisis data hasil inspeksi. menyajikan data hasil evaluasi, mempersiapkan tindakan koreksi perbaikan untuk digunakan melakukan inspeksi penerapan QC.
- 1.2 Check list pengumpulan data adalah Instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data disesuaikan dengan alat QC yang dipilih.
- 1.3 Data Penerapan Sistem Manajemen Mutu SMM/ TQC adalah data yang diperoleh dari control penerapan Sistim Mutu yang dilakukan secara menyeluruh pada aspek produksi.
- 1.4 Prinsip Sistem Manajemen Mutu SMM/TQC adalah suatu metode kerja yang dilakukan secara sistimatis dengan mengacu kaidah 8 (delapan ) langkah quality control.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Alat Tulis Kantor

#### 2.1.2 Komputer dan printer

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Perangkat kerja alat Quality Control

#### 2.2.2 Check list pengumpulan data

## 3. Peraturan yang diperlukan

### 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

### 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

### 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM-IKM)

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 ISO 9000

#### 4.2.2 SOP terkait yang ditetapkan Perusahaan sebagai pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji



kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.017.02 Menggunakan 7 Alat QC Pada Manajemen Mutu.

## 3. Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Penerapan Manajemen Mutu.
- 3.1.2 Pengetahuan dasar ISO 9000.
- 3.1.3 Prinsip-prinsip perbaikan melalui 5 K (Kaizen)

### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Kemampuan berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain
- 3.2.2 Menggunakan format / instrument perangkat kerja penerapan sistim mutu.
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Sistematis
- 4.4 Teliti
- 4.5 Disiplin

## 5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketelitian dalam menganalisis data yang terolah berdasar prinsip *SMM/TQC*.
- 5.2 Kecermatan dalam mengevaluasi data hasil analisis yang sesuai dengan prinsip *SMM/TQC*.

**KODE UNIT** : **M.702090.019.02**

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa**

**DESKRIPSI UNIT** : Persyaratan pengetahuan keterampilan & sikap kerja yang dibutuhkan dalam rangka “Melaksanakan Perbaikan Mutu”.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan sistim Perbaikan Mutu	1. 1 Sistim perbaikan mutu ditetapkan. berdasar pada <i>SMM dan TQC</i> 1. 2 Jadwal kegiatan perbaikan mutu dibuat berdasar pada kesepatan dengan IKM. 1. 3 Instrumen dan metode sistem perbaikan mutu dibuat sesuai dengan SMM dan TQC.
2. Menganalisis permasalahan dalam perbaikan mutu	2.1 Data rekaman hasil survey, rekaman klaim dan hasil rekaman hasil inspeksi dianalisis. 2.2 <b>Konsep perbaikan mutu dan cara pemecahannya</b> dibuat menggunakan prinsip <i>SMM dan TQC</i> . 2.3 Konsep perbaikan mutu disosialisasi kan kepada IKM dan pihak terkait.
3. Memilih alternatif strategi perbaikan mutu	3.1 Alternatif strategi perbaikan mutu disusun berdasarkan prinsip SMM dan TQC. 3.2 <b>Strategi perbaikan mutu</b> ditingkatkan mengikuti perubahan pasar internasional. 3.3 Teknologi untuk perbaikan mutu disesuaikan dengan tuntutan pasar.
4. Menyusun Program perbaikan Mutu	4.1 Program perbaikan mutu yang diperlukan disusun sesuai dengan kondisi IKM. 4.2 Rencana perbaikan mutu disusun berdasar pada skala prioritas. 4.3 Biaya untuk rencana perbaikan mutu dianggarkan sesuai skala prioritas. 4.4 Program perbaikan mutu didokumentasikan dengan menggunakan format dan prosedur yang diberlakukan.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

- 1.1 Unit ini berlaku untuk Menetapkan sistim Perbaikan Mutu, Menganali sis permasalahan dalam perbaikan mutu, Memilih alternatif strategi perbaikan mutu, Menyusun Program perbaikan Mutu untuk melaksanakan perbaikan mutu produk / jasa.
- 1.2 Konsep perbaikan mutu dan cara pemecahannya adalah konsep yang dibuat untuk melakukan perbaikan mutu dan cara pemecahannya dengan menggunakan alat bantu Instrumen Sistim Manajemen Mutu SMM dan TQC pada produk dan jasa IKM.
- 1.3 Strategi perbaikan mutu adalah Strategi yang dilakukan dengan menggunakan metode kerja secara sistimatis untuk melakukan perbaikan agar sesuai dengan kebutuhan pasar.

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

#### **2.1 Peralatan**

- 2.1.1 Komputer dan printer
- 2.1.2 Alat Tulis Kantor

#### **2.2 Perlengkapan**

- 2.2.1 Perangkat kerja manajemen mutu
- 2.2.2 Format, table ( seven tools )

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

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM-IKM)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 ISO 9000

###### 4.2.2 SOP terkait yang ditetapkan oleh Perusahaan yang menggunakan konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks Penilaian

1. 1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
1. 2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
1. 3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
1. 4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.018.02 Melakukan Inspeksi Penerapan QC.

#### 3. Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Penerapan Manajemen Mutu.
- 3.1.2 Pengetahuan dasar ISO 9000.
- 3.1.3 Prinsip-prinsip perbaikan melalui 5 K (Kaizen)
- 3.1.4 Pengembangan konsep manajemen kualitas (Poka Yoke)

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Kemampuan berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain

- 3.2.2 Menggunakan format / instrument perangkat kerja penerapan sistim mutu.
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Sistematis
- 4.4 Teliti
- 4.5 Disiplin

5. Aspek Kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyusun alternatif strategi perbaikan mutu berdasarkan prinsip SMM dan TQC
- 5.2 Ketelitian dalam menentukan strategi perbaikan mutu untuk mengikuti perubahan pasar internasional
- 5.3 Ketepatan dalam penyesuaian teknologi untuk perbaikan mutu sesuai dengan tuntutan pasar

**KODE UNIT** : **M.702090.020.02**  
**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Prinsip-prinsip SMM dan TQC**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem mutu secara terpadu.	1.1. <b>Konsep PDCA</b> dihimpun sesuai dengan kebutuhan. 1.2. Perangkat standar untuk memberikan kepuasan pada pelanggan dan stakeholders (semua pihak terkait) dihimpun. 1.3 Semua data penerapan sistem mutu didokumentasikan dalam <i>quality manual</i> .
2. Melakukan aktivitas kendali mutu.	2.1 Kebijakan mutu diformulasikan dengan mempertimbangkan visi dan misi perusahaan IKM. 2.2 Proses QCDMS ( <i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i> ) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) untuk melakukan kendali mutu dipetakan. 2.3 Proses QCDMS ( <i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i> ) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) untuk melakukan kendali mutu dilaksanakan. 2.4 Ketidaksesuaian pelaksanaan QCDMS ( <i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i> ) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) dievaluasi. 2.5 Hasil evaluasi pelaksanaan QCDMS ( <i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i> ) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) diperbaiki berdasar pada prinsip poka yoke dan Kaizen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3 Membuat laporan hasil penerapan	<p>3.1 Rekaman penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC dihimpun.</p> <p>3.2 Laporan penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC disusun.</p> <p>3.3 Laporan penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC didokumentasikan untuk keperluan layanan jasa konsultasi IKM.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Kontek variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk menerapkan sistem mutu secara terpadu, melakukan aktivitas kendali mutu, dan membuat laporan hasil penerapan pada penerapan digunakan untuk menerapkan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC.
- 1.2. Lingkup perbaikan sistem mutu produk dan jasa adalah sistem yang menggunakan prinsip-prinsip SMM dan TQC yang digunakan pada perbaikan mutu produk dan jasa IKM.
- 1.3. Instrumen Sistim Manajemen Mutu (SMM) dan TQC adalah alat bantu untuk melakukan perbaikan mutu pada produk dan jasa IKM.
- 1.4. TQC adalah *total quality control* adalah kontrol yang dilakukan secara menyeluruh pada aspek produksi.
- 1.5. Sistem manajemen mutu adalah suatu metode kerja yang dilakukan secara sistimatis dengan mengacu kaidah 8 (delapan) langkah *quality control*.
- 1.6. Sistem Manajemen Mutu dan TQC antara lain:
  - 1.6.1 Mencegah tertundanya jadual pengiriman.
  - 1.6.2 Efisiensi melalui standardisasi ditingkatkan.
  - 1.6.3 Biaya produksi dan inspeksi dikurangi.
  - 1.6.4 Efisiensi kerja dan diagram alir proses QC ditingkatkan.
  - 1.6.5 Moral di tempat kerja melalui aktifitas gugus kendali mutu (QCC) ditingkatkan.

