



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

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

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**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah dengan Keputusan Menteri;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;
4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.69 / MEN / V / 2004;

5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-14/MEN/VII/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;

Memperhatikan : Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah yang diselenggarakan tanggal 14 September 2006 di Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Maret 2007

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



ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan kesepakatan GATT, AFTA dan APEC bahwa era perdagangan bebas telah ditetapkan dan akan diberlakukan dengan pedoman waktu AFTA dan AFLA mulai dilaksanakan pada tahun 2003 dan APEC mulai dilaksanakan pada tahun 2020. Era globalisasi dalam lingkungan perdagangan bebas antar negara akan membawa dampak ganda. Pada satu sisi era ini akan membuka kesempatan kerjasama seluas-luasnya antar negara, namun di sisi lain era tersebut juga akan membawa iklim persaingan yang semakin tajam dan ketat. Oleh karena itu, tantangan utama di masa mendatang adalah meningkatkan daya saing dan keunggulan kompetitif pada semua sektor industri dan sektor jasa dengan mengandalkan kemampuan sumber daya manusia (SDM) teknologi dan manajemen.

Era global dan pasar bebas sebagaimana diratifikasi oleh pemerintah Indonesia, akan berdampak pula kepada kondisi sektor perindustrian. Salah satu sektor riil di perindustrian yang terkena dampak tersebut, adalah industri kecil dan menengah (IKM). Hal tersebut disebabkan daya saing sub sektor IKM tersebut masih rendah, dibanding dengan sektor tersebut dari negara tetangga baik di tingkat ASEAN maupun kawasan lainnya. Sekalipun sub sektor IKM masih

dapat bertahan pada masa krisis ekonomi tahun 1997 -1998, akan tetapi secara riil belum mampu memberikan kontribusi yang signifikan kepada PDB secara nasional. Kondisi tentang kelemahan IKM tersebut diperkuat dengan hasil studi kondisi IKM yang dilakukan oleh Prof. Urata dari UNICO International Consultant.

Hal studi konsultan tersebut antara lain menyatakan bahwa permasalahan yang dihadapi oleh IKM di Indonesia adalah :

1. Kurangnya pengetahuan tentang teknologi produksi dan pengawasan mutu.
2. Keterbatasan dalam bidang pemasaran.
3. Keterbatasan SDM dalam bidang peningkatan mutu SDM.
4. Kurangnya pengetahuan administrasi tentang pembiayaan dan akuntansi.
5. Program dari lembaga pemerintah maupun swasta yang melaksanakan kegiatan peningkatan SDM IKM di pusat dan daerah kurang koordinatif dan terpadu.
6. Kompetensi tenaga konsultan/instruktur/penyuluh di lapangan untuk meningkatkan SDM IKM belum memenuhi kualifikasi yang seharusnya.

Berdasar pada hasil studi tersebut telah mengeluarkan rekomendasi agar dalam upaya meningkatkan daya saing IKM dengan :

1. Perbaikan program pengembangan SDM IKM.
2. Pembentukan organisasi pelaksanaan program pengembangan SDM IKM.
3. Mengadopsi dan menerapkan sistem *Shindan Shi*/sistem diagnosis dari Jepang.
4. Membuat landasan hukum tentang pengembangan SDM IKM dalam bentuk Permen Perindustrian.

Sejalan dengan rekomendasi yang diajukan oleh konsultan dan bantuan teknis dari JICA Jepang, maka telah dilakukan beberapa program pengembangan secara terpadu yang antara lain dalam bentuk program pelatihan calon konsultan *Shindan Shi*/Konsultan Diagnosis IKM dan pemberlakuan Peraturan Menteri Perindustrian No. 37/M-IND/6/2006 tentang Pengembangan Jasa Konsultan IKM. Salah satu ketentuan yang terkandung dalam Permen tersebut adalah pemberlakuan sertifikasi kompetensi dalam kerangka BNSP, bagi konsultan diagnosis IKM yang akan memberikan jasa konsultasi kepada para pelaku industri di tataran IKM.

Berkenaan dengan kebijakan sertifikasi kompetensi dalam kerangka BNSP tersebut, maka diperlukan tersedianya komponen sistem yang antara lain berupa standar kompetensi kerja, dimana Konsultan Diagnosis IKM ini berdasarkan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005 yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik termasuk didalam Sektor/Golongan Pokok Jasa Perusahaan Lainnya Sub Sektor/Golongan Konsultan Bisnis dan Manajemen.

Untuk itulah dengan menggunakan referensi standar kompetensi kurikulum *Shindan Shi* dari Jepang, telah dilakukan perumusan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Konsultan Diagnosis IKM yang dilakukan oleh Tim Perumus Standar yang diangkat oleh surat keputusan Dirjen IKM Departemen Perindustrian.

B. Tujuan

Penyusunan standar kompetensi bertujuan untuk memperoleh standar kompetensi bidang keahlian konsultan diagnosis IKM yang memiliki pengakuan secara nasional. Untuk memenuhi kriteria tersebut maka standar yang disusun harus :

1. Dikembangkan berdasarkan pada kebutuhan industri/dunia usaha, dimaknai dengan dilakukannya eksplorasi data primer dan sekunder secara komprehensif
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang dipergunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Arrangement-MRA*).
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari dunia asosiasi profesi dan industri/usaha secara institusional, agar memudahkan dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional.

BAB II PENJELASAN UMUM STANDAR KOMPETENSI

A. Standar Kompetensi

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

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

- **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan.
- **mengorganisasikan** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan.
- **apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.
- **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

Standar kompetensi kerja sebagaimana dimaksud dalam deskripsi tersebut di atas, diformulasikan dengan menggunakan format *Regional Model of Competency Standard (RMCS)*. Standard RMCS adalah standar kompetensi yang dikembangkan berdasar pada fungsi-fungsi dan tugas-tugas yang ada pada bidang pekerjaan dan bukan berdasar pada jabatan. Dengan kalimat lain model RMCS yang distandarkan kompetensi-kompetensi yang ada pada cakupan bidang pekerjaan dan bukan jabatan atau jabatan yang ada pada bidang pekerjaan yang dimaksud.

Dengan adanya standar kompetensi pada bidang atau sektor tertentu, maka standar tersebut akan dapat dipergunakan oleh berbagai pihak sesuai dengan kepentingannya. Berdasar pada fungsi pihak yang berkepentingan, maka kegunaan standar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan

- Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
- Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.

2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja

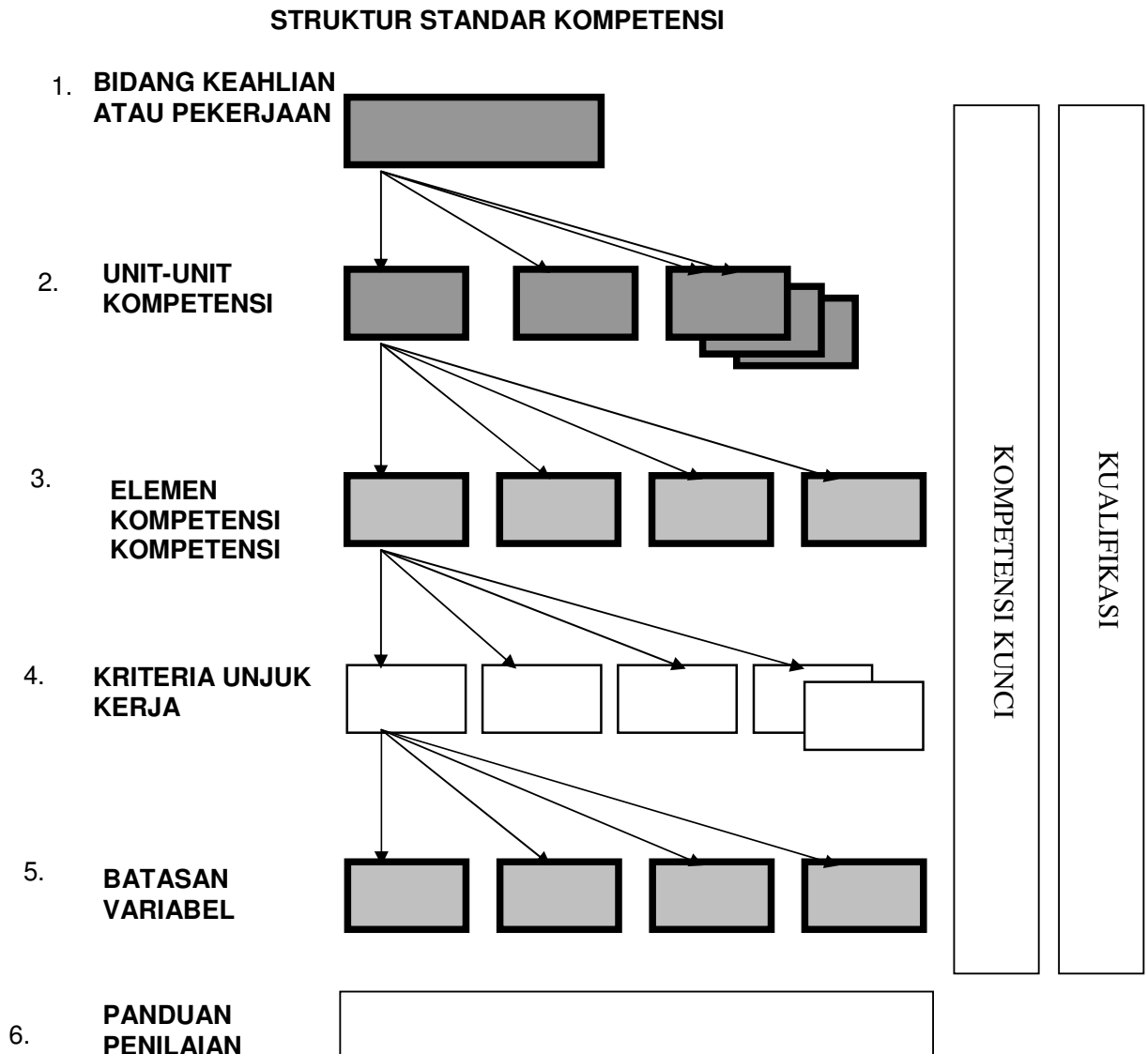
- Membantu dalam rekrutmen
- Membantu penilaian unjuk kerja
- Dipakai untuk membuat uraian jabatan
- Untuk mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri

3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi

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

B. Struktur Standar Kompetensi

Standar model RMCS distrukturkan sebagaimana terilustrasi pada bagan berikut :



C. Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia mengacu pada *Regional Model of Competency Standard (RMCS)*, pada setiap unit kompetensi memuat unsur-unsur sebagai berikut :

Kode Unit : Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI.

<i>Judul Unit :</i>	Mendefinisikan tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.
<i>Deskripsi Unit :</i>	Menjelaskan judul unit yang mendeskripsikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mencapai standar kompetensi.
<i>Elemen Kompetensi :</i>	Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung unit kompetensi sasaran apa yang harus dicapai.
<i>Kriteria Unjuk Kerja :</i>	Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen dipenuhi.
<i>Batasan Variabel :</i>	Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.
<i>Panduan Penilaian :</i>	<p>Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan mengkhususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengetahuan dan keterampilan yang yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu. - Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan dengan metode apa pengujian seharusnya dilakukan. - Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian.
<i>Kompetensi Kunci :</i>	<p>Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran / fungsi pada suatu pekerjaan.</p> <p>Kompetensi kunci meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi. - Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.

- Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas.
- Bekerja dengan orang lain dan kelompok.
- Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.
- Memecahkan masalah.
- Menggunakan teknologi.

D. Format Unit Kompetensi

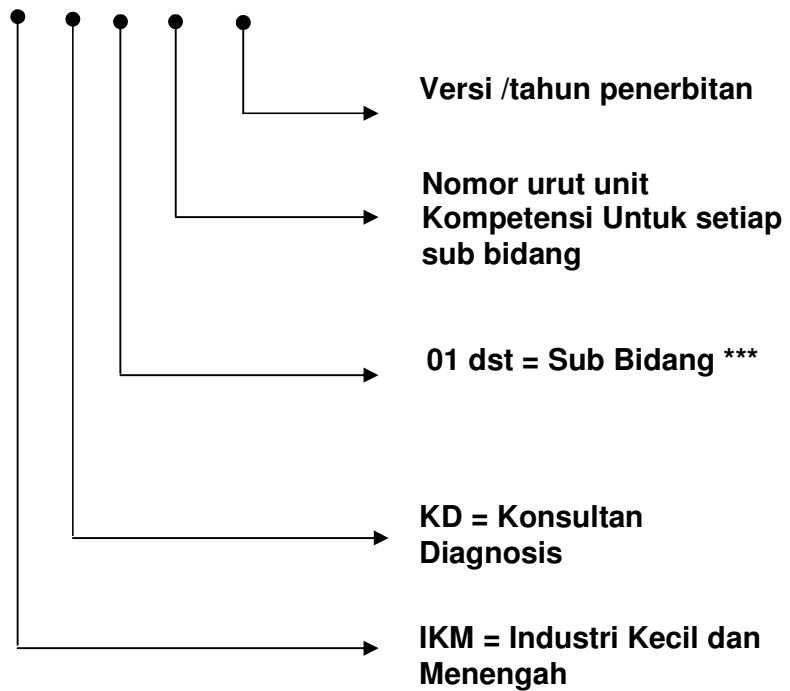
<p>Kode Unit</p> <p>Terdiri dari berapa huruf dan angka yang disepakati oleh para pengembang dan industri terkait (merujuk Kepmenaker No. KEP-227/MEN/2003 tanggal 31 Oktober 2003).</p>	
<p>Judul Unit</p> <p>Merupakan fungsi tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang mendukung sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang dapat terobservasi.</p>	
<p>Deskripsi Unit</p> <p>Penjelasan singkat tentang unit tersebut berkaitan dengan pekerjaan yang akan dilakukan.</p>	
Elemen Kompetensi Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
Merupakan Elemen Kompetensi-Elemen Kompetensi yang dibutuhkan untuk tercapainya unit kompetensi tersebut di atas (untuk setiap unit biasanya terdiri dari 3 hingga 5 Elemen Kompetensi Kompetensi).	<p>Pernyataan-pernyataan tentang hasil atau <i>output</i> yang diharapkan untuk setiap Elemen Kompetensi yang dinyatakan dalam kalimat pasif dan terukur.</p> <p>Untuk setiap Elemen Kompetensi sebaiknya mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap (KSA).</p>
<p>Batasan Variabel</p> <p>Menjelaskan konteks unit kompetensi dengan kondisi pekerjaan unit yang akan dilakukan, prosedur atau kebijakan yang harus dipatuhi pada saat melakukan pekerjaan tersbut serta informasi tentang peralatan dan fasilitas yang diperlukan.</p>	
<p>Panduan Penilaian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan prosedur penilaian yang harus dilakukan. • Persyaratan awal yang mungkin diperlukan sebelum menguasai unit yang dimaksud tersebut. • Informasi tentang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan terkait dan mendukung tercapainya kompetensi dimaksud. • Aspek-aspek kritis yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi yang dimaksud. 	

Kompetensi Kunci	Tingkat
Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.	-
Mengikomunikasikan informasi dan ide.	-
Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.	-
Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	-
Memecahkan masalah	-
Menggunakan ide teknik matematik.	-
Menggunakan teknologi	-

E. Kode Unit Kompetensi

Untuk memudahkan dalam penggunaan dan keperluan administratif adalah pelaksanaan standardisasi dan sertifikasi kompetensi, maka dilakukan kodefikasi unit dengan pengaturan sebagai berikut :

Kode Unit: IKM.KD01.001.01



Keterangan ***) :

02.001 – 02.007	= Subbidang Manajemen Keuangan
02.008 – 02.010	= Subbidang Manajemen Operasional Kerja
02.011 – 02.015	= Subbidang manajemen Proses
02.016 – 02.019	= Subbidang Manajemen Mutu
02.020 – 02.022	= Subbidang Manajemen Pembelian bahan Baku
02.023 – 02.027	= Subbidang manajemen Pemasaran
02.028 – 02.034	= Subbidang Manajemen Personalia

BAB III PETA UNIT KOMPETENSI DAN UNIT KOMPETENSI

A. Peta Unit Kompetensi

Standar kompetensi kerja Bidang Konsultan Diagnosis IKM dikelompokkan menjadi 7 sub bidang yaitu :

- 1 Subbidang Manajemen Keuangan
- 2 Subbidang Manajemen Operasional Kerja
- 3 Subbidang manajemen Proses
- 4 Subbidang Manajemen Mutu
- 5 Subbidang Manajemen Pembelian bahan Baku
- 6 Subbidang manajemen Pemasaran
- 7 Subbidang Manajemen Personalia

Masing-masing sub bidang terbagi dalam unit-unit kompetensi sebagai berikut :

No	Kode Unit	Sub Bidang/Judul Unit Kompetensi	Keterangan
		Manajemen Keuangan	
1.	IKM.KD02.001.01	Membuat Laporan Keuangan	
2.	IKM.KD02.002.01	Melakukan analisis keuangan	
3.	IKM.KD02.003.01	Membuat analisis “break-event point” dan usulan perbaikan	
4.	IKM.KD02.004.01	Membuat kalkulasi biaya pokok	
5.	IKM.KD02.005.01	Merencanakan biaya pokok dan perbaikan	
6.	IKM.KD02.006.01	Merencanakan penetapan laba dan perbaikannya	
7.	IKM.KD02.007.01	Membuat perencanaan investasi fasilitas	
		Manajemen Operasional Kerja	
8.	IKM.KD02.008.01	Menyusun alur produksi dan layout tempat kerja berdasarkan pada analisis proses, kinerja, prosedur kerja dan transportasi.	
9.	IKM.KD02.009.01	Membuat layout tempat kerja	
10.	IKM.KD02.010.01	Menyusun perbaikan lingkungan ditempat kerja.	

No	Kode Unit	Sub Bidang/Judul Unit Kompetensi	Keterangan
		Manajemen Proses	
11.	IKM.KD02.011.01	Menyusun rencana produksi	
12.	IKM.KD02.012.01	Mengatur operasional kerja	
13.	IKM.KD02.013.01	Menganalisis alur proses produksi	
14.	IKM.KD02.014.01	Melakukan perbaikan proses	
15.	IKM.KD02.015.01	Melakukan layanan konsultansi manajemen proses	
		Manajemen Mutu	
16.	IKM.KD02.016.01	Menggunakan 7 alat QC pada manajemen mutu.	
17.	IKM.KD02.017.01	Melakukan analisis hasil inspeksi	
18.	IKM.KD02.018.01	Melaksanakan perbaikan mutu	
19.	IKM.KD02.019.01	Menerapkan prinsip-prinsip TQC	
		Manajemen Pembelian Bahan Baku	
20.	IKM.KD02.020.01	Merencanakan pembelian bahan baku	
21.	IKM.KD02.021.01	Melakukan pembelian bahan baku	
22.	IKM.KD02.022.01	Melakukan Pergudangan Barang dan Pendistribusian bahan baku	
		Manajemen Pemasaran	
23.	IKM.KD02.023.01	Merumuskan rencana pemasaran	
24.	IKM.KD02.024.01	Melakukan survei dan analisis pasar	
25.	IKM.KD02.025.01	Merencanakan penjualan	
26.	IKM.KD02.026.01	Menerapkan perencanaan penjualan	
27.	IKM.KD02.027.01	Melaksanakan layanan konsultasi manajemen penjualan	
		Manajemen SDM/Personalia	
28.	IKM.KD02.028.01	Mengadministrasikan sistem kepegawaian.	
29.	IKM.KD02.029.01	Melakukan rekrutmen dan menyeleksi pegawai.	
30.	IKM.KD02.030.01	Memproses permintaan informasi dan dokumen sumber daya manusia (kepegawaian)	
31.	IKM.KD02.031.01	Mengkoordinasikan pelayanan masalah kepegawaian	
32.	IKM.KD02.032.01	Mengelola sistem penggajian dan kesesjahteraan pegawai/pekerja.	
33.	IKM.KD02.033.01	Melakukan analisis persyaratan kompetensi	
34.	IKM.KD02.034.01	Merancang dan membangun sistem pelatihan Kompetensi	

B. Unit Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah dijabarkan lebih lanjut kedalam unit kompetensi sebagaimana dijabarkan di halaman berikut :

KODE UNIT : IKM.KD02.001.01

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan keuangan secara periodik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi keuangan.	<ul style="list-style-type: none">1. 1. Format baku dipersiapkan sesuai dengan persyaratan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan).1. 2. Perangkat kerja yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1. 3. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun sesuai dengan persyaratan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan).
02. Mengolah data dan informasi keuangan.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya sesuai persyaratan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan).2.2. Data transaksi dibuat jurnal.2.3. Data yang tertuang dalam jurnal dipindahkan ke buku besar masing-masing.
03. Membuat Laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Neraca lajur dibuat berdasar data dari buku besar.3.2. Tindakan koreksi atau penyesuaian dilakukan berdasar data yang tersedia.3.3. Neraca, Laporan Rugi Laba, Cash Flow dibuat dengan menggunakan format sistematika keuangan sesuai dengan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan).
04. Membuat Laporan pelaksanaan Kegiatan.	<ul style="list-style-type: none">4.1. Hasil kegiatan didokumentasikan dan diterima perusahaan, sebagai referensi untuk konsultasi selanjutnya.4.2. Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat, disampaikan dan diterima oleh kepada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	Unit Pendampingan Langsung IKM di tingkat Propinsi.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pembuatan laporan keuangan yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Kepmenkeu No. 17 tahun 2003 tentang Akuntansi Keuangan Indonesia
2. Peraturan perpajakan yang berlaku
3. Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan
4. Perangkat kerja pembuatan laporan keuangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:
Mampu mengoperasikan komputer

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan PSAK. Dengan memenuhi:

- 1.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 1.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 1.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian "Pengetahuan Pendukung" serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 1.4. Hasil akhir laporan keuangan memenuhi persyaratan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan) yang berlaku.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 1.1. Manajemen keuangan

5. Keterampilan Pendukung:

- 1.1. Komputer akuntansi
- 1.2. Pengetahuan perpajakan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.002.01

JUDUL UNIT : Analisis Kinerja Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat Analisis Kinerja Keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi keuangan.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Dana cash flow dipersiapkan.1.2. Perangkat kerja yang dibutuhkan untuk pembuatan analisis rasio keuangan dipersiapkan sesuai kebutuhan.1.3. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun seperti rasio keuangan rata-rata industri, rasio keuangan perusahaan periode yang lalu. Keduanya digunakan sebagai standar atau tolok ukur penilaian.
02. Mengolah data dan informasi keuangan.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data dipilah (dibatasi) sesuai dengan tujuan atau kinerja keuangan yang akan dianalisis.2.2. Data dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya (misalnya pengelompokan data untuk tujuan analisis Liquiditas, Solvabilitas, Rentabilitas/Aktivitas).2.3. Dari data yang tersedia dihitung rasio-rasio keuangannya sesuai kebutuhan.
03. Menganalisis data dan informasi keuangan.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Hasil perhitungan rasio keuangan dibandingkan dengan rasio rata-rata industri sejenis atau rasio keuangan yang sama dari periode sebelumnya atau anggaran.3.2. Narasi/penjelasan hasil perbandingan antara rasio keuangan saat ini dengan rata-rata industri atau rasio keuangan perusahaan yang lalu dilakukan.
04. Membuat kalkulasi harga pokok hasil analisa.	<ul style="list-style-type: none">4.1. Laporan hasil analisis rasio keuangan dibuat dengan menggunakan format sistematika penulisan laporan, yaitu dalam tabel atau matriks yang disertai hasil (narasi) analisis.