- 1.6.6 Kemampuan SDM (diklat dan pembelajaran lainnya) ditingkatkan.
- 1.6.7 Perkembangan yang menguntungkan dalam persaingan pasar melalui Inisiatif Kreatifitas dan Inovasi ditingkatkan.
- 1.7. *Quality manual* adalah:
  - 1.7.1 Perangkat mutu dimasukan ke dalam manajemen.
  - 1.7.2 Setiap orang dilibatkan pada komitmen mutu yang harmonis dan diprioritaskan.
  - 1.7.3 Pengendalian faktual dan tanggung jawab hasil sesuai fakta berdasar umpan balik dari pelanggan terhadap mutu produk dan jasa yang dihasilkan.
  - 1.7.4 Kelompok kerja di dalam perusahaan dibentuk berdasarkan tanggung jawab masing-masing bagian.
  - 1.7.5 Tata cara pembagian tugas setiap orang dibagikan secara jelas (*how to do and what to do*).
- 2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer dan printer
    - 2.1.2 Instrumen peralatan uji mutu
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Perangkat kerja sistem manajemen mutu dan TQC
    - 2.2.2 Format, table (*seven tools*)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
  - 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM-IKM)



#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 ISO 9000

###### 4.2.2 SOP terkait dengan pelaksanaan konsultansi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.019.02 Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa

#### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Penerapan Manajemen Mutu
- 3.1.2 Pengetahuan dasar ISO 9000
- 3.1.3 Prinsip-prinsip perbaikan melalui 5 K (Kaizen)
- 3.1.4 Pengembangan konsep manajemen kualitas (Poka Yoke)

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Kemampuan berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain

- 3.2.2 Menggunakan format / instrument perangkat kerja penerapan sistim mutu
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Sistematis
- 4.4 Teliti
- 4.5 Disiplin

5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan dalam memformulasikan kebijakan mutu dengan mempertimbangkan visi dan misi perusahaan IKM.
- 5.2 Keakurasian dalam memetakan proses QCDMS (*quality, cost, Delivery, Morale, Safety*) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, *Quality Assurance* (QA) untuk melakukan kendali mutu
- 5.3 Ketepatan dalam pelaksanaan proses QCDMS (*quality, cost, Delivery, Morale, Safety*) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, *Quality Assurance* (QA) untuk melakukan kendali mutu

**KODE UNIT** : **M.702090.021.02**

**JUDUL UNIT** : **Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan mengadministrasikan sistem kepegawaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mengadministrasikan kebijakan dan prosedur	<p>1.1 Kebijakan kepegawaian dan prosedur yang berlaku di perusahaan yang sudah terdokumentasikan didistribusikan kepada pihak terkait diperusahaan.</p> <p>1.2 Penelitian yang berkaitan kesesuaian kebijakan dan prosedur dengan peraturan perundangan yang berlaku dilakukan.</p> <p>1.3 Hasil penelitian kesesuaian kebijakan diidentifikasi.</p> <p>1.4 Laporan permasalahan kepegawaian didokumentasikan.</p>
2 Mengadministrasikan <b>sistem</b> dan kinerja staf	<p>2.1 Kebijakan dan prosedur yang terkait dengan persyaratan unjuk kinerja pegawai disebarkan sesuai dengan kebijakan organisasi.</p> <p>2.2 Interview penilaian kinerja dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan.</p> <p>2.3 Rencana pengembangan dan pelatihan untuksetiap pegawai dilaksanakan.</p> <p>2.4 Rencana pengembangan dan pelatihan dimonitor untuk menjamin pelaksanaannya.</p> <p>2.5 Disiplin pegawai yang terekam disimpan di Bagian <i>HRD</i>.</p> <p>2.6 Seluruh sistem dan kinerja pegawai didokumentasikan.</p>
3 Menangani klaim dan kompensasi pegawai	<p>3. 1 Informasi tentang hak dan kewajiban pegawai ditempatkan di tempat kerja.</p> <p>3. 2 Pengajuan permohonan klaim dari pegawai diperiksa.</p> <p>3. 3 Pengembalian permohonan yang tidak lengkap kepada pemohon dilakukan dengan pemberian asistensi untuk pengisiannya.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3. 4 Permohonan yang telah lengkap disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk memperoleh persetujuan.
	3. 5 Permohonan klaim diproses sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.
	3. 6 Kompensasi sebagai jawaban atas permohonan klaim dari pegawai disampaikan kepada yang bersangkutan sesuai dengan prosedur standar yang ditetapkan.
	3. 7 Laporan hasil proses klaim pegawai disampaikan kepada pihak yang berwenang dalam perusahaan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengadministrasikan kebijakan dan prosedur mengadministrasikan *sistem* dan kinerja staf, dan menangani klaim dan kompensasi pegawai yang digunakan untuk mengadministrasikan sistem kepegawaian
  - 1.2 Sistem kepegawaian adalah satuan rangkaian proses yang terkait antara satu dengan lainnya dalam administrasi dan koordinasi kepegawaian dalam rangka pengelolaan SDM yang efektif dan efeasien
  - 1.3 Masalah kepegawaian adalah penyimpangan atau ketidaksesuaian yang terjadi pada pengelolaan SDM yang terkait dengan ketetntuan yang belaku pada kebijakan kepegawaian dan prosedur.
  - 1.4 Klaim adalah tuntutan atas hak pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 1.5 Kompensasi adalah pemenuhan atas hak yang dituntut oleh pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Seperangkat Komputer

2.1.2 Audio Visual System

2.1.3 Mesin Absen ( Manual atau Elektronik )

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Lembar data

2.2.2 Data base

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 21 tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja

3.2 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.3 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.4 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan Standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM.

### 4.2 Standar

4.2.1 ISO 9000

4.2.2 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji

kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.001.02 Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
- 2.2 M.702090.002.02 Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
- 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
- 2.4 M.702090.004.02 Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi

## 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

### 3. 1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Memiliki pemahaman tentang prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 3.1.3 Penggajian dan kesesjahteraan pegawai
- 3.1.4 Aturan Cuti
- 3.1.5 Hubungan industrial
- 3.1.6 Implementasi K3
- 3.1.7 Pemahaman tentang kebijakan kepegawaian dan prosedur sistem kepegawaian

### 3. 2 Keterampilan:

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dan printer
- 3.2.2 Mengoperasikan jaringan komunikasi
- 3.2.3 Berkomunikasi dengan baik secara verbal dan tertulis

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Adil
- 4.2 Empati

4.3 Komunikatif

4.4 Konsisten

5. Aspek Kritis

- 5.1 Melakukan penelitian yang berkaitan kesesuaian kebijakan dan prosedur dengan peraturan perundangan yang berlaku .
- 5.2 Melaksanakan rencana pengembangan dan pelatihan untuk setiap pegawai
- 5.3 Memonitor rencana pengembangan dan pelatihan untuk menjamin pelaksanaannya

KODE UNIT

: M.702090.022.02

JUDUL UNIT

: Melakukan Rekrutmen dan Menyeleksi Pegawai

DESKRIPSI UNIT

Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan rekrutmen dan menyeleksi pegawai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memelihara Kelayakan dan kecukupan jumlah pegawai	<div>1.1 Kebijakan organisasi yang terkait dengan kebutuhan staf diidentifikasi dengan akurat.</div> <div>1.2 Informasi tentang persyaratan jabatan di-<i>"update"</i> (diperbaharui) dengan akurat.</div> <div>1.3 Kompetensi yang dipersyaratkan untuk individu maupun dalam tim kerja diidentifikasi dengan jelas.</div> <div>1.4 Perorangan dan kelompok yang relevan dan berwenang dikonsultasikan untuk memperoleh masukan kebutuhan di masa mendatang.</div> <div>1.5 Estimasi dan prediksi jumlah dan kelayakan kebutuhan pegawai diidentifikasi berdasar pada data dan bukti yang tepat.</div>
2. Menetapkan spesifikasi dan tuntutan jabatan	<div>2.1 Spesifikasi dan tuntutan jabatan diidentifikasi.</div> <div>2.2 Spesifikasi dan tuntutan jabatan diuraikan secara komprehensif.</div>



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Merekrut dan menyeleksi pegawai	<p>3.1 Rencana seleksi dan kriteria calon yang sudah dikembangkan sesuai dengan spesifikasi jabatan dikonsultasikan kepada manajer yang relevan (pengguna akhir/<i>end user</i>).</p> <p>3.2 Tes penilaian kemampuan kerja dan interview yang sudah dirancang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan organisasi/perusahaan.</p> <p>3.3 Penyusunan dan penyelenggaraan seleksi dan penilaian kemampuan kerja dan interview yang sah dan yang dapat dipertanggungjawabkan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan organisasi/perusahaan.</p> <p>3.4 Laporan dan rekomendasi sebagai kompilasi proses seleksi disiapkan sesuai dengan prosedur organisasi yang berlaku.</p> <p>3.5 Hasil seleksi yang telah disetujui disampaikan kepada pelamar.</p> <p>3.6 Pelamar yang diterima diberikan pembekalan sesuai dengan kebijakan organisasi.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memelihara kelayakan dan kecukupan jumlah pegawai, menetapkan spesifikasi dan tuntutan jabatan, merekrut dan menyeleksi pegawai yang digunakan untuk melakukan rekrutmen dan menyeleksi pegawai.
- 1.2 Rekrutmen pegawai adalah proses penerimaan pegawai untuk menempati posisi kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 1.3 Sistem kepegawaian adalah adalah satuan rangkaian proses yang terkait antara satu dengan lainnya dalam administrasi dan koordinasi kepegawaian dalam rangka pengelolaan SDM yang efektif dan efisien.

- 1.4 Masalah kepegawaian adalah penyimpangan atau ketidaksesuaian yang terjadi pada pengelolaan SDM yang terkait dengan ketentuan yang berlaku pada kebijakan kepegawaian dan prosedur.
  - 1.5 Klaim adalah tuntutan atas hak pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 1.6 Kompensasi adalah pemenuhan atas hak yang dituntut oleh pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 
2. Peralatan dan Perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Seperangkat Komputer
      - 2.1.2 Audio Visual System
      - 2.1.3 Mesin Absen ( Manual atau Elektronik )
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Lembar data
      - 2.2.2 Data base
      - 2.2.3 Statistik
      - 2.2.4 Catatan Verbal
- 
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
    - 3.3 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
    - 3.4 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 
4. Norma dan Standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

## 4.2 Standar

### 4.2.1 ISO 9000

### 4.2.2 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2. Persyaratan Kompetensi

#### 2.1 M.702090.021.02 Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian

### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 3.1.3 Penggajian dan kesesjahteraan pegawai
- 3.1.4 Aturan Cuti
- 3.1.5 Hubungan industrial
- 3.1.6 Implementasi K3
- 3.1.7 Pemahaman tentang kebijakan kepegawaian dan prosedur sistem kepegawaian

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan menggunakan OS dan software standar

- 3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Adil
- 4.2 Empati
- 4.3 Konsisten

#### 5. Aspek Kritis

- 5.1 Mengkomunikasi secara cermat dan jelas kepada manajemen tentang keseluruhan dokumentasi tentang rekrutmen dan seleksi pegawai yang ditanganinya
- 5.2 Kemampuan menganalisis data secara akurat tentang kebijakan sumber daya manusia

<b>KODE UNIT</b>	<b>: M.702090.023.02</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	<b>: Memproses Permintaan Hak Cuti Dan Permintaan Informasi Sumber Daya Manusia</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memproses permintaan hak cuti dan permintaan informasi sumber daya manusia

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memproses hak <i>cuti</i> pegawai	<p>1.1 Aplikasi permintaan cuti diproses untuk diteruskan kepada staf yang relevan.</p> <p>1.2 Format aplikasi yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan dengan pemberian asistensi untuk pengisiannya.</p> <p>1.3 Jatah hak cuti pemohon dicek untuk meyakinkan bahwa yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.</p> <p>1.4 Nasehat atau saran diberikan kepada pemohon bila hak cuti tidak mencukupi sesuai dengan permintaan pemohon.</p> <p>1.5 Permohonan cuti disetujui atau ditolak sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <p>1.6 Pemohon cuti disarankan untuk menyesuaikan waktu cuti dengan kerangka waktu kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>1.7 Pemberian cuti diperhitungkan dengan jatah hak cuti sesuai dengan KKB, kebijakan perusahaan dan peraturan yang berlaku.</p> <p>1.8. Hak normatif dan non-normatif lainnya diproses sesuai dengan peraturan perundangan dan kebijakan perusahaan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Menyediakan data dan informasi SDM	<p>2.1 Informasi yang dibutuhkan oleh pelanggan internal yang terkait perencanaan komunikasi sumber daya manusia (SDM) diidentifikasi.</p> <p>2.2 Perubahan-perubahan prosedur dan kebijakan perusahaan yang terkait dengan personil yang dianggap perlu harus sesegera mungkin disampaikan kepada pihak yang terkait dan relevan.</p> <p>2.3 Permintaan informasi dari perorangan maupun kelompok dilayani sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses hak *cuti* pegawai dan menyediakan data dan informasi SDM untuk digunakan memproses permintaan hak cuti dan permintaan informasi sumber daya manusia.
- 1.2 Hak cuti adalah hal bagi pegawai untuk tidak masuk kerja diluar hari libur resmi, dengan tetap mendapatkan pembayaran gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 1.3 Informasi SDM adalah data dan informasi terkait dengan semua aspek yang terkait dengan kepegawaian

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Seperangkat Komputer
- 2.1.2 Audio Visual System
- 2.1.3 Mesin Absen ( Manual atau Elektronik )

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Iklan/pengumuman lowongan kerja
- 2.2.2 Lembar data
- 2.2.3 Data base
- 2.2.4 Statistik

### 2.2.5 Catatan Verbal

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 3.2 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
- 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.4 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 3.6 Upah minimum provinsi dan upah minimum kabupaten/kota

#### 4. Norma dan Standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode Etik Konsultan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan Kompetensi

### 2.1 M.702090.022.02 Melakukan Rekrutmen dan Menyeleksi Pegawai

## 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan:

3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM

3.1.2 Prosedur dan kebijakan tujuan organisasi

3.1.3 Penggajian dan kesesjahteraan pegawai

3.1.4 Aturan Cuti

3.1.5 Hubungan industrial

3.1.6 Implementasi K3

3.1.7 Pemahaman tentang kebijakan kepegawaian dan prosedur sistem kepegawaian

### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan OS dan software standar

3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Adil

4.2 Empati

4.3 Konsisten

## 5. Aspek Kritis

5.1 Kemampuan memproses dokumen sesuai dengan standar waktu dan mutu sesuai yang ditetapkan dalam standar jaminan mutu yang ditetapkan oleh perusahaan

5.2 Kemampuan menangani rekrutmen dan seleksi calon pegawai secara cermat dan akurat sesuai dengan standar waktu dan mutu sesuai yang ditetapkan dalam standar jaminan mutu yang ditetapkan oleh perusahaan



<b>KODE UNIT</b>	<b>: M.702090.024.02</b>	
<b>JUDUL UNIT</b>	<b>: Mengkoordinasikan</b>	<b>Pelayanan</b>
	<b>Kepegawaian</b>	
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengkoordinasikan pelayanan kepegawaian atau personil yang terkait dengan SDM di perusahaan.	