BATASAN VARIABEL

Unit kompetensi ini ditujukan bagi perusahaan Industri Kecil dan Menengah yang sudah maju / modern dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Kepmenkeu No. 17 Tahun 2003 Tentang Akuntansi Keuangan Indonesia
2. Peraturan perbankan yang berlaku
3. PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan)
4. Perangkat kerja pembuatan laporan keuangan dan perhitungan/analisa keuangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi Yang Dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membuat laporan keuangan.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan PSAK, dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan- ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud
- 3.4. Hasil akhir analisis keuangan yang aplikatif dan memenuhi persyaratan PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan) yang berlaku

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Manajemen Keuangan

5. Ketrampilan Pendukung:

- 5.1. Mengoperasikan perangkat “Wordprocessor”
- 5.2. Membaca dan mengerti Neraca dan Laporan Rugi-Laba
- 5.3. Rumus-rumus perhitungan/analisa rasio keuangan
- 5.4. Aplikasi/manfaat perhitungan rasio keuangan.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.003.01

JUDUL UNIT : Analisis *Break Even Point* (BEP) Dan Usulan Perbaikan

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
01. Mempersiapkan data dan informasi keuangan.	<p>1.1. Dana dan informasi dikumpulkan berupa : catatan pembukuan tentang biaya dan pendapatan (penjualan).</p> <p>1.2. Perangkat kerja yang dibutuhkan untuk pembuatan analisis <i>Break Even Point</i> dipersiapkan sesuai kebutuhan.</p> <p>1.3. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun seperti penjualan (unit dan harga), pembelian bahan (unit dan harga), kapasitas produksi, catatan pemakaian bahan (bukti pengambilan bahan), catatan tenaga kerja (jam kerja dan tarif), metode dan perhitungan depresiasi aktiva tetap, dan lain-lain yang terkait dengan perhitungan biaya.</p>
02. Mengolah data dan informasi keuangan.	<p>2.1. Data biaya diklasifikasikan menurut perilaku aktivitas yaitu biaya variable dan biaya tetap.</p> <p>2.2. Dihitung BEP dalam Rp. maupun unit dengan menggunakan rumus baku BEP.</p>
03. Menganalisis data dan informasi keuangan.	<p>3.1. Perhitungan BEP dibuat dalam berbagai variasi (per jenis barang atau per kelompoki sesuai ketersediaan data), dalam Rp., unit terjual dan prosentasi (%).</p> <p>3.2. Penjelasan hasil perhitungan BEP dan usul perbaikan (jika perlu) dibuat.</p> <p>3.3. Laporan hasil analisis BEP dibuat dengan menggunakan format sistematika penuangan laboran, yaitu dalam tabel atau matriks maupun grafik yang di sertai penjelasan (narasi) dan usul perbaikan (jira di perlukan).</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Membuat laporan hasil kegiatan.	4.1. Hasil kegiatan di dokumentasikan dan di terima perusahaan, sebagai referensi untuk konsultan selanjutnya. 4.2. Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat, disampaikan dan diterima oleh kepala Unit Pendampingan Langsung IKM di tingkat Propinsi.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pembuatan laporan analisis BEP yang di gunakan pada Indrstri Kecil dan Menengah dengan mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Kepmenkeu No. 17 Tahun 2003 Tentang Akuntansi Keuangan Indonesia.
2. Peraturan perbankan yang berlaku.
3. PSAK (Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan)
4. Perangkat kerja pembuatan laporan keuangan, perhitungan harga pokok dan analisis keuangan yang di lakukan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian :

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi Yang Dipersyaratkan :

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :

- 2.1. Membuat kalkulasi harga npokok produksi

3. Aspek Kritis :

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan- ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 3.4. Hasil akhir perhitungan dan analisis BEP yang aplikatif.

4. Pengetahuan Pendukung :

- 4.1. Manajemen Keuangan
- 4.2. Akutansi Biaya (Teori Biaya, Metode Kalkulasi Buaya/Harga Pokok, Teori BEP dan manfaatnya, dan lain-lain yang terkait).

5. Ketrampilan Pendukung :

- 5.1. Mengoperasikan perangkat “Wordprocessor”
- 5.2. Rumus-rumus perhitungan BEP.
- 5.3. Pemisahan biaya tetap dan biaya variable.
- 5.4. Metode perhitungan harga pokok.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.004.01

JUDUL UNIT : Membuat Kalkulasi Harga Pokok Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat kalkulasi harga pokok produksi atas permintaan perusahaan industri kecil dan menengah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan Kegiatan Persiapan	<ul style="list-style-type: none">1.1. Rencana Kegiatan dituangkan kedalam Rencana Operasional Kerja.1.2. Peralatan dan Bahan yang diperlukan, diidentifikasi dan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Konfirmasi kunjungan dan observasi untuk menghindari gangguan terhadap jalannya proses produksi di pabrik disampaikan dan disetujui oleh pemilik perusahaan atau "person in charge".1.4. Data biaya produksi pada periode tertentu dihimpun dan dikompilasi serta diklasifikasikan.
02. Melakukan Analisis Harga Pokok Produksi	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data yang dikompilasi agar terhindar dari kesalahan dikonfirmasi / ditanggapi oleh pihak perusahaan.2.2. Hasil konfirmasi dianalisis dan dituangkan ke dalam format perhitungan Harga Pokok Produksi.2.3. Hasil perhitungan harga pokok produksi dievaluasi dan dikonsultasikan kepada pihak pengambil kebijakan keuangan di perusahaan.2.4. Metode Harga Pokok Produksi yang diusulkan, direkomendasikan untuk diterapkan di dalam perusahaan.
03. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none">3.1. Metode harga pokok produksi diterapkan oleh perusahaan.3.2. Hasil kegiatan didokumentasikan dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>diterima perusahaan, sebagai referensi untuk konsultasi selanjutnya.</p> <p>3.3. Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat, disampaikan dan diterima oleh Kepala Unit Pendampingan Langsung IKM di tingkat Propinsi.</p>

BATASAN VARIABEL

Unit Kompetensi ini ditujukan bagi perusahaan IKM yang proses produksinya bersifat kontinyu, dan perusahaan yang bersangkutan sudah melakukan pembukuan sederhana, tetapi belum sepenuhnya menerapkan Metode Harga Pokok di dalam perusahaannya. Dan dalam pelaksanaannya Unit Kompetensi ini mengacu kepada:

1. Undang Undang dan Peraturan yang berlaku:
 - 1.1. UU No. 9 Th 1995 Tentang Usaha Kecil.
 - 1.2. Inpres No 10 Th 1999 Tentang Usaha Menengah.
 - 1.3. Per.Men.Perind No 37/M-IND/6/2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultan IKM.
 - 1.4. SK Menkeu No 17 Tahun 2003 tentang Sistim Akuntansi Perusahaan
 - 1.5. Surat Keputusan Dirjen Pajak Tentang Laporan Keuangan Perusahaan
 - 1.6. Surat Keputusan Dirjen IKM Tentang Pembinaan dan pengembangan IKM.
2. Prinsip-Prinsip Akuntansi Biaya:
 - 2.1. Klasifikasi Biaya.
 - 2.2. Format Laporan Keuangan dan unsur unsur pembiayaannya.
 - 2.3. Jenis metode Harga Pokok Produksi dan penggunaannya di dalam Industri Pabrikasi.
 - 2.4. Metode Alokasi Biaya.
3. Dokumentasi kegiatan dan pelaporan mencakup:
 - 3.1. Data base.
 - 3.2. Catatan kemajuan pembimbingan.
 - 3.3. Bahan tertulis sebagai referensi maupun pertanggung jawaban administrasi kegiatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Konteks Penilaian:**
 Penilaian untuk Kompetensi ini dapat diujikan secara langsung di perusahaan IKM ataupun secara simulasi yang mendekati kondisi yang sesungguhnya.

2. Persyaratan Kompetensi:

Untuk memperoleh Kompetensi ini, yang bersangkutan, sebelumnya sudah memiliki Kompetensi:

2.1. Mampu mengoperasikan komputer

3. Aspek Kritis:

Aspek Kritis yang dipertimbangkan untuk kompetensi ini:

3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap subkompetensi.

3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap subkompetensi

3.3. Menunjukkan pemahaman yang baik terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dituntut dari tugas yang di maksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

Pengetahuan Pendukung yang dipersyaratkan di dalam Unit Kompetensi ini, adalah:

4.1. Pemahaman yang benar tentang proses pembuatan produk

4.2. Pengetahuan yang baik tentang sifat-sifat bahan termasuk cara mendeteksi persentase bahan yang hilang di dalam proses

4.3. Dasar pengetahuan untuk melakukan konversi biaya terhadap produk setengah jadi yang dihasilkan di dalam proses produksi.

5. Keterampilan Pendukung:

5.1. Mampu melakukan riset dan menginterpretasikan hasil riset /observasinya

5.2. Mampu berkomunikasi dan memotivasi pengusaha IKM

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.005.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Perbaikan Harga Pokok Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merencanakan perbaikan harga pokok produksi atas permintaan perusahaan kecil dan menengah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan Kegiatan Persiapan dan pengumpulan data.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Rencana kegiatan dituangkan kedalam Rencana Kerja Operasional.1.2. Peralatan dan Bahan yang diperlukan, diidentifikasi dan dipersiapkan sesuai kebutuhan.1.3. Konfirmasi Kunjungan dan observasi untuk menghindari gangguan terhadap jalannya proses produksi di pabrik disampaikan dan disetujui oleh pihak perusahaan.1.4. Informasi dan transaksi biaya produksi pada periode produksi yang tertentu dihimpun, dan dikompilasi sesuai komponen pembiayaannya.
02. Melaksanakan Analisis dan perbaikan terhadap item item kegiatan Kritis.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data hasil kompilasi dikonfirmasi, dianalisis dan dievaluasi.2.2. Item-item kritis hasil evaluasi dikonsultasikan dan ditanggapi oleh pihak pengambil kebijakan di perusahaan.2.3. Rencana perbaikan dibuat dan disetujui oleh pihak perusahaan.2.4. Rencana perbaikan dilaksanakan dan dimonitor oleh pihak perusahaan.
03. Membuat Rencana Perbaikan Harga Pokok Produksi.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Data dihimpun ulang dan dikompilasi, sesuai dengan komponen pembiayaan perhitungan Harga Pokok Produksi.3.2. Komponen pembiayaan yang tertuang di dalam format perhitungan Harga Pokok Produksi, dikonfirmasi dan dikonsultasikan kepada pihak pengambil kebijakan di perusahaan.3.3. Hasil perhitungan Perbaikan Harga Pokok

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>Produksi dievaluasi, disampaikan dan ditanggapi oleh pihak perusahaan.</p> <p>3.4. Hasil perbaikan diterima dan direkomendasikan untuk diterapkan di dalam perusahaan.</p>
04. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan.	<p>4.1. Metode harga pokok produksi diterapkan oleh pihak perusahaan.</p> <p>4.2. Hasil pelaksanaan kegiatan didokumentasikan, disampaikan dan diterima pihak perusahaan, sebagai referensi untuk konsultasi selanjutnya.</p> <p>4.3. Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat, disampaikan dan diterima oleh kepala unit pendampingan langsung IKM di tingkat propinsi.</p>

BATASAN VARIABEL

Unit Kompetensi ini ditujukan bagi perusahaan IKM yang proses produksinya bersifat kontinyu, dan perusahaan yang bersangkutan sudah menerapkan Metode Harga Pokok Produksi di dalam perusahaannya, namun perlu modifikasi agar kinerja perusahaan bertambah baik. Dan dalam pelaksanaannya Unit Kompetensi ini mengacu kepada:

1. **Undang undang dan peraturan yang berlaku:**
 - 1.1. UU No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian
 - 1.2. Peraturan Pemerintah Tentang Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah
 - 1.3. Surat Keputusan Menteri Perindustrian Tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Perindustrian.
 - 1.4. Surat Keputusan Menteri keuangan Tentang Sistim Akuntansi Perusahaan
 - 1.5. Surat Keputusan Dirjen Pajak Tentang Laporan keuangan Perusahaan
 - 1.6. Surat Keputusan Dirjen IKM Tentang Pembinaan IKM
2. **Prinsip- prinsip Akuntansi Biaya:**
 - 2.1. Format pelaporan Harga pokok
 - 2.2. Klasifikasi pembiayaan
 - 2.3. Jenis jenis Metode Harga Pokok dan penerapannya di dalam Industri Pabrikasi
3. **Dokumentasi dan Pelaporan:**
 - 3.1. Data base dan catatan kemajuan pembimbingan
 - 3.2. Bahan tertulis sebagai referensi maupun pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Penilaian untuk Kompetensi ini, dapat diujikan secara langsung di perusahaan IKM ataupun secara simulasi yang mendekati kondisi yang sesungguhnya.

2. Persyaratan Kompetensi:

Untuk memperoleh Kompetensi ini, yang bersangkutan, sebelumnya sudah memiliki Kompetensi:

2.1. Membuat Kakulasi Harga Pokok Produksi

3. Aspek Kritis:

Aspek Kritis yang dipertimbangkan untuk kompetensi ini:

3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap subkompetensi.

3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja, yang tercakup pada setiap subkompetensi

3.3. Menunjukkan pemahaman yang baik terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, yang dituntut dari tugas yang di maksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

4.1. Pemahaman tentang proses pembuatan produk

4.2. Pemahaman tentang Cost reduction

4.3. Pengetahuan tentang sifat sifat bahan

4.4. Pengetahuan untuk melakukan konversi biaya

5. Keterampilan Pendukung:

5.1. Mampu berkomunikasi dan memotivasi perusahaan IKM

5.2. Mampu melakukan riset dan menginterpretasikan hasil risetnya

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.006.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Laba

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
01. Mempersiapkan data dan informasi keuangan.	1.1. Neraca, Laporan Rugi Laba, Cash Flow Dan BEP dipersiapkan dengan menggunakan format sistematika penuangan sesuai dengan PSAK.
02. Peningkatan penjualan.	2.1. Dibuat rencana penekanan biaya (menghapus pos biaya yang boros). Konsep optimalisasi laba meliputi: 2.1.1. Biaya bahan dikurangi 2.1.2. Biaya pengolahan outsourcing ditekan 2.1.3. Rasio kerja ditingkatkan 2.1.4. Persedian (stock) dikurangi 2.1.5. Penggunaan energi diefisienkan 2.1.6. Pengelolaan tugas diefisienkan. 2.1.7. Meningkatkan penjualan.
03. Menganalisa keadaan Semarang.	3.1. Rencana penekanan biaya dibuat (menghapus pos biaya yang boros) yang meliputi: 3.1.1. Biaya bahan 3.1.2. Biaya pengolahan outsourcing 3.1.3. Rasio kerja 3.1.4. Persedian (stock) 3.1.5. Penggunaan energi 3.1.6. Pengelolaan tugas
04. Menentukan nilai target.	4.1. Nilai target disusun dari komponen : 4.1. Biaya bahan 4.2. Biaya pengolahan outsourcing 4.3. Rasio kerja 4.4. Persedian (stock) 4.5. Penggunaan energi 4.6. Pengelolaan tugas
05. Melakukan perbaikan.	5.1. Rencana pelaksanaan perbaikan disusun. 5.2. Titik masalah ditangani dan kemajuan diamati. 5.3. Laporan kegiatan disusun. 5.4. Hasil kegiatan diumumkan.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pembuatan rencana penetapan laba dan perbaikannya yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan memperhatikan :

1. Biaya
2. Harga produk tetap
3. Kualitas produk tetap
4. Rasio perputaran dana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

Mengoperasikan perangkat Microsoft Word dan Microsoft Excel.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan PSAK. Dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur – prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan – keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 3.4. Hasil akhir laporan keuangan memenuhi persyaratan PSAK yang berlaku.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Konsep manajemen dan kebijakan manajemen
- 4.2. Dasar-dasar manajemen
- 4.3. Pengantar manajemen keuangan
- 4.4. Prosedur pembuatan laporan keuangan berdasar pada PSAK
- 4.5. Kebijakan Manajemen Tahunan
- 4.6. Penetapan *Master Plan* Perencanaan Laba
- 4.7. Penyusunan Anggaran Laba

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan format pembukuan yang baku
- 5.2. Menggunakan perlengkapan penyusunan laporan keuangan
- 5.3. Menggunakan perangkat lunak program komputer untuk analisa keuangan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.007.01

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Investasi Mesin dan Peralatan Bagi Perusahaan IKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat rencana investasi mesin dan peralatan bagi perusahaan IKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Kegiatan Persiapan.	<p>1.1. Struktur Organisasi Perusahaan dan pengelolaannya, dipelajari dan dikaji.</p> <p>1.2. Peta Aliran Proses sesuai teknologi proses yang dipilih, dibuat dan dipersiapkan.</p> <p>1.3. Jenis dan jumlah Mesin / Peralatan yang dibutuhkan, diidentifikasi sesuai dengan kapasitas produksi yang direncanakan.</p> <p>1.4. Tenaga Kerja yang dibutuhkan untuk mengoperasikan Mesin / Peralatan Pabrik termasuk Tenaga Kerja Administrasi, ditetapkan jumlahnya, sesuai dengan kapasitas produksi yang direncanakan.</p> <p>1.5. Jenis Bahan Baku dan Penolong yang dibutuhkan ditetapkan jumlah dan spesifikasinya, sesuai dengan kapasitas produksi yang direncanakan.</p> <p>1.6. Semua data biaya yang diperlukan untuk keberlangsungan proses produksi diverifikasi dan dipersiapkan</p>
02. Melakukan penaksiran terhadap Arus Kas.	<p>2.1. Data Arus Kas Masuk pada setiap akhir tahun, ditaksir nilainya sesuai dengan Kapasitas Produksi dan jangka waktu atau umur rencana Investasi.</p> <p>2.2. Kebutuhan Modal Investasi untuk Mesin dan Peralatan/ fasilitas yang digunakan, ditaksir nilainya.</p> <p>2.3. Data Arus Kas Keluar / Biaya Produksi ditaksir nilainya, sesuai dengan kapasitas produksi yang direncanakan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4. Semua data biaya dan informasi yang diperoleh dalam pembuatan rencana investasi, diverifikasi dan dievaluasi ulang.
03. Melakukan Analisis Kelayakan Rencana Investasi.	3.1. Tingkat suku bunga pinjaman diperhitungkan besarnya, sesuai dengan tingkat resiko investasinya. 3.2. Kelayakan Rencana Investasi termasuk jangka waktu pengembaliannya, dianalisis sesuai dengan tingkat suku bunga pinjaman yang ditetapkan. 3.3. Hasil analisis kelayakan rencana investasi, dievaluasi tingkat keberhasilannya, diterima atau ditolak. 3.4. Laporan Pelaksanaan kegiatan didokumentasikan, disampaikan dan diterima oleh Kepala Unit Pendampingan IKM.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku bagi Industri Kecil dan Menengah yang akan memperbesar kualitas produksi / teknologi baru.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Persyaratan Kompetensi:

- 2.1. Membuat layout fasilitas mesin dan peralatan
- 2.2. Analisis kinerja keuangan

3. Aspek Kritis:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman yang baik terhadap pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dituntut dari tugas yang dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Dasar dasar Ekonomi Teknik
- 4.2. Penilaian Asests

4.3. Studi kelayakan

5. Keterampilan Pendukung:

5.1. Mampu melakukan riset dan menginterpretasikan hasilnya

5.2. Mampu berkomunikasi dan memotivasi pengusaha IKM

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.008.01

JUDUL UNIT : Menyusun Alur Produksi Dan Layout Tempat Kerja Berdasarkan Pada Analisis Proses, Kinerja, Prosedur Kerja Dan Transportasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat alur produksi dan layout tempat kerja berdasar pada analisis proses, kinerja, prosedur kerja dan transpor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan pengamatan lapangan	<ul style="list-style-type: none">1.1. Pengetahuan tentang Operation Process Chart (OPC), Flow Process Chart (FPC), Area Allocation Diagram (AAD) dan Activity Relationship Diagram (ARD) dipelajari sesuai dengan kebutuhan.1.2. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).1.4. Data alur produksi serta laporan gangguan/hambatan dihimpun sesuai dengan kondisi sebenarnya.1.5. Data aktual tentang studi waktu dan gerakan dihimpun sesuai prosedur yang ditetapkan.
02. Menganalisis alur produksi dan layout tempat kerja	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data alur produksi dan layout serta laporan gangguan/hambatan dan data aktual tentang studi waktu dan gerakan diolah sesuai dengan prosedur dan tahapan yang ditetapkan.2.2. Data olahan dianalisis dengan standar yang ditetapkan.2.3. Usulan perbaikan alur produksi dibuat sesuai dengan hasil pengolahan dan analisis.2.4. Usulan perbaikan layout dibuat sesuai AAD dan ARD.
03. Menyampaikan laporan usulan perbaikan	<ul style="list-style-type: none">3.1. Usulan perbaikan alur produksi dan layout beserta data pendukung lainnya termasuk kondisi awal dikompilasi dalam dokumen

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>laporan.</p> <p>3.2. Laporan dikonsultasikan kepada Klien untuk memperoleh masukan.</p> <p>3.4. Dokumen laporan disampaikan kepada klien dengan tembusan kepada pihak lain yang berwenang</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada perbaikan alur produksi dan layout tempat kerja yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. Peraturan perundangan

1. 1. Peraturan perundangan yang terkait langsung dengan pengembangan IKM
1. 2. Kepmen Perindustrian tentang pembinaan dan pengembangan IKM
1. 3. Kebijakan Departemen Perindustrian tentang:
 - 1.3.1. Peningkatan kualitas IKM
 - 1.3.2. Materi sosialisasi model GKM Baru
 - 1.3.3. Konsultan Diagnosis IKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membaca dan membuat gambar sketsa
- 2.2. Mengoperasikan komputer dengan Operation System Standar

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan Operation Process Chart (OPC), Flow Process Chart (FPC), Area Allocation Diagram (AAD) dan Activity Relationship Diagram (ARD). Dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian "Pengetahuan Pendukung" serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengantar manajemen operasional
- 4.2. Teknik analisis proses
- 4.3. Teknik analisis prosedur kerja
- 4.4. Teknik analisis kinerja
- 4.5. Manajemen pengaturan alur produksi dan layout tempat kerja

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar manual

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.009.01

JUDUL UNIT : Membuat Layout Tempat Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat *Layout* tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengumpulkan hasil analisis alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja	<ul style="list-style-type: none">1.1. Data usulan perbaikan alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja yang diperoleh dari hasil perhitungan studi waktu dan gerakan, dikumpulkan berdasarkan urutan pengolahan <i>layout</i> tempat kerja.1.2. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.1.4. Data hasil penggambaran ARD (<i>Activity Relationship Diagram</i>) dan AAD (<i>Area Allocation Diagram</i>) dihimpun dan dikompilasi untuk membuat lay out kerja.
02. Membuat susunan alur produksi dan layout tempat kerja ke dalam bentuk gambar (<i>blue print</i>)	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data hasil analisis alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja disusun sesuai dengan tahapan proses dalam membuat susuan alur produksi dan layout tempat kerja.2.2. Usulan perbaikan alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja dibuat dan disusun berdasarkan analisis ARD dan AAD.2.3. Usulan perbaikan berdasarkan perhitungan efisiensi dari alokasi alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja dibuat dan disusun ke dalam bentuk alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja.
03. Membuat laporan usulan perbaikan	<ul style="list-style-type: none">3.1. Usulan perbaikan alur produksi dan <i>layout</i> tempat kerja dikompilasikan ke dalam bentuk gambar (<i>blue print</i>).3.2. Gambar (<i>blue print</i>) hasil perbaikan dikonsultasi kan kepada Klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3. Gambar (<i>blue print</i>) disampaikan kepada Klien dan tembusan kepada pihak lain yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada perbaikan alur produksi dan layout tempat kerja yang digunakan pada Industri Kecil dan Menengah (IKM) dengan mempertimbangkan:

1. Peraturan perundangan:

1. 1. Peraturan perundangan yang terkait langsung dengan pengembangan IKM
1. 2. Kepmen Perindustrian tentang pembinaan dan pengembangan IKM
1. 3. Kebijakan Departemen Perindustrian tentang:
 - 1.3.1. Peningkatan kualitas IKM
 - 1.3.2. Materi sosialisasi model GKM Baru
 - 1.3.3. Konsultan Diagnosis IKM

2. Pihak lain yang berwenang dapat mencakup:

- 2.1. Penanggung jawab program pengembangan IKM.
- 2.2. Pihak perbankan
- 2.3. Dinas Deprin wilayah.
- 2.4. dllnya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang Dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membaca dan membuat gambar.
- 2.2. Mengoperasikan komputer dengan Operation System Standar.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang berlaku dengan hasil kerja sesuai dengan penggambaran alur produksi *layout* tempat kerja, dengan ketentuan:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub. kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.

- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian 'Pengetahuan Pendukung' serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan tersebut.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Teknik Analisis Proses.
- 4.2. Teknik Analisis Prosedur Kerja.
- 4.3. Teknik Analisis Kinerja.
- 4.4. Manajemen Pengaturan Alur Produksi dan Layout Tempat Kerja.
- 4.5. Pengetahuan Menggambar Teknik.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan.
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar manual dan CAD-CAM

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.010.01

JUDUL UNIT : Menyusun Perbaikan Lingkungan Di Tempat Kerja

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan pengamatan lapangan.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Pengetahuan tentang 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Suketsu dan Shitsuke) dipahami berdasarkan pada kebijakan perusahaan.1.2. Pengetahuan tentang Kaizen (<i>Continuous improvement</i>) yang diterapkan oleh perusahaan dipelajari, sebagai bahan pertimbangan perbaikan lingkungan.1.3. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.4. Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.1.5. Data aktual tentang lingkungan dan tempat kerja dicatat dan dilaporkan.
02. Membuat analisis lingkungan dan tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data penempatan bahan baku, bahan penolong, tempat kerja dan peralatan kerja dihimpun untuk digunakan dalam membuat analisis lingkungan dan tempat kerja.2.2. Usulan perbaikan lingkungan tempat kerja dibuat berdasarkan analisis 5S dan Kaizen dibuat.2.3. Usulan perbaikan dibuat berdasarkan perhitungan efisiensi dari penerapan 5S dan Kaizen dibuat berdasarkan di lingkungan tempat kerja.
03. Membuat laporan usulan perbaikan.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Usulan perbaikan lingkungan tempat kerja dibuat dalam bentuk gambar dan informasi.3.2. Gambar dan informasi hasil perbaikan dikonsultasikan kepada Klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3. Gambar dan informasi disampaikan kepada Klien dan tembusan kepada pihak lain yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada perbaikan alur produksi dan layout tempat kerja yang digunakan pada Industri Kecil dan Menengah (IKM) dengan mempertimbangkan:

1. Kebijakan Departemen Perindustrian tentang Konsultan Diagnosis IKM.
2. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada lingkungan tempat kerja yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang Diperyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membaca dan membuat gambar.
- 2.2. Mengoperasikan komputer dengan Operation System Standar.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang berlaku dengan hasil kerja sesuai dengan penggambaran kondisi lingkungan tempat kerja. Dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi criteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub. kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian 'Pengetahuan Pendukung' serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan tersebut.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengetahuan Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (MK-3)
- 4.2. Pengetahuan tentang Kaizen dan Lingkungan Kerja.
- 4.3. Manajemen Pengaturan Alur Produksi dan Layout Tempat Kerja.
- 4.4. Pengetahuan Menggambar Teknik.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan.
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar manual.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.011.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Dan Membuat Instruksi Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana dan membuat instruksi produksi dalam lingkup industri kecil dan menengah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan pengamatan lapangan.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Pengetahuan tentang Operation Process Chart (OPC), Flow Process Chart (FPC), Area Allocation Diagram (AAD) dan Activity Relationship Diagram (ARD) dipelajari sesuai dengan kebutuhan.1.2. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai dengan persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).1.4. Data alur produksi serta laporan gangguan / hambatan dihimpun sesuai dengan kondisi sebenarnya.1.5. Data aktual tentang studi waktu dan gerak dihimpun sesuai prosedur yang ditetapkan.
02. Menganalisis informasi berapa buah produksi dengan waktu dimulainya produksi, selesainya sampai pada deliverinya	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data pengaturan fasilitas dianalisis berdasar pada proses produksi yang telah ditetapkan.2.2. Data jumlah hari untuk memproduksi produk khusus dianalisis terhadap rencana kapasitas produksi.2.3. Waktu pengadaan material, suku cadang kondisi pengoperasian fasilitas dipelajari dan dibandingkan dengan rencana target produksi.2.4. Kondisi distribusi tenaga kerja dianalisis berdasar kompetensi dan kinerja SDM yang bersangkutan atas dasar data base kepegawaian yang tersedia.2.5. Informasi tentang jenis produksi yang terkait dengan proses kerja, waktu standar, spesifikasi material, kompetensi kerja karyawan dianalisa

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	untuk menentukan desain produk baru.
03. Membuat laporan usulan perbaikan	<p>3.1 Rencana jangka panjang, rencana jangka menengah dan rencana jangka pendek.</p> <p>3.2. Laporan dikonsultasikan kepada Klien untuk memperoleh masukan.</p> <p>3.3. Dokumen laporan disampaikan kepada klien dengan tembusan kepada pihak lain yang berwenang.</p>
04. Membuat Instruksi Produksi	<p>4.1. Dokumen tertulis sebagai petunjuk yang terbaik dan efisien mengenai metode kerja.</p> <p>4.2. Instruksi produksi dikonsultasikan kepada Klien untuk memperoleh masukan dan persetujuan.</p> <p>4.3. Instruksi produksi disampaikan kepada klien dengan tembusan kepada pihak lain yang berwenang</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada perencanaan produksi yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. Kebijakan Depri tentang konsultan diagnosis IKM
2. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM
3. Data / informasi IKM sejenis yang memenuhi kebutuhan pasar.
4. Jenis rencana produksi (Jangka; Panjang, Menengah, Pendek) :
 - 4.1. Rencana jangka panjang, menetapkan kuantitas produksi perbulan yang direncanakan dalam periode 6 bulan sampai 1 tahun
 - 4.2. Rencana Jangka Menengah, menentukan rencana produksi masing-masing produk, suku cadang pertempat kerja perhari, periode 1 sampai 3 bulan dengan rincian perminggu.
 - 4.3. Rencana jangka pendek, merupakan rencana mendetail perhari pada masing-masing tempat kerja berdasarkan rencana jangka menengah
5. Surat petunjuk produksi yang menunjukkan metode kerja dengan data design, metode pembuatan dan data mesin produksi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membaca dan membuat skema proses produksi.
- 2.2. Mengoperasikan komputer dengan Operation System standar

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan Operation Process Chart (OPC), Flow Process Chart (FPC), Area Allocation Diagram (AAD) dan Activity Relationship Diagram (ARD). Dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengenalan manajemen proses
- 4.2. Perencanaan produksi dan keterkaitannya dengan perencanaan penjualan.
- 4.3. Pengontrolan produksi pengaturan operasional kerja
- 4.4. Pengetahuan dasar alat mesin
- 4.5. Pemahaman dalam segi rancangan kerja/waktu kerja

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar manual

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.012.01

JUDUL UNIT : Mengatur Operasional Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat aturan operasional kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi (termasuk urutan proses, jarak dan satuan operasional kerja)	<p>1.1. Format baku dipersiapkan sesuai dengan ruang lingkup untuk produk tertentu sesuai dengan standar, dan dituangkan kedalam standar operation procedure (SOP).</p> <p>1.2. Perangkat kerja yang antara lain terdiri dari: Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Spesifikasi, Gambar Kerja Dokumen Teknik dan Diagram Alir yang selama ini dipergunakan dihimpun dan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan analisis.</p> <p>1.3. Dokumen pendukung lain yang dibutuhkan dalam analisis dihimpun sesuai dengan persyaratan standar mutu dan cara pemeriksaan yang ditetapkan di perusahaan.</p>
02. Mengolah data dan informasi terkait dengan data lapangan, lini produksi dan ruang lingkup proses produksi	<p>2.1. Data dipilah dan dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan standar untuk jenis dan produk yang berlaku.</p> <p>2.2. Catatan rinci tentang data input dan output dibuat dengan menggunakan tabel yang telah ditetapkan.</p> <p>2.3. Data input dan output dicatat dengan menggunakan metode (Plan, Do, Check, Act's) PDCA sebagai pengendali.</p>
03. Menganalisis data dan informasi sebagai bahan penyempurnaan instruksi kerja	<p>3.1. Data dan informasi yang telah terolah, dianalisis dengan menggunakan metode QC pada L/O (Lay-Out) di tempat kerja.</p> <p>3.2. Tindakan koreksi atau penyesuaian dilakukan berdasar pada data yang tersedia dari catatan kerja, lini produksi.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3. Aspek kinerja operator yang tidak efektif dicatat sebagai bahan masukan bagi pelatihan yang dibutuhkan untuk yang bersangkutan.
04. Membuat perbaikan sesuai dengan metode	4.1. Arah dari pemindahan L/O (Lay-Out) proses disesuaikan dengan QC. 4.2. Perlengkapan pendukung yang diperlukan, dipersiapkan dan dirakit ditempat kerja. 4.3. Draf Standar Operating Procedure (SOP) hasil koreksi/perbaikan dikonsultasikan kepada klien untuk memperoleh tanggapan dan komentar. 4.4. Penyempurnaan SOP dilakukan dengan mempertimbangkan masukan dari klien. 4.5. Laporan akhir analisis alur produksi diselesaikan dan disampaikan kepada klien atau pihak lain yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada instruksi produksi yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. Kebijakan Departemen Perindustrian tentang konsultan diagnosis IKM.
2. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM.
3. Surat Petunjuk Produksi yang menunjukkan metode kerja dengan data desain, metode pembuatan dan data mesin produksi.
4. *Standar* adalah Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku dan diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Peraturan K3 yang berlaku.
6. SOP yang diberlakukan oleh perusahaan.
7. Penggunaan Layout dan diagram.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang Dipersyaratkan

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Membaca dan membuat skema proses produksi.
- 2.2. Mengetahui rencana dan instruksi produksi

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan SNI yang relevan dan berlaku, ISO 9000 dan SOP yang berlaku diperusahaan dengan memenuhi :

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung “ serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 3.4. Hasil akhir laporan memenuhi persyaratan SOP yang diberlakukan.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Dasar-dasar manajemen
- 4.2. Konsep dan kebijakan manajemen
- 4.3. Pengenalan Manajemen Proses
- 4.4. Perencanaan Produksi dan Keterkaitannya dengan Perencanaan Produksi
- 4.5. Pengontrolan Produksi, Pengaturan Operasional Kerja
- 4.6. Prosedur Pembuatan analisa alur Proses Produksi
- 4.7. Pemahaman dalam Segi Rancangan Kerja / Waktu Kerja

5. Ketrampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan format laporan baku
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan perlengkapan penyusunan laporan operasional

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.013.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Alur Proses Produksi Di Tempat Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat analisis alur prosesi produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi sesuai dengan L/O (Lay-out) di tempat kerja.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Format baku dipersiapkan sesuai dengan ruang lingkup untuk produk tertentu sesuai dengan standar, dan dituangkan kedalam standar operation procedure (SOP).1.2. Perangkat kerja yang antara lain terdiri dari: Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Spesifikasi, Gambar Kerja Dokumen Teknik dan Diagram Alir yang selama ini dipergunakan, dihimpun dan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan analisis.1.3. Dokumen pendukung lain yang dibutuhkan dalam analisis dihimpun sesuai dengan persyaratan standar mutu dan cara pemeriksaan yang ditetapkan di perusahaan.
02. Mengolah data dan informasi terkait dengan data lapangan, lini produksi dan ruang lingkup proses produksi.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data dipilih dan dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan standar untuk jenis dan produk yang berlaku.2.2. Catatan rinci tentang data input dan output dibuat dengan menggunakan tabel yang telah ditetapkan.2.3. "loading dan handling cycle time (CT)" tertinggi dihitung berdasar pada data yang tertuang dalam tabel.2.4. Inefisiensi yang terjadi atau efisiensi CT tertinggi yang tidak maksimum dicatat sebagai dasar pertimbangan perbaikan.
03. Menganalisis data aktifitas.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Data dan informasi yang telah terolah, dianalisis dengan menggunakan metode QC pada L/O di tempat kerja.3.2. Tindakan koreksi atau penyesuaian dilakukan berdasar pada data yang tersedia dari catatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>kerja, lini produksi dan efisiensi CT tertinggi yang tidak maksimum.</p> <p>3.3. Aspek kinerja operator yang tidak efektif dicatat sebagai bahan masukan bagi pelatihan yang dibutuhkan untuk yang bersangkutan.</p>
04. Membuat laporan alur produksi di tempat kerja	<p>4.1. Draf Standar Operating Procedure (SOP) hasil koreksi/perbaikan dikonsultasikan kepada klien untuk memperoleh tanggapan dan komentar.</p> <p>4.2. Penyempurnaan SOP dilakukan dengan mempertimbangkan masukan dari klien.</p> <p>4.3. Laporan akhir analisis alur produksi diselesaikan dan disampaikan kepada klien atau pihak lain yang berwenang.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada instruksi produksi yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan :

1. Kebijakan Deprin. tentang konsultan diagnosis IKM
2. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM
3. Surat Petunjuk Produksi yang menunjukkan metode kerja dengan data desain, metode pembuatan dan data mesin produksi.
4. *Standar* adalah Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku dan diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
5. Peraturan K3 yang berlaku
6. SOP yang diberlakukan oleh perusahaan
7. Penggunaan Layout dan diagram

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang Diperyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :

- 2.1. Membaca dan membuat skema proses produksi.
- 2.2. Mengetahui rencana dan instruksi produksi

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan standar yang relevan dan berlaku, ISO 9000 dan SOP yang berlaku diperusahaan dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 3.4. Hasil akhir laporan memenuhi persyaratan SOP yang diberlakukan.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Dasar-dasar manajemen
- 4.2. Konsep dan kebijakan manajemen
- 4.3. Pengenalan Manajemen Proses
- 4.4. Perencanaan Produksi dan Keterkaitannya dengan Perencanaan Produksi
- 4.5. Pengontrolan Produksi, Pengaturan Operasional Kerja
- 4.6. Prosedur Pembuatan analisa alur Proses Produksi
- 4.7. Pemahaman dalam Segi Rancangan Kerja / Waktu Kerja

5. Ketrampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan format laporan baku
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan perlengkapan penyusunan laporan operasional