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyediakan pelayanan sumber daya manusia	<p>1.1 Perencanaan operasional dianalisis untuk menetapkan tujuan pelayanan sumber daya manusia.</p> <p>1.2 Persyaratan atau kebutuhan layanan SDM dikonsultasikan kepada individu dan kelompok yang terkait untuk memperoleh konfirmasi atau perubahan.</p> <p>1.3 Tujuan pelayanan SDM, standar kinerja, evaluasi dikembangkan untuk pelayanan SDM bagi kepentingan internal perusahaan.</p> <p>1.4 Program jaminan mutu dikembangkan untuk memonitor dan perbaikan layanan SDM secara berkelanjutan.</p>
2. Melaksanakan manajemen kinerja	<p>2.1 Standar kinerja ditetapkan untuk individu dan kelompok yang relevan.</p> <p>2.2 Peraturan yang terkait dengan kinerja yang berlaku di perusahaan yang sudah disetujui bersama dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait dalam perusahaan.</p> <p>2.3 Kinerja yang dicapai oleh individu dan kelompok yang relevan yang sudah terhimpun diproses.</p> <p>2.4 Umpan balik diberikan kepada individu atau kelompok yang relevan sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.</p> <p>2.5 Personil yang mampu mencapai kinerja diberikan reward sesuai ketentuan yang berlaku</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.6 Personil yang tidak mampu mencapai kinerja yang telah ditetapkan diberikan konseling sesuai dengan kesepakatan.</p> <p>2.7 Tindakan konseling dan peringatan diberikan kepada individu yang melanggar kebijakan perusahaan.</p> <p>2.8 Individu yang terus melakukan pelanggaran dan tidak mencapai kinerja diproses pemutusan hubungan kerja sesuai dengan prosedur perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.</p>
3. Mengidentifikasi dan mengaplikasikan pemecahan masalah yang terkait dengan ketenagakerjaan	<p>3. 1 Penanganan masalah pegawai diproses melalui tahapan identifikasi, analisis dan penyampaian kepada manajemen untuk bahan pertimbangan.</p> <p>3. 2 Laporan masalah kepegawaian dan pemeliharaan data dilakukan sesuai dengan keperluan perusahaan.</p> <p>3. 3 Dukungan secara konstruktif disediakan untuk memecahkan atau menyelesaikan konflik interpersonal.</p> <p>3. 4 Seluruh anggota tim diberikan informasi secara akurat tentang prosedur dan pemecahan masalah yang terbaru.</p> <p>3. 5 Hasil diskusi dicatat secara konsisten dan akurat dan tersedia untuk setiap karyawan dan kelompok dalam perusahaan.</p> <p>3. 6 Pemecahan masalah yang diterima oleh semua pihak diinformasikan.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyediakan pelayanan sumber daya manusia, melaksanakan manajemen kinerja, dan mengidentifikasi dan mengaplikasikan pemecahan masalah yang terkait dengan ketenagakerjaan yang digunakan untuk mengkoordinasikan pelayanan kepegawaian atau personil yang terkait dengan SDM di perusahaan.
- 1.2 Sistem kepegawaian adalah adalah satuan rangkaian proses yang terkait antara satu dengan lainnya dalam administrasi dan

koordinasi kepegawaian dalam rangka pengelolaan SDM yang efektif dan efisien.

- 1.3 Masalah kepegawaian adalah penyimpangan atau ketidaksesuaian yang terjadi pada pengelolaan SDM yang terkait dengan ketentuan yang berlaku pada kebijakan kepegawaian dan prosedur.
  - 1.4 Kompensasi adalah pemenuhan atas hak yang dituntut oleh pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 1.5 Kinerja pegawai adalah tingkat prestasi (produk atau jasa) yang dicapai oleh pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 
2. Peralatan dan Perlengkapan
    - 2.1. Peralatan
      - 2.1.1 Seperangkat Komputer
      - 2.1.2 Audio Visual System
      - 2.1.3 Mesin Absen ( Manual atau Elektronik )
    - 2.2. Perlengkapan
      - 2.2.1 Lembar data
      - 2.2.2 Data base
      - 2.2.3 Statistik
      - 2.2.4 Catatan Verbal
- 
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
    - 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
    - 3.4 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
    - 3.5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/6/PER/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
    - 3.6 Upah minimum provinsi dan upah minimum kabupaten/kota

#### 4. Norma dan Standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode Etik Konsultan

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.023.02      Memproses Permintaan Hak Cuti dan  
Permintaan Informasi Sumber Daya  
Manusia

#### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Manajemen SDM dalam operasional perusahaan
- 3.1.3 Memiliki pemahaman tentang prosedur dan kebijakan tujuan organisasi

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan OS dan software standar

3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Adil

4.2 Empati

4.3 Konsisten

5. Aspek Kritis

5.1 Memecahkan masalah secara cermat dan tepat, yang terkait dengan dalam pelayanan kepegawaian sesuai dengan kebijakan perusahaan

5.2 Cermat dan tepat dalam menangani atau memberikan peringatan sejak awal terhadap masalah yang timbul dalam hubungan industrial

**KODE UNIT** : **M.702090.025.02**

**JUDUL UNIT** : **Mengelola Sistem Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai/Pekerja**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola sistem penggajian dan kesejahteraan pegawai, termasuk paket penggajian (remunerasi), kajian kebutuhan hidup sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mengembangkan strategi sistem penggajian/ remunerasi perusahaan	<p>1.1 Perencanaan operasional dan strategi perusahaan dianalisis untuk menetapkan strategi sistem penggajian pegawai.</p> <p>1.2 sistem penggajian/ remunerasi yang ada dan peraturan perudangan yang relevan dikaji untuk menentukan untuk menentukan strategi sistem penggajian.</p> <p>1.3 Beberapa alternatif model sistem penggajian yang sudah dikembangkan diajukan kepada manajemen untuk memperoleh pertimbangan/masukan.</p> <p>1.4 Kebijakan penggajian dan remunerasi yang telah disetujui oleh mananajemen didokumentasikan.</p>
2 Melaksanakan strategi sistem penggajian	<p>2.1 Sejumlah kelompok pekerjaan atau jabatan diteliti untuk menetapkan kelompok mana yang menerima gaji/upah dasar/terendah.</p> <p>2.2 Survei kebutuhan hidup minimal pegawai dilakukan secara periodik untuk menjamin bahwa tingkat kemampuan bersaing dari suatu kelompok dapat dipertahankan.</p> <p>2.3 Evaluasi pekerjaan dilakukan untuk mengembangkan profil hubungan internal untuk sejumlah jabatan tertentu.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.4 Perencanaan penggajian/remunerasi disusun untuk menjamin bahwa minimal upah yang diberikan memenuhi persyaratan minimum upah yang diatur dengan kebijakan perusahaan dan perundangan yang berlaku.</p> <p>2.5 Paket penggajian, insentif dan jaminan sosial ditetapkan untuk memenuhi persyaratan kebijakan yang berlaku</p>
3 Melakukan evaluasi berkala sistem penggajian	<p>3.1 Strategi penggajian yang terkait dengan metodologi untuk memonitor pengembangan pengaturan gaji, gaji dasar yang berlaku, aspek legal dikaji ulang untuk pengembangan lebih lanjut.</p> <p>3.2 Strategi penggajian dikonsultasikan kepada manajer dan pekerja/pegawai untuk mengecek efektivitas sistem.</p> <p>3.3 Amandemen terhadap perencanaan dan strategi penggajian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mengembangkan strategi sistem penggajian/ remunerasi perusahaan, melaksanakan strategi sistem penggajian, dan Melakukan evaluasi berkala sistem penggajian yang digunakan untuk mengelola sistem penggajian dan kesejahteraan pegawai/pekerja.
- 1.2 Strategi penggajian dan remunasi adalah langkah yang diterapkan secara sistimatis dalam penggajian/remunasi untuk mencapai efesiensi dan efektifitas pengelolaan perusahaan/organisasi.
- 1.3 Kesejahteraan pegawai adalah manfaat yang diterima oleh pegawai dalam uang dan in-natura sebagai imbalan kerja.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Seperangkat Komputer

2.1.2 Audio Visual System

2.1.3 Mesin Absen (Manual atau Elektronik)

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Lembar data

2.2.2 Data base

2.2.3 Statistik

2.2.4 Catatan Verbal

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

3.2 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja

3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.4 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

3.6 Upah minimum provinsi dan upah minimum kabupaten/kota

## 4. Norma dan Standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan

### 4.2 Standar

4.2.1 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan



## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Konteks penilaian**

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### **2. Persyaratan Kompetensi**

- 2.1 M.702090.024.02 Mengkoordinasikan Pelayanan Kepegawaian

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

#### **3.1 Pengetahuan**

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Manajemen SDM dalam operasional perusahaan
- 3.1.3 Prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 3.1.4 Konsep perhitungan upah minimum provinsi/kabupaten

#### **3.2 Keterampilan**

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan OS dan software standar
- 3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

### **4. Sikap kerja yang diperlukan**

- 4.1 Adil
- 4.2 Empati
- 4.3 Konsisten

## 5. Aspek Kritis

- 5.1 Penyusunan perencanaan penggajian/remunerasi untuk menjamin bahwa minimal upah yang diberikan memenuhi persyaratan minimum upah yang diatur dengan kebijakan perusahaan dan perundangan yang berlaku
- 5.2 Kaji ulang strategi penggajian yang terkait dengan metodologi untuk memonitor pengembangan pengaturan gaji, gaji dasar yang berlaku, aspek legal untuk pengembangan lebih lanjut

- KODE UNIT** : **M.702090.026.02**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan riset dan persyaratan dokumen kompetensi. Kemampuan tersebut mencakup identifikasi dan kaji ulang sumber informasi yang relevan dan pengembangan perencanaan implementasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi pelanggan (Perusahaan IKM)	<p>1.1 Kompetensi SDM yang dibutuhkan oleh pelanggan dikonsultasikan kepada pelanggan dan pihak lain yang terkait dan relevan.</p> <p>1.2 Kebutuhan kompetensi ditetapkan dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari pihak lain yang terkait dan relevan.</p> <p>1.3 Kebutuhan dikelompokkan sesuai dengan jenis, prioritas dan kemungkinan pemecahan persoalannya.</p> <p>1.4 Kombinasi atau perpaduan dari kompetensi-kompetensi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Melakukan analisis kebutuhan	<p>2.1 Perencanaan kerangka analisis kebutuhan dikembangkan berdasar pada hasil identifikasi kebutuhan pelanggan.</p> <p>2.2 Metode pengumpulan data dikembangkan untuk memperoleh pengumpulan informasi yang valid reliabel dan efisien.</p> <p>2.3 Seluruh persyaratan kualifikasi atau asesmen dan pelatihan diidentifikasi.</p> <p>2.4 Informasi yang sudah terkumpul dan terorganisasi dianalisis untuk mengidentifikasi komponen kompetensi.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Pengelompokan kompetensi ditetapkan sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dikembangkan kepada target group.
3. Mengkonfirmasi hasil analisis	<p>3.1 Konsultasi dengan pihak yang berwenang dan terkait (pemangku kepentingan terkait) dilakukan untuk memverifikasi akurasi analisis.</p> <p>3.2 Prioritas untuk implementasi pengembangan kompetensi ditetapkan dalam kaitan dengan tujuan perusahaan, individu, efektifitas organisasi, implikasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan, efisiensi biaya dan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaannya.</p> <p>3.3 Kompetensi-kompetensi prioritas yang teridentifikasi dikonsultasikan kepada pihak yang berwenang dan terkait serta didokumentasikan.</p> <p>3.4 Kompetensi-kompetensi yang dipersyaratkan dan telah tervalidasi kepada pihak yang berwenang dan terkait didokumentasikan.</p>
4. Memvalidasi kompetensi dan mengimplementasikan perencanaan	<p>4.1 Kompetensi-kompetensi hasil analisis divalidasi dengan melibatkan pelanggan dan pihak pemangku kepentingan yang terkait.</p> <p>4.2 Penyesuaian dan perbaikan dokumen dilakukan berdasar pada hasil validasi dengan pelanggan dan pihak pemangku kepentingan yang terkait.</p> <p>4.3 Kompetensi-kompetensi hasil perbaikan diadmitsitrasikan dan didokumentasikan dengan menggunakan sistem dan prosedur yang diberlakukan.</p>

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi kebutuhan kompetensi pelanggan, melakukan analisis kebutuhan, mengkonfirmasi hasil analisis, dan memvalidasi kompetensi dan mengimplementasikan

perencanaan digunakan untuk melakukan riset dan persyaratan dokumen kompetensi.

1.2 Kombinasi atau perpaduan dari kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan oleh pelanggan akan terkait dengan:

1.2.1 Tujuan bisnis dari organisasi pelanggan

1.2.2 Peran jabatan

1.2.3 Keterampilan terkait yang berhubungan dengan jenjang karier.

1.2.4 Klasifikasi

1.2.5 Deskripsi posisi jabatan

1.2.6 Program pelatihan

1.2.7 Persyaratan penilaian

1.2.8 Persyaratan akreditasi atau lisensi

1.3 Perencanaan kerangka analisis kebutuhan dikembangkan meliputi:

1.3.1 Hasil yang ingin dicapai

1.3.2 Sumber-sumber yang diperlukan.

- Kerangka waktu

- Personil dan tanggungjawab

- Target group

- Sumber informasi yang terkait dengan kebutuhan dan cakupan kompetensi

1.4 Rencana implementasi disusun mencakup:

1.4.1 Pemasaran dan promosi

1.4.2 Alokasi sumber daya

1.4.3 Perencanaan waktu

1.5 Strategi penggajian dan remunerasi adalah langkah yang diterapkan secara sistematis dalam penggajian/remunasi untuk mencapai efisiensi dan efektifitas pengelolaan perusahaan/organisasi.

1.6 Kesejahteraan pegawai adalah manfaat yang diterima oleh pegawai dalam uang dan in-natura sebagai imbalan kerja.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Seperangkat Komputer

- 2.1.2 Audio Visual System
  - 2.1.3 Mesin Absen ( Manual atau Elektronik )
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Lembar data
  - 2.2.2 Data base
  - 2.2.3 Statistik
  - 2.2.4 Catatan Verbal
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
  - 3.5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
  - 3.6 Upah minimum provinsi dan upah minimum kabupaten/kota
- 4. Norma dan Standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  - 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji

kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

- 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

## 2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.702090.025.02 Mengelola Sistem Penggajian dan Kesejahteraan Pegawai/Pekerja

## 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Manajemen SDM dalam operasional perusahaan
- 3.1.3 Prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 3.1.4 Konsep pelatihan berbasis kompetensi
- 3.1.5 Konsep analisis kebutuhan pelatihan (TNA)

### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan OS dan software standar
- 3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Adil
- 4.2 Cermat
- 4.3 Empati
- 4.4 Konsisten

## 5. Aspek Kritis

- 5.1 Validasi kompetensi-kompetensi hasil analisis dengan melibatkan pelanggan dan pihak pemangku kepentingan yang terkait.
- 5.2 Penyesuaian dan perbaikan dokumen berdasar pada hasil validasi dengan pelanggan dan pihak pemangku kepentingan yang terkait.

- KODE UNIT

: M.702090.027.02
- JUDUL UNIT

: Menyiapkan Kebutuhan Pelatihan SDM IKM
- DESKRIPSI UNIT

: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan pelatihan SDM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghimpun data dan informasi terkait dengan peningkatan kompetensi SDM	<div>1.1 Data penguasaan kompetensi SDM saat ini yang mendukung produktivitas perusahaan dihimpun dari sumber data yang kredibel.</div> <div>1.2 Persyaratan kompetensi SDM untuk mendukung produktivitas perusahaan dihimpun dari hasil proses hasil analisis persyaratan kompetensi yang telah dilaksanakan sebelumnya.</div> <div>1.3 Data dan informasi terkait dengan konsep pelatihan kerja untuk mendukung peningkatan produktivitas perusahaan dihimpun dari sumber-sumber informasi yang kredibel.</div> <div>1.4 Data dan informasi tentang lembaga-lembaga pelatihan kerja yang memberikan layanan pelatihan kerja dihimpun dari sumber-sumber informasi yang kredibel.</div>
2. Menentukan tujuan dan ruang lingkup pelatihan SDM IKM	<div>2.1 Konsep tujuan dan ruang lingkup pelatihan disusun berdasar pada kompetensi yang dibutuhkan hasil evaluasi antara kompetensi-kompetensi yang dikuasai dengan persyaratan kompetensi SDM untuk mendukung produktivitas perusahaan.</div> <div>2.2 Konsep tujuan dan ruang lingkup pelatihan didiskusikan dengan pihak IKM dan pihak pemangku kepentingan terkait lainnya untuk memperoleh masukan dan koreksi.</div> <div>2.3 Tujuan dan ruang lingkup pelatihan ditetapkan berdasar pada kesepakatan dengan pihak IKM dan pemangku kepentingan terkait.</div>