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.014.01

JUDUL UNIT : Melakukan Perbaikan Proses Di Tempat Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan perbaikan proses di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan pekerjaan perbaikan proses.	<p>1.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan program perbaikan proses termasuk di dalamnya anggaran yang tersedia, dipelajari dan dirumuskan ke dalam rancangan program perbaikan proses.</p> <p>1.2. Memiliki data rekaman riwayat perbaikan proses setahun sebelumnya, serta rekaman laporan gangguan / kerusakan yang dihimpun serta di analisis untuk memperoleh karakteristik kerusakan dan gangguan yang terjadi.</p> <p>1.3. Koordinasi dan konsultasi dengan unit operasional yang terkait untuk menentukan jadwal pelaksanaan kegiatan perbaikan proses sesuai dengan kebijakan perusahaan.</p>
02. Menyusun draft rencana perbaikan proses tahunan.	<p>2.1. Jenis dan tingkat kerusakan di-identifikasi berdasar pada rekaman yang tersedia untuk menentukan volume perbaikan proses.</p> <p>2.2. Kebutuhan tenaga kerja, peralatan, suku cadang, peralatan dan perlengkapan bahan, di-analisis berdasarkan pada asumsi kebutuhan perbaikan proses.</p> <p>2.3. Kebutuhan anggaran berdasarkan pada volume pekerjaan dengan mempertimbangkan standar satuan biaya yang ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>2.4. Rancangan kegiatan perbaikan proses dituangkan ke dalam format rancangan dengan menggunakan perangkat lunak yang ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>2.5. Pengecekan langsung di lapangan untuk memvalidasi rancangan program agar sesuai dengan kondisi yang ada.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6. Rancangan program perbaikan proses dikonsultasikan dengan pihak yang terkait dan berwenang untuk memperoleh masukan.
03. Memfinalisasi rencana perbaikan proses tahunan	3.1. Draft perencanaan perbaikan proses diperbaiki berdasarkan pada hasil temuan lapangan dan masukan dari pihak yang terkait. Dilengkapi dengan gambar kerja serta rencana anggaran dan dokumen lain sesuai dengan standar perusahaan. 3.2. Draft rencana perbaikan proses dipresentasikan kepada direksi. 3.3. Proposal rencana perbaikan proses dikonsultasikan dan dinegosiasikan dengan pihak yang berwenang untuk memperoleh persetujuan.
04. Membuat laporan hasil pekerjaan perbaikan proses	4.1. Proposal rencana perbaikan proses yang telah disetujui oleh pihak yang berwenang, disempurnakan berdasarkan koreksi dan masukan serta dimintakan persetujuan secara formal sesuai prosedur yang berlaku. 4.2. Proposal perencanaan perbaikan proses yang telah memperoleh persetujuan formal didokumentasikan sesuai dengan prosedur perusahaan. 4.3. Proposal perencanaan perbaikan proses di distribusikan kepada pihak yang terkait untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

BATASAN VARIABEL

Unit kompetensi ini dapat diberlakukan pada pekerjaan perbaikan proses dengan persyaratan mengacu pada :

1. Undang-Undang No. 74 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
2. SK Menteri Perindustrian No. 148/M/SK/4/1986 tentang Bahan Berbahaya dan Beracun
3. PP No. 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
4. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup No. 51/MENLH/7/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair bagi Kegiatan Industri

5. PP No. 416/MENKES/PER/9/ 1990 tentang Baku Mutu Air Golongan B (Golongan Air Bersih)
6. Undang-Undang No. 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang
7. PP No. 69 Tahun 1996 tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat Dalam Penataan Ruang
8. SK Gubernur Jabar No. 66031/SK/694/BKPM/1982 tentang Baku Mutu Debu dan Gas
9. Estimasi WHO Tahun 1995 tentang resiko penyakit kecelakaan sehubungan dengan pekerjaan
10. Konvensi ILO No. 155 tentang Occupational Health and Safety
11. Konvensi ILO No. 174 tentang Pencegahan terhadap Kecelakaan di Bidang Industri

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Penilaian berdasar pada pekerjaan perbaikan proses yang sebenarnya atau simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang Dipersyaratkan:

- 2.1. Berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain.
- 2.2. Mengoperasikan komputer untuk menyusun proposal perencanaan perbaikan proses.
- 2.3. Menggunakan gambar teknik, baik secara manual dan dengan komputer.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan mengerjakan perbaikan proses dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan GMP, Cleaner Production, Good House Keeping, End of Pipe dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap sub kompetensi
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik prosedur informasi dan sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan tentang perbaikan proses serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Production Control.
- 4.2. Teknik Analisa Perbaikan Proses.
- 4.3. Teknik Analisis Prosedur Kerja.
- 4.4. Teknik Analisis Kinerja.
- 4.5. Manajemen Pengaturan Perbaikan Proses.
- 4.6. Lay Out Tempat Kerja.
- 4.7. Pengetahuan dengan GMP, CP, Good House Keeping, End of Pipe.

5. Ketrampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan perbaikan proses.
- 5.2. Mengoperasikan komputer.
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar teknis.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.015.01

JUDUL UNIT : Melakukan Layanan Konsultasi Manajemen Proses Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pekerjaan membuat perencanaan dalam melaksanakan layanan konsultasi manajemen proses produksi sesuai dengan kebijakan perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan draft rencana layanan konsultasi manajemen proses.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan program perbaikan proses sekaligus anggaran yang tersedia.1.2. Dokumentasi kerusakan/gangguan proses produksi sebelumnya.1.3. Data base peralatan perlengkapan, suku cadang dan standar satuan biaya dihimpun sesuai dengan kebutuhan.1.4. Data distributor yang akan terlibat dalam pelaksanaan kegiatan perbaikan proses.1.5. Koordinasi dan konsultasi dengan unit operasional yang terkait.1.6. Jenis dan tingkat layanan konsultasi untuk menentukan volume pekerjaan.1.7. Kebutuhan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan lainnya untuk mendukung volume pekerjaan.1.8. Kebutuhan anggaran dihitung pada volume pekerjaan.
02. Melaksanakan layanan konsultasi.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Layanan konsultasi diberikan sesuai dengan jenis dan tingkat layanan yang dibutuhkan klien.2.2. Rekomendasi final proses produksi pelayanan dikonsultasikan dengan unit terkait dalam perusahaan.2.3. Hasil konsultasi dipresentasikan dihadapan direksi untuk diambil keputusan/tindak lanjut.2.4. Ikut melaksanakan supervisi pelaksanaan perbaikan proses produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03. Membuat laporan hasil layanan.	<p>3.1. Laporan hasil perbaikan proses disempurnakan berdasarkan koreksi dan masukan secara formal sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2. Laporan hasil perbaikan proses yang telah memperoleh persetujuan di dokumentasikan sesuai dengan ketentuan perusahaan.</p> <p>3.3. Kemudian ditindaklanjuti sesuai tugas pokok fungsi masing-masing layanan.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi berlaku pada pembuatan laporan layanan konsultasi manajemen proses yang digunakan pada Industri Kecil dan Menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. PP No. 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Limbah dan Berbahaya dan Beracun.
2. KEPKA Bapedal No. 68/05/1994 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Penyimpanan, Pengumpulan, Pengoperasian, Pengolahan dan Penimbunan Akhir Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
3. Undang-Undang No. 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup.
4. SML (Sistem Manajemen Lingkungan) termasuk di dalamnya ISSO 14000 tentang EMS.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diajukan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi mendekati kondisi sebenarnya.

2. Kompetensi yang Dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya, dapat mengoperasikan perangkat komputer / access data.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan EMS dengan memenuhi :

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap kompetensi
- 3.2. Memiliki komitmen efisiensi produksi.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan pendukung serta sikap kerja yang dituntut dari pekerja tersebut.

- 3.4. Hasil akhir laporan layanan konsultasi manajemen proses memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perusahaan.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Konsep manajemen proses dan kebijakan manajemen proses.
- 4.2. Production Control.
- 4.3. Kalkulasi biaya konsultasi.
- 4.4. Prosedur pembuatan laporan layanan konsultasi manajemen proses sesuai standar perusahaan.
- 4.5. Analisis manajemen proses.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan.
- 5.2. Mengoperasikan komputer.
- 5.3. Menggunakan metodologi layanan konsultasi manajemen proses.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.016.01

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	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan pengamatan lapangan.	1.1. Pengetahuan tentang mutu, langkah pengendalian mutu serta prinsip-prinsip penggunaan 7 alat QC dipelajari sesuai dengan kebutuhan. 1.2. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengamatan di lapangan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3. Temu dan kenali hal-hal yang akan menggunakan 7 alat QC pada Manajemen Mutu.
02. Pengelompokan data pengamatan.	2.1. Data aktivitas operasional kerja termasuk gangguan/hambatan dicatat. 2.2. Peralatan kerja yang dibutuhkan untuk membuat/menggambar data operasional kerja serta hambatan dan gangguan dipersiapkan sesuai yang dibutuhkan. 2.3. Data operasional kerja dan hambatan/gangguan dibuat/digambar dikelompokkan.
03. Menggunakan 7 Alat QC pada Manajemen Mutu	3. 1 Rekaman inspeksi / klaim dipahami. 3. 2 Masalah diidentifikasi. 3. 3 Tiap faktor penyebab diinvestigasi pakai 7 alat QC yang tepat.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada penggunaan 7 alat QC pada Manajemen Mutu yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. **Peraturan perundangan:**
 1. 1. Peraturan perundangan yang terkait langsung dengan pengembangan IKM.
 1. 2. Kepmen Perindustrian tentang pembinaan dan pembinaan IKM.
 1. 3. Kebijakan Deprin tentang:
 - 1.3.1. Peningkatan kualitas IKM.
 - 1.3.2. Materi sosialisasi model GKM Baru.
 - 1.3.3. Materi Pelatihan Fasilitator GKM.
2. **SMM/TQC dapat mencakup:**
 Sistem manajemen mutu yang diterapkan berdasar pada kebijakan umum pengembangan dan pembinaan IKM dengan mengadopsi sistem ISO seri 9000 tahun 2000 atau edisi terakhir.
3. **7 Alat QC dapat mencakup:**
 - 3.1. Daftar Pengecekan (Check sheet)
 - 3.2. Stratifikasi
 - 3.3. Diagram Pareto
 - 3.4. Diagram sebab-akibat
 - 3.5. Histogram
 - 3.6. Diagram Tebar (Scatter diagram)
 - 3.7. Peta Kendali/Control Chart

PANDUAN PENILAIAN

1. **Konteks Penilaian:**
 Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.
2. **Kompetensi yang dipersyaratkan:**
 Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:
 - 2.1. Membaca dan membuat gambar sketsa
 - 2.2. Mengoperasikan komputer dengan Operation System standar
3. **Aspek Kritis:**
 Kemampuan yang bersangkutan dalam melaksanakan pekerjaan, dengan mengikuti prinsip dengan menggunakan 7 alat QC pada Manajemen Mutu dengan memenuhi:
 - 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
 - 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur – prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
 - 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan – keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
4. **Pengetahuan Pendukung :**
 - 4.1. Pengantar Manajemen Mutu.
 - 4.2. Teknik cara pembuatan diagram proses.
 - 4.3. Teknik penggunaan 7 alat QC.
 - 4.4. Teknik analisis masalah dan perencanaannya.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan.
- 5.2. Mengoperasikan komputer.
- 5.3. Menggunakan peralatan gambar manual.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.017.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Hasil Inspeksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan Analisis Hasil Inspeksi sebagai bagian dari penerapan sistem manajemen mutu (SMM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan Data Dan Informasi Hasil Inspeksi.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Pengertian tentang analisis hasil inspeksi, dipahami sebagai bagian dari penerapan SMM/TQC.1.2. Format baku dipersiapkan sesuai dengan persyaratan TQC.1.3. Perangkat kerja yang dibutuhkan untuk Analisis Hasil Inspeksi dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.4. Dokumen (data / informasi) pendukung yang dibutuhkan dihimpun sesuai dengan persyaratan TQC.
02. Mengolah Data dari Informasi Hasil Inspeksi.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya berdasar pada TQC.2.2. Data hasil pengelompokan diisikan kedalam format yang sesuai dengan peruntukannya.2.3. Pengisian / entry data diperiksa dari kemungkinan kekeliruan/kesalahan, untuk memperoleh data olahan yang akurat.
03. Menganalisis Hasil Inspeksi.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Data yang telah terolah dianalisis berdasar pada prinsip yang diterapkan dalam SMM/TQC.
04. Data yang telah terolah dianalisis berdasar pada prinsip yang diterapkan dalam SMM/TQC.	<ul style="list-style-type: none">4.1. Data yang teranalisis dituangkan kedalam laporan dengan menggunakan format yang telah ditetapkan.4.2. Konfirmasi kepada pihak yang terkait dapat dilakukan untuk memperoleh laporan yang akurat.4.3. Laporan hasil analisis difinalisasi sebagai bahan perumusan tindak lanjut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03. Mempersiapkan Data Dan Informasi Hasil Inspeksi.	4.4. Rekomendasi Tindakan koreksi atau penyesuaian dilakukan untuk perbaikan.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku untuk melakukan analisis hasil inspeksi yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain :

1. **Peraturan perundangan:**
 1. 1. Peraturan perundangan yang terkait langsung dengan pengembangan IKM.
 1. 2. Kepmen Perindustrian tentang pembinaan dan pembinaan IKM.
2. **SMM/TQC dapat mencakup:**
Sistem manajemen mutu yang diterapkan berdasar pada kebijakan umum pengembangan dan pembinaan IKM dengan mengadopsi sistem ISO seri 9000 tahun 2000.
3. **Perangkat kerja dapat mencakup:**
Peralatan yang dapat mencakup komputer (software dan hardware), printer, kalkulator, peralatan ATKL lainnya.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Konteks Penilaian:**
Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.
2. **Kompetensi yang dipersyaratkan:**
Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:
 - 2.1. Mengoperasikan perangkat komputer (program Excel / Spss)
3. **Aspek Kritis:**
Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan Prinsip Peningkatan Produktifitas. Dengan memenuhi:
 - 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen/sub kompetensi.
 - 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
 - 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan yang dimaksud.
 - 3.4. Hasil akhir analisis inspeksi memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengantar Manajemen Mutu.
- 4.2. Pengetahuan Dasar Seri ISO 9000.
- 4.3. Prosedur pembuatan analisis hasil inspeksi berdasarkan metode Manajemen Mutu.
- 4.4. Analisis Manajemen Mutu.
- 4.5. Kalkulasi Biaya Pokok dan Biaya mutu.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan format analisis yang baku
- 5.2. Menggunakan perlengkapan analisis hasil inspeksi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1.
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2.
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1.
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.018.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Perbaikan Mutu

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan & Menetapkan SOP Perbaikan Mutu.	1.1. Skala prioritas perbaikan mutu disusun. 1.2. Jadwal kegiatan perbaikan mutu disusun. 1.3. Dipilih alat pengendalian mutu dan metode statistik yang akan digunakan. 1.4. Dipilih standard mutu internasional yang akan diterapkan.
02. Menganalisis permasalahan dalam perbaikan mutu.	2.1. Data survey dari bagian marketing dan bagian produksi (rekaman klaim dan rekaman inspeksi dikumpulkan dan dipahami). 2.2. Disusun konsep perbaikan mutu & cara pemecahannya. 2.3. Konsep perbaikan mutu disosialisasikan.
03. Alternatif strategi perbaikan mutu.	3.1. Diusulan perbaikan berdasarkan standard yang ada, meliputi: 3.1.1. Standar inspeksi direvisi 3.1.2. Standar perusahaan disusun / direvisi 3.1.3. Standar mutu direvisi 3.2. Dipahami standard - standard yang selalu berubah untuk masuk pasar internasional. 3.3. Dipahami selera pasar yang semakin berkembang. 3.4. Dipilih teknologi, peralatan yang sesuai dengan produk.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku dalam rangka “Melaksanakan Perbaikan Mutu” yang digunakan untuk industri Kecil & Menengah dengan pertimbangan:

1. Peraturan produk bagi konsumen (Consumer Product Safety Act) tahun 1972, menentukan dan menetapkan standar produk dan melarang produksi barang atau jasa yang tidak memenuhi standar.
2. Kebijakan Pembinaan Pengembangan Industri Kecil & Menengah.
3. Pedoman kerja konsultan Diagnosis IKM.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :

- 2.1. Pengetahuan tentang proses produksi
- 2.2. Pengetahuan tentang standar.
- 2.3. Mengoperasikan computer dengan operation system standar.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan dapat menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan analisis “Total Quality Management (TQM) mulai dari pemasok s/d konsumen dan mampu :Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen /sub elemen.

- 3.1. Memenuhi criteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.2. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “ Pengetahuan Pendukung “ serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan yang dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

Pengetahuan tentang bahan baku dan bahan penolong:

- 4.1. Pengetahuan tentang statistik
- 4.2. Pengetahuan TQC
- 4.3. Pengetahuan TQM
- 4.4. Pengetahuan Desain produk
- 4.5. Pengetahuan tentang produktivitas

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Mengoperasikan computer sesuai kebutuhan
- 5.2. Menggunakan peralatan uji/test

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.019.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Prinsip-prinsip TQC

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prinsip-prinsip TQC sebagai bagian dari penerapan sistem manajemen mutu (SMM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan dan mempertimbangkan mutu secara terpadu dan menyeluruh.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Konseptual PDCA dan CAP-Do yang ditetapkan perusahaan dihipunk sesuai dengan kebutuhan.1.2. Perangkat standar yang ditetapkan untuk memberikan kepuasan pada pelanggan dan stakeholders (semua pihak terkait) dihipunk dan diinventori.1.3. Semua data dihipunk dan dikelompokkan dalam susunan seperti:<ul style="list-style-type: none">1.3.1. Perangkat mutu yang dimasukan kedalam manajemen.1.3.2. Keterlibatan setiap orang terhadap komitmen mutu1.3.3. Prioritas mutu yang harmonis dengan lingkungan1.3.4. Pengendalian faktual dijelaskan dan tanggung jawab hasil sesuai fakta.1.3.5. Orientasi pelanggan terhadap hubungan kepercayaan dengan stakeholders (kepuasan, keluhan dan klaim)1.3.6. Pembangunan institusi kemanusiaan1.3.7. Data cara dilakukan setiap orang yang terkait (how to do and what to do).
02. Melakukan aktifitas kendali mutu.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Masalah menurut QC story diselesaikan sesuai prosedur kerja.2.2. Penyebab masalah terjadinya penurunan mutu dengan praktis diselidiki.2.3. Dilakukan penilaian kesesuaian / ketidak sesuaian sebagai bimbingan dan pembinaan standar QCDMS (quality, cost, Delivery, Morale, Safety) dan prinsip-prinsip TQC/TQM.2.4. Manajemen cycle (PDCA) dilaksanakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.5. Aktivitas pengendalian (terkait dengan quality control) meliputi kegiatan yang dilaksanakan untuk mencegah dan memulihkan kembali agar tetap pada target dilakukan.</p> <p>2.6. Aktivitas perbaikan (terkait dengan Quality Management) meliputi kegiatan yang dilaksanakan untuk menganalisa dan memperbaiki permasalahan dan mengadopsi serta mengembangkan metode sistem yang lebih baik dilaksanakan.</p> <p>2.7. Desain yang sesuai dengan prinsip poka yoke (meminimalkan kesalahan yang berulang) diusulkan.</p> <p>2.8. Dilakukan aktivitas Kaizen (pengendalian / perbaikan dan pemeliharaan standar yang dicapai secara kontinu.</p> <p>2.9. Koordinasi dan konsultasi dengan unit operasional pihak lain yang terkait untuk menentukan jadwal pelaksanaan TQC/TQM.</p>
03 Membuat laporan hasil perbaikan	<p>3.1. Laporan perbaikan dibuat dan dipresentasikan antara lain:</p> <p>3.1.1. Cost down/cost reduction</p> <p>3.1.2. Pencegahan tertundanya jadwal pengiriman</p> <p>3.1.3. Efisiensi melalui standardisasi</p> <p>3.1.4. Pengurangan biaya produksi</p> <p>3.1.5. Pengurangan biaya inspeksi</p> <p>3.1.6. Efisiensi kerja dan diagram alir proses QC</p> <p>3.1.7. Peningkatan moral di tempat kerja melalui aktivitas gugus kendali mutu (QC cycle)</p> <p>3.1.8. Peningkatan kemampuan pekerja (diklat dan pembelajaran lainnya)</p> <p>3.1.9. Pengurangan kerugian yang berhubungan dengan utility.</p> <p>3.1.10. Pencegahan hilangnya kesempatan kerugian dengan melakukan PM (productive maintenance) untuk mesin dan lain-lainnya.</p> <p>3.1.11. Perkembangan yang menguntungkan dalam persaingan pasar.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.1.12. QC story /7 tools sebagai data analisis dasar (substansial).

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku untuk menerapkan prinsip-prinsip TQC yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain :

1. **Peraturan perundangan:**
 1. 1. Peraturan perundangan yang terkait langsung dengan pengembangan IKM
 1. 2. Kepmen Perindustrian tentang pembinaan dan pembinaan IKM
2. **SMM/TQC dapat mencakup:**
Sistem manajemen mutu yang diterapkan berdasar pada kebijakan umum pengembangan dan pembinaan IKM dengan mengadopsi sistem ISO seri 9000 tahun 2000.
3. **Perangkat kerja dapat mencakup:**
Peralatan yang dapat mencakup komputer (software dan hardware), printer, kalkulator, peralatan ATKAL lainnya.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Konteks Penilaian:**
Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.
2. **Kompetensi yang dipersyaratkan.**
Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:
Mengoperasikan perangkat komputer yang sesuai.
3. **Aspek Kritis:**
Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan Prinsip Peningkatan Produktifitas dengan memenuhi:
 - 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
 - 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
 - 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan keterampilan-keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan yang dimaksud.