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyiapkan opsi model-model pelatihan SDM IKM	<p>3.1 Kompleksitas dan tingkat kesulitan pencapaian tujuan dan ruang lingkup pelatihan dianalisis berdasar pada kompleksitas kompetensi/kualifikasi yang akan dilatihkan dengan potensi sumber daya yang dimiliki perusahaan.</p> <p>3.2 <b>Model-model pelatihan kerja</b> yang sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian tujuan dan ruang lingkup pelatihan dipilih dengan mempertimbangan keunggulan masing-masing model program pelatihan.</p> <p>3.3 <b>Pilihan pelaksana pelatihan kerja</b> dianalisis berdasar tingkat kesulitan pencapaian tujuan dan ruang lingkup pelatihan, jumlah peserta pelatihan dan sumber daya yang dimiliki perusahaan.</p> <p>3.4 Model-model dan pelaksana pelatihan kerja dikonsultasikan kepada pihak IKM dan pemangku kepentingan terkait lainnya untuk memperoleh masukan dan koreksi.</p> <p>3.5 Model pelatihan kerja ditetapkan bersama sebagai program pelatihan kerja untuk meningkatkan kompetensi SDM dalam menunjang peningkatan produktivitas perusahaan.</p>
4. Menetapkan prosedur sistem manajemen mutu (SMM)	<p>6.1 Konsep dokumen prosedur SMM untuk pelatihan kerja disiapkan merujuk kepada referensi normatif dan teknis yang terkait dan valid.</p> <p>6.2 Konsep dokumen prosedur SMM untuk pelatihan kerja dikonsultasikan dengan personil yang tepat dan berwenang.</p> <p>6.3 Konsep dokumen prosedur SMM diverifikasi dengan melibatkan wakil-wakil dari kegiatan terkait dengan penggunaan sumber daya yang efektif.</p> <p>6.4 Prosedur SMM ditetapkan sebagai acuan untuk menentukan tingkat kesesuaian dengan sistem pelatihan.</p> <p>6.5 Prosedur SMM pelatihan kerja yang telah ditetapkan didokumentasikan untuk kesiapan dalam pelaksanaan pelatihan kerja.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Menyiapkan pelaksanaan pelatihan SDM IKM	<p>5.1 Persyaratan kesiapan pelaksanaan program pelatihan diidentifikasi sesuai dengan model pelatihan kerja yang terpilih.</p> <p>5.2 <b>Penyiapan pelaksanaan pelatihan kerja</b> dilakukan sesuai sistem dan prosedur serta persyaratan yang berlaku untuk model pelatihan kerja dan pelaksana pelatihan yang terpilih.</p> <p>5.3 Pelaksanaan program pelatihan kerja dipastikan kesiapannya dengan melakukan pengecekan terhadap kesiapan seluruh komponen pelatihan yang harus tersedia.</p>
6. Memantau pelaksanaan pelatihan kerja	<p>6.1 Tahapan dan jadwal pemantauan pelaksanaan pelatihan kerja disusun berdasar program pelatihan yang akan dilaksanakan.</p> <p>6.2 Instrumen pemantauan pelaksanaan pelatihan kerja dan perangkat lunak untuk pengolahan data disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>6.3 Koordinasi dengan para pihak ang terkait dengan pelaksanaan pelatihan kerja dilakukan untuk mengoptimalkan kelancaran proses pemantauan.</p> <p>6.4 Pemantauan pelaksanaan pelatihan kerja dilakukan sesuai dengan prosedur untuk memperoleh data dan informasi pelaksanaan pelatihan yang akurat.</p>
7. Membuat laporan hasil pemantauan	<p>7.1 Data dan informasi hasil pemantauan dikompilasi dan dikelompokan sesuai dengan peruntukannya.</p> <p>7.2 Data dan informasi diolah dengan menggunakan perangkat lunak untuk memperoleh indikator-indikator pencapaiannya.</p> <p>7.3 Indikator-indikator pencapaian pelatihan kerja dituangkan kedalam laporan pemantauan.</p> <p>7.4 Laporan hasil pemantauan pelaksanaan pelatihan kerja dikonsultasikan kepada pihak IKM dan pemanku kepentingan terkait untuk memperoleh tanggapan dan koreksi.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.5 Laporan pemantauan pelaksanaan pelatihan kerja diadminstrasikan dan didokumentasikan sesuai dengan dengan prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menghimpun data dan informasi terkait dengan peningkatan kompetensi SDM IKM, menentukan tujuan dan ruang lingkup pelatihan, Menyiapkan opsi model-model pelatihan SDM IKM, menetapkan prosedur sistem manajemen mutu (SMM), menyiapkan pelaksanaan pelatihan SDM IKM, Memantau pelaksanaan pelatihan kerja, dan membuat laporan hasil pemantauan yang digunakan untuk menyiapkan kebutuhan pelatihan SDM IKM.
- 1.2 Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK/CBT) adalah pelatihan yang memperhatikan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan di tempat kerja agar dapat melakukan pekerjaan dengan kompeten;
- 1.3 Komponen sistem pelatihan terdiri atas program dan silabus pelatihan, kualifikasi jabatan/KKNI, instruktur, sumber daya pelatihan sistem jaminan kualitas pelatihan (sub sistem akreditasi)
- 1.4 Kompetensi adalah rumusan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu
- 1.5 Kualifikasi jabatan adalah pengemasan/pemaketan kompetensi/keahlian yg diperlukan untuk melakukan sesuatu (menduduki jabatan tertentu)
- 1.6 Program pelatihan adalah serangkaian proses sistematis dimana karyawan mempelajari pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), kemampuan (*ability*) atau sikap kerja (*attitude*) terhadap tujuan pribadi dan organisasi.

- 1.7 Model pelatihan adalah model-model pelatihan yang dilakukan berdasar pada:
- 1.7.1 Model-model pelatihan yang berdasar kepada kebutuhan pelatihan (*training need analysis*), yaitu pelatihan SDM IKM yang dilaksanakan berdasar pada kebutuhan pelatihan hasil analisis kebutuhan pelatihan.
  - 1.7.2 Model-model Pelatihan berdasar pada Proses dan Materi Latihan *Subject Matter Analysis* (SMA) adalah model pelatihan yang dilaksanakan berdasar pada dengan pendekatan, strategi serta materi latihan. Pendekatan, strategi, dan materi pelatihan telah dirancang dan disiapkan untuk mencapai tujuan pelatihan tertentu.
- 1.8 Pelaksanaan latihan adalah pelaksanaan pelatihan yang dapat dilaksanakan di dalam perusahaan atau di luar perusahaan.
- 1.8.1 Pelatihan di dalam perusahaan adalah pelatihan yang dilaksanakan di dalam perusahaan tersebut baik yang dilaksanakan dalam unit produksi/jasa atau unit pelatihan yang khusus dibentuk untuk melaksanakan pelatihan bagi karyawan/SDM nya.
  - 1.8.2 Pelatihan diluar perusahaan adalah pelatihan bagi karyawan/SDM yang dilaksanakan oleh lembaga pelatihan (*training provider*) di luar perusahaan. Lembaga pelatihan tersebut dapat melaksanakan pelatihan sesuai dengan ruang lingkup bidang pelatihannya atau berdasar pada kebutuhan perusahaan yang membutuhkannya.
- 1.9 Penyiapan pelaksanaan pelatihan adalah kegiatan penyiapan pelaksanaan pelatihan yang akan tergantung pada model pelatihan dan pelaksanaan pelatihan yang terpilih.
- 1.9.1 Untuk model pelatihan **di dalam perusahaan** dengan model induktif dan menyatu dengan unit produksi/jasa maka kegiatan penyiapan akan mencakup:
    - Pembentukan tim *ad hock* pelaksana pelatihan.
    - Penyiapan komponen pelatihan
    - Pengecekan untuk kepastian pelaksanaan pelatihan.

- 1.9.2 Untuk model pelatihan di dalam dengan model induktif, deduktif atau klasik dan dilaksanakan oleh unit pelatihan dalam perusahaan maka kegiatan penyiapan akan mencakup:
- Konsultasi dan negosiasi dengan manajemen unit pelatihan untuk pelaksanaan program pelatihan.
  - Penyiapan komponen pelatihan.
  - Pengecekan untuk kepastian pelaksanaan pelatihan.
- 1.9.3 Untuk model pelatihan di luar perusahaan dan dilaksanakan oleh lembaga pelatihan (training provider) maka kegiatan penyiapan akan mencakup:
- Identifikasi dan klarifikasi lembaga pelatihan yang kredibel dan sesuai dengan program pelatihan yang akan dilaksanakan.
  - Negosiasi, konsultasi dan menyepakati pelaksanaan program pelatihan.
  - Membuat kontrak dengan lembaga pelatihan yang terpilih.
  - Memastikan kesiapan pelaksanaan pelatihan oleh lembaga pelatihan yang terpilih.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

#### 2.1.1 Seperangkat Komputer

#### 2.1.2 Audio Visual System

#### 2.1.3 Mesin Absen (Manual atau Elektronik)

### 2.2 Perlengkapan

#### 2.2.1 Lembar data

#### 2.2.2 Data base

#### 2.2.3 Statistik

#### 2.2.4 Catatan Verbal

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
  - 3.6 Upah minimum provinsi dan upah minimum kabupaten/kota
4. Norma dan Standar
  - 4.1. Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Konsultan
  - 4.2. Standar
    - 4.2.1 SOP terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  - 1.3 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
  - 2.1 M.702090.026.02 Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi

### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1 Konsep dasar dalam fungsi SDM
- 3.1.2 Manajemen SDM dalam operasional perusahaan
- 3.1.3 Prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 3.1.4 Konsep pelatihan berbasis kompetensi
- 3.1.5 Konsep analisis kebutuhan pelatihan (TNA)

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan OS dan software standar
- 3.2.2 Berkomunikasi secara verbal dan tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Adil
- 4.2 Cermat
- 4.3 Empati
- 4.4 Konsisten

### 5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam melakukan menetapkan tujuan pelatihan sesuai dengan tujuan yang diharapkan oleh pelanggan/perusahaan
- 5.2 Ketepatan dan keakurasian dalam menganalisis kebutuhan kompetensi sesuai dengan tujuan pelatihan yang ditetapkan
- 5.3 Konsistensi dan keakurasian dalam melakukan penilaian terhadap hasil pelatihan

**KODE UNIT** : **M.702090.028.02**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Rencana Investasi Mesin, Peralatan dan Modal Kerja Perusahaan IKM**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana investasi mesin, peralatan dan modal kerja perusahaan IKM

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perencanaan investasi mesin dan peralatan.	1.1 Rencana investasi mesin dan peralatan yang dibutuhkan diidentifikasi. 1.2 Jenis, jumlah dan spesifikasi Mesin dan Peralatan ditentukan.
2. Menghitung rencana kebutuhan investasi mesin dan peralatan.	2.1 Kebutuhan investasi mesin dan peralatan dihitung. 2.2 Hasil perhitungan investasi mesin dan peralatan dianalisis.
3. Menetapkan biaya kebutuhan investasi mesin dan peralatan.	3.1 Biaya kebutuhan investasi mesin dan peralatan ditetapkan. 3.2 Pemasok mesin dan peralatan diseleksi. 3.3 Hasil seleksi pemasok ditentukan.
4. Menentukan kebutuhan jumlah modal kerja.	4.1 Rencana kebutuhan jumlah modal kerja diidentifikasi. 4.2 Rencana kebutuhan jumlah modal kerja dianalisis. 4.3 Rencana kebutuhan jumlah modal kerja ditetapkan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan perencanaan investasi mesin dan peralatan, menghitung rencana kebutuhan investasi mesin dan peralatan, menetapkan biaya kebutuhan investasi mesin dan



peralatan, menentukan kebutuhan jumlah modal kerja yang digunakan untuk membuat rencana investasi mesin, peralatan dan modal kerja perusahaan IKM

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Seperangkat Komputer/laptop

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Kalkulator

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Data dan informasi biaya produksi

2.2.2 Data base penjualan

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006  
Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

### 4.2 Standar

4.2.1 SOP yang terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 M.702090.001.02 Melakukan Komunikasi Dengan Pihak IKM
  - 2.2 M.702090.002.02 Melakukan Inventarisasi Masalah Pada IKM
  - 2.3 M.702090.003.02 Memberikan Jasa Konsultansi Kepada Pihak IKM
  - 2.4 M.702090.004.02 Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Konsultansi
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Teknik berkomunikasi
    - 3.1.2 Dasar-dasar konsultansi manajemen perusahaan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Manajemen Keuangan
    - 3.2.2 Neraca, Laporan Laba Rugi dan Break-Even Point
    - 3.2.3 Analisis *Market Survey*, SWOT Analysis dan prediksi *product life cycle*
    - 3.2.4 Strategi harga produk dalam rangka persaingan pasar
    - 3.2.5 Strategi rencana investasi mesin dan peralatan untuk ekspansi usaha dan atau inovasi produk baru
    - 3.2.6 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi *Microsoft Office* dan dapat mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Disiplin
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Taat asas
  - 4.4 Komunikatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam identifikasi rencana kebutuhan jumlah modal kerja
- 5.2 Kecermatan dalam analisis rencana kebutuhan jumlah modal kerja
- 5.3 Ketepatan dalam menetapkan rencana kebutuhan jumlah modal kerja.

**KODE UNIT** : **M.702090.029.02**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Perencanaan Laba di Perusahaan Manufaktur IKM**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat perencanaan penetapan laba dan perbaikannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi biaya produksi	1.1 Data dan Informasi biaya produksi dari masing-masing produk disiapkan. 1.2 Data dan Informasi biaya produksi dari masing-masing produk diidentifikasi. 1.3 Hasil identifikasi data dan informasi biaya produksi dianalisis dengan Standard Akutansi Keuangan (SAK).
2. Membuat rencana biaya produksi	2.1 Biaya desain inovasi produk baru dihitung. 2.2 Rencana Investasi Peralatan dan Mesin inovasi produk baru disiapkan. 2.3 Harga Pokok Produksi dianalisis.
3. Menghitung biaya Harga Pokok Produksi	3.1 Biaya harga pokok produksi inovasi produk baru dihitung. 3.2 Hasil perhitungan Harga Pokok Produksi ditentukan.
4. Menentukan Laba Harga Penjualan	4.1 Laba harga Penjualan dihitung. 4.2 Hasil perhitungan laba penjualan ditetapkan. 4.3 Hasil perhitungan laba penjualan yang sudah ditetapkan dilaksanakan.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan data dan informasi biaya produksi, membuat rencana biaya produksi, menghitung biaya harga pokok produksi menentukan laba harga penjualan untuk

digunakan dalam membuat perencanaan penetapan laba dan perbaikannya.

- 1.2 Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan pedoman dalam melakukan praktek akuntansi dimana uraian materi di dalamnya mencakup hampir semua aspek yang berkaitan dengan akuntansi, yang dalam penyusunannya melibatkan sekumpulan orang dengan kemampuan dalam bidang akuntansi yang tergabung dalam suatu lembaga yang dinamakan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Dengan kata lain, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah buku petunjuk bagi pelaku akuntansi yang berisi pedoman tentang segala hal yang ada hubungannya dengan akuntansi.
- 1.3 Harga pokok Produksi adalah penjumlahan seluruh pengorbanan sumber ekonomi yang digunakan untuk mengubah bahan baku menjadi produk. Perhitungan Harga pokok Produk dapat digunakan untuk menentukan harga jual yang akan diberikan kepada pelanggan sesuai dengan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam proses produksi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan.