- 3.4. Hasil akhir analisis inspeksi memenuhi persyaratan sesuai peraturan yang berlaku.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengantar Manajemen Mutu.
- 4.2. Pengetahuan Dasar Seri ISO 9000.
- 4.3. Pengantar manajemen harga pokok.
- 4.4. Prosedur pembuatan analisis hasil inspeksi berdasarkan metode Manajemen Mutu.
- 4.5. Analisis Manajemen Mutu.
- 4.6. Kalkulasi Biaya Pokok.
- 4.7. Prinsip-prinsip Kaizen.
- 4.8. Pengetahuan Komunikasi Efektif.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan format analisis yang baku
- 5.2. Menggunakan perlengkapan analisis hasil inspeksi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.020.01

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
01. Mempersiapkan perencanaan pembelian dan pengendalian bahan baku.	<ul style="list-style-type: none">11. Kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku baik yang digunakan untuk proses produksi maupun sediaan / stok termasuk biaya yang tersedia dipelajari dan dirumuskan didalam perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.1.2. Peralatan dan bahan yang diperlukan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Data tentang perencanaan pembelian sediaan dan pengendalian bahan baku, serta laporan tentang kebutuhan bahan baku yang digunakan, dihimpun dan dipersiapkan sesuai kebutuhan.1.4. Data Suplier yang akan terlibat dalam perencanaan pembelian bahan baku dihimpun sesuai dengan kebutuhan.1.5. Koordinasi dan konsultasi dengan unit lain yang terkait dilakukan untuk menentukan jadwal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.
02. Menyusun usulan rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Jenis bahan baku diidentifikasi untuk menentukan jumlah dan biaya yang diperlukan.2.2. Perkiraan kebutuhan biaya dihitung berdasarkan kebutuhan bahan baku dengan mempertimbangkan standar satuan biaya yang telah ditetapkan oleh perusahaan.2.3. Pengecekan langsung di lapangan dilakukan untuk memvalidasi rancangan program pengadaan bahan baku agar sesuai dengan kondisi sebenarnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4. Rancangan ini dikonsultasikan di internal perusahaan untuk memperoleh masukan.
03. Finalisasi perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.	<p>3.1 Usulan perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku diperbaiki berdasarkan temuan dilapangan maupun masukkan 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. Proposal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku dikonsultasikan dan dinegosiasikan dengan pihak manajemen perusahaan untuk mendapatkan persetujuan</p>
04. Membuat laporan hasil perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.	<p>4.1. Proposal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku yang telah mendapat persetujuan dari pihak manajemen perusahaan disempurnakan berdasarkan koreksi dan masukan kemudian dimintakan persetujuan secara formal sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>4.2. Proposal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku yang telah mendapat persetujuan formal didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>4.3. Proposal perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku yang telah mendapat persetujuan formal didistribusikan kepada pihak lain yang terkait dalam perusahaan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan tugas pokok fungsi masing- masing.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. Kebijakan Departemen Perindustrian tentang Konsultan Diagnosis IKM

2. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya:

- 2.1. Mengoperasikan komputer dengan Sistem Operasi Standar
- 2.2. Merumuskan rencana pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang sesuai dengan standar perencanaan pembelian bahan baku dan pengendalian sediaan dengan memenuhi:

- 3.1 Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2 Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur – prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3 Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan – keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung” serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung

- 4.1. Manajemen perencanaan.
- 4.2. Inventory Management / Pengendalian persediaan
- 4.3. Dasar-dasar manajemen.
- 4.4. Manajemen Pembelian (Purchasing Management).
- 4.5. Teknik Negosiasi dan Strategi Pembelian.
- 4.6. Teknik dan strategi pemilihan supplier.
- 4.7 Aspek hukum dalam pembuatan Kontrak Pembelian.
- 4.8 Analisis Manajemen

5 Keterampilan Pendukung:

- 4.1. Mampu Berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain.
- 4.2. Menggunakan format baku tentang perencanaan pembelian dan pengendalian sediaan bahan baku.
- 4.3. Menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.021.01

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
01. Mempersiapkan data dan informasi tentang bahan baku yang akan dibeli sesuai rencana/permintaan.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Format/formulir baku dipersiapkan sesuai dengan yang ditetapkan.1.2. Perangkat dan peralatan kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pembelian bahan baku dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.1.3. Perlengkapan perlindungan personil dipersiapkan sesuai persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).1.4. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
02. Mempelajari data dan informasi tentang bahan baku yang akan dibeli sesuai rencana/permintaan.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Mempelajari data dan informasi tentang bahan baku yang akan dibeli sesuai rencana / permintaan.
03. Melakukan survey ke supplier/pemasok bahan baku sesuai dengan yang direncanakan/diminta	<ul style="list-style-type: none">3.1. Pengetahuan tentang jenis dan karakteristik bahan baku, packaging dan pengetahuan tentang mekanisme dan tata cara pembelian bahan baku serta metoda penetapan supplier terpilih dipelajari sesuai kebutuhan.3.2. Semua data informasi tentang supplier yang akan disurvei baik teknis maupun non teknis dihimpun dan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.3.3. Data informasi yang diperoleh dari supplier khususnya tentang harga bahan baku, cara pembayaran dan jangka waktu penyediaan dinegosiasikan dengan supplier.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Mengolah dan mengevaluasi data hasil survey	<p>4.1. Data supplier dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya.</p> <p>4.2. Data supplier untuk setiap jenis bahan baku dievaluasi dan disusun dalam tabel/format baku dengan urutan dari yang paling memenuhi syarat sebagai supplier terpilih.</p>
05. Membuat laporan hasil survey dan menetapkan supplier terpilih.	<p>5.1. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dihimpun sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>5.2. Laporan hasil survey dibuat dengan menggunakan format yang telah ditetapkan dan dikonsultasikan kepada manajemen perusahaan atasan untuk menetapkan supplier terpilih.</p> <p>5.3. Supplier terpilih ditetapkan dengan mempertimbangkan semua aspek termasuk harga bahan baku.</p>
06. Melakukan pembelian bahan baku	<p>6.1. Data-data tentang bahan baku yang akan dibeli dan data supplier terpilih serta data pendukung lain yang dibutuhkan disiapkan.</p> <p>6.2. Pembelian bahan baku dilakukan melalui supplier terpilih sesuai prosedur yang ditetapkan.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada Pembelian Bahan Baku yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain :

1. Peraturan Perbankan yang berlaku
2. Peraturan Perpajakan yang berlaku
3. Pedoman Kerja Pembelian Bahan Baku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan.

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :
Mengoperasikan perangkat “wordprocessor”

3. Aspek kritis :

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien sesuai Prinsip-Prinsip dan Metoda Pembelian Bahan. Dengan memenuhi :

- 3.1 Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2 Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3 Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
- 3.4 Hasil akhir Pembelian Bahan Baku memenuhi Prinsip-prinsip dan Metoda Pembelian Bahan Baku.

4. Pengetahuan Pendukung :

- 4.1 Manajemen perencanaan.
- 4.2 Inventory Management / Pengendalian persediaan
- 4.3 Dasar-dasar manajemen.
- 4.4 Manajemen Pembelian (Purchasing Management).
- 4.5 Teknik Negosiasi dan Strategi Pembelian.
- 4.6 Teknik dan strategi pemilihan supplier.
- 4.7 Aspek hukum dalam pembuatan Kontrak Pembelian.
- 4.8 Manajemen Analisis

5. Keterampilan Pendukung :

- 5.1. Mampu berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain.
- 5.2. Menggunakan format baku tentang pembelian bahan baku.
- 5.3. Menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.022.01

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.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. 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.
02. Mengolah data dan informasi pergudangan.	2.1. Bahan baku/Barang dikelompokkan sesuai dengan sifat dan jenisnya. 2.2. Data persediaan bahan baku/barang dipilah dan dicatat dalam format baku dan kartu kendali. 2.3. Laporan stok bahan baku/barang disiapkan dalam format baku.
03. Mengatur pendistribusian bahan baku / barang.	3.1. Bahan baku/barang yang akan didistribusikan sesuai permintaan disiapkan (jenis, jumlah, spesifikasi). 3.2. Bahan baku/barang didistribusikan sesuai dengan permintaan. 3.3. Bahan baku/barang yang didistribusikan dicatat dalam kartu kendali sesuai dengan format yang ditetapkan.
04. Membuat laporan pergudangan.	4.1. Keadaan persediaan bahan baku/barang dibuat dengan menggunakan format baku/kartu kendali. 4.2. Laporan pergudangan dibuat dalam bentuk format rekapitulasi persediaan bahan baku/barang.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan pengendalian persediaan yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Keputusan Menteri Keuangan Tentang Administrasi perlengkapan.
2. Peraturan Perbankan yang berlaku
3. Perangkat kerja pembuatan laporan inventaris dan laporan persediaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan.

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :
Mengoperasikan perangkat “wordprocessor”

3. Aspek kritis :

- Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien, dengan memenuhi :
- 3.1 Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
 - 3.2 Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
 - 3.3 Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
 - 3.4 Hasil akhir laporan usulan perbaikan memenuhi prinsip-prinsip efisiensi (Organisasi and Method).

4. Pengetahuan Pendukung :

- 4.1. Manajemen perencanaan.
- 4.2. Inventory Management / Pengendalian persediaan
- 4.3. Dasar-dasar manajemen.
- 4.4. Manajemen Pembelian (Purchasing Management).
- 4.5. Teknik Negosiasi dan Strategi Pembelian.
- 4.6. Administrasi pemberdayaan / pendistribusian.
- 4.7. Analisis Manajemen

5. Keterampilan Pendukung :

- 5.1. Menggunakan format baku tentang administrasi pergudangan dan pendistribusian bahan baku/barang.
- 5.2. Menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.023.01

JUDUL UNIT : Merumuskan Rencana Pemasaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan rencana pemasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi pemasaran.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Pengetahuan tentang manajemen pemasaran dipahami sesuai dengan tujuan pemasaran.1.2. Rencana target pemasaran dan promosi dari perusahaan dipelajari sesuai dengan kebutuhan.1.3. Data dan dokumen pendukung dari hasil survey, media cetak maupun elektronik dihimpun sesuai dengan kebutuhan.
02. Mengolah data dan informasi pemasaran.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data dan informasi pemasaran dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya.2.2. Data perencanaan pemasaran dan promosi disusun dan dipetakan sesuai dengan kebutuhannya.2.3. Data disusun dalam tabel /format berdasar urutan skala prioritas.
03. Menganalisis data dan informasi pemasaran	<ul style="list-style-type: none">3.1. Data dianalisis berdasar pada metode penawaran dan permintaan.3.2. Data prioritas produksi urutan sesuai dengan urutan prioritas.3.3. Analisis pemasaran dan promosi dianalisis dengan metode SPSS.3.4. Tindakan koreksi dan perbaikan dilakukan berdasar pada data dan asumsi yang tersedia dengan metode <i>log frame</i> (strategi pengembangan pasar).
04. Membuat laporan rumusan rencana pemasaran	<ul style="list-style-type: none">4.1. Konsep rumusan rencana pemasaran disusun dan dituangkan dalam format dokumen yang telah ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>4.2. Rumusan rencana pemasaran dipresentasikan dan dikonsultasikan pada bagian pemasaran.</p> <p>4.3. Dokumen rencana pemasaran difinalisasi berdasar pada hasil konsultasi.</p> <p>4.4. Dokumen diajukan kepada perusahaan untuk memperoleh pengesahan baku/barang.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan pengendalian persediaan yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Peraturan perundangan:

1. 1. Peraturan perundangan tentang perdagangan dalam negeri dan internasional yang terkait dan berlaku.
1. 2. Perangkat kerja pembuatan rumusan perencanaan pemasaran.

2. Pengertian:

Log frame adalah metode pengumpulan data informasi berdasarkan strategi pengembangan pasar (penetrasi pasar, membuka pasar baru pengembangan produk dan membuat variasi jenis.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :

2. 1. Membuat analisis pemasaran berdasar pada metode penawaran dan permintaan
2. 2. Membuat strategi pemasaran melalui marketing mix (4P)
2. 3. Mengoperasikan perangkat “wordprocessor” dengan sistem operasi standar

Aspek kritis :

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien. Dengan memenuhi :

3. 1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
3. 2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.

3. 3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
3. 4. Hasil akhir laporan usulan perbaikan memenuhi prinsip-prinsip efisiensi (Organisasi and Method).

4. Pengetahuan Pendukung :

- 4.1. Pengantar manajemen pemasaran
- 4.2. Manajemen pelanggan
- 4.3. Manajemen “sales representative”
- 4.4. Pemasaran produksi
- 4.5. Metode perumusan rencana pemasaran
- 4.6. Metode perencanaan penjualan dan pemasaran
- 4.7. Kalkulasi biaya penjualan dan promosi
- 4.8. Perencanaan fasilitas.

5. Keterampilan Pendukung :

5. 1. Membuat format/tabel untuk penjualan dan promosi
5. 2. Membuat grafik penawaran dan permintaan
5. 3. Menggunakan perangkat kerja untuk perumusan rencana pemasaran
5. 4. Menggunakan perangkat kerja untuk pengumpulan data dan informasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.024.01

JUDUL UNIT : Melakukan Survei Dan Analisis Pasar

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan survei dan analisis pasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mempersiapkan data dan informasi pasar lapangan.	1.1. Pengetahuan tentang manajemen pemasaran dipahami sesuai dengan tujuan pemasaran. 1.2. Kusioner, format/tabel data informasi pasar dihimpun dan dipelajari sesuai dengan kebutuhan. 1.3. Leaflet/brosur, sample produk sejenis dihimpun dan dipelajari kelebihan dan kekurangannya. 1.3. Survey pasar dilakukan untuk mendapatkan data lapangan.
02. Mengolah data dan informasi pasar produk pesaing (sejenis).	2.1. Perangkat kerja untuk menganalisis data hasil survei disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.2. Data dan informasi sample produk, leaflet/brosur dan dokumen hasil survei dikelompokkan sesuai dengan peruntukannya. 2.3. Data disusun dalam tabel /format berdasar urutan urutan potensi (kebutuhan konsumen /pangsa pasar). 2.4. Mengetahui data potensi pasar kompetitor (jenis, volume dan nilai dalam 3 tahun terakhir).
03. Menganalisis data dan informasi pemasaran.	3.1. Data dianalisis berdasar pada metode penawaran dan permintaan. 3.2. Data prioritas produksi urutan sesuai dengan urutan prioritas. 3.3. Analisis pemasaran dan promosi dianalisis dengan metode SPSS. 3.4. Tindakan koreksi dan perbaikan dilakukan berdasar pada data dan asumsi yang tersedia dengan metode <i>log frame</i> (strategi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pengembangan pasar).
04. Membuat laporan rumusan rencana pemasaran.	<p>4.1. Konsep rumusan rencana pemasaran disusun dan dituangkan dalam format dokumen yang telah ditetapkan.</p> <p>4.2. Rumusan rencana pemasaran dipresentasikan dan dikonsultasikan pada bagian pemasaran.</p> <p>4.3. Dokumen rencana pemasaran difinalisasi berdasar pada hasil konsultasi.</p> <p>4.4. Dokumen diajukan kepada perusahaan untuk memperoleh pengesahan baku/barang.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan pengendalian persediaan yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Peraturan perundangan
2. Peraturan perundangan tentang perdagangan dalam negeri dan internasional yang terkait dan berlaku.
3. Perangkat kerja pelaksanaan survei dan analisis pasar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya :

2. 1. Membuat analisis pemasaran berdasar pada metode penawaran dan permintaan
2. 2. Membuat target pangsa pasar
2. 3. Mengoperasikan perangkat “wordprocessor” dengan sistem operasi standar

3. Aspek kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien. Dengan memenuhi :

3. 1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.

3. 2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
3. 3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.
3. 4. Hasil akhir laporan usulan perbaikan memenuhi prinsip-prinsip efisiensi (Organisasi and Method).

4. Pengetahuan Pendukung:

4. 1. Pengantar manajemen pemasaran
4. 2. Manajemen pelanggan
4. 3. Manajemen “sales representative”
4. 4. Pemasaran produksi
4. 5. Metode perumusan rencana pemasaran
4. 6. Kalkulasi biaya penjualan dan promosi
4. 7. Perencanaan fasilitas.

5. Keterampilan Pendukung:

5. 1. Membuat format/tabel untuk penjualan dan promosi
5. 2. Membuat grafik penawaran dan permintaan
5. 3. Menggunakan perangkat kerja untuk perumusan rencana pemasaran
5. 4. Menggunakan perangkat kerja untuk pengumpulan data dan informasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.025.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat merencanakan penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mendiagnose karakteristik pasar.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Faktor-faktor lingkungan yang diagnose antara lain: demografi, kondisi perekonomian, sosial dan budaya dan persaingan.1.2. Pengetahuan tentang analisis SWOT dan 4 P (Product, Price, Place, Promotion) dan 4C (Customer solution, Cost, Convenience and Communication) bauran pemasaran.1.3. Data aktual survei pasar yang telah dihimpun sesuai standar yang ditetapkan.
02. Menganalisis rencana penjualan.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Data survei pasar serta masalah-masalah rencangan dan implementasi penjualan di dihimpun dan diolah.2.2. Data olahan rencana penjualan dianalisis berdasar pada SWOT dan 4 P & 4C (Customer, Cost, Convenience and Communication).2.3. Data pertumbuhan penduduk setempat dihimpun dan dipakai sebagai pertimbangan untuk menentukan rencana penjualan dengan menggunakan metode EMV (Economics Mean Value) yang dilakukan melalui decision tree.2.4. Rencana penjualan diaudit dan diverifikasi untuk menentukan produk yang sudah jenuh.
03. membuat laporan hasil audit penjualan.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Dokumen laporan audit dikonsultasikan kepada klien untuk memperoleh masukan dan perencanaan penjualan yang akan datang.3.2. Dokumen laporan disampaikan kepada klien dengan tembusan kepada pihak yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan pengendalian persediaan yang digunakan pada industri kecil dan menengah dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku antara lain:

1. Kepmenkeu No. 225 tahun 2002 tentang Administrasi perlengkapan.
2. Peraturan Perbankan yang berlaku
3. Perangkat kerja pembuatan laporan inventaris dan laporan persediaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Menggunakan tabel dan grafik penjualan :
Mengoperasikan perangkat “wordprocessor”

3. Aspek kritis :

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien dengan analisis SWOT dan 4 P, dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung :

- 4.1. Pengantar manajemen pemasaran dan penjualan
- 4.2. Pengantar manajemen akuntansi biaya dan kalkulasi biaya
- 4.3. Pengantar manajemen statistik
- 4.4. Pengantar manajemen produksi
- 4.5. Strategi penjualan dan promosi.

5. Keterampilan Pendukung :

- 5.1. Menggunakan jasa telekomunikasi (telepon, faksimili dan e-mail).
- 5.2. Menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IKM.KD02.026.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Perencanaan Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan perencanaan penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi fungsi pemasaran, distribusi, dan teknik penjualan.	<p>1.1. Informasi strategi pemasaran dengan mempertimbangkan terhadap 6 (enam) unsur pemasaran dihimpun sesuai dengan cakupan dan kebutuhan rencana penjualan.</p> <p>1.2. Cara pencatatan dan pengelompokan yang terkait dengan kebijakan teknik penjualan ditetapkan berdasar pada kebijakan perusahaan dan kaidah pemasaran.</p> <p>1.3. Kemampuan dan perbaikan fungsi distribusi dilakukan. setelah mendapat analisa dan riset pasar.</p>
02. Menganalisis cara meningkatkan survey penjualan.	<p>2.1. Data informasi kondisi permintaan dan penawaran atas produk tertentu dianalisis dengan metode permintaan dan penawaran.</p> <p>2.2. Analisis data dilakukan dengan mempertimbangkan karakteristik pasar.</p> <p>2.3. Perubahan dan perkembangan atas peluang serta kendala pasar dianalisis dengan SWOT.</p>
03. Menetapkan kebijakan dan meningkatkan tingkat harga penjualan	<p>3.1. Data atas klasifikasi produk baru maupun yang telah jenuh dipasaran dihimpun ditetapkan berdasar pada Analisis SWOT.</p> <p>3.2. Rumusan rencana kebijakan peningkatan tingkat harga dipresentasikan kepada bagian pemasaran untuk memperoleh masukan dan persetujuan.</p> <p>3.3. Kebijakan dan peningkatan tingkat harga penjualan ditetapkan.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku pada penerapan perencanaan penjualan pada industri kecil dan menengah yang memproduksi barang setengah jadi maupun barang jadi serta telah menerapkan sistem manajemen penjualan diperusahaannya dengan mempertimbangkan:

1. Target pasar
2. Nilai dan volume
3. Produk dan layanan
4. Rencana aktifitas

PANDUAN PENILIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

Menggunakan tabel dan grafik penjualan :
Mengoperasikan perangkat “wordprocessor”

3. Aspek kritis:

Kemampuan yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan, dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja yang efektif dan efisien dengan analisis SWOT dan 6 unsur pemasaran, dengan memenuhi:

- 3.1. Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
- 3.2. Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur-prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
- 3.3. Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan ketrampilan-ketrampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”, serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengantar manajemen pemasaran dan penjualan
- 4.2. Pengantar manajemen akuntansi biaya dan kalkulasi biaya
- 4.3. Pengantar manajemen statistik
- 4.4. Teknik analisis pasar
- 4.5. Teknis analisis pembinaan dan meningkatkan kepuasan pelanggan
- 4.6. Strategi penjualan dan promosi.

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan jasa telekomunikasi (telepon, faksimili dan e-mail).
- 5.2. Menggunakan perlengkapan dan peralatan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : IKM.KD02.027.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Layanan Konsultasi Manajemen Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam rangka *"melaksanakan layanan konsultasi manajemen penjualan"*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan dan menetapkan Standart Operasional Prosedur layanan konsultasi penjualan.	1.1. Pengetahuan tentang 6 (enam) unsur marketing dalam manajemen. 1.2. Pemahaman analisis SWOT atas produk yang akan dipasarkan.
02. Menganalisis permasalahan penjualan atas produk yang dikonsultasikan.	2.1. Pencatatan data penjualan produk selama kurun waktu tertentu. 2.2. Pengolahan dan analisis data menggunakan metode pencatatan dan ceklist yang ditetapkan. 2.3. Konsep perbaikan sistim dan cara penjualan didasarkan atas hasil pengolahan, analisis data dan umpan balik kepuasan pelanggan.
03. Menetapkan strategi dan taktis penjualan.	3.1. Usulan perbaikan berdasarkan analisis SWOT, 4P dan 4C. 3.2. Pengetahuan tentang cara – cara promosi dan penjualan. 3.3. Pengetahuan tentang karakter pasar atas produk yang dikonsultasikan maupun produk pesaingnya. 3.4. Memahami trend dan selera pasar sekaligus menetapkan sistim pelayanan konsumennya.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini berlaku dalam rangka melaksanakan layanan konsultasi manajemen penjualan yang digunakan untuk industri kecil dan menengah dengan mempertimbangkan:

1. Undang-undang tentang Perlindungan Konsumen dan Persaingan Usaha.
2. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan Industri Kecil dan Menengah

3. Kebijakan Deprin tentang konsultan diagnosis IKM
4. Pedoman Kerja Konsultan Diagnosis IKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

Kompetensi ini dapat diujikan pada pekerjaan yang sebenarnya atau secara simulasi dengan kondisi yang mendekati sebenarnya.

2. Kompetensi yang dipersyaratkan:

- 2.1. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya
- 2.2. Pengalaman riset pasar dan atau lainnya.
- 2.3. Mengoperasikan komputer dengan Operation System Standar

3. Aspek Kritis:

Kemampuan yang bersangkutan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan mengikuti prosedur yang diberlakukan dengan hasil kerja sesuai dengan 6 (enam) unsur manajemen pemasaran dan analisis SWOT dan mampu :

3. 1 Menunjukkan unjuk kerja yang konsisten pada setiap elemen / sub kompetensi.
3. 2 Memenuhi kriteria unjuk kerja yang tercakup pada setiap sub kompetensi dengan menggunakan teknik-teknik, prosedur – prosedur, informasi dan sumber-sumber daya yang tersedia di tempat kerja.
3. 3 Menunjukkan pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan – keterampilan pendukung yang disebutkan pada bagian “Pengetahuan Pendukung”,serta sikap kerja yang dituntut dari pekerjaan dimaksud.

4. Pengetahuan Pendukung:

- 4.1. Pengantar manajemen pemasaran
- 4.2. Pengantar manajemen penjualan/pelanggan (Sales Representative)
- 4.3. Teknik Analisis Transaksi (ichisar rencana penjualan)
- 4.4. Teknik analisis prosedur kerja
- 4.5. Teknik analisis kinerja
- 4.6. Manajemen sistem distribusi dan penjualan

5. Keterampilan Pendukung:

- 5.1. Menggunakan peralatan dan perlengkapan pengamatan lapangan
- 5.2. Mengoperasikan komputer
- 5.3. Menggunakan metode checklist konsultasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.028.01

JUDUL UNIT : Mengadministrasikan Sistem Kepegawaian

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengadministrasian kebijakan dan prosedur kepegawaian/personil termasuk hal yang berkaitan dengan umpan balik, pelatihan, rencana pengembangan dan kompensasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengadministrasikan kebijakan dan prosedur.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Kebijakan kepegawaian dan prosedur yang berlaku di perusahaan didokumentasikan, didistribusikan dan dipelihara.1.2. Kebijakan kepegawaian dan prosedur secara jelas dipahami oleh seluruh pegawai perusahaan secara kelompok maupun individu.1.3. Rencana tindakan jaga-jaga (Contingency) didokumentasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai perusahaan.1.4. Penanganan masalah pegawai diidentifikasi, dianalisis dan disampaikan kepada manajemen untuk bahan pertimbangan.1.5. Penelitian yang berkaitan kesesuaian kebijakan dan prosedur dengan peraturan perundangan yang berlaku dilakukan.1.6. Laporan masalah kepegawaian disiapkan dan data dipelihara sesuai dengan keperluan perusahaan.
02. Mengadministrasikan sistem data kinerja staf.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Kebijakan dan prosedur yang terkait dengan persyaratan unjuk kinerja pegawai dimonitor, dipelihara dan disebarkan sesuai dengan kebijakan organisasi.2.2. Interview penilaian kinerja dirancang dan dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan.2.3. Setiap pegawai didorong untuk memberikan kontribusi pada penyempurnaan kebijakan dan prosedur.2.4. Rencana pengembangan dan pelatihan untuk

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>setiap pegawai dikembangkan dan dilaksanakan.</p> <p>2.5. Rencana pengembangan dan pelatihan dimonitor untuk menjamin pelaksanaannya.</p> <p>2.6. Disiplin pegawai diterapkan atau dikonsultasikan oleh manajer yang tepat dan rekaman disimpan di Bagian HRD/Personil.</p> <p>2.7. Seluruh prosedur kepegawaian yang rinci direkam secara tepat dan lengkap dan selalu tersedia pada saat dibutuhkan oleh pihak yang terkait dan berwenang</p>
03. Mengkoordinasikan klaim dan kompensasi pegawai	<p>3.1. Informasi tentang hak dan kewajiban pegawai ditempatkan di tempat kerja.</p> <p>3.2. Permohonan kompensasi dari pegawai diterima diperiksa dan diberikan tanda terima.</p> <p>3.3. Permohonan yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan diberikan asistensi untuk pengisiannya.</p> <p>3.4. Permohonan yang telah lengkap disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk memperoleh persetujuan.</p> <p>3.5. Permohonan klaim diproses sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>3.6. Jawaban atas permohonan klaim dari pegawai disampaikan kepada yang bersangkutan sesuai dengan prosedur standar yang ditetapkan.</p> <p>3.7. Laporan hasil proses klaim pegawai dikoordinasikan dan disampaikan kepada pihak yang berwenang dalam perusahaan.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini dapat diberlakukan pada industri kecil dan menengah dan memungkinkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

1. **Peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain :**
 - 1.1. UU No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 1.2. UU No. 21 tahun 2000 tentang Serikat Buruh/Pekerja
 - 1.3. UU No. 1 tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2. **Kebijakan dan Prosedur Kepegawaian yang mencakup :**
 - 2.1. Staffing;
 - 2.2. Kompensasi kepada pegawai/pekerja
 - 2.3. Pengajian dan kompensasi
 - 2.4. Aturan Cuti
 - 2.5. Hubungan industrial
 - 2.6. Implementasi K3
 - 2.7. Pemberhentian dan pesangon.
3. **Individu dan kelompok yang terkait:**

Seluruh pihak yang memiliki peran dalam implementasi kebijakan, prosedur atau keputusan yang diambil terkait dengan masalah kepegawaian.
4. **Konseling:**

Diartikan sebagai diskusi dua arah untuk mencapai perubahan yang konstruktif dan peningkatan kinerja atau tingkah laku.
5. **Rencana Jaga-jaga (contingency) mencakup:**

Permintaan dari pelanggaran yang semula tidak diduga.
Kecelakaan atau kondisi darurat.
6. **Laporan dapat mencakup :**
 - 6.1. Lembar data
 - 6.2. Data base
 - 6.3. Statistik
 - 6.4. Catatan Verbal
 - 6.5. Tertulis
7. **Perencanaan Pengembangan dan Pelatihan dapat mencakup :**
 - 7.1. Program latihan formal (didalam dan diluar tempat kerja).
 - 7.2. Aktivitas belajar yang dimonitor oleh mandor atau pengawas.
8. **Klaim yang diperdebatkan dapat mencakup :**

Ketika perusahaan menolak kompensasi atau pembiayaan berobat bagi pegawai/pekerja yang mengalami kecelakaan dalam bekerja diperusahaan.
9. **Penanganan Rehabilitasi dapat dilakukan oleh :**
 - 9.1. Seorang manajer internal yang menangani masalah.
 - 9.2. Seorang manajer eksternal yang menangani masalah.
 - 9.3. Seorang konsultan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian mengidentifikasi aspek kritis, pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan untuk mengkonfirmasi ketercapaian kompetensi ini. Panduan penilaian ini adalah bagian integral dari asesmen kompetensi yang harus dikaitkan dengan isi yang tertuang dalam Batasan Variabel.

1. Aspek Kritis :

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

- 1.1. Mengkomunikasi secara jelas kepada manajemen tentang keseluruhan dokumentasi tentang pengembangan sumber daya manusia (HRD) yang ditanganinya.
- 1.2. Kemampuan menganalisa data untuk masalah kebijakan sumber daya manusia.

2. Pengetahuan Pendukung :

Pada level ini yang bersangkutan dituntut memiliki pemahaman yang luas dan mendalam yang terkait dengan :

- 2.1. Peraturan perundang terutama yang berkaitan dengan implementasi K3 dan hubungan perburuhan.
- 2.2. Pemahaman tentang konsep dasar perbedaan dan keragaman yang diterapkan dalam fungsi HRD.
- 2.3. Pemahaman tentang hubungan antara fungsi-fungsi HRD.
- 2.4. Kebijakan dan praktek organisasi HRD.
- 2.5. Pemahaman tentang prosedur dan kebijakan tujuan organisasi.
- 2.6. Pemahaman tentang pemenuhan persyaratan dengan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan :
 - 2.6.1. Monitoring kinerja pegawai
 - 2.6.2. Proses manajemen kinerja
 - 2.6.3. Konseling
 - 2.6.4. Prosedur disiplin
 - 2.6.5. Prosedur pemberhentian pegawai
 - 2.6.6. Persyaratan kesepakatan kerja
 - 2.6.7. K3
- 2.7. Kompensasi bagi pegawai.
- 2.8. Prosedur rehabilitasi atau memperkerjakan kembali.
- 2.9. Uraian jabatan dan rentang tanggungjawab
- 2.10. Standar Kompetensi yang diberlakukan
- 2.11. Perencanaan pegawai
- 2.12. Kompetensi yang dimiliki oleh karyawan saat ini.
- 2.13. Sumber daya yang tersedia untuk pelatihan.
- 2.14. Kegiatan pengembangan dan pelatihan
- 2.15. Pengetahuan yang luas dan teknik-teknik dalam:
 - 2.15.1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi termasuk didalamnya analisis kebutuhan pelatihan.
 - 2.15.2. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan
 - 2.15.3. Bekerja dengan pihak lain dan dalam kelompok termasuk negosiasi untuk
 - 2.15.4. memecahkan masalah dan konflik
 - 2.15.5. Memecahkan masalah dalam rentang waktu yang telah ditentukan.

3. Keterampilan Pendukung:

Pemahaman tentang peran Human Resources (HR) dalam:

- 3.1. Konsultasi secara efektif dan kemampuan berkomunikasi dalam bekerja dengan klien internal sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- 3.2. Mengolah data dengan menggunakan word processor dan spreadsheet untuk keperluan sistem HR.
- 3.3. Melakukan riset, menganalisis, menginterpretasikan dokumen tertulis yang bersumber dari peraturan perundangan yang berlaku.
- 3.4. Kemampuan melakukan interview dan mendengarkan permasalahan dalam HR.
- 3.5. Kemampuan melakukan analisis keterampilan untuk perencanaan pengembangan untuk mitigasi resiko.
- 3.6. Kemampuan mendokumentasikan hasil sistem umpan balik untuk kerja pegawai.
- 3.7. Menyiapkan laporan tentang kompensasi pegawai dan unjuk kerja manajemen.
- 3.8. Kemampuan menghubungkan atau memelihara komunitas pegawai yang berasal dari berbagai latar belakang budaya. Etnik, agama dan tingkat sosial.

4. Konsistensi Unjuk Kerja :

Dalam rangka untuk mencapai konsistensi unjuk kerja, pada saat pengumpulan bukti untuk tujuan asesmen, sebaiknya dilakukan dalam rentang periodik tertentu.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	4
7	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : IKM.KD02.029.01

JUDUL UNIT : Melakukan Rekrutmen Dan Menyeleksi Pegawai

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini membuat perencanaan rekrutmen pegawai, menyusun uraian jabatan, dan menyeleksi pegawai, baik dilakukan sendiri maupun dengan pendelegasian kepada staf yang lain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memelihara (maintenance) Kelayakan dan kecukupan jumlah pegawai.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Kebijakan organisasi yang terkait dengan kebutuhan staf diidentifikasi dengan akurat.1.2. Informasi tentang persyaratan jabatan di "update" (diperbaharui) dengan akurat.1.3. Kompetensi yang dipersyaratkan untuk individu maupun dalam tim kerja diidentifikasi dengan jelas.1.4. Perorangan dan kelompok yang relevan dan berwenang dikonsultasikan untuk memperoleh masukan kebutuhan di masa mendatang.1.5. Estimasi dan prediksi jumlah dan kelayakan kebutuhan pegawai diidentifikasi berdasar pada data dan bukti yang tepat.
02. Menetapkan spesifikasi dan tuntutan jabatan (man spec and man requirement).	<ul style="list-style-type: none">2.1. Spesifikasi jabatan diidentifikasi dengan merefleksikan secara tepat peran jabatan tersebut dalam tim secara keseluruhan.2.2. Spesifikasi dan tuntutan jabatan yang diuraikan secara komprehensif dan jelas menunjukkan perbedaan kompetensi antara masing-masing level.
03. Merekrut dan seleksi pegawai.	<ul style="list-style-type: none">3.1. Rencana seleksi dan kriteria calon dikembangkan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan dikonsultasikan kepada manajer yang relevan (pengguna akhir/end user).3.2. Tes penilaian kemampuan kerja dan interview dirancang dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan organisasi/perusahaan.3.3. Menyusun dan menyelenggarakan seleksi dan penilaian kemampuan kerja dan interview yang sah dan ajeg (valid dan reliable) dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>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 secara cepat dan tepat sesuai dengan hak dan kewajiban kedua belah pihak.</p> <p>3.6. Selama masa percobaan pelamar disertakan dalam masa orientasi dan edukasi sesuai dengan kebijakan organisasi</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini dapat diberlakukan pada industri kecil dan menengah dan memungkinkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

1. **Peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:**
 - 1.1. UU No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 1.2. UU No. 21 tahun 2000 tentang Serikat Buruh/Pekerja
 - 1.3. UU No. 1 tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2. **Individu dan kelompok yang terkait:**
Seluruh pihak yang memiliki peran dalam implementasi kebijakan, prosedur atau keputusan yang diambil terkait dengan masalah kepegawaian.
3. **Kebijakan dan Prosedur Kepegawaian yang mencakup:**
 - 3.1. Staffing;
 - 3.2. Kompensasi kepada pegawai/pekerja
 - 3.3. Pengajian dan kompensasi
 - 3.4. Aturan Cuti
 - 3.5. Hubungan industrial
 - 3.6. Implementasi K3
 - 3.7. Pemberhetian dan pesangon.
4. **Spesifikasi jabatan dapat mencakup:**
 - 4.1. Keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan/dipersyaratkan.
 - 4.2. Kompetensi yang dipersyaratkan oleh staf
 - 4.3. Kualifikasi
 - 4.4. Spesifikasi personal

5. **Prosedur rekrutmen dapat mencakup:**
Didelegasikan kepada perseorangan atau personil khusus.
6. **Iklan dapat mencakup:**
 - 6.1. Didalam atau eksternal
 - 6.2. Secara elektronik atau barang cetak
 - 6.2. Dilakukan dengan pihak ketiga.
7. **Persyaratan dapat mencakup:**
Pegawai tetap, pegawai tidak tetap, pegawai tidak tetap atau secara part time.
8. **Persyaratan laporan dapat mencakup:**
Sistem informasi yang berhubungan dengan pentatatan/rekaman data pegawai.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian mengidentifikasi aspek kritis, pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan untuk mengkonfirmasi ketercapaian kompetensi ini. Panduan penilaian ini adalah bagian integral dari asesmen kompetensi yang harus dikaitkan dengan isi yang tertuang dalam Batasan Variabel.

1. **Aspek Kritis:**
Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:
 - 1.1. Bekerja bersama dengan manajer yang terkait untuk mengidentifikasi kompetensi yang dipersyaratkan dan kondisi yang ada pada seluruh pegawai baik secara individu maupun secara tim.
 - 1.2. Bekerjasama dengan manajer yang terkait untuk mengembangkan spesifikasi jabatan sesuai dengan kebutuhan organisasi/perusahaan.
 - 1.3. Mengases dan menyeleksi para calon pegawai sesuai dengan kebijakan perusahaan dan selaras dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - 1.4. Melakukan pendataan dan rekaman proses seleksi.
2. **Pengetahuan Pendukung:**
Pada level ini yang bersangkutan dituntut memiliki pemahaman yang luas dan mendalam yang terkait dengan:
 - 1.1. Pengetahuan tentang kebijakan organisasi/perusahaan yang terkait dengan:
 - 1.1.1. Perencanaan staf, termasuk staf yang dimiliki serta proyeksi dimasa mendatang.
 - 1.1.2. Seleksi personil.
 - 1.1.3. Rekrutmen.
 - 1.1.4. Proses induksi.
 - 1.1.5. Pengetahuan dan pemahaman tentang :
 - 1.1.5.1. Metode rekrutmen
 - 1.1.5.2. Pengetahuan prinsip dasar dan teknik dalam merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan/aktivitas
 - 1.1.5.4. Standar kompetensi
 - 1.2. Mengidentifikasi, menetapkan dan mengases kompetensi personil.

- 1.3. Mengidentifikasi kompetensi yang dipersyaratkan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan.
- 1.4. Proses konsultasi.
- 1.5. Merumuskan spesifikasi jabatan dengan jelas dan akurat.
- 1.6. Mengevaluasi informasi yang bersumber dari kesimpulan hasil interviyu, referensi/rekomendasi atau dari tes sikap kerja berdasar/dikaitkan dengan criteria yang telah ditetapkan.
- 1.7. Mengecek referensi dan dokumen pegawai/personil.
- 1.8. Membuat catatan atau data base secara detail dari proses rekrutmen.

3. Keterampilan Pendukung:

Kemampuan yang harus dimiliki terkait dengan:

- 3.1. Melakukan riset, analisis, interpretasi dari berbagai bahan tertulis yang antara lain terkait dengan uraian jabatan.
- 3.2. Kemampuan melakukan interviu.
- 3.3. Kemampuan melakukan empati (listening skills) untuk mengungkap potensi calon pewartai/pelamar kerja.
- 3.4. Kemampuan membuat laporan proses rekrutmen secara lengkap.
- 3.5. Kemampuan mendokumentasikan hasil kegiatan seleksi pegawai.
- 3.6. Menggunakan teknologi untuk proses seleksi misal dengan internet dan sebagainya.
- 3.7. Kemampuan menghubungkan atau memelihara komunitas pegawai yang berasal dari berbagai latar belakang budaya, etnik, agama dan tingkat sosial.

4. Konsistensi Unjuk Kerja:

Dalam rangka untuk mencapai konsistensi unjuk kerja, pada saat pengumpulan bukti untuk tujuan asesmen, sebaiknya dilakukan dalam rentang periodik tertentu.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.030.01

JUDUL UNIT : **Memproses Permintaan Informasi Dan Dokumen Sumber Daya Manusia (Kepegawaian)**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi mencakup fungsi-fungsi administrasi yang terkait dengan sistem informasi sumber daya manusia yang diaplikasikan pada perusahaan/organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memproses hak pegawai.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Aplikasi permintaan cuti diterima, diperiksa, diagendakan dan diteruskan kepada staf yang relevan.1.2. Format aplikasi yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan diberikan asistensi untuk pengisiannya.1.3. Jatah hak cuti pemohon dicek untuk meyakinkan bahwa yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.1.4. Nasehat atau saran diberikan kepada pemohon bila hak cuti tidak mencukupi sesuai dengan permintaan pemohon.1.5. Permohonan cuti disetujui atau ditolak sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.1.6. Pemohon cuti disarankan untuk menyesuaikan waktu cuti dengan kerangka waktu kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.1.7. Cuti yang diberikan diperhitungkan dengan jatah hak cuti sesuai dengan KKB, kebijakan perusahaan dan peraturan yang berlaku.1.8. Hak normatif dan non-normatif lainnya diproses sesuai dengan peraturan perundangan dan kebijakan perusahaan.
02. Tersedianya informasi data kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Informasi yang dibutuhkan oleh pelanggan internal diidentifikasi dan dikaitkan dengan perencanaan komunikasi sumber daya manusia (HR).2.2. Perubahan-perubahan prosedur dan kebijakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>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 ditanggapi sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.</p> <p>2.4. Nasehat dan saran diberikan kepada pegawai tentang remunerasi dan imbalan atau persyaratan pekerjaan.</p>

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini dapat diberlakukan pada industri kecil dan menengah dan memungkinkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

1. **Peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:**
 - 1.1. UU No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 1.2. UU No. 21 tahun 2001 tentang Serikat Buruh/Pekerja
 - 1.3. UU No. 1 tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2. **Kebijakan dan Prosedur Kepegawaian yang mencakup:**
 - 2.1. Staffing
 - 2.2. Kompensasi kepada pegawai/pekerja
 - 2.3. Pengajian dan kompensasi
 - 2.4. Aturan Cuti
 - 2.5. Hubungan industrial
 - 2.6. Implementasi K3
 - 2.7. Pemberhentian dan pesangon.
3. **Individu dan kelompok yang terkait:**
Seluruh pihak yang memiliki peran dalam implementasi kebijakan, prosedur atau keputusan yang diambil terkait dengan masalah kepegawaian.
4. **Spesialis SDM adalah:**
Seseorang yang bertanggungjawab untuk menangani masalah kepegawaian khususnya HRD.
5. **Cuti dapat mencakup:**
 - 5.1. Cuti tahunan
 - 5.2. Cuti karena sakit
 - 5.3. Cuti panjang

- 5.4. Tugas belajar/pelatihan
- 5.5. Cuti keluarga
- 5.6. Dan lain-lainnya yang diatur dalam KKB

6. Kriteria seleksi dapat mencakup:

- 6.1. Pengetahuan
- 6.2. Keterampilan
- 6.3. Pengalaman yang relevan
- 6.4. Kondisi fisik yang dipersyaratkan
- 6.5. Penampilan

7. Masa percobaan adalah:

Periode waktu yang ditetapkan bagi pegawai yang baru diterima untuk dilatih pada pekerjaan tertentu sebelum yang bersangkutan ditetapkan diterima sebagai pegawai tetap/kontrak atau dibatalkan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian mengidentifikasi aspek kritis, pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan untuk mengkonfirmasi ketercapaian kompetensi ini. Panduan penilaian ini adalah bagian integral dari asesmen kompetensi yang harus dikaitkan dengan isi yang teruang dalam Batasan Variabel.

1. Aspek Kritis:

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

- 1.1. Kemampuan memproses dokumen sesuai dengan standar waktu dan mutu sesuai yang ditetapkan dalam standar jaminan mutu yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 1.2. Kemampuan menangani komplain dan permintaan informasi dari pegawai dan pihak lain yang terkait sesuai dengan standar waktu dan mutu sesuai yang ditetapkan dalam standar jaminan mutu yang ditetapkan oleh perusahaan.

2. Pengetahuan Pendukung:

Pada level ini yang bersangkutan dituntut memiliki pemahaman yang luas dan mendalam yang terkait dengan :

- 2.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait baik yang ditetapkan oleh pemerintah terutama yang berkaitan dengan implementasi K3 dan hubungan perburuhan.
- 2.2. Pemahaman tentang dasar konsep perbedaan yang diterapkan dalam fungsi HRD.
- 2.3. Pemahaman tentang hubungan antara fungsi-fungsi HRD
- 2.4. Kebijakan dan praktek organisasi HRD
- 2.5. Pemahaman tentang prosedur dan kebijakan tujuan organisasi

3. Keterampilan Pendukung:

Kemampuan tentang peran Human Resources (HR) dalam:

- 3.1. Mengolah data dengan menggunakan word processor dan spreadsheet untuk keperluan sistem HR.
- 3.2. Mengelola dan memelihara data base, entri data, mengolah data dan sistem filing.
- 3.3. Penggunaan internet untuk rekrutmen.
- 3.4. Kemampuan berkomunikasi secara lisan atau tertulis terkait dengan masalah kebutuhan informasi SDM

- 3.5. Membuat laporan yang selalu terkini bagi pegawai yang menggunakan hak cuti.
- 3.6. Kemampuan menghubungkan atau memelihara komunitas pegawai yang berasal dari berbagai latar belakang budaya, etnik, agama dan tingkat sosial.

4. Konsistensi Unjuk Kerja:

Dalam rangka untuk mencapai konsistensi unjuk kerja, pada saat pengumpulan bukti untuk tujuan asesmen, sebaiknya dilakukan dalam rentang periodik tertentu.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.031.01

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Pelayanan Kepegawaian

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pelayanan kepegawaian atau personil yang terkait dengan SDM di perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Membentuk pelayanan sumber daya manusia.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Perencanaan operasional dianalisis untuk menetapkan tujuan pelayanan sumber daya manusia.1.2. Persyaratan atau kebutuhan layanan SDM dikonsultasikan kepada individu dan kelompok yang terkait untuk memperoleh konfirmasi atau perubahan.1.3. Tujuan pelayanan SDM, standar kinerja, evaluasi dikembangkan untuk pelayanan sdm bagi kepentingan internal perusahaan.1.4. Program jaminan mutu dikembangkan untuk memonitor dan perbaikan layanan SDM secara berkelanjutan.
02. Melaksanakan manajemen kinerja.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Tujuan kinerja ditetapkan untuk individu dan kelompok yang relevan.2.2. Peraturan yang berlaku dip perusahaan disetujui bersama dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak dalam perusahaan.2.3. Umpan balik kinerja diberikan kepada individu atau kelompok yang relevan sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.2.4. Personil yang tidak mampu mencapai kinerja yang ditetapkan diberikan konseling sesuai dengan kesepakatan.2.5. Individu yang melanggar kebijakan perusahaan dikonseling dan diberi peringatan bila perlu.2.6. Individu yang terus melakukan pelanggaran dan tidak mencapai kinerja diproses pemutusan hubungan kerja sesuai dengan prosedur perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03. Mengidentifikasi dan meng aplikasikan pemecahan masalah yang terkait dengan ketenagakerjaan.	3.1. Penanganan masalah pegawai diidentifikasi, dianalisis dan disampaikan kepada manajemen untuk bahan pertimbangan. 3.2. Laporan masalah kepegawaian disiapkan dan data dipelihara sesuai dengan keperluan perusahaan. 3.3. Dukungan secara konstruktif disediakan untuk memecahkan atau menyelesaikan konflik interpersonal. 3.4. Seluruh anggota tim diberikan informasi secara akurat tentang prosedur dan pemecahan masalah yang terbaru. 3.5. Hasil diskusi secara dicatat secara konsisten dan akurat dan tersedia untuk setiap karyawan dan kelompok dalam perusahaan. 3.6. Pemecahan masalah yang diterima oleh semua pihak dinegosiasikan. 3.7. Anggota tim diperlakukan dengan integritas, dihargai/ dihormati dan diperhatikan.

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini dapat diberlakukan pada industri kecil dan menengah dan memungkinkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

1. **Peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:**
 - 1.1. UU No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 1.2. UU No. 21 tahun 2000 tentang Serikat Buruh/Pekerja
 - 1.3. UU No. 1 tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2. **Kebijakan dan Prosedur Kepegawaian yang mencakup:**
 - 2.1. Staffing
 - 2.2. Kompensasi kepada pegawai/pekerja
 - 2.3. Pengajian dan kompensasi
 - 2.4. Aturan Cuti
 - 2.5. Hubungan industrial
 - 2.6. Implementasi K3
 - 2.7. Pemberhentian dan pesangon.

3. **Individu dan kelompok yang terkait:**
Seluruh pihak yang memiliki peran dalam implementasi kebijakan, prosedur atau keputusan yang diambil terkait dengan masalah kepegawaian.
4. **Konseling:**
Diartikan sebagai diskusi dua arah untuk mencapai perubahan yang konstruktif dan peningkatan kinerja atau tingkah laku.
5. **Program Jaminan Mutu:**
Adalah pengaturan yang terstruktur atau sistem yang menjamin bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya.
6. **Tujuan kinerja:**
Adalah pernyataan hasil kerja yang akan dicapai pada setiap layanan masalah personil (SDM) yang akan dikoordinasikan.
7. **Peraturan pegawai:**
Adalah peraturan yang ditetapkan dan/atau disepakati oleh semua pihak dan harus dilaksanakan oleh semua pegawai dalam perusahaan.
8. **Ketidakmampuan Mencapai Kinerja:**
Adalah kegagalan mencapai hasil kerja yang ditetapkan atau melanggar sistem yang mengakibatkan kegagalan kinerja.
9. **Program Jaminan Mutu:**
Adalah pengaturan yang terstruktur atau sistem yang menjamin bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya.
10. **Peringatan Pelanggaran:**
Adalah pemberian peringatan secara tertulis kepada pegawai yang tidak mampu mencapai kinerja atau melanggar peraturan termasuk hal yang memungkinkan dilakukannya pemutusan kerja bagi yang bersangkutan.
11. **Masalah Hubungan Industri :**
Adalah masalah atau perselisihan masalah kerja antara pegawai dengan manajemen atau antar pegawai dengan pegawai lainnya.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian mengidentifikasi aspek kritis, pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan untuk mengkonfirmasi ketercapaian kompetensi ini. Panduan penilaian ini adalah bagian integral dari asesmen kompetensi yang harus dikaitkan dengan isi yang tertuang dalam Batasan Variabel.

1. **Aspek Kritis:**
Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:
 - 1.1. Menunjukkan kemampuan memecahkan masalah yang terkait dengan manajemen kinerja dengan hasil yang memuaskan.

- 1.2. Kemampuan menangani atau memberikan peringatan sejak awal terhadap masalah yang timbul dalam hubungan industrial.

2. Pengetahuan Pendukung:

Pada level ini yang bersangkutan dituntut memiliki pemahaman yang luas dan mendalam yang terkait dengan:

- 2.1. Peraturan perundang-undangan yang terkait baik yang ditetapkan oleh pemerintah terutama yang berkaitan dengan implementasi K3 dan hubungan perburuhan.
- 2.2. Pemahaman tentang dasar konsep perbedaan yang diterapkan dalam fungsi HRD.
- 2.3. Pemahaman tentang hubungan antara fungsi-fungsi HRD
- 2.4. Kebijakan dan praktek organisasi HRD
- 2.5. Pemahaman tentang prosedur dan kebijakan tujuan organisasi
- 2.6. Konsep jaminan mutu
- 2.7. Manajemen kinerja
- 2.8. Pengukuran kinerja
- 2.9. Prosedur konseling dan disiplin.

3. Keterampilan Pendukung:

- 3.1. Keterampilan analitik untuk menetapkan strategi dan mengoperasionalkan dalam kontek SDM.
- 3.2. Keterampilan konsultatif untuk menjamin bahwa masukan dari individu atau kelompok sesuai untuk spesifikasi layanan untuk SDM.
- 3.3. Keterampilan evaluatif untuk menjamin layanan memenuhi spesifikasi dan ekspektasi klien.
- 3.4. Keterampilan konseling untuk mampu merubah tingkah laku seseorang sesuai dengan kinerja dan sikap yang diharapkan.
- 3.5. Keterampilan melakukan interviu untuk menjamin bahwa penyebab yang menimbulkan masalah atau pelanggaran yang terjadi dapat teridentifikasi
- 3.6. Keterampilan bernegosiasi dan mengelola konflik untuk menyelesaikan konflik.
- 3.7. Keterampilan memfasilitasi kepada individu atau kelompok.
- 3.8. Kemampuan menghubungkan atau memelihara komunitas pegawai yang berasal dari berbagai latar belakang budaya, etnik, agama dan tingkat sosial.

4. Konsistensi Unjuk Kerja:

Dalam rangka untuk mencapai konsistensi unjuk kerja, pada saat pengumpulan bukti untuk tujuan asesmen, sebaiknya dilakukan dalam rentang periodik tertentu.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.032.01

JUDUL UNIT : Mengelola Sistem Penggajian Dan Kesejahteraan Pegawai/Pekerja

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup penencanaan sistem penggajian dan kesejahteraan pegawai, termasuk paket penggajian (remunerasi), kajian kebutuhan hidup sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengembangkan strategi remunasi / sistem penggajian perusahaan.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Perencanaan operasional dan strategi perusahaan dianalisis untuk menetapkan strategi sistem penggajian pegawai.1.2. Kajian yang terkait dengan sistem penggajian yang telah ada dan peraturan perundangan yang relevan dilakukan untuk menentukan strategi sistem penggajian.1.3. Beberapa alternatif model sistem penggajian dikembangkan dan diajukan kepada manajemen untuk memperoleh pertimbangan/masukan.1.4. Alternatif model sistem penggajian dipresentasikan untuk mengkaitkan dengan tujuan perusahaan.1.5. Kebijakan penggajian dan insentif disetujui dan didokumentasikan.
02. Melaksanakan strategi sistem penggajian.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Sejumlah kelompok pekerjaan atau jabatan diteliti untuk menetapkan kelompok mana yang menerima gaji/upa dasar/terendah.2.2. Survei kebutuhan minimal kebutuhan hidup pegawai dilakukan secara periodik untuk menjamin bahwa tingkat kemampuan bersaing dari suatu kelompok dapat dipertahankan.2.3. Evaluasi pekerjaan dilakukan untuk mengembangkan profil hubungan internal untuk sejumlah jabatan tertentu.2.4. Perencanaan penggajian/remunasi diharapkan menjamin bahwa minimal upah yang diberikan memenuhi persyaratan minimum upah yang diatur dengan kebijakan perusahaan dan perundangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5. Paket penggajian, insentif dan jaminan sosial diharapkan memenuhi persyaratan kebijakan yang berlaku.
03. Melakukan evaluasi berkala sistem penggajian.	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. 3.2. Strategi penggajian dikonsultasikan kepada manajer dan pekerja/pegawai untuk mengecek efektifitas sistem. 3.7. Bila dipandang perlu amandemen terhadap perencanaan dan strategi penggajian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku

BATASAN VARIABEL

Kompetensi ini dapat diberlakukan pada industri kecil dan menengah dan memungkinkan adanya penyesuaian sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:

- 1.1. UU No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 1.2. UU No. 21 tahun 200 tentang Serikat Buruh/Pekerja
- 1.3. UU No. 1 tahun 1971 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

2. Penggajian dan kesejahteraan dapat mencakup:

- 2.1. Gaji dan tunjangan
- 2.2. Uang lembur
- 2.3. Uang bonus
- 2.4. Skema saham perusahaan untuk pegawai
- 2.5. Cuti tahunan
- 2.6. Cuti sakit
- 2.7. Cuti tugas belajar
- 2.8. Cuti diluar tanggungan perusahaan
- 2.9. Kendaraan dinas/perusahaan
- 2.10. Pengajuan pembayaran klaim pengeluaran dari perusahaan.

3. Perencanaan penggajian mencakup:

Pemberian gaji dan tunjangan untuk setiap kelompok jabatan pada perusahaan.

4. **Perencanaan penggajian mencakup:**
Pemberian gaji dan tunjangan untuk setiap kelompok jabatan pada perusahaan
5. **Survei gaji pegawai/buruh/pekerja:**
 - 5.1. Survei yang dilakukan oleh perusahaan.
 - 5.2. Survei internal
 - 5.2. Survei industri secara umum dan dimasyarakat.
6. **Evaluasi Pekerjaan:**
Adalah evaluasi yang dipergunakan untuk menetapkan nilai gaji dasar dalam perusahaan yang dilakukan oleh spesialis atau ahli khusus.
7. **Paket Gaji mencakup:**
Pengaturan gaji yang diterima oleh pekerja yang didalamnya sudah termasuk (gaji, tunjangan, uang tambahan, kendaraan dinas/perusahaan)
8. **Pengaturan insentif:**
 - 8.1. Uang komisi
 - 8.2. Bonus
 - 8.3. Saham
 - 8.4. Pembagian keuntungan

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian mengidentifikasi aspek kritis, pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan untuk mengkonfirmasi ketercapaian kompetensi ini. Panduan penilaian ini adalah bagian integral dari asesmen kompetensi yang harus dikaitkan dengan isi yang tertuang dalam Batasan Variabel.

1. **Aspek Kritis:**
Mampu mendemonstrasikan secara terintegrasi seluruh elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja, terutama yang terkait:
 - 1.1. Kemampuan mengorganisasi aktifitas yang kritis yang berkaitan dengan pemeliharaan KKB berdasar legalitas baik dengan menggunakan sumber dari internal atau eksternal.
 - 1.2. Kesesuaian dengan seluruh legal aspek dari pengelolaan penggajian dan kesejahteraan.
2. **Pengetahuan Pendukung:**
Pada level ini yang bersangkutan dituntut memiliki pemahaman yang luas dan mendalam yang terkait dengan:
 - 2.1. Peraturan perundangan yang relevan baik ditingkat nasional dan daerah yang berdampak pada pelaksanaan operasional perusahaan, terutama yang terkait dengan: K3 L, persamaan kesempatan, hubungan industrial dan anti diskriminasi.
 - 2.2. Pemahaman tentang hubungan industrial saat ini.
 - 2.3. Metodologi evaluasi
 - 2.4. Pemahaman tentang tujuan organisasi, kebijakan dan prosedur.
 - 2.5. Strategi dan perencanaan SDM
 - 2.6. Pemahaman hubungan antara fungsi-fungsi SDM
 - 2.7. Strategi dan model-model penggajian

- 2.8. Peraturan pajak yang terkait dengan gaji.
- 2.9. Peraturan dan kebijakan yang terkait dengan tunjangan.
- 2.10. Kebijakan tentang bonus dan insentif.

3. Keterampilan Pendukung:

Kemampuan yang harus dimiliki terkait dengan:

- 3.1. Melakukan riset, analisis, interpretasi dari berbagai bahan tertulis yang antara lain terkait dengan uraian jabatan
- 3.2. Kemampuan membuat perencanaan yang terkait dengan penggajian dan tunjangan.
- 3.3. Kemampuan konsultatif dalam mengkonsultasikan masalah penggajian kepada manajer.
- 3.4. Kemampuan untuk mengevaluasi rencana penggajian, biaya, kesejahteraan dan masalah pajak.
- 3.5. Kemampuan membuat laporan dan mengkomunikasikan tentang sistem penggajian.
- 3.6. Kemampuan menjaga kerahasiaan yang terkait dengan SDM.
- 3.7. Kemampuan menghubungkan atau memelihara komunitas pegawai yang berasal dari berbagai latar belakang budaya, etnik, agama dan tingkat sosial.

4. Konsistensi Unjuk Kerja:

Dalam rangka untuk mencapai konsistensi unjuk kerja, pada saat pengumpulan bukti untuk tujuan asesmen, sebaiknya dilakukan dalam rentang periodik tertentu.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IKM.KD02.033.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Persyaratan Kompetensi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup persyaratan yang dibutuhkan seseorang 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
01. Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi pelanggan/client.	<ul style="list-style-type: none">1.1. Kebutuhan kompetensi pelanggan dikonsultasikan kepada pelanggan dan pihak lain yang terkait dan relevan.1.2. Kebutuhan kompetensi ditetapkan dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari pihak lain yang terkait dan relevan.1.3. Kebutuhan dikelompokkan sesuai dengan jenis, prioritas dan kemungkinan pemecahan persoalannya.
02. Melakukan analisis kebutuhan.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Suatu perencanaan dikembangkan untuk membuat kerangka analisis kebutuhan:<ul style="list-style-type: none">2.1.1. Hasil yang ingin dicapai2.1.2. Sumber-sumber yang diperlukan.2.1.3. Kerangka waktu2.1.4. Personil dan tanggungjawab2.1.5. Target group2.1.6. Sumber informasi2.1.7. Sumber informasi yang terkait dengan kebutuhan dan cakupan kompetensi diidentifikasi2.2. Metode pengumpulan data diadopsi dan dikembangkan untuk memperoleh pengumpulan informasi yang valid reliabel dan efisien.2.3. Seluruh persyaratan kualifikasi atau asesmen dan pelatihan diidentifikasi.2.4. Informasi yang terkumpul diorganisasikan dan dianalisis untuk mengidentifikasi komponen kompetensi.2.5. Pengelompokan kompetensi ditetapkan sesuai dengan persyaratan kompetensi yang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dikembangkan kepada target group.
03. Mengkonfirmasi hasil riset	<p>3.1. Konsultasi dengan pihak yang berwenang dan terkait (pemangku kepentingan terkait) dilakukan untuk memverifikasi akurasi riset, penggunaan kemampuan kontekstual dan validitas untuk target group.</p> <p>3.2. Prioritas untuk implementasi pengembangan kompetensi ditetapkan dalam kaitan dengan tujuan institusi, individu, efektifitas organisasi, implikasi terhadap sumber daya yang dibutuhkan, efisiensi biaya dan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaannya.</p> <p>3.3. Prioritas yang diidentifikasi dan kompetensi-kompetensi didokumentasikan dan divalidasi kepada pihak yang berwenang dan terkait (pemangku kepentingan terkait).</p>
04. Mendokumentasikan kompetensi yang dipersyaratkan	<p>4.1. Persyaratan kompetensi didokumentasikan dengan sistematis dan tepat sesuai dengan kebutuhan pelanggan.</p> <p>4.2. Kombinasi atau perpaduan dari kompetensi-kompetensi diidentifikasi agar sesuai dengan persyaratan untuk :</p> <p>4.2.1. Tujuan bisnis dari organisasi pelanggan</p> <p>4.2.2. Peran jabatan</p> <p>4.2.3. Keterampilan terkait yang berhubungan dengan jenjang karier.</p> <p>4.2.4. Klasifikasi</p> <p>4.2.5. Deskripsi posisi jabatan</p> <p>4.2.6. Program pelatihan</p> <p>4.2.7. Persyaratan penilaian</p> <p>4.2.8. Persyaratan akreditasi atau lisensi</p> <p>4.3. Rencana implementasi disusun mencakup:</p> <p>4.3.1. Pemasaran dan promosi</p> <p>4.3.2. Alokasi sumber daya</p> <p>4.3.3. Perencanaan waktu</p>
05. Memvalidasi kompetensi dan mengimplementasikan perencanaan	5.4. Pihak yang berwenang dan terkait (pemangku kepentingan terkait) dilibatkan dalam validasi kompetensi yang telah terdokumentasi dan rencana implementasi melalui proses yang telah ditetapkan untuk memperoleh persetujuan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dokumen.</p> <p>5.1. Penyesuaian dan perbaikan dokumen dilakukan apabila diperlukan.</p> <p>5.2. Dokumentasi disetujui melalui proses yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Perubahan yang terkait dengan prosedur, kebijakan dan proses harus disetujui dan diendars oleh pemangku kepentingan terkait sebelum diimplementasikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan pengguna/pelanggan mencakup:

Peningkatan produktivitas, peningkatan keuntungan perusahaan, peningkatan kapasitas/kompetensi perusahaan, pencapaian prioritas masyarakat industri, pencapaian prioritas pemerintahan di bidang industri/jasa.

2. Pihak yang berwenang dan terkait mencakup :

- 2.1. Industriawan, profesional atau asosiasi perdagangan/pengusaha
- 2.2. Pelatih, guru dan asesor
- 2.3. Ketua tim, manajer, dan majikan
- 2.4. Koordinator pelatihan dan asesmen
- 2.5. Peserta pelatihan, pekerja dan siswa
- 2.6. Tenaga ahli
- 2.7. Lembaga regulasi pemerintah
- 2.8. Wakil pekerja dan buruh
- 2.9. Panitia konsultatif pekerja
- 2.10. Lembaga keuangan
- 2.11. Pemerintah pusat/daerah

3. Kebutuhan kompetensi mencakup:

- 3.1. Adaptasi standar industri kompetensi yang sesuai dengan tujuan bisnis
- 3.2. Rancangan atau kaji ulang program pelatihan
- 3.3. Identifikasi produktifitas dan perbaikan sejenis yang lain
- 3.4. Konsediran akses dan ekuitas
- 3.5. Konsideran sumber daya manusia misal klasifikasi atau kualifikasi

4. Sumber informasi dapat mencakup:

- 4.1. Standar kompetensi industri/perusahaan atau standar internasional
- 4.2. Paket-paket pelatihan
- 4.3. Informasi tentang program pelatihan dan kurikulum
- 4.4. Persyaratan lisensi

- 4.5. Peraturan dan perundang-undangan yang terkait
- 4.6. Deskripsi jabatan
- 4.7. Hasil observasi terhadap pekerja yang kompeten
- 4.8. Laporan hasil skill audit di perusahaan
- 4.9. Laporan hasil skill audit di industri
- 4.10. Persyaratan di tempat kerja, SOP dan kebijakan di perusahaan
- 4.11. Laporan dari hasil studi banding
- 4.12. Laporan atau publikasi industri
- 4.13. Laporan analisis kebutuhan pemasaran
- 4.14. Prosedur jaminan kualitas

5. Metode pengumpulan data dapat mencakup:

- 5.1. Metode survei
- 5.2. Interviu
- 5.3. Prosedur delphi
- 5.4. Nominal group techniques (NGT)
- 5.5. Pemetaan konsep
- 5.6. Analisis pekerjaan dan jabatan
- 5.7. Rekaman/laporan hasil analisis asesmen atau pelatihan

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek Kritis Bukti-bukti:

Asesmen mempersyaratkan bukti-bukti dari hasil berikut ini yang harus dikumpulkan:

- 1.1. Dokumentasi kompetensi yang dibutuhkan oleh pelanggan
- 1.2. Rencana analisis kebutuhan kompetensi
- 1.3. Laporan hasil riset kedalam kebutuhan kompetensi
- 1.4. Klasifikasi dari kebutuhan sesuai dengan tipe, prioritas dan kemungkinan pemecahannya
- 1.5. Kompetensi yang terdokumentasi
- 1.6. Rencana implementasi

2. Asesmen membutuhkan bukti-bukti dengan sejumlah proses yang harus disediakan :

- 2.1. Prosedur dan mekanisme konsultasi dengan pemangku kepentingan terkait dan pelanggan dikonsultasikan untuk mengidentifikasi persyaratan kompetensi.
- 2.2. Prosedur dan mekanisme analisis kebutuhan dan kompetensi yang diajukan untuk memberikan kontribusi pada efektifitas organisasi.
- 2.3. Alasan penggunaan metode tertentu untuk pengumpulan data.
- 2.4. Prosedur dan mekanisme penggunaan metode dan instrumen pengumpulan data diperiksa atau di cek dari aspek validitas, realibel, cost effectiveness, mudah diadministrasikan, keberterimaan dan ketepatannya.
- 2.5. Prosedur dan mekanisme pengembangan rencana implementasi pelatihan.

3. Keterkaitan dengan asesmen unit yang lain:

Unit ini dapat diases dengan mengkaitkan unit-unit yang lain sebagai bagian dari fungsi pekerjaan/jabatan

4. Persyaratan keterampilan dan pengetahuan:

- 4.1. Standar kompetensi yang relevan, pedoman asesmen dan kerangka kualifikasi nasional.
- 4.2. Keterkaitan antara kompetensi, kesepakatan industri yang terkait dengan ketenaga kerjaan, sistem klasifikasi berbasis keterampilan dengan efektifitas organisasi.
- 4.3. Pemahaman tentang teori dan metodologi pengumpulan dan analisis data.
- 4.4. Kemampuan berbahasa dan literasi yang dipersyaratkan untuk mengolah sumber informasi dan mempersiapkan dokumentasi dalam format yang jelas dan komprehensif dan identifikasi perbaikan atau pengembangan lainnya.
- 4.5. Merencanakan kerja mandiri termasuk didalamnya perkiraan akibat yang timbul regulasi lainnya.
- 4.6. Kemampuan berkomunikasi yang tepat sesuai dengan budaya di tempat kerja

5. Implikasi sumber daya:

Akses kepada pelanggan yang relevan, pemangku kepentingan terkait, dan sumber daya dari persyaratan informasi dalam analisis kebutuhan.

6. Konsistensi unjuk kerja:

Kompetensi ini dapat diujikan dalam periode waktu tertentu, batasan kontekstual, dilakukan diberbagai tempat, dilakukan secara langsung ditempat kerja atau ditempat simulasi dan menggunakan format-format yang tersedia.

7. Konteks asesmen:

Asesmen dilaksanakan ditempat kerja atau disimulasi, dan asesni harus menggunakan kompetensi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : IKM.KD02.034.01

JUDUL UNIT : Merancang Dan Membangun Sistem Pelatihan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup persyaratan yang dibutuhkan seseorang untuk merancang dan membangun sistem pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menentukan batasan pelatihan.	<p>1.1. Pelayanan pelatihan ditentukan dan ditetapkan melalui konsultasi dengan pelanggan dan pemangku kepentingan terkait serta terdokumentasi.</p> <p>1.2. Hubungan dengan pemangku kepentingan terkait dijaga dan dipelihara melalui serangkaian mekanisme komunikasi dan pembentukan pelayanan pendukung yang terstruktur.</p> <p>1.3. Aspek biaya/keuangan, kebutuhan fisik, sumber daya yang tersedia untuk mendukung sistem diidentifikasi dalam prosedur jaminan kualitas yang disetujui.</p>
02. Menentukan gambaran utuh pelatihan.	<p>2.1. Kunci operasional gambaran utuh pelatihan dan keterbatasan sistem pelatihan ditetapkan berdasar pada konsultasi dengan pemangku kepentingan terkait.</p> <p>2.2. Kunci operasional gambaran utuh dari sistem pelatihan diverifikasi dengan personil yang tepat dan pelanggan , fitur dari sistem yang telah disetujui didokumentasikan.</p>
03. Menyesuaikan kebutuhan dengan sumber daya yang tersedia	<p>3.1. Tenaga ahli, peran individu baik internal maupun eksternal, serta organisasi yang mungkin dilibatkan diidentifikasi.</p> <p>3.3. Anggaran belanja, biaya implementasi dan pemeliharaan secara detail untuk sistem yang diajukan disusun dan dikembangkan dengan mengikut sertakan partner yang ada.</p>
04. Merancang dan mengembangkan sistem rekaman / dokumentasi pelatihan	<p>4.1. Sistem penyimpanan rekaman / dokumentasi dirancang dengan kemudahan untuk dilacak terutama untuk mengetahui kemajuan peserta pelatihan dan hal lain yang telah disetujui dalam fitur.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>4.2. Sistem dokumntasi harus memberikan kemudahan untuk penyimpanan informasi yang detail dengan sistem pengamanan yang andal, mudah diadministrasikan dan diperbaharui / terkini.</p> <p>4.3. Sistem penyimpanan rekaman dikembangkan untuk memenuhi persyaratan sistem mutu dan mampu diverifikasi kesesuaiannya dengan prosedur yang diterapkan diperusahaan atau standar lain yang ditetapkan dengan regulasi.</p> <p>4.4. Sistem penyimpanan rekaman dikembangkan untuk tanggung jawab yang konsisten dan adil untuk kemungkinan kegagalan.</p> <p>4.5. Sistem penyimpanan rekaman dikembangkan memenuhi persyaratan berdasar pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.</p>
05. Menetapkan prosedur untuk kaji ulang pelatihan.	5.4. Prosedur kaji ulang pelatihan dikembangkan dan didokumentasikan setelah dikonsultasikan dengan pemangku kepentingan yang terkait.
06. Memilih dan menyediakan pelatihan bagi calon pengguna.	<p>6.1. Kualifikasi dan persyaratan personil dan kompetensi yang harus dikuasai untuk mengimplementasikan pelatihan diidentifikasi.</p> <p>6.2. Strategis pelatihan yang tepat diidentifikasi, dimodifikasi atau dikembangkan untuk instruktur atau personil lain yang akan berperan dalam sistem pelatihan untuk memperoleh kompetensi yang dibutuhkan.</p> <p>6.5. Program pelatihan, assor dan pelatih diverifikasi agar memenuhi persyaratan yang ditetapkan atau sesuai dengan standar kompetensi untuk kualifikasi Standar Kompetensi Pelatihan Asesmen ditempat kerja standar lain yang relevan.</p>
07. Menetapkan prosedur sistem managemen mutu (SMM)	<p>7.1. Tim SMM dan panitia SMM dibentuk berdasar hasil konsultasi dengan personil yang tepat.</p> <p>7.2. Prosedur SMM termasuk proses verifikasi dikembangkan dengan konsultasi dengan personil yang tepat dan berwenang.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>7.3. Proses verifikasi melibatkan wakil-wakil dari contoh kegiatan pelatihan dengan penggunaan sumber daya yang efektif.</p> <p>7.4. Prosedur SMM didokumentasikan dan didistribusikan kepada pelatih dan personil lain yang terkait.</p> <p>7.5. Prosedur-prosedur ditetapkan untuk menentukan tingkat kesesuaian dengan sistem pelatihan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Kebutuhan pengguna/pelanggan mencakup:

Peningkatan produktivitas, peningkatan keuntungan perusahaan, peningkatan kapasitas/kompetensi perusahaan, pencapaian prioritas masyarakat industri, pencapaian prioritas pemerintahan di bidang industri/jasa.

2. Pihak yang berwenang dan terkait/pemangku kepentingan terkait mencakup :

- 2.1. Industriawan, profesional atau asosiasi perdagangan/pengusaha
- 2.2. Pelatih, guru dan asesor
- 2.3. Ketua tim, manajer, dan majikan
- 2.4. Koordinator pelatihan dan asesmen
- 2.5. Peserta pelatihan, pekerja dan siswa
- 2.6. Tenaga ahli
- 2.7. Lembaga regulasi pemerintah
- 2.8. Wakil pekerja dan buruh
- 2.9. Panitia konsultatif pekerja
- 2.10. Lembaga keuangan
- 2.11. Pemerintah pusat/daerah

3. Partner dapat mencakup:

- 3.1. Lembaga diklat negeri dan swasta
- 3.2. Sekolah
- 3.3. Universitas
- 3.4. Perusahaan
- 3.5. Organisasi/asosiasi industri
- 3.6. Lembaga pemerintah
- 3.7. Organisasi masyarakat
- 3.8. Individu seperti tenaga ahli, para pakar, pelatih, guru, asesor dan tenaga pakar lainnya

4. Kunci fitur-fitur operasional dapat mencakup:

- 4.1. Tujuan dan hasil yang diharapkan dari penyelenggaraan pelatihan

- 4.2. Persyaratan kompetensi dan sertifikasi untuk pelatih
- 4.3. Persyaratan, prosedur dan kebijakan sistem penyimpanan rekaman
- 4.4. Persyaratan kontekstual pelatihan dan prosedur untuk kesesuaian dengan kompetensi yang telah diidentifikasi
- 4.5. Karakter peserta pelatihan
- 4.6. Penyesuaian metode yang diperkenankan untuk peserta pelatihan
- 4.7. Pertimbangan akses dan kesamaan hak dan kewajiban dalam pelatihan
- 4.8. Persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- 4.9. Pengaturan atas pengakuan kompetensi yang telah dimiliki oleh peserta pelatihan
- 4.10. Pengaturan partner/pihak ketiga
- 4.11. Lokasi pelatihan
- 4.12. Proses kaji ulang dan evaluasi termasuk SMM
- 4.13. Alokasi biaya atau gaji
- 4.14. Sistem pemasaran dan promosi

5. Keterbatasan operasional dapat mencakup:

- 5.1. Waktu yang tersedia
- 5.2. Implikasi terhadap biaya
- 5.3. Keterbatasan alokasi dana
- 5.4. Keterbatasan karena faktor geografi dan sumber daya pelatihan
- 5.5. Ketersediaan stakeholders dan personil yang lain

6. Tujuan pelatihan dapat mencakup:

- 6.1. Peningkatan produktivitas
- 6.2. Persyaratan pengembangan profesional
- 6.3. Akuisi kompetensi
- 6.4. Pelatihan penyegaran untuk pemeliharaan kompetensi
- 6.5. Induksi dari pekerja/pegawai baru
- 6.6. Pertimbangan akses dan persamaan dalam lingkup ketenagakerjaan

7. Karakteristik peserta pelatihan mencakup:

- 7.1. Tingkat pengalaman kerja asesi
- 7.2. Tingkat pelatihan/asesmen dan pengalaman pelatih atau asesor
- 7.3. Tingkat kemampuan berbahasa, tulis menulis dan berhitung
- 7.4. Tingkat kekurangan fisik asesi dalam pendengaran, pengelihatian, pengucapan dan mobilitas
- 7.5. Tingkat kesehatan mental
- 7.6. Tingkat kesehatan fisik meliputi epilepsi, artritis, diabetes, asma, yang dapat mempengaruhi asesmen.
- 7.7. Perbedaan dalam kemajuan pembelajaran/daya serap
- 7.8. Pantangan agama dan adat yang berlaku
- 7.9. Latar belakang budaya dan pandangan hidup
- 7.10. Umur
- 7.11. Jenis kelamin

8. Sistem rekaman/dokumentasi dapat mencakup:

- 8.1. Sistem berbasis kertas seperti format, checklist dan sebagainya.
- 8.2. Sistem berbasis komputer yang penggunaan magnetik atau penyimpanan dengan optikal
- 8.3. Kombinasi dari keduanya.

9. SMM prosedur dapat mencakup:

- 9.1. Melakukan kaji ulang secara reguler baik internal maupun eksternal terhadap orang yang sedang dilatih, dengan sesama teman, secara mandiri atau oleh supervisor lainnya,
- 9.2. Pengembangan profesional dari peserta pelatihan.
- 9.3. Evaluasi dan sampling dari implementasi kompetensi
- 9.4. Asesmen untuk asesor dan pelatih
- 9.5. Modifikasi sistem berbasis kompetensi dengan evaluasi dan kaji ulang.
- 9.6. Mempromosikan jaringan kerja secara reguler diantara asesor, para pengembangan pelatihan dan pelatih untuk melakukan kaji ulang dan reviu terhadap asesmen dan pelatihan secara sistematis.

10. Sumber informasi dapat mencakup:

- 10.1. Standar kompetensi industri/perusahaan atau standar internasional
- 10.2. Paket-paket pelatihan
- 10.3. Informasi tentang program pelatihan dan kurikulum
- 10.4. Persyaratan lisensi
- 10.5. Peraturan dan perundang-undangan yang terkait
- 10.6. Deskripsi jabatan
- 10.7. Hasil observasi terhadap pekerja yang kompeten
- 10.8. Laporan hasil skill audit di perusahaan
- 10.9. Laporan hasil skill audit di industri
- 10.10. Persyaratan di tempat kerja, SOP dan kebijakan di perusahaan
- 10.11. Laporan dari hasil studi banding
- 10.12. Laporan atau publikasi industri
- 10.13. Laporan analisis kebutuhan pemasaran
- 10.14. Prosedur jaminan kualitas

11. Kebijakan dapat mencakup:

- 11.1. Tujuan pelatihan
- 11.2. Isu-isu hubungan industri
- 11.3. Siapa dan apa yang dilatihkan
- 11.4. Kaitan dengan fungsi sumber daya manusia yang lain.
- 11.5. Mekanisme kaji ulang dan sanggahan
- 11.6. Kriteria untuk menentukan kompeten atau belum kompeten
- 11.7. Jumlah peserta pelatihan
- 11.8. Penyesuaian yang ditolelir dalam pelatihan dan asesmen untuk menyesuaikan dengan karakter peserta pelatihan.
- 11.9. Persyaratan penyimpanan rekaman.
- 11.10. RPL/RCC
- 11.11. Pengembangan sumber daya dan pembiayaan
- 11.12. Evaluasi.
- 11.13. Pengaturan lisensi
- 11.14. Kualifikasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Aspek Kritis Bukti-bukti:

Asesmen mempersyaratkan bukti-bukti dari hasil berikut ini yang harus dikumpulkan:

- 1.1. Kebijakan pelatihan
- 1.2. Deskripsi pelanggan dan pemangku kepentingan terkait
- 1.3. Dokumentasi fitur-fitur dari sistem pelatihan
- 1.4. Laporan sumber informasi hasil riset untuk menentukan sistem pelatihan
- 1.5. Rangkuman ketersediaan keuangan/kebutuhan fisik dan sumber daya manusia
- 1.6. Analisa kemungkinan keterbatasan/hambatan untuk implementasi pelatihan
- 1.7. Deskripsi kriteria seleksi dan program pelatihan untuk pelatih dan personil lain yang dibutuhkan dalam pelatihan.
- 1.8. Laporan atas perancangan, pengembangan, pemeliharaan dan keamanan untuk sistem penyimpanan rekaman
- 1.9. Prosedur kaji ulang untuk sistem pelatihan
- 1.10. Dokumentasi SMM

2. Asesmen membutuhkan bukti-bukti dengan sejumlah proses yang harus disediakan :

- 2.1. Standar kompetensi yang relevan, pedoman asesmen dan kerangka kualifikasi nasional
- 2.2. Keterkaitan antara kompetensi, kesepakatan industri yang terkait dengan ketenaga kerjaan, sistem klasifikasi berbasis keterampilan dengan efektifitas organisasi.
- 2.3. Pemahaman tentang teori dan metodologi pengumpulan dan analisis data
- 2.4. Kemampuan berbahasa dan literasi yang dipersyaratkan untuk mengolah sumber informasi dan mempersiapkan dokumentasi dalam format yang jelas dan komprehensif dan identifikasi perbaikan lainnya
- 2.5. Merencanakan kerja mandiri termasuk didalamnya perkiraan akibat yang timbul dari regulasi lainnya
- 2.6. Kemampuan berkomunikasi yang tepat sesuai dengan budaya di tempat kerja.

3. Implikasi sumber daya:

Akses kepada pelanggan yang relevan, pemangku kepentingan terkait, dan sumber daya dari persyaratan informasi dalam analisis kebutuhan

4. Konsistensi unjuk kerja:

- 4.1. Kompetensi ini dapat diujikan dalam periode waktu tertentu, batasan kontekstual, dilakukan diberbagai tempat, dilakukan secara langsung ditempat kerja atau ditempat simulasi dan menggunakan format-format yang tersedia

5. Konteks asesmen:

Asesmen dilaksanakan ditempat kerja atau disimulasi, dan asesmen harus menggunakan kompetensi.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas-aktifitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	3

BAB IV

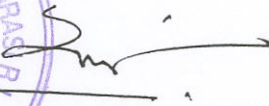
PENUTUP

Dengan ditetapkanya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perindustrian Sub Sektor Industri Kecil dan Menengah Bidang Konsultan Diagnosis Industri Kecil dan Menengah, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Maret 2007

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




ERMAN SUPARNO