- 2.1.1 Seperangkat Komputer/laptop
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Kalkulator

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Data dan informasi biaya produksi
- 2.2.2 Data base penjualan

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
- 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

###### 4.1.1 Kode EtikKonsultan IKM

##### 4.2 Standar

###### 4.2.1 SOP yang terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

#### 2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 M.702090.028.02 Membuat Rencana Investasi Mesin, Peralatan dan Modal Kerja Perusahaan IKM

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

###### 3.1.1 *Product Life Cycle (PLC)*

###### 3.1.2 *Labeling*

##### 3.2 Keterampilan

###### 3.2.1 Manajemen Keuangan

###### 3.2.2 Mampu membuat Neraca, Laporan Laba Rugi dan *Break-Even Point*

###### 3.2.3 Analisis *Market Survey*, SWOT Analysis dan prediksi *product life cycle*

- 3.2.4 Menyusun strategi harga produk dalam rangka persaingan pasar
  - 3.2.5 Menyusun strategi rencana investasi mesin dan peralatan untuk ekspansi usaha dan atau inovasi produk baru
  - 3.2.6 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi Microsoft Office dan dapat mengakses data melalui internet
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Disiplin
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Taat asas
  - 4.4 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil identifikasi data dan informasi biaya produksi dengan Standard Akutansi Keuangan (SAK)
  - 5.2 Menentukan hasil perhitungan Harga Pokok Produksi
  - 5.3 Melaksanakan Hasil perhitungan laba penjualan yang sudah ditetapkan.

**KODE UNIT** : **M.702090.030.02**

**JUDUL UNIT** : **Membuat Analisis *Break-Even Point (BEP)***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat Analisis *Break-Even Point (BEP)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi BEP	1.1 Data dan informasi biaya produksi dan penjualan disiapkan. 1.2 Data dan informasi biaya produksi dan penjualan dihitung menggunakan perangkat kerja.
2. Mengolah data dan Informasi BEP	2.1 Data dan informasi keuangan diklasifikasikan 2.2 BEP dalam satuan mata uang maupun unit diolah 2.3 BEP dalam satuan mata uang maupun unit dihitung
3. Menganalisis data dan informasi BEP	3.1 Perhitungan BEP berdasarkan dalam satuan mata uangdan unit terjual dianalisis 3.2 Hasil perhitungan anáalisis BEP ditetapkan 3.3 Hasil perhitungan anáalisis BEP didokumentasikan

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel
  - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan data dan informasi BEP, mengolah data dan Informasi BEP serta menganalisis data dan informasi BEP untuk digunakan dalam membuat Analisis *Break-Even Point (BEP)*.
  - 1.2 Break Even Point atau BEP adalah suatu analisis untuk menentukan dan mencari jumlah barang atau jasa yang harus dijual kepada konsumen pada harga tertentu untuk menutupi biaya-biaya yang timbul serta mendapatkan keuntungan / profit.



BEP amatlah penting kalau kita membuat usaha agar kita tidak mengalami kerugian.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Seperangkat Komputer/laptop

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Kalkulator

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Data dan informasi biaya produksi

2.2.2 Data base penjualan

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian

3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006  
Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

### 4.2 Standar

4.2.1 SOP yang terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1 M.702090.029.02 Membuat Perencanaan Laba di Perusahaan Manufaktur IKM
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 *Product Life Cycle* (PLC)
    - 3.1.2 *Labeling*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Membuat Neraca, Laporan Laba-Rugi dan Break-Even Point
    - 3.2.2 Membuat Analisis Market Survey, SWOT Analysis dan prediksi product life cycle
    - 3.2.3 Menyusun strategi harga produk dalam rangka persaingan pasar
    - 3.2.4 Menyusun strategi rencana investasi mesin dan peralatan untuk ekspansi usaha dan atau inovasi produk baru
    - 3.2.5 Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi Microsoft Office dan dapat mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Disiplin
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Taat asas
  - 4.4 Komunikatif
5. Aspek kritis
  - 5.1 Analisis Perhitungan *BEP* berdasarkan dalam satuan mata uangdan unit terjual
  - 5.2 Penetapan hasil perhitungan analisis *BEP*
  - 5.3 Pendokumentasian hasil perhitungan analisis *BEP*

**KODE UNIT**  
**JUDUL UNIT**  
**DESKRIPSI UNIT**

: **M.702090.031.02**  
: **Membuat Laporan Keuangan**  
: Unit Kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan keuangan secara periodik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan data dan informasi keuangan	1.1 Format baku disiapkan sesuai dengan persyaratan Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ( PSAK). 1.2 Perangkat kerja yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun sesuai dengan persyaratan PSAK.
2. Mengolah data dan Informasi keuangan	2.1 Data dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya dengan mengikuti persyaratan PSAK. 2.2 Data transaksi dibuat jurnal. 2.3 Data yang tertuang dalam jurnal dipindahkan ke buku besar masing-masing.
3. Membuat Laporan Keuangan	3.1 Neraca dan Laporan Laba/Rugi disusun dengan menggunakan format SAK (Standar Akuntansi Keuangan) berdasar data buku besar. 3.2 Kinerja Keuangan berdasar Rasio Keuangan dibandingkan dengan rasio rata-rata industri sejenis dianalisis. 3.3 Laporan keuangan pelaksanaan kegiatan dibuat. 3.4 Laporan keuangan pelaksanaan kegiatan didokumentasikan.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks variabel**

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan data dan informasi, keuangan, mengolah data dan informasi keuangan serta membuat laporan keuangan yang digunakan untuk membuat laporan keuangan secara periodik.
- 1.2 Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan pedoman dalam melakukan praktek akuntansi dimana uraian materi di dalamnya mencakup hampir semua aspek yang berkaitan dengan akuntansi, yang dalam penyusunannya melibatkan sekumpulan orang dengan kemampuan dalam bidang akuntansi yang tergabung dalam suatu lembaga yang dinamakan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Dengan kata lain, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah buku petunjuk bagi pelaku akuntansi yang berisi pedoman tentang segala hal yang ada hubungannya dengan akuntansi.
- 1.3 Harga pokok Produksi adalah penjumlahan seluruh pengorbanan sumber ekonomi yang digunakan untuk mengubah bahan baku menjadi produk. Perhitungan Harga pokok Produk dapat digunakan untuk menentukan harga jual yang akan diberikan kepada pelanggan sesuai dengan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam proses produksi.
- 1.4 Neraca adalah laporan posisi keuangan, yang memberikan informasi kepada pembaca yang mengenai posisi keuangan perusahaan pada suatu waktu, maka sangat memungkinkan untuk para kreditur untuk melihat apa perusahaan memiliki modal atau pemasukan ataupun hutang pada pihak lain.

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

#### **2.1 Peralatan**

- 2.1.1 Seperangkat Komputer/laptop
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Kalkulator

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Data dan informasi biaya produksi
  - 2.2.2 Data base penjualan
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
  - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode EtikKonsultan IKM
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SOP yang terkait dengan pelaksanaan komunikasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
  - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji kompetensi yang merepresentasikan tempat kerja,serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
  - 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis ditempat kerja dan/ atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
  - 2.1. M.702090.030.02 Membuat Analisis Break-Even Point (BEP)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Product Life Cycle (PLC)*

3.1.2 *Labeling*

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Manajemen Keuangan

3.2.2 Membuat Neraca, Laporan Laba Rugi dan Break-Even Point.

3.2.3 Membuat Analisis Market Survey, SWOT Analysis dan prediksi product life cycle

3.2.4 Menyusun strategi harga produk dalam rangka persaingan pasar.

3.2.5 Menyusun strategi rencana investasi mesin dan peralatan untuk ekspansi usaha dan atau inovasi produk baru. Mengoperasikan komputer untuk mengoperasikan aplikasi Microsoft Office dan dapat mengakses data melalui internet

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Taat asas

4.4 Komunikatif

### 5. Aspek kritis

5.1 Penyusunan Neraca dan Laporan Laba/Rugi dengan menggunakan format SAK (Standar Akuntansi Keuangan) berdasar data buku besar

5.2 Perbandingan Kinerja Keuangan berdasar Rasio Keuangan dengan rasio rata-rata industri sejenis dianalisis

5.3 Pembuatan laporan keuangan pelaksanaan kegiatan

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Konsultan Industri Kecil dan Menengah 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 30 Desember 2014

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI