



MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KEP. 34/MEN/XII/2011

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
SEKTOR PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN  
SWADAYA SUB BIDANG PENDAMPINGAN MASYARAKAT  
UNTUK JABATAN TENAGA PENDAMPING MASYARAKAT (TPM)  
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan Swadaya Sub Bidang Pendampingan Masyarakat Untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan Swadaya Sub Bidang Pendampingan Masyarakat Untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) yang diselenggarakan pada tanggal 15 s.d. 16 November 2011 di Jakarta;

2. Surat Staf Ahli Bidang Peranserta Masyarakat dan Pemberdayaan, Kementerian Perumahan Rakyat Nomor 46/UM.01.03/SA.03/12/2011 tanggal 1 Desember 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan Swadaya Sub Bidang Pendampingan Masyarakat Untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Perumahan Rakyat Republik Indonesia.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2011

MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,



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

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR : KEP.314/MEN/XII/2011**

**TENTANG**

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**  
**SEKTOR PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN SWADAYA,**  
**SUBBIDANG PENDAMPINGAN MASYARAKAT UNTUK JABATAN KERJA TENAGA PENDAMPING**  
**MASYARAKAT MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang.**

Pemberdayaan Masyarakat khususnya dibidang perumahan,telah dirasakan kebutuhannya dan telah dilaksanakan sejak Pelita I/II, dimana pada saat itu di kota dikenalkan dengan Program Perbaikan Kampung (KIP), sedangkan di desa dikenalkan dengan Program Pembangunan Perumahan Desa (P3D), keduanya memerlukan pendamping masyarakat dalam membangun rumah dengan menerapkan pendekatan TRIBINA yaitu : Bina Manusia/Sosial, Bina Usaha/Ekonomi dan Bina Lingkungan dengan nama Tenaga Penyuluh Masyarakat (TPM). Program tersebut ditingkatkan perannya pada saat Loknas ke II tahun 1992 dengan diperlukannya Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya (TPM PS) dalam Bingkai "PEMBANGUNAN BERTUMPU PADA KELOMPOK MASYARAKAT" hal ini memerlukan **Fasilitator atau Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM)**, (khususnya bagi masyarakat yang tidak mampu atau Masyarakat Berpenghasilan Rendah/MBR) **yang professional dan independen** yang diharapkan dapat membantu pembangunan perumahan oleh perorangan atau kelompok masyarakat untuk lebih berdayaguna, berhasil guna serta "terjangkau terutama untuk MBR".

Pada umumnya **TPM** baik perorangan maupun non perorangan terorganisasi dalam wadah kegiatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) namun Tenaga Pendamping (TP) Pembangunan bidang Perumahan yang professional sulit dijumpai sehingga umumnya kita terpaksa menerima TP dari berbagai ahli/profesi yang tidak fokus pada bidang Perumahan dan Permukiman. Oleh karena itu dalam perjalanan panjang diharapkan berbagai pemangku kepentingan dapat mewujudkan visi bersama **yaitu membangun sistem penyediaan TPM** untuk **Bidang Perumahan** yang Profesional .

Dimasa mendatang, pembangunan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis serta dengan kemajemukan INOVASI SKEMA-SKEMA PEMBIAYAAN, akan memerlukan (TPM) yang akan bekerja lebih fokus pada perumahan dan permukiman. Diharapkan akan ada 2 (dua) substansi pokok yang berkembang yaitu (TPM) bagi Perumahan dengan **mekanisme Sosial** dan (TPM) bagi Perumahan dengan **mekanisme Pasar**.

Untuk membangun mekanisme tersebut diatas, tahapan kelembagaan awal yang harus dilakukan adalah menetapkan **Standard Kompetensi Kerja Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya** (TPMPS) yang meliputi syarat dan kriteria untuk memudahkan merekrut/memobilisasi (TPM) yang berkualitas. Standar Kompetensi Kerja Tenaga Pendamping masyarakat tersebut akan diawali dengan akreditasi kepada "komunitas minat" pendamping (masyarakat) dalam membangun perumahan yang telah mendapat peningkatan kemampuan melalui pendidikan/kursus/kursus singkat dan berhasil menerapkan pendidikan dalam praktek di masyarakat dengan pendekatan pemberdayaan dalam kurun waktu tertentu.

## **B. Maksud dan Tujuan.**

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (**SKKNI**) pada Subbidang Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) Perumahan Swadaya **dimaksud** untuk memenuhi keperluan pelatihan dan rekrutment TPM bagi :

1. Lembaga/Institusi Pendidikan dan Pelatihan Kerja:  
Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat), pengembangan kurikulum dan penyusunan modul.
2. Pasar Kerja dan Dunia Usaha/Jasa serta Pengguna Tenaga Kerja:
  - a. Membantu dalam proses rekrutmen tenaga kerja.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu pembuatan uraian jabatan pekerjaan/keahlian tenaga kerja.
  - d. Membantu pengembangan program pelatihan kerja spesifik berdasarkan kebutuhan spesifik pasar kerja dan dunia usaha/jasa.
  - e. Lembaga/Institusi Penyelenggara uji dan sertifikasi kompetensi:
  - f. Menjadi acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi dan kompetensi (Skema Sertifikasi) sesuai dengan level atau jenjang kualifikasi sertifikasi kompetensi.
  - g. Menjadi acuan penyelenggaraan kelembagaan dari lembaga sertifikasi;

Dengan **tujuan**: melembagakan peran TPM sesuai dengan standar kuantitas dan kualitas yang dapat diukur dan dapat di formalkan.

## **C. Dasar Hukum Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.**

Dasar penyusunan SKKNI Subbidang Tenaga Pendamping Masyarakat Bidang Perumahan adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor.1 Tahun 2011, Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
2. Undang Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4279).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004, tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4637).
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 21 /MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 19 TAHUN 2007 TENTANG PELATIHAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/KELURAHAN khususnya Pasal 45 ayat (2) huruf b.

## **D. Pengertian Standar Kompetensi Kaerja Nasional Indonesia.**

Pengertian SKKNI diuraikan sebagai berikut :

### **1. Kompetensi**

Berdasarkan pada arti estimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

## 2. Standar Kompetensi

Standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "Ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan dalam suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dengan demikian, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

## 3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

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

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

- a. Bagaimana **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan.
- b. Bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan.
- c. **Apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.
- d. Bagaimana **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

## E. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Subbidang Tenaga Pendamping Masyarakat yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut digunakan sebagai acuan untuk ; SKKNI Subbidang TPM BP:

1. Menyusun uraian pekerjaan.
2. Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (Diklat) bagi sumber daya manusia Jasa Pendampingan Masyarakat.
3. Menilai unjuk kerja seseorang.
4. Sertifikasi Profesi.

## F. Format Standar Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Subbidang Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya, format penulisannya mengacu pada Permen Nakertrans nomor : 21/Men/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional sebagai berikut :

### 1. Kode Unit Kompetensi

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

□ □ □    □ □ □ □    □ □ □    □ □

x x x . x x 0 0 . 0 0 0 . 0 0

( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) ( 4 ) ( 5 )

- a) Sektor/Bidang Lapangan Usaha :  
Untuk sektor (1) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha. Untuk TPM Perumahan Swadaya digunakan kode TPM.
- b) Subsektor/Subbidang Lapangan Usaha :  
Untuk Subsektor (2) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Subsektor/Subbidang.
- c) Kelompok Unit Kompetensi :  
Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :
- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
  - 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
  - 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
  - 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)
- d) Nomor urut unit kompetensi  
Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001,002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit SKKNI Subbidang TPMP5 5 kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.
- e) Versi unit kompetensi  
Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

## 2. Judul Unit Kompetensi

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

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

## 3. Deskripsi Unit Kompetensi

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

## 4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi

tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi. Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur : "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

#### **5. Kriteria Unjuk Kerja**

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat Kriteria Unjuk Kerja harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis SKKNI Subbidang TPMPS 6 dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

#### **6. Batasan Variabel**

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan :

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

#### **7. Panduan Penilaian**

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

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

## 8. Kompetensi Kunci

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

### SKKNI Subbidang TPMPS

1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi.
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide.
3. Merencanakan dan mengorganisir aktivitas/kegiatan.
4. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok.
5. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.
6. Memecahkan masalah.
7. Menggunakan teknologi

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

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

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

## G. Gradasi Kompetensi Kunci

**TABEL 1. Gradasi (tingkatan) Kompetensi Kunci**

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 "Melakukan Kegiatan"	TINGKAT 2 "Mengelola Kegiatan"	TINGKAT 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses"
<b>A.</b> Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih & merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi mengorganisir berbagai sumber
<b>B.</b> Mengkomunikasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengkomunikasikan nilai/ perubahan dari berbagai sumber
<b>C.</b> Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan/panduan	Inisiasi mandiri dan Mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
<b>D.</b> Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan kompleks
<b>E.</b> Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam Menyelesaikan tugas yang kompleks

F. Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan Menggunakan pendekatan yang sistimatis, serta mampu mengatasi problemnya
G. Menggunakan teknologi	Membuat kembali / memproduksi / memberikan jasa / yang berulang pada tingkat dasar	Mengkonstruksi, mengorganisir atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa

#### H. Rumusan Kerangka Kualifikasi.

Tabel 3. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

KUALIFIKASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingkup terbatas</li> <li>• Berulang dan sudah biasa.</li> <li>• Dalam konteks yang terbatas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengungkap kembali.</li> <li>• Menggunakan pengetahuan yang terbatas.</li> <li>• Tidak memerlukan gagasan baru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan.</li> <li>• Dibawah Pengawasan langsung.</li> <li>• Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.</li> </ul>
II	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingkup agak luas.</li> <li>• Mapan dan sudah biasa.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan pengetahuan dasar operasional.</li> <li>• Memanfaatkan informasi yang tersedia.</li> <li>• Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku.</li> <li>• Memerlukan sedikit gagasan baru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan.</li> <li>• Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu.</li> <li>• Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu.</li> <li>• Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.</li> </ul>
III	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur.</li> <li>• Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan Pengetahuan-2 Teoritis yang relevan.</li> <li>• Menginterpretasikan informasi yang tersedia.</li> <li>• Menggunakan perhitungan dan pertimbangan.</li> <li>• Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas.</li> <li>• Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu</li> <li>• Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja.</li> <li>• Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.</li> </ul>

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

	yang tidak baku. • Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam.	yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak.	kerja pribadi dan atau kelompok. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.
VII	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: • Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan, • Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri di suatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik.		
VIII	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: • Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, • Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional.		
IX	Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk: • Menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional		

#### I. Kelompok Kerja Nasional.

SKKNI Bidang Perumahan, Subbidang Tenaga Pendamping Masyarakat disusun dan dirumuskan oleh Kelompok Kerja Nasional, yang terdiri dari: Kementerian Perumahan Rakyat, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, BNSP, AKPPI Jawa Barat, ASPEK Jawa Barat, HRC DIY, Pemprov DIY, Universitas Gadjah Mada, IAI DIY, Forum Perumahan DIY, AKPPI Bali, Pemerhati, IAI Bali, Universitas Udayana, Universitas Negeri Makassar, Pemprov Sulawesi Selatan, Pemerhati Perumahan Riau, Pemprov. Riau, Pemprov Kalimantan Selatan, Laboratorium Perumahan dan Permukiman ITS Surabaya.

Selanjutnya hasil perumusan tersebut dibahas melalui pra konvensi di Hotel Ambara Jakarta Selatan Tanggal ...Desember 2010 dan di Hotel Milenium Jakarta Pusat pada tanggal 6 Juni 2011 serta konvensi nasional SKKNI Subbidang Pendampingan Masyarakat pada tanggal ..... Di Gedung ....., Jakarta dan dihadiri oleh pemangku kepentingan terkait.

**Tabel 4. Keanggotaan Komite, Tim Teknis, Tim Penyusun dan Panitia Konvensi.**

NO	NAMA ANGGOTA	INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
<b>Komite</b>			
1	DR.Ir. Iskandar Saleh MCP,MA	Sekretaris Kementerian Perumahan Rakyat	Ketua
2	Ir. Mirna Amin MT	SAM Bidang PSM dan Pemberdayaan Kemenpera	WK. Ketua/ Merangkap Anggota
3	Ir. Jamil Ansari, SH, MM	Deputi Menteri Bidang Perumahan Swadaya, Kemenpera	Anggota

4	Ir. Kriya Arsyah Dpl SE, MEng.	SAM Bidang Kemitraan dan Hubungan Antar Lembaga Kemenpera	Anggota
5	Hetty Adriasih, SE. M.Si.	SAM Bidang Ekonomi dan Keuangan Kemenpera	Anggota
6	Dr. Ir. Syarif Burhanudin, M.Eng.	SAM Bidang Taru, Pertanahan dan Permukiman Kemenpera	Anggota
7	Ir. A. Budi Susilo Sadiman, MSc.	SAM Bidang Iptek dan Industri	Anggota
8	Ir. Suhadi Msi.	Direktur Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan	Anggota
9	Ir. Suryoadi. MSc.	Ketua Komisi Sertifikasi BNSP.	Anggota
10	Prof. DR. Muhammad Ardi, MS	Ketua LPM Universitas Negeri Makasar	Anggota
11	Prof. Ir. Johan Silas.	Kepala Laboratorium Perumahan dan Permukiman ITS	Anggota
12	Prof.Dr.Budi Prayitno, M.Eng	Pusat Pengembangan Perumahan dan Perkotaan Bagian Arsitektur UGM.	Anggota
13	Ir. Encep R Marsadi	A K P P I J a b a r	Anggota

NO	NAMA ANGGOTA	INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
<b>Tim Teknis</b>			
1	DR. Ir. Eko Djoeli Heripoerwanto, MCP	Asdep Perencanaan Perumahan Swadaya	Ketua
2	Ir. Poltak Sibuea, M Eng, SC	Asdep Fasilitas dan Pemberdayaan Perumahan Swadaya	Anggota
3	Ir. Dyah Tjahyani Saraswati M Si.	Asdep Kemitraan dan Keswadayaan Perumahan, Perumahan Swadaya	Anggota
4	Ir. Bambang Murwono Hariadi, CES	Asdep Sumberdaya Swadaya, Perumahan Swadaya	Anggota
5	Ir. Atik Ninie Nierani, M Si	Asdep Evaluasi Perumahan Swadaya	Anggota
6	Ir. Baby Setiawati Dipokusumo, M.Si.	Asdep Pendayagunaan Sumber Pembiayaan, Deputi Bidang Pembiayaan Perumahan.	Anggota

7	Bayu Priantoko, MPD	Direktorat Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas, Kemenakertrans.	Anggota
8	Ir. Asrizal Tatang	L P J K N	Anggota
9	Mahditia Paramita, ST MUP	HRC Jogjakarta	Anggota
10	Ir. Nyoman Sukamara, CES	Widya Iswara Provinsi Bali	Anggota
11	Ir. Lily E Prasasti	Dinas PU Prvinsi Riau	Anggota
12	Ir. Sri Nurhayati, MM	Kabid. Kemitraan Usaha Perumahan Swadaya	Anggota
13	Ir. Rochdianto. Dipl.Soc.Sci.MM	Kepala Bidang Strategi Perumahan Swadaya	Anggota
14	Ir. Lavinia Sri Adiyati. Dipl.Soc.Sci.	Kepala Bidang Sumberdaya Sosial dan Budaya	Anggota
15	Ir. Odong HidayatAS. M Si.	Kepala Bidang Pengkajian Perumahan Swadaya	Anggota
16	Ir. Irma Yanti	Kabid Kerjasama dan Swasta, Pengembangan Kawasan	Anggota
17	Ir. Joko Wuryantoro, MSi.	Kabid Perumahan, Dinas PU dan ESDM, DIY	Anggota

NO	NAMA ANGGOTA	INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
<b>TIM PENYUSUN</b>			
1	Ir. Susilo Ardimarwoto	Pejabat Fungsional Teknik Bangunan dan Perumahan, Kemenpera	Ketua Merangkap Anggota
2	Ir. Amien Roychanie	Pemerhati Perumahan Swadaya	Anggota
3	Supyo ST,MT	Kabid Pemberdayaan Inisiatif Perumahan, Per. Swadaya	Anggota
4	Ir . Musrifah, MT	Kasubid UKM dan Koperasi , Per Swadaya	Anggota
5	M. Taruh St.M Si.	Kasubid Pemberdayaan inisiatif usaha	Anggota
6	Bambang Resti. Irawan S Sos. MUM.	Kasubid Lembaga Swadaya Nasional	Anggota
7	Budianto SE.	Staf SAM Kemenpera	Anggota
8	M. Fadela	Kasubid Usaha Informal, Per Swadaya	Anggota
9	Ir. Rudi Hardono	Konsultan	Anggota

NO	NAMA ANGGOTA	INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
<b>Panitia konvensi</b>			
1	Ir. Poltak Sibuea, M Eng,SC	Asdep Fasilitasi dan Pemberdayaan Perumahan Swadaya	Ketua
2	Supyo ST,MT	Pemberdayaan Inisiatif Perumahan, Perumahan Swadaya	Anggota
3	Subihardi SE	Kepala BidangPemberdayaan Usaha Perumahan Swadaya	Anggota
4	Ir. Arviansyah	Kasub bidang Inisiatif Nirlaba	Anggota
5	Moch. Subkhan ST,MT	Kasubidang UKM dan Koperasi	Anggota
6	Tuti Herawati, SE M Si.	Kasubidang Lembaga swadaya Daerah dan Adat	Anggota
7	Arwan Setiawan Amd.	Staf	Anggota
8	Afiah S.Sos	Staf	Anggota
9	Vien Sulistyorini, SE	Staf	Anggota
10	Edi Riyanto ST.	Staf	Anggota
11	Mulyani S.Sos.	Staf	Anggota
12	Dian Mangiring Arika	Staf	Anggota
13	Ade Amelia	Staf	Anggota
14	Heru Herwoko	Staf	Anggota
15	Sahri	Staf	Anggota
16	Retno .SS.	Staf	Anggota
17	Afidah	Staf SAM	Anggota
18	Argo	Staf SAM	Anggota

**Tabel 5. Peserta Pra Konvensi RSKKNI**

NO	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
<b>I. PESERTA PENYELENGGARAAN DI BANDUNG TANGGAL 12 OKTOBER 2010</b>				
1.	Ir. Amien Roychanie	Staf Ahli Menteri Perumahan Rakyat Bidang Sosial dan Peran Serta Masyarakat	Pemrakarsa SKKNI/Ketua	Jakarta
2.	Ir. Rachim Siahaan.CES	Staf Ahli Menteri Perumahan Rakyat Bidang IPTEK dan Industri	Wakil Ketua	Jakarta
3.	Ir. Susilo Ardimarwoto.	Pejabat Fungsional Bidang Tata Bangunan dan Perumahan	Anggota	Jakarta
4.	Ir. Suryoadi.Msc.	Ketua Komisi Sertifikasi BNSP.	Anggota	Jakarta
5.	Ir. Asrizal Tatang	LPJKN	Anggota	Jakarta
6.	Ir. E. Rudi Hardono	Tenaga Ahli Konsultan	Anggota	Jakarta

7.	Ir. Dimmy Kirbrandiman MM	Tenaga Ahli Konsultan	Anggota	Jakarta
8.	Drs. Murpraptomo	Nara sumber	Anggota	Jakarta
9.	Dra. Suharti	Subag TU Sataf Ahli Menteri Kemenpera	Anggota	Jakarta
10.	Y.Yulie Arthana SH,Mhum.	Tenaga Ahli Konsultan	Anggota	Jakarta
11.	Drs. Moh. Amin Tohari MSi.	Tenaga Ahli Konsultan	Anggota	Jakarta
12.	Supriyanto ST,MPD.	Tenaga Ahli Konsultan	Anggota	Jakarta
13.	Ir. Encep R Marsadi	Ketua AKPPI Jabar	Anggota	Bandung
14.	Ivan Silvaidi ST.	AKPPI Jabar	Peserta	Bandung
15.	Ujang Jojo	Ketua Aspek Jabar	Peserta	Bandung
16.	Ir. Prawoto Sukarso .Ces	Asdep Penguatan Kerjasama Kelembagaan	Peserta	Jakarta
17.	Ir. Baby S Dipokusumo. MSi.	Asdep Peningkatan Kualitas Perumahan Swadaya	Peserta	Jakarta
18.	Ir. Sri Nurhayati MM.	Kabid Perumahan Perdesaan	Peserta	Jakarta
19.	Dr.Ir.Eko D Heripoerwanto, MCP	Asdep Perencanaan Perumahan Swadaya	Peserta	Jakarta
20.	Ir. Irma Yanti	Kabid. Kerjasama Pemerintah dan Swasta	Peserta	Jakarta
21.	Siti Briliani	Kasubid Penyusunan Strategi	Peserta	Jakarta
22.	Ir. Bambang Murwono H.CES	Asdep Sumberdaya Swadaya	Peserta	Jakarta
23.	Hany Salandu	Kasubid. Pembiayaan	Peserta	Jakarta
24.	Ir. Atik Niene Nierani MSi.	Asdep Evaluasi Perumahan Swadaya	Peserta	Jakarta
25.	Ir. Poltak Sibuea, M.Eng,Sc	Asdep Fasilitasi dan Pemberdayaan Komunitas PS	Peserta	
23.	Ir. Bayudono, MSc.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Provinsi Yogyakarta	Peserta	Yogyakarta
24.	Ir. Joko Wuryanto, MSi.	Kepala Bidang Perumahan, Provinsi Yogyakarta.	Peserta	Yogyakarta
25.	Ir. Gatot Saptadi	Kepala Bidang Cipta Karya, Provinsi Yogyakarta.	Peserta	Yogyakarta
26.	Ir. Sri Rahayu	Kepala Balai Pelatihan SDM Bidang PU, Provinsi Yogyakarta	Peserta	Yogyakarta
27.	Prof. DR.Budi Prayitno, MEng.	Ketua Jurusan Arsitektur, FT.UGM	Peserta	Yogyakarta
28.	Ir. Harsoyo Mulyohartono	Forum Perumahan DIY	Peserta	Yogyakarta
29.	Ir. Sumardi	Ketua IAI Yogyakarta	Peserta	Yogyakarta
30.	Ir. Endah Dwi Fardhani	Fasilitator Teknis (Gempa)	Peserta	Yogyakarta
31.	Yulita Kusumasari ST.	Fasilitator Teknis Pemberdayaan Masy.	Peserta	Yogyakarta
32.	Budhi K Widodo. ST.	Fasilitator P2KP	Peserta	Yogyakarta
33.	Mahditia Paramita,ST.MUP	Ketua HRC Yogyakarta	Anggota	Yogyakarta
34.	Ir. Ida Bagus Made Parsa		Peserta	Denpasar
35.	Prof.Ir.Ngakan Putu Sueca,MT.Phd.	Ketua Jurusan Arsitektur Universitas Udayana	Peserta	Denpasar

36.	Ir. Ni Made Swanendri MT.	Dosen Jurusan Arsitektur Universitas Udayana	Peserta	Denpasar
37.	Ir. Ketut Rana Wiarcha, IAI	Ketua IAI Bali	Peserta	Denpasar
38.	Ir. Henri Darmawan	Pemerhati Perumahan	Peserta	Denpasar
39.	Ir. Antonio Ismael	LSM	Peserta	Denpasar
40.	Ir. Nyoman Sukamara, CES	Widya Iswara, Prov. Bali	Anggota	Denpasar
41.	Prof. DR. Gufran Darma Dirawan STMD.EMD.	Direktur Unit Management Asset UNM dan Guru Besar Pengelolaan SDA dan Lingkungan.	Peserta	Makassar
42.	Prof. DR. Muhammad Ardi, MS.	Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Makassar (LPM-UNM).	Peserta	Makassar
43.	Ir. Hj. Sumi	Kabag TU Dis Tarukim, Sulsel	Peserta	Makassar
44.	Ir. H Alimudin S Parawansa	Kabid Perumahan dan Permukiman, Distarukim	Peserta	Makassar
45.	Ir. Simon Layuk	Staf Seksi Pengemb. Perumahan	Peserta	Makassar
46.	Ir. Hj. Rasmiwaty Pattelongi	Kasi, Pengembangan Kawasan Perumahan dan Permukiman.	Peserta	Makassar
47.	Totok Priyanti SE.	Pemerhati Perumahan	Peserta	Pekanbaru
48.	Ir. JH Martin	Pemerhati Perumahan	Peserta	Pekanbaru
49.	Ir. Indra Wijaya	Pemerhati perumahan	Peserta	Pekanbaru
50.	MAD. Saputra	Fasilitator	Peserta	Pekanbaru
51.	Ir. Lily E Prasasti	Kasi. Perumahan Dis.PU. Riau	Peserta	Pekanbaru
52.	Ir. Mislan	Staf Dinas PU. Riau	Peserta	Pekanbaru
53.	Ir. Apud Fauziansyah	Dinas PU CK Provinsi Kalimantan Selatan	Peserta	Banjarmasin
54.	Drs. Untung Swarna. MAP	Dinas PU CK Provinsi Kalimantan Selatan	Peserta	Banjarmasin

55.	Prof. Ir. Johan Silas	Kepala Laboratorium Perumahan dan Permukiman ITS	Peserta	ITS, Surabaya
56.	Prof. Ir. Happy Ratna Santosa, MSc, PhD	Laboratorium Perumahan dan Permukiman ITS	Peserta	ITS, Surabaya
57.	Ir. Ispurwono Soemarno, MSc, PhD	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
58.	Ir. Muhammad Faqih MSA, PhD	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
59.	Ir. Purwanita Setijanti, MSc, PhD	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
60.	Ir. Hasian Siregar, MT,	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
61.	Wahyu Setyawan ST, MT	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
62.	Sarah Cahyadini ST, MT	Dosen Jurusan Arsitektur ITS	Peserta	ITS, Surabaya
63.				

**Tabel 6. Peserta Konvensi RSKKNI**

NO	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN

**BAB II**  
**STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)**  
**TENAGA PENDAMPING MASYARAKAT PERUMAHAN SWADAYA**  
**(TPMPS)**

**A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi**

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada Format Kodifikasi Pekerjaan/Profesi seperti tercantum di bawah ini, sedangkan penjelasan kodifikasi Pekerjaan/Profesi tersebut disajikan pada Tabel 6.

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)

KBLI – 2009. Nomor : 74909 = Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis lainnya YTDL

Keterangan :

1. Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Tahun 2009 yang dikeluarkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).
2. Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari no (5) dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antara Asosiasi Profesi, Pakar, Praktisi dan *Stakeholders* pada sektor, sub sektor dan bidang yang bersangkutan.

**Tabel 7.** Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

No.	Kodifikasi	Keterangan
1	X	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, huruf kapital dari kategori lapangan usaha.
2	00	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha.
3	00	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha
4	00	Sub golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha.
5	00	Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha.
6	00	Sub kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha.
7	00	Bagian, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan (paket SKKNI), diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan / profesi/ jabatan)
8	00	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dari yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/ jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan mengacu pada penjenjangan KKNi, yaitu : - Kualifikasi I , untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II, untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III, untuk Sertifikat 3

		- Kualifikasi IV, untuk Sertifikat 4 Kualifikasi V s/d.IX, untuk Sertifikat 5 s/d 9
9	00	Versi, untuk Pemetaan SKKNI diisi dengan nomor urut versi dengan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya. Kompetensi Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya (TPMPS) terbagi atas 3 (tiga) kelompok kompetensi yaitu kelompok kompetensi umum, kelompok kompetensi inti dan kelompok kompetensi khusus. Kodifikasi untuk kompetensi Pendampingan Perumahan Swadaya dapat dilihat pada Tabel 14.

## B. Pemetaan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya (TPMPS)

Tahapan penting dalam penyusunan SKKNI TPMBP adalah pemetaan KKNI TPMPS Dalam konteks ini, tim kerja sepakat untuk menggunakan: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2007 TENTANG PELATIHAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/KELURAHAN Pasal 45 ayat (2) huruf b. Sesuai dengan PERMENDAGRI tersebut, Jenjang TPMPS dibedakan menjadi TPMPS Ahli. Selanjutnya pada kelompok TPMPS, (1) TPMPS Muda, (2) TPMPS Madya, dan (3) TPMPS Utama. Pada masing-masing jenjang, TPMPS memiliki kegiatan dan tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan jenjang keahliannya.

Pembagian level profesi TPMPS ditentukan berdasarkan kompleksitas (kerumitan) pekerjaan, kewenangan dan rentang kendali manajemen dari kompetensi yang dipersyaratkan. Sesuai dengan rincian kegiatan masing-masing jenjang TPMPS, kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan sebagaimana tertuang pada uraian pekerjaan TPMPS Muda adalah **mengetahui** dan jenjang jabatan TPMPS ini dikelompokkan ke dalam satu level yaitu TPMPS **Fasilitator**, TPMBP Madya adalah **mampu mengerjakan** dan jenjang jabatan TPMPS ini dikelompokkan ke dalam satu level yaitu TPMBP **Supervisor**, Kedua. Level TPMBP Fasilitator dan Supervisor ini sepadan dengan jenjang sertifikasi III dan V pada KKNI. Sementara itu, kompetensi yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan TPMPS Utama **mampu mengembangkan dan mentransfer pengetahuan kepada pihak lain**, termasuk ke dalam satu level yaitu TPMPS **Advisor** yang sepadan pada sertifikasi VI dan VII pada KKNI. Pemetaan KKNI TPMBP disajikan pada Tabel 8.

**Tabel 8. Kerangka Kualifikasi Profesi Tenaga Pendamping Masyarakat Bidang Perumahan**

Jenjang KKNI	Area Pekerjaan/Profesi			Jenjang Profesi
	Level 1	Level 2	Level 3	
Sertifikat IX				
Sertifikat VIII				
Sertifikat VII			TPMBP Advisor	<b>Utama,</b>
Sertifikat VI				
Sertifikat V		TPMBP Supervisor		<b>Madya</b>
Sertifikat IV				
Sertifikat III	TPMBP Fasilitator			<b>Muda</b>
Sertifikat II				
Sertifikat I	<i>Calon Fasilitator</i>			<i>Pelatihan sektoral/magang</i>

## C. Pemaketan Unit Kompetensi

1. **Identifikasi Kompetensi TPMS** merupakan kebulatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berwujud tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pendampingan kepada masyarakat bidang Perumahan Swadaya. Berdasarkan definisi tersebut, pengelompokan unit-unit kompetensi dibagi ke dalam 3 kelompok, yaitu Kelompok **Kompetensi Umum/Dasar**, **Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional** dan **Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi**.

### 1.a. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum/Dasar mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada semua level TPMS. Unit kompetensi kelompok umum/dasar meliputi: (1) Mengaktualisasikan nilai-nilai kehidupan, (2) Mengorganisasikan Pekerjaan, (3) Melakukan komunikasi dialogis, (4) Membangun Jejaring Kerja dan (5) Mengorganisasikan masyarakat.

### 1.b. Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional

Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti (fungsional), dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) untuk bidang keahlian Pendampingan Masyarakat. Unit kompetensi inti antara lain: (1) Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah, (2) Menyusun program pendampingan masyarakat, (3) Menyusun materi pendampingan masyarakat, (4) Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan (5) Menerapkan Metode Pendampingan, (6) Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal, (7) Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat (8) Mengevaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat, (9) Mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat dan (10) Melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian pendampingan masyarakat.

### 1.c. Kelompok Kompetensi Khusus/Pilihan

Kelompok kompetensi khusus/spesialisasi mencakup unit-unit kompetensi yang bersifat spesifik dalam bidang keahlian Pembangunan Perumahan. Unit kompetensi khusus meliputi :

1.c.1. **Kelompok sub sistem Teknik Bangunan (rumah/perumahan)** : (1) Memiliki pengetahuan bahan bangunan, (2) Memiliki pengetahuan teknik struktur dan konstruksi bangunan , (3) Memiliki Pengetahuan kebutuhan tenaga kerja, (4) Memiliki pengetahuan kebutuhan biaya pembangunan rumah/perumahan, dan (5) Memiliki pengetahuan kegiatan produksi bahan bangunan.

1.c.2. **Kelompok sub sistem Manajemen Pembangunan (rumah/perumahan)** :(1) Menguasai Teknik Perencanaan Pembangunan Rumah/Perumahan, (2) Menguasai Teknik Pelaksanaan Pembangunan Rumah/Perumahan, (3) Menguasai Teknik Pengawasan Pembangunan Perumahan, (4) Mampu melakukan Evaluasi Hasil Pembangunan rumah/Perumahan , (5) Mampu melakukan Evaluasi Dampak Pembangunan rumah/Perumahan, dan (6) Mempunyai kemampuan berinovasi dan kreasi Pembangunan Rumah/Perumahan.

1.c.3. **Kelompok sub sistem Penunjang (rumah/perumahan)** : (1) Mampu melakukan fasilitasi/bantuan akses pembiayaan, dan (2) Mampu melakukan kegiatan fasilitasi/akses sumber informasi dan teknologi, (3) Mampu memfasilitasi akses pertanahan, (4) mampu memfasilitasi akses legalitas/perijinan, (5) Mampu menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan, (6) Mampu menjelaskan aspek-aspek kebencanaan.

Berdasarkan peta fungsi TPMP (Tabel. 3) dan kerangka kualifikasi profesi TPMP (Tabel 8), identifikasi kompetensi TPMP untuk kompetensi umum/dasar dan kompetensi inti/fungsional pada masing-masing level (Fasilitator, Supervisor, Advisor) disajikan pada Tabel 9, sedangkan identifikasi kompetensi khusus/ spesialisasi disajikan pada Tabel 10.

**Tabel 9. Identifikasi Kompetensi Umum dan Inti pada masing-masing level TPMBP**

No	Unit Kompetensi	Fungsi/Jabatan		
		Fasilitator	Supervisor	Advisor
<b>I</b>	<b>Kelompok Kompetensi Umum</b>			
1.	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan	*	*	*
2.	Mengorganisasikan Pekerjaan	*	*	*
3.	Melakukan Komunikasi Dialogis	*	*	*
4.	Membangun Jejaring Kerja	*	*	*
5.	Mengorganisasikan Masyarakat	*	*	*
<b>II.</b>	<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>			
1.	Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah	*	*	-
2.	Menyusun Rencana Kegiatan masyarakat/CAP	*	*	-
3.	Menyusun Materi pendampingan	-	*	*
4.	Membuat dan menggunakan media pendampingan	*	*	-
5.	Menerapkan metode pendampingan	*	*	-
6.	Menumbuhkembangkan hasil-hasil pendampingan	*	*	*
7.	Mengevaluasi pelaksanaan TPMP	-	*	*
8.	Mengevaluasi dampak pelaksanaan TPMBP	-	*	*
9.	Mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan TPMP	-	-	*
10.	Melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian TPMP	*	*	*
11.	Menyusun Laporan	*	*	*
12.	Menerapkan Manajemen Konflik	-	*	*
13.	Menerapkan Manajemen Resiko	-	*	*

*Keterangan: \* Unit Kompetensi yang harus dimiliki dan diujikan*

**Tabel 10.** Identifikasi Kompetensi Khusus/Pilihan

No	Unit Kompetensi	Keterangan
<b>III.</b>	<b>Kelompok Kompetensi Khusus/ Pilihan</b>	
<b>A</b>	<b><i>Sub Sistem Teknik Bangunan (rumah/perumahan)</i></b>	
1	Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan,	Unit Kompetensi pilihan :  1. Level Fasilitator: mampu melakukan satu unit kompetensi dari salah satu tiga sub sistim . 2. Level Supervisor : mampu melakukan dua unit kompetensi dari tiga sub sistim kompetensi khusus yang berbeda 3. Level Advisor : mampu melakukan semua/tiga sub sistim.
2	Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan ,	
3	Menghitung kebutuhan bahan bangunan dan tenaga kerja,	
4	Menghitung kebutuhan biaya pembangunan rumah/perumahan,	
5	Menjelaskan jenis dan kegiatan produksi bahan bangunan.	
<b>B</b>	<b><i>Sub Sistem Manajemen Pembangunan (rumah/perumahan)</i></b>	
1	Mempraktekan Teknik Perencanaan Pembangunan Rumah/Perumahan,	
2	Mempraktekan Teknik Pembangunan Rumah/Perumahan,	
3	Menyusun Jadwal Pengawasan Pembangunan rumah/ Perumahan,	
4	Melakukan Evaluasi Dampak Pembangunan rumah/Perumahan,	
5	Melakukan inovasi dan kreasi Pembangunan Rumah/Perumahan.	
<b>C</b>	<b><i>Sub Sistem Penunjang (rumah/perumahan) :</i></b>	
1	Mencari peluang sumber pembiayaan,	
2	Memfaatkan sumber informasi dan teknologi bangunan,	
3	Mencari Solusi masalah pertanahan,	
4	Menjelaskan akses legalitas/perijinan,	
5	Menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan	
6	Menjelaskan aspek-aspek kebencanaan	

**2. Paket–Paket SKKNI TPMP5**

Berdasarkan identifikasi kompetensi TPMP5 pada masing-masing level (Tabel 9 dan 10), paket SKKNI TPMP5 disajikan pada Tabel 11, 12 dan 13.

**Tabel 11. Paket SKKNI TPMBP Fasilitator**

Sektor : Perumahan dan Permukiman  
 Bidang : Perumahan Swadaya  
 Kelompok/Unit : Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya Fasilitator  
 Sertifikasi : Sertifikat Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya **Muda**

Kompetensi Umum		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0001.001.01	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan
2	TPM.0001.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3	TPM.0001.003.01	Melakukan Komunikasi Dialogis
4	TPM.0001.004.01	Membangun Jejaring Kerja
5	TPM.0001.005.01	Mengorganisasikan Masyarakat

<b>Kompetensi Inti / Fungsional</b>		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0002.001.01	Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah,
2	TPM.0002.003.01	Menyusun rencana kegiatan masyarakat/CAP,
3	TPM.0002.008.01	Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan
4	TPM.0002.010.01	Menerapkan Metode Pendampingan
5	TPM.0002.015.01	Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat
<b>Kompetensi Khusus/Pilihan</b>		
1	<b><i>Mampu melakukan salah satu dari Kelompok Kompetensi Khusus/ Pilihan</i></b>	

**Tabel 12. Paket SKKNI TPMBP Supervisor**

Sektor : Perumahan dan Permukiman  
 Bidang : Perumahan Swadaya  
 Kelompok/Unit : Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya  
 Sertifikasi : Sertifikasi Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya  
**Madya**

<b>Kompetensi Umum</b>		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0001.001.01	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan
2	TPM.0001.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3	TPM.0001.003.01	Melakukan Komunikasi Dialogis
4	TPM.0001.004.01	Membangun Jejaring Kerja
5	TPM.0001.005.01	Mengorganisasikan Masyarakat
<b>Kompetensi Inti / Fungsional</b>		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0002.002.01	Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah,
2	TPM.0002.004.01	Menyusun rencana kegiatan pendampingan masyarakat,
3	TPM.0002.007.01	Menyusun materi pendampingan masyarakat,
4	TPM.0002.009.01	Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan
5	TPM.0002.011.01	Menerapkan Metode Pendampingan
6	TPM.0002.013.01	Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal,
7	TPM.0002.016.01	Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat
8	TPM.0002.018.01	Mengevaluasi dampak pelaksanaanTPMBP
<b>Kompetensi Khusus/Pilihan</b>		
1	<b><i>Mampu melakukan dua dari Kelompok Kompetensi Khusus/ Pilihan</i></b>	

**Tabel 13. Paket SKKNI TPMBP Advisor**

Sektor : Perumahan dan Permukiman  
 Bidang : Perumahan Swadaya  
 Kelompok/Unit : Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya  
 Sertifikasi : Sertifikasi Tenaga Pendamping Masyarakat Perumahan Swadaya  
**Utama**

<b>Kompetensi Umum</b>		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0001.001.01	Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan
2	TPM.0001.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3	TPM.0001.003.01	Melakukan Komunikasi Dialogis
4	TPM.0001.004.01	Membangun Jejaring Kerja
5	TPM.0001.005.01	Mengorganisasikan Masyarakat
<b>Kompetensi Inti / Fungsional</b>		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	TPM.0002.005.01	Menyusun materi pendampingan masyarakat,

2	TPM.0002.014.01	Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal,
3	TPM.0002.017.01	Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat
4	TPM.0002.019.01	Mengevaluasi dampak pelaksanaan TPMBP
5	TPM.0002.020.01	Mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat .
6	TPM.0002.007.01	Melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian pendampingan masyarakat.
<b>Kompetensi Khusus/Pilihan</b>		
1	<b><i>Mampu melakukan ketiga Kelompok Kompetensi Khusus/ Pilihan</i></b>	

#### D. Daftar Unit Kompetensi.

Berdasarkan kodifikasi dan identifikasi kompetensi TPMBP, daftar unit kompetensi disajikan pada tabel 14

**Tabel 14. Daftar Unit Kompetensi TPMPs.**

No	Kode Unit	Unit Kompetensi
<b>Kelompok Kompetensi Umum/Dasar</b>		
1.	TPM.0001.001.01	Mengaktualisasi Nilai-Nilai Kehidupan
2.	TPM.0001.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3.	TPM.0001.003.01	Melakukan Komunikasi Dialogis
4.	TPM.0001.004.01	Membangun Jejaring Kerja
5.	TPM.0001.005.01	Mengorganisasikan Masyarakat
<b>Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional</b>		
1	TPM.0002.001.01	Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah (Fasilitator).
2	TPM.0002.002.01	Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah (Supervisor).
3	TPM.0002.003.01	Menyusun rencana kegiatan masyarakat/CAP (Fasilitator)
4	TPM.0002.004.01	Menyusun rencana kegiatan masyarakat/CAP (Supervisor)
5	TPM.0002.005.01	Menyusun materi pendampingan masyarakat (Supervisor).
6	TPM.0002.006.01	Menyusun materi pendampingan masyarakat (Advisor)
7	TPM.0002.007.01	Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan (Fasilitator))
8	TPM.0002.008.01	Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan (Supervisor )
9	TPM.0002.009.01	Menerapkan Metode Pendampingan (Fasilitator)
10	TPM.0002.010.01	Menerapkan Metode Pendampingan (Supervisor)
11	TPM.0002.011.01	Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal, (Fasilitator)
12	TPM.0002.012.01	Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal, (Supervisor)
13	TPM.0002.013.01	Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal, (Advisor)
14	TPM.0002.014.01	Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat (Supervisor)
15	TPM.0002.015.01	Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat (Advisor)
16	TPM.0002.016.01	Mengevaluasi dampak pelaksanaan TPMPs (Supervisor )
17	TPM.0002.017.01	Mengevaluasi dampak pelaksanaan TPMPs (Advisor)
18	TPM.0002.018.01	Mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat . (Advisor)
19	TPM.0002.019.01	Melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian pendampingan masyarakat.(Advisor)
<b>Kelompok Kompetensi Khusus/Pilihan</b>		
20	TPM.0003.001.01	Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan (Fasilitator)
21	TPM.0003.002.01	Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan (Supervisor)

22	TPM.0003.003.01	Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan (supervisor)
23	TPM.0003.004.01	Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan (Advisor)
24	TPM.0003.005.01	Menghitung kebutuhan bahan bangunan dan tenaga kerja
25	TPM.0003.006.01	Menghitung kebutuhan biaya pembangunan rumah/perumahan,
26	TPM.0003.007.01	Mempraktekan Teknik Perencanaan Pembangunan Rumah/Perumahan,
27	TPM.0003.008.01	Mempraktekan Teknik Pembangunan Rumah/Perumahan,
28	TPM.0003.009.01	Menyusun Jadwal Pengawasan Pembangunan rumah/Perumahan, (supervisor)
29	TPM.0003.010.01	Melakukan Evaluasi Dampak Pembangunan rumah/Perumahan, (Advisor)
30	TPM.0003.011.01	Mencari peluang sumber pembiayaan, (supervisor)
31	TPM.0003.012.01	Mencari Solusi masalah pertanahan, (supervisor)
32	TPM.0003.013.01	Menjelaskan akses legalitas/perijinan,(Supervisor)
33	TPM.0003.014.01	Menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan (Supervisor)
34	TPM.0003.015.01	Menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan (Advisor)
35	TPM.0003.016.01	Menjelaskan aspek-aspek kebencanaan.(Supervisor)

## E. UNIT-UNIT KOMPETENSI SKKNI TPMP

### E.1.

- KODE UNIT** : **TPM .0001.001.01**  
**JUDUL UNIT** : **Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan**  
**DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, dan berakhlak mulia menjadi teladan bagi masyarakat di sekitarnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan tindakan secara konsisten sesuai dengan norma hukum, sosial, budaya dan agama dalam kehidupan bermasyarakat.	1.1. Norma hukum, sosial, budaya dan agama dipahami dan dihayati dengan baik. 1.2. Norma hukum, sosial, budaya dan agama diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat dengan baik.
2. Menampilkan kemandirian dalam bertindak dan memiliki etos kerja sebagai pendamping masyarakat	2.1. Setiap tindakan dikerjakan dengan penuh percaya diri dan tanggungjawab. 2.2. Setiap tindakan dikerjakan dengan bersemangat, kecintaan, kedisiplinan, dan kepatuhan/loyalitas.
3. Menampilkan tindakan yang didasarkan pada kemanfaatan sasaran serta menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak	3.1. Setiap tindakan telah diperhitungkan secara masak manfaat dan dampaknya terhadap sasaran. 3.2. Setiap tindakan dilakukan dengan penuh toleransi dan penghargaan terhadap pendapat, gagasan, serta tingkah laku orang lain baik yang sependapat maupun yang tidak sependapat dengan dirinya.
4. Memiliki cara berpikir dan perilaku yang positif	4.1. Setiap tindakan dilakukan dengan landasan berpikir secara jernih, tidak berburuk sangka, dan mengutamakan sisi positif dari suatu masalah. 4.2. Setiap tindakan dilakukan dengan memberikan perhatian, perlindungan, penghormatan, pengorbanan terhadap orang lain, kesadaran dan kemauan untuk bersama-sama, saling membantu serta saling memberi tanpa pamrih.

#### E.1.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini untuk mengaktualisasikan nilai-nilai kehidupan yang digunakan untuk mengembangkan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - Unit ini berlaku untuk TPMBP **Fasilitator, Supervisor dan Advisor**.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Sarana ibadah.
  - Sarana komunikasi.
  - Referensi yang mendukung.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Melakukan tindakan secara konsisten sesuai dengan norma hukum, norma social dan norma agama dalam kehidupan bermasyarakat.
  - Menampilkan kemandirian dalam bertindak dan memiliki etos kerja sebagai TPMBP
  - Menampilkan tindakan yang didasarkan pada kemanfaatan sasaran serta menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak.
  - Memiliki cara berpikir dan perilaku yang positif.
- Peraturan - peraturan yang diperlukan
  - Buku-buku tuntunan ibadah sesuai agama yang dianut.
  - Pedoman nilai-nilai/moral yang berlaku di masyarakat.

#### E.1.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - Asesor menentukan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - Asesor menyiapkan alat dan bahan penilaian.
    - Asesor menyusun kriteria penilaian.
    - Asesor menetapkan standar penilaian.

- 1.1.5. Asesor melakukan pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan berdasarkan dokumen, rekomendasi atasan langsung, tokoh masyarakat, rekan kerja dan nara sumber lainnya.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01 : Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
2. Kondisi pengujian  
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi Pendamping Masyarakat dengan metode penilaian yang merupakan kombinasi wawancara, simulasi, portofolio dan penugasan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Ajaran Agama yang diaut oleh TPMBP.
  - 3.2. Prinsip-prinsip demokrasi.
  - 3.3. Pemahaman nilai dan norma hukum, sosial.
  - 3.4. Kebudayaan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Berkomunikasi.
  - 4.2. Bekerjasama.
  - 4.3. Bermusyawarah.
  - 4.4. Pengendalian diri.
5. Aspek Kritis
  - 5.1. Nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat.
  - 5.2. Kebudayaan dan adat istiadat masyarakat setempat.
  - 5.3. Teknik berkomunikasi.

#### E.1.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

## E.2.

<b>KODE UNIT</b>	:	<b>TPM.0001.002.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	:	<b>Mengorganisasikan Pekerjaan</b>
<b>DISKRIPSI UNIT</b>	:	Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengorganisasikan pekerjaan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi pekerjaan	1.1. Prosedur pelaksanaan dikuasai dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan. 1.2. Seluruh kegiatan dijadwalkan secara tepat dan sistematis. 1.3. Setiap tahap pekerjaan direncanakan dengan matang. 1.4. Kebutuhan alat dan tenaga kerja dihitung secara tepat.
2. Melaksanakan kegiatan dalam tim kerja	2.1. Prosedur pelaksanaan kerja dikuasai dan dilaksanakan sesuai SOP. 2.2. Anggota tim kerja dipilih sesuai kriteria yang ada dengan memperhatikan kemampuan dan kinerja. 2.3. Pengamatan secara cermat terhadap prestasi kerja. 2.4. Memberikan teguran dan penghargaan terhadap setiap prestasi kerja.
3. Mengkoordinasikan pekerjaan	3.1. Prosedur pelaksanaan dikuasai dan dilaksanakan sesuai ketentuan. 3.2. Hubungan antar bagian terorganisir dengan baik untuk memperlancar seluruh rangkaian kegiatan guna menjamin kualitas hasil yang maksimal.
4. Mengevaluasi kegiatan pengorganisasian pekerjaan	4.1. Pelaksanaan pekerjaan dievaluasi sesuai dengan perencanaan. 4.2. Hasil evaluasi kegiatan dilaporkan. 4.3. Hasil laporan pelaksanaan kegiatan ditindak lanjuti

### E.2.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variable
  - Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengorganisasikan pekerjaan.
  - Unit ini berlaku untuk TPMPs **Fasilitator, Supervisor dan Advisor.**
- Perlengkapan yang dibutuhkan.
  - Referensi yang mendukung.
  - LCD, komputer.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mengidentifikasi pekerjaan.
  - Melaksanakan kegiatan dalam tim kerja.
  - Mengkoordinasikan pekerjaan.
  - Mengevaluasi kegiatan pengorganisasian pekerjaan.

### E.2.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian
  - Penilaian pada unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja atau dalam bentuk studi kasus sesuai pekerjaan ini.
  - Unit kompetensi yang terkait  
TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan.  
TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.  
TPM.0001.004.01 : Membangun Jejaring Kerja.  
TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
- Kondisi pengujian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat Diklat dengan metode penilaian yang merupakan kombinasi observasi, tes tulis dan lisan tentang.

- 2.1. Pengetahuan tentang prosedur dan cara.
- 2.2. Keterampilan manajerial dan bekerjasama dengan orang lain.
- 2.3. Rencana dan realisasi penggunaan alat, bahan dan tenaga kerja.
- 2.4. Standar ukuran, waktu tempuh/hari kerja yang digunakan.
- 2.5. Rencana dan realisasi hasil kegiatan.
- 2.6. Strategi penyelesaian masalah yang timbul selama kegiatan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teori-teori manajemen.
  - 3.2. Teori-teori pemberdayaan masyarakat.
  - 3.3. Teori Budaya kerja.
  - 3.4. Teori kepemimpinan.
  - 3.5. Teori Perilaku organisasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Keterampilan manajerial.
  - 4.2. Keterampilan memotivasi.
  - 4.3. Keterampilan fasilitasi.
  - 4.4. Keterampilan komunikasi.
5. Aspek Kritis  
Kemampuan melakukan pekerjaan dengan pendekatan manajemen terpadu dan berkelanjutan serta penerapan keterampilan memotivasi, fasilitasi dan komunikasi.

### E.2.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

### E.3.

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0001.003.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Melakukan Komunikasi Dialogis</b>
<b>DISKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMBP dalam melakukan komunikasi dialogis dalam kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi karakteristik komunikasi	1.1. Unsur-unsur komunikasi diidentifikasi. 1.2. Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi diidentifikasi.
2. Memahami pesan dan sikap dalam berkomunikasi	2.1. Pesan komunikasi dipahami. 2.2. Sikap dalam berkomunikasi dipahami
3. Mengenali karakteristik, struktur, dan budaya komunikasi	3.1. Karakter komunikasi dikenali. 3.2. Struktur komunikasi dikenali. 3.3. Budaya komunikasi dikenali.
4. Menjalankan komunikasi dialogis	4.1. Komunikasi dialogis dilakukan dengan pesan komunikasi yang jelas. 4.2. Komunikasi dialogis dilakukan dengan teknik komunikasi yang benar. 4.3. Komunikasi dialogis dilakukan dengan sikap komunikasi yang baik.

#### E.3.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel :
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan komunikasi dialogis pada kegiatan pendampingan masyarakat.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMPFS Fasilitator dan Supervisor dan Advisor.
  - 1.3. Unsur-unsur komunikasi meliputi komunikator, pesan, media, komunikasi, umpanbalik, dan efek.
  - 1.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi meliputi faktor internal dan faktor eksternal.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Informasi pendampingan masyarakat.
  - 2.2. Media pendampingan masyarakat.
  - 2.3. Sarana prasarana pendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mengidentifikasi karakteristik komunikasi.
  - 3.2. Memahami pesan dan sikap dalam berkomunikasi.
  - 3.3. Mengenal karakter, struktur dan budaya masyarakat setempat.
  - 3.4. Melakukan komunikasi dialogis.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan  
Permendagri No. 19 tahun 2007 tentang PELATIHAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/KELURAHAN.

#### E.3.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait

TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan.

TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.

TPM.0001.004.01 : Membangun Jejaring Kerja.

TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.

2. Kondisi penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMPs yang ditetapkan.
  - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara tertulis, wawancara, simulasi dan penugasan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Psikologi Sosial.
  - 3.2. Sosiologi.
  - 3.3. Manajemen organisasi.
  - 3.4. Pengetahuan umum tentang bahasa.
  - 3.5. Kaidah-kaidah dalam berbahasa.
  - 3.6. Teknik komunikasi inter personal dan antar personal
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Melakukan komunikasi dengan bahasa yang baik dan benar.
  - 4.2. Melakukan kerjasama dalam kelompok.
  - 4.3. Menerapkan sikap yang baik dalam berkomunikasi.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Teknik berkomunikasi.
  - 5.2. Sikap yang baik dalam berkomunikasi.

#### E.3.3. KOMPETENSI KUNCI

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

#### E.4.

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0001.004.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Membangun Jejaring Kerja</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja TPMPMS dalam melaksanakan jejaring kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi aspek-aspek jejaring kerja	1.1. Aspek-aspek yang diperlukan dan mempengaruhi jejaring kerja dipelajari dan diidentifikasi. 1.2. Manfaat-manfaat jejaring kerja bagi mitra diidentifikasi.
2. Menyamakan pemahaman tentang aspek-aspek jejaring kerja kepada mitra	2.1. Aspek-aspek tentang jejaring kerja disosialisasikan kepada mitra. 2.2. Capaian sosialisasi pemahaman tentang aspek-aspek jejaring kerja kepada mitra diukur dengan indikator ketercapaian kesepakatan.
3. Melaksanakan jejaring kerja dengan mitra	3.1. Tahapan pembentukan jejaring kerja direncanakan sesuai kesepakatan. 3.2. Jejaring kerja dilaksanakan sesuai rencana
4. Mengevaluasi jejaring kerja 4.1. Umpan balik hasil jejaring kerja dengan mitra dikompulasi.	4.1. Efek dan dampak dari pelaksanaan jejaring kerja dievaluasi. 4.2. Hasil evaluasi disajikan dalam bentuk laporan tertulis.

#### E.4.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
  - Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMPMS Fasilitator, Supervisor dan Advisor.
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan jejaring kerja yang digunakan dalam rangka
    - Kepentingan dan tujuan kerjasama yang sama.
    - Keinginan untuk berbagi sumberdaya dan keahlian untuk menyelesaikan permasalahan secara bersama.
    - Keinginan untuk saling menambah sesuatu yang saling bermanfaat.
    - Hubungan timbal balik.
    - Semangat untuk bekerjasama dengan sejawat atau yang lain (partnerships).
- Perlengkapan yang dibutuhkan dalam melaksanakan jejaring kerja meliputi
  - Alat tulis.
  - Alat komunikasi (telepon, handphone, fax, e-mail, internet).
- Tugas-tugas yang harus dilaksanakan
  - Mengidentifikasi aspek-aspek jejaring kerja.
  - Menyamakan pemahaman tentang aspek-aspek jejaring kerja kepada mitra.
  - Melaksanakan jejaring kerja dengan mitra.
  - Mengevaluasi jejaring kerja.

#### E.4.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian
  - Observasi.
  - Survey pada kelompok sasaran.
  - Unit kompetensi yang terkait  
TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan Nilai-Nilai Kehidupan.  
TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.  
TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.  
TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
- Kondisi Penilaian
  - Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan pelaksanaan jejaring kerja.
  - Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, pengamatan, dan simulasi ditempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Pemahaman tentang jejaring kerja.
  - 3.2. Memahami kebutuhan organisasi atau kelompok.
  - 3.3. Prinsip-prinsip kemitraan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1 Kemampuan berkomunikasi dan mengutarakan gagasan.
  - 4.2 Kemampuan membangun kepercayaan di antara anggota yang membentuk jejaring kerja.
  - 4.3 Kemampuan melaksanakan komunikasi dua arah.
5. Aspek kritis  
 Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan melaksanakan jejaring kerja yang merupakan kondisi yang mendukung unit kompetensi ini adalah:
  - 5.1. Kemampuan mengelola konflik.
  - 5.2. Kemampuan berkomunikasi strategik.
  - 5.3. Perencanaan strategik termasuk merumuskan tujuan, strategi mencapai tujuan dan penganggaran yang diperlukan dalam menumbuhkan dan melaksanakan jejaring kerja.
  - 5.3. Membuat usulan jejaring kerja.
  - 5.4. Menunjukkan kemampuan dalam mengidentifikasi manfaat jejaring kerja pada kelompok sasaran.

**E.4.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>Tingkat</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

#### E.5.

- KODE UNIT** : TPM.00P01.005.01  
**JUDUL UNIT** : Mengorganisasikan Masyarakat  
**DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam mengorganisasikan masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan aspek social budaya, ekonomi dan tepikal masyarakat sasaran	1.1. Potensi dan kondisi sosial budaya di observasi bersama-sama masyarakat sasaran. 1.2. Potensi dan kondisi sosial budaya masyarakat diolah dan dianalisis untuk menentukan karakteristik masyarakat sasaran. 1.3. Tokoh atau orang-orang yang memiliki pengaruh dalam masyarakat ditemukan untuk kemungkinan dipilih sebagai panutan dalam organisasi. 1.4. Potensi kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam kehidupan bermasyarakat ditemukan.
2. Menampung semua keinginan dan kekuatan anggota yang ada	2.1. Keinginan, kebutuhan, peluang, dan kekuatan anggota yang ada digali secara partisipatif. 2.2. Ketidakpuasan masyarakat atas keadaan yang dialami beserta faktor penyebabnya ditampung.
3. Menyusun sasaran dan tujuan yang harus dicapai	3.1. Sasaran dan tujuan ditetapkan berdasar pada kebutuhan masyarakat. 3.2. Cara mencapai sasaran dan tujuan ditetapkan secara partisipatif.
4. Membangun sebuah kelembagaan yang secara demokratis diawasi oleh seluruh anggota	4.1. Institusi sebagai wadah pemberdayaan masyarakat ditumbuhkembangkan. 4.2. Kepengurusan institusi ditetapkan dari dan oleh anggota masyarakat. 4.3. Pengorganisasian masyarakat dilakukan dengan strategi dan tahapan sesuai dengan rencana yang telah disepakati sebelumnya.
5. Mengembangkan kapasitas (belajar, berlatih, mencari dukungan, menggalang dana, dll) untuk menangani ancaman yang ada	5.1. Kegiatan dalam rangka mengembangkan kapasitas masyarakat dirancang sesuai kebutuhan dan potensi yang ada. 5.2. Kegiatan-kegiatan dalam rangka 5.3. mengembangkan kapasitas masyarakat dilaksanakan dan dikembangkan secara konsisten.
6. Mengevaluasi pelaksanaan pengorganisasian masyarakat	6.1. Kegiatan-kegiatan dievaluasi secara periodik berdasarkan perencanaan, pelaksanaan dan tingkat keberhasilan. 6.2. Hasil evaluasi dijadikan umpan balik untuk menyusun rencana tindak lanjut. 6.3. Laporan hasil mengorganisasikan masyarakat dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

#### E.5.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel  
Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengorganisasikan pekerjaan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Referensi yang mendukung.
  - LCD, komputer.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mengidentifikasi pekerjaan.
  - Melaksanakan kegiatan dalam tim kerja.
  - Mengkoordinasikan pekerjaan .
  - Mengevaluasi kegiatan pengorganisasian pekerjaan.
- Peraturan dan kebijakan yang harus diikuti.

### E.5.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Penilaian pada unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja atau dalam bentuk studi kasus sesuai pekerjaan ini.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait dengan unit kompetensi ini adalah
    - TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan Nilai-nilai Kehidupan,
    - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
    - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis
    - TPM.0001.004.01 : Membangun Jejaring Kerja
2. Kondisi pengujian  
Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat Diklat dengan metode penilaian yang merupakan kombinasi tes tulis dan lisan tentang
  - 2.1. Pengetahuan tentang prosedur dan cara.
  - 2.2. Keterampilan manajerial dan bekerjasama dengan orang lain.
  - 2.3. Rencana dan realisasi penggunaan alat, bahan dan tenaga kerja.
  - 2.4. Standar ukuran, waktu tempuh/hari kerja yang digunakan.
  - 2.5. Rencana dan realisasi hasil kegiatan.
  - 2.6. Strategi penyelesaian masalah yang timbul selama kegiatan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teori-teori manajemen.
  - 3.2. Pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.
  - 3.3. Budaya kerja.
  - 3.4. Teori kepemimpinan.
  - 3.5. Perilaku organisasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan.
  - 4.1. Keterampilan manajerial.
  - 4.2. Keterampilan memotivasi.
  - 4.3. Keterampilan fasilitasi.
  - 4.4. Keterampilan komunikasi.
5. Aspek Kritis  
Kemampuan melakukan pekerjaan dengan pendekatan manajemen terpadu dan berkelanjutan serta penerapan keterampilan memotivasi, fasilitasi dan komunikasi.

### E.5.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

**E.6.**

- KODE UNIT** : **TPM.0002.001.01**  
**JUDUL UNIT** : **Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah Level Fasilitator**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam mengumpulkan, dan mengolah data potensi wilayah tingkat desa/kecamatan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan.	1.1. Bahan dan alat identifikasi potensi wilayah disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2. Instrumen identifikasi potensi wilayah dipilih sesuai kebutuhan. 1.3. Instrumen yang sudah dipilih dipahami dengan baik dan benar.
2. Mengolah data potensi wilayah.	2.1. Data sekunder potensi wilayah dikumpulkan dari sumber data yang relevan. 2.2. Data primer potensi wilayah dikumpulkan melalui wawancara dan observasi. 2.3. Data potensi wilayah yang sudah dikumpulkan, direkapitulasi sesuai format yang ada sesuai dengan pedoman identifikasi potensi wilayah. 2.4. Data potensi wilayah hasil rekapitulasi, diolah dalam bentuk tabel dan grafik/gambar.
3. Merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah.	3.1. Data potensi wilayah hasil olahan dianalisis secara deskriptif kualitatif. 3.2. Data potensi wilayah hasil analisis, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Melaporkan hasil identifikasi potensi wilayah	4.1. Hasil identifikasi potensi wilayah disusun dalam bentuk laporan. 4.2. Hasil identifikasi dilaporkan kepada supervisor atau advisor.

**E.6.1. BATASAN VARIABEL**

## 1. Kontek variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan masyarakat yang digunakan untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan pendampingan di tingkat desa/kecamatan.  
1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi **TPMPs Fasilitator**.

## 2. Perlengkapan yang dibutuhkan

- 2.1. Instrumen identifikasi potensi wilayah.  
2.2. Alat tulis, alat komputasi, alat ukur.  
2.3. Referensi pendukung.

## 3. Tugas - tugas yang harus dilakukan

- 3.1. Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan.  
3.2. Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah.  
3.3. Menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah.

## 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1. Permenpera No. 08/2006 tentang , Permenpera No. 08/2007, Permenpera No. 01/2009, dll  
4.2. Pedoman *Participatory Rural Appraisal* (PRA).  
4.3. Pedoman *Rapid Rural Appraisal* (RRA).  
4.4. Peraturan lain terkait.

**E.6.2. PANDUAN PENILAIAN**

## 1. Penjelasan prosedur penilaian

- 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut  
1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.  
1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.

- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMPS.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan penugasan.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Pengetahuan PRA dan RRA.
  - 3.2. Pengetahuan analisis dan sintesis data.
  - 3.3. Penyusunan laporan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Mengumpulkan dan menyajikan data.
  - 4.2. Menganalisis dan mensintesis data.
  - 4.3. Menyusun laporan.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Memilih instrumen identifikasi potensi wilayah.
  - 5.2 Menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah.

#### E.6.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

#### E.7.

- KODE UNIT** : TPM.0002.002.01  
**JUDUL UNIT** : Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah Level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, Keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam mengumpulkan, dan mengolah data potensi wilayah tingkat kabupaten/provinsi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan	1.1. Bahan dan alat indentifikasi potensi wilayah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2. Instrumen indentifikasi potensi wilayah dipilih sesuai dengan kebutuhan. 1.3. Instrumen yang sudah dipilih dipahami dengan baik dan benar.
2. Mengolah data potensi wilayah	2.1. Data sekunder potensi wilayah dikumpulkan dari sumber data yang relevan. 2.2. Data primer potensi wilayah dikumpulkan melalui wawancara dan observasi. 2.3. Data potensi wilayah yang sudah dikumpulkan, direkapitulasi sesuai format yang ada dalam pedoman indentifikasi potensi wilayah. 2.4. Data potensi wilayah hasil rekapitulasi, diolah dalam bentuk tabel dan grafik/ gambar.
3. Merumuskan hasil indentifikasi potensi wilayah	3.1. Data potensi wilayah hasil olahan dianalisis secara deskriptif kualitatif. 3.2. Data potensi wilayah hasil analisis, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Merumuskan hasil indentifikasi potensi wilayah	4.1. Hasil indentifikasi potensi wilayah disusun dan dilaporkan. 4.2. Laporan disampaikan kepada Avisor dan pemberi tugas

#### E.7.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan masyarakat/CAP yang digunakan untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan pendampingan di tingkat kabupaten/provinsi.
  - Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi **TPMPS Supervisor**.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Instrumen indentifikasi potensi wilayah.
  - Alat tulis, alat komputasi, alat ukur.
  - Referensi pendukung.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan.
  - Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah.
  - Menganalisis dan merumuskan hasil indentifikasi potensi wilayah.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Permenpera No. 08/2006 tentang , Permenpera No. 08/2007,Permenpera No. 01/2009,dll
  - Pedoman *Participatory Rural Appraisal* (PRA).
  - Pedoman *Rapid Rural Appraisal* (RRA).
  - Peraturan lain terkait.

#### E.7.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
    - Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
  - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
  - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
  - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
  - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
  - 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
- TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
2. Kondisi Penilaian
- 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMPS.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan penugasan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- 3.1. Pengetahuan PRA dan RRA.
  - 3.2. Pengetahuan analisis dan sintesis data.
  - 3.3. Penyusunan laporan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- 4.1. Mengumpulkan dan menyajikan data.
  - 4.2. Menganalisis dan mensintesis data.
  - 4.3. Menyusun laporan.
5. Aspek kritis
- 5.1 Memilih instrumen identifikasi potensi wilayah.
  - 5.2 Menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah.

**E.7.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

## E.8.

- KODE UNIT** : TPM.0002.003.01  
**JUDUL UNIT** : **Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat /CAP level Fasilitator**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam menyusun rencana kegiatan masyarakat/CAP tingkat desa/kelurahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan keadaan	1.1. Data keadaan mencakup potensi lingkungan perumahan, produktivitas masyarakat, lingkungan perumahan serta perilaku dan upaya masyarakat untuk mewujudkan rumah layak huni dianalisis sesuai dengan metoda perencanaan perumahan. 1.2. Data keadaan disajikan dalam bentuk tabel grafik atau gambar.
2. Mengusulkan tujuan	2.1. Tujuan dirumuskan dengan prinsip <i>SMART</i> , sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan. 2.2. Tujuan yang hendak dicapai disusun berdasarkan sasaran, perubahan perilaku yang dikehendaki, kondisi dan derajat kondisi yang akan dicapai.
3. Mengenali kendala	3.1. Faktor-faktor yang menjadi persoalan dan hambatan yang bersifat perilaku dan non perilaku diidentifikasi. 3.2. Prioritas persoalan ditetapkan dengan teknik penetapan 38 actor penentu ( <i>impact point</i> ) dan teknik pemeringkatan gawat, mendesak, penyebaran dan teknik lainnya .
4. Menyusun rencana kegiatan	4.1. Rencana kegiatan disusun dengan memperhatikan siapa, apa, dimana, bilamana, berapa banyak dan bagaimana. 4.2. Rencana kegiatan disusun dalam bentuk tabulasi atau matriks sesuai ketentuan.
5. Mengusulkan persyaratan penanggung jawab kegiatan	5.1. Persyaratan penanggung jawab kegiatan disampaikan kepada supervisor dan advisor. 5.2. Menyusun tugas dan kewenangan penanggung jawab kegiatan.
6. Mengusulkan batas waktu penyelesaian (time frame)	6.1. Batas waktu kegiatan didasarkan pada target dan sasaran 6.2. Batas waktu kegiatan di komunikasikan kepada stakeholder

### E.8.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan masyarakat/CAP yang digunakan untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan pendampingan di tingkat desa/ kecamatan.
  - Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi **TPMPS Fasilitator**.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Pedoman penyusunan rencana kegiatan masyarakat/CAP.
  - Matriks pengisian penyusunan CAP.
  - Alat tulis dan alat komputasi.
  - Referensi pendukung.
- Tugas –tugas yang harus dilakukan
  - Merumuskan keadaan.
  - Menetapkan tujuan.
  - Menetapkan masalah.
  - Menetapkan rencana kegiatan.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Pedoman *Participatory Rural Appraisal* (PRA).
  - Pedoman *Rapid Rural Appraisal* (RRA).
  - Peraturan lain terkait.

## E.8.2. PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan prosedur penilaian

#### 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.

### 1.2. Unit kompetensi yang terkait

- TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
- TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
- TPM.0002.015.01 : Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Perumahan.  
(Level Fasilitator).

### 2. Kondisi Penilaian

- 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMPS.
- 2.3. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.

### 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Manajemen Perencanaan dengan prinsip *SMART* (*specific, measurable, applicable, realistic dan time frame*) dalam perumusan tujuan.
- 3.2. Monitoring dan Evaluasi program.

### 4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Mengumpulkan dan menyajikan data.
- 4.2. Menganalisis dan mensintesis data.

### 5. Aspek kritis

- Menetapkan prioritas permasalahan

## E.8.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

**E.9.****KODE UNIT** : **TPM.0002.004.01****JUDUL UNIT** : **Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat /CAP Level Supervisor****DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam menyusun rencana kegiatan masyarakat ditingkat kabupaten/kota.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merumuskan keadaan	1.1. Data potensi wilayah kecamatan digunakan sebagai bahan penyusunan rencana pendampingan tingkat kabupaten yang disintesis dengan RENSTRADA. 1.2. Data keadaan mencakup potensi bahan bangunan, produksi bahan bangunan, lingkungan perumahan serta perilaku dan kebutuhan masyarakat thdp rumah layak huni, dianalisis. 1.3. Data keadaan disajikan dalam bentuk table grafik atau gambar.
2. Menetapkan tujuan	2.1. Tujuan dirumuskan dengan prinsip <i>SMART</i> , sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan. 2.2. Tujuan yang hendak dicapai disusun berdasarkan sasaran, perubahan perilaku yang dikehendaki, kondisi dan derajat kondisi yang akan dicapai.
3. Menetapkan kendala	3.1. Faktor-faktor penyebab masalah yang bersifat perilaku dan non perilaku diidentifikasi. 3.2. Prioritas masalah ditetapkan dengan teknik penetapan 40 actor penentu ( <i>impact point</i> ) dan teknik pemeringkatan gawat, mendesak, penyebaran dan teknik lainnya .
4. Menetapkan rencana kegiatan	4.1. Usulan rencana kegiatan fasilitator di evaluasi dan di koreksi. 4.2. Hasil evaluasi dan koreksi di komunikasikan kembali kepada stakeholder. 4.3. Persetujuan rencana kegiatan ditetapkan
5. Menetapkan persyaratan penanggung jawab kegiatan	5.1. Persyaratan penanggung jawab kegiatan di tetapkan. 5.2. Menetapkan tugas dan kewenangan penanggung jawab kegiatan. 5.3. Nama Penanggung jawab kegiatan disampaikan kepada yang berwenang.
6. Menetapkan batas waktu penyelesaian (time frame)	6.1. Batas waktu dimulai dan diakhiri ditetapkan 6.2. Batas waktu yang telah ditetapkan disampaikan ke semua stakeholder

**E.9.1. BATASAN VARIABEL**

## 1. Kontek variabel

1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kegiatan masyarakat/cap yang digunakan untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan pendampingan di tingkat kabupaten/ kota.

1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.

## 2. Perlengkapan yang dibutuhkan

- 2.1. Pedoman penyusunan Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
- 2.2. Matriks pengisian penyusunan Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
- 2.3. Alat tulis dan alat komputasi.
- 2.4. Referensi pendukung.

## 3. Tugas –tugas yang harus dilakukan

- 3.1. Merumuskan keadaan.
- 3.2. Menetapkan tujuan.
- 3.3. Menetapkan masalah.
- 3.4. Menetapkan rencana kegiatan.

## 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1. Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan Masyarakat / CAP terkait Perumahan Swadaya.
- 4.2. Peraturan lain terkait.

### E.9.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0002.016.01 : Melakukan Evaluasi TPMBP Level Supervisor.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  3. 1. Manajemen Perencanaan dengan prinsip *SMART (specific, measurable, aplicable, realistic and time frame)* dalam perumusan tujuan
  3. 2. Monitoring dan Evaluasi program.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Mengumpulkan dan menyajikan data.
  - 4.2. Menganalisis dan mensintesis data.
5. Aspek kritis  
Menetapkan prioritas permasalahan.

### E.9.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

**E.10.**

- KODE UNIT** : TPM.0002.005.01  
**JUDUL UNIT** : Menyusun materi pendampingan masyarakat Level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan dalam menyusun materi pendampingan masyarakat tingkat regional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan bahan penyusunan materi pendampingan	1.1. Pedoman penulisan materi pendampingan dipelajari dan dipahami. 1.2. Bahan untuk penyusunan materi pendampingan dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan sasaran. 1.3. Bahan untuk penyusunan materi pendampingan disiapkan.
2. Memilih dan menetapkan materi pendampingan	2.1. Bahan untuk materi pendampingan yang sudah disiapkan dikelompokkan berdasarkan karakter masyarakat, kearifan lokal, kelompok sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. 2.2. Bahan untuk materi pendampingan yang telah dikelompokkan berdasarkan karakteristik masyarakat, kelompok sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. 2.3. Bahan untuk materi pendampingan yang telah dipilih ditetapkan sebagai materi pendampingan.
3. Menyusun dan menyajikan materi Pendampingan	3.1. Materi pendampingan disusun dalam bentuk tulisan sesuai dengan pedoman penulisan materi. 3.2. Materi pendampingan disajikan dalam bentuk lembar persiapan pendampingan.

**E.10.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk menyusun materi TPMP.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMP Fasilitator.
  - 1.3. Materi pendampingan dalam bentuk teknologi tertentu yang akan disampaikan harus mendapat rekomendasi dari lembaga pemerintah (antara lain dinas teknis, Kemenpera) kecuali teknologi yang bersumber dari pengetahuan tradisional (kearifan lokal).
  - 1.4. Materi yang disusun merupakan kesatuan informasi baik bersifat teknis, atau ekonomis atau sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Bahan untuk materi pendampingan yang bersifat teknis/ekonomi/sosial.
  - 2.2. Dokumen rekomendasi teknis.
  - 2.3. Alat tulis dan atau alat komputasi.
  - 2.4. Referensi pendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan bahan materi pendampingan.
  - 3.2. Memilih dan menetapkan materi pendampingan.
  - 3.3. Menyusun dan menyajikan materi pendampingan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. UU Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman.
  - 4.2. Referensi-referensi lain terkait.

**E.10.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0002.017.01 : Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Level Advisor.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teknik Identifikasi kebutuhan sasaran.
  - 3.2. Teknik penyusunan materi pendampingan masyarakat bidang perumahan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Memilih materi pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 4.2. Menyusun materi pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 4.3. Menyajikan materi pendampingan masyarakat bidang perumahan.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menentukan materi sesuai kebutuhan sasaran.
  - 5.2. Menyajikan materi pendampingan masyarakat bidang perumahan.

### E.10.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

### E.11.

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0002.006.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Menyusun materi pendampingan masyarakat Level Advisor</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dalam menyusun materi pendampingan masyarakat

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan bahan penyusunan materi pendampingan masyarakat	1.1. Pedoman penulisan materi pendampingan masyarakat dipelajari dan dipahami. 1.2. Bahan untuk penyusunan materi pendampingan dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan sasaran. 1.3. Bahan untuk penyusunan materi penyuluhan disiapkan.
2. Memilih dan menetapkan materi pendampingan masyarakat,	2.1. Bahan untuk materi pendampingan masyarakat yang sudah disiapkan dikelompokkan berdasarkan jenis pembangunan perumahan, kelompok sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. 2.2. Bahan untuk materi pendampingan masyarakat yang telah dikelompokkan berdasarkan jenis pembangunan perumahan, kelompok sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. 2.3. Bahan untuk materi pendampingan masyarakat yang telah dipilih ditetapkan sebagai materi pendampingan.
3. Menyusun dan menyajikan materi pendampingan masyarakat.	3.1. Materi pendampingan masyarakat disusun dalam bentuk tulisan sesuai dengan pedoman penulisan materi. 3.2. Materi pendampingan masyarakat disajikan dalam bentuk lembar persiapan pendampingan.

#### E.11.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk menyusun materi pendampingan masyarakat.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.
  - 1.3. Materi pendampingan masyarakat dalam bentuk teknologi tertentu yang akan disampaikan harus mendapat rekomendasi dari lembaga pemerintah (antara lain dinas teknis, Kemenpera) kecuali teknologi yang bersumber dari pengetahuan tradisional (kearifan lokal).
  - 1.4. Materi yang disusun sudah merupakan satu kesatuan informasi menyangkut informasi yang bersifat teknis dan atau ekonomis dan atau sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Bahan untuk materi pendampingan masyarakat yang bersifat teknis , ekonomi dan atau sosial.
  - 2.2. Dokumen rekomendasi teknis.
  - 2.3. Alat tulis dan atau alat komputasi.
  - 2.4. Referensi pendukung.
3. Tugas - tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan bahan materi pendampingan
  - 3.2. Memilih dan menetapkan materi pendampingan.
  - 3.3. Menyusun dan menyajikan materi pendampingan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. UU Nomor .. Tahun 200... tentang Sistem Pendampingan Masyarakat?
  - 4.2. UU Nomor 1Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - 4.3. Referensi-referensi lain terkait.

#### E.11.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

- 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
- 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4 Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7 Penerbitan sertifikat profesi.
- 1. 2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0002.002.01 : Mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah (level supervisor).
  - TPM.0002.004.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP (level Supervisor).
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teknik Identifikasi kebutuhan sasaran.
  - 3.2. Teknik penyusunan materi pendampingan masyarakat.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Memilih materi Pendampingan masyarakat (bidang perumahan).
  - 4.2. Menyusun materi Pendampingan masyarakat (bidang perumahan).
  - 4.3. Menyajikan materi Pendampingan masyarakat (bidang perumahan).
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menentukan materi sesuai kebutuhan sasaran.
  - 5.2. Menyajikan materi Pendampingan masyarakat (bidang perumahan).

### E.11.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

## E.12.

- KODE UNIT** : TPM.0002.007.01  
**JUDUL UNIT** : **Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan Level Fasilitator.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam membuat media pendampingan tercetak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan bahan dan peralatan	1.1. Pedoman pemilihan media dipelajari dan dipahami. 1.2. Bahan berupa materi pendampingan masyarakat dan peralatan untuk membuat media tercetak disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Memilih dan menetapkan jenis media pendampingan tercetak	2.1. Media pendampingan yang ada diidentifikasi berdasarkan karakteristik kelompok sasaran. 2.2. Media pendampingan yang telah teridentifikasi, dikelompokkan sesuai karakteristik kelompok sasaran. 2.3. Media pendampingan yang telah dikelompokkan, dipilih dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik kelompok sasaran.
3. Membuat dan menyajikan media pendampingan tercetak	3.1. Media tercetak yang telah ditetapkan, dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah pembuatan media tercetak. 3.2. Media pendampingan dibuat sesuai standar teknis pembuatan media tercetak. 3.3. Media pendampingan disajikan sesuai dengan metode yang akan digunakan.

### E.12.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk membuat media pendampingan masyarakat tercetak.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMPS Fasilitator.
  - 1.3. Karakteristik sasaran mencakup
    - 1.3.1. Tingkat pendidikan.
    - 1.3.2. Tingkat adopsi.
    - 1.3.3. Jenis kelamin.
    - 1.3.4. Usia.
  - 1.4. Media tercetak meliputi poster, leaflet, folder, peta singkap, brosur, dan lain-lain.
  - 1.5. Kaidah-kaidah media tercetak mencakup
    - 1.5.1. Isi pesan yang ingin disampaikan.
    - 1.5.2. Komposisi gambar, warna dan isi pesan yang akan disampaikan.
    - 1.5.3. Ilustrasi gambar, warna dan isi pesan yang akan disampaikan.
    - 1.5.4. Penggunaan jenis dan ukuran huruf isi pesan yang akan disampaikan.
  - 1.6. Standar teknis pembuatan media tercetak mencakup
    - 1.6.1. Jenis kertas.
    - 1.6.2. Ukuran kertas.
    - 1.6.3. Ketebalan kertas.
    - 1.6.4. Lipatan kertas.
    - 1.6.5. Jumlah lembar.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Materi penyuluhan teknis/ekonomi/sosial.
  - 2.2. Kertas, spidol, cat warna, lem, penggaris, penghapus, kuas, pisau cutter, gunting, dan lain-lain.
  - 2.3. Sarana pendukung lain.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan bahan dan peralatan.
  - 3.2. Memilih dan menetapkan jenis media pendampingan tercetak.
  - 3.3. Membuat dan menyajikan media pendampingan tercetak.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Pedoman Umum Pemilihan TPMBP
  - 4.2. Pedoman Umum Pemilihan Media TPMBP.
  - 4.3. Referensi-referensi lain terkait

### E.12.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4 Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7 Penerbitan sertifikat profesi.
  1. 2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan nilai-nilai kehidupan.
    - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01 : Melakukan komunikasi dialogis.
    - TPM.0002.006.01 : Menyusun materi Pendampingan Masyarakat (level Supervisor).
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan praktik kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Metodologi pendampingan masyarakat.
  - 3.2. Rencana Kegiatan pendampingan masyarakat.
  - 3.3. Metode pendampingan masyarakat.
  - 3.4. Media pendampingan masyarakat.
  - 3.5. Desain grafis.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Memilih jenis media tercetak.
  - 4.2. Merancang media tercetak.
  - 4.3. Membuat media tercetak.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Memilih dan menetapkan jenis media berdasarkan karakteristik kelompok sasaran.
  - 5.2. Menyajikan media pendampingan tercetak.

### E.12.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

**E.13.**

- KODE UNIT** : **TPM.0002.008.01**  
**JUDUL UNIT** : **Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan masyarakat Level Supervisor.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam membuat dan menggunakan media pendampingan masyarakat elektronik.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan bahan dan peralatan	1.1. Pedoman pemilihan media dipelajari dan dipahami. 1.2. Bahan berupa materi pendampingan dan peralatan untuk membuat media elektronik disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Memilih dan menetapkan jenis media elektronik	2.1. Media pendampingan yang ada diidentifikasi berdasarkan karakteristik kelompok sasaran. 2.2. Media pendampingan yang telah teridentifikasi, dikelompokkan sesuai karakteristik kelompok sasaran. 2.3. Media pendampingan yang telah dikelompokkan, dipilih dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik kelompok sasaran.
3. Membuat dan menggunakan media elektronik	3.1. Media elektronik yang telah ditetapkan, dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah pembuatan media elektronik. 3.2. Media pendampingan dibuat sesuai standar teknis pembuatan media elektronik. 3.3. Media pendampingan digunakan sesuai dengan metode yang diterapkan.

**E.13.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk membuat media pendampingan masyarakat berupa elektronik .
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.
  - 1.3. Karakteristik sasaran mencakup
    - 1.3.1. Tingkat pendidikan.
    - 1.3.2. Tingkat adopsi.
    - 1.3.3. Jenis kelamin.
    - 1.3.4. Usia.
  - 1.4. Media elektronik meliputi : siaran radio, siaran TV, website.
  - 1.5. Kaidah-kaidah media elektronik mencakup
    - 1.5.1. Isi pesan yang ingin disampaikan.
    - 1.5.2. Komposisi gambar/suara.
    - 1.5.3. Ilustrasi gambar/suara.
    - 1.5.4. Alur cerita.
    - 1.5.5. Durasi.
  - 1.6. Standar teknis pembuatan media elektronik mencakup
    - 1.6.1. Jenis program (untuk siaran Radio, TV).
    - 1.6.2. Naskah (dalam bentuk sinopsis/skenario).
    - 1.6.3. Dialog
    - 1.6.4. Musik/*Artificial sound*.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Materi penyuluhan (teknis/ekonomi/sosial).
  - 2.2. Bahan dan peralatan untuk membuat media elektronik, meliputi: kertas, tinta, CD/DVD, pita kaset musik, komputer, unit alat perekam.
  - 2.3. Sarana pendukung.
3. Tugas –tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan bahan dan peralatan.
  - 3.2. Memilih dan menetapkan jenis media pendampingan masyarakat elektronik.
  - 3.3. Membuat dan menggunakan media pendampingan masyarakat elektronik.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Pedoman Umum Pemilihan Metode Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  - 4.2. Pedoman Umum Pemilihan Media Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.

4.3. Referensi-referensi lain terkait.

#### **E.13.2. PANDUAN PENILAIAN**

##### 1. Penjelasan prosedur penilaian

1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.

1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.

1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.

1.1.4 Penetapan standar penilaian.

1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.

1.1.7 Penerbitan sertifikat profesi.

1. 2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya

TPM.0001.001.01 : Mengaktualisasikan Nilai-nilai Kehidupan.

TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.

TPM.0001.003.01 : Melakukan komunikasi dialogis.

TPM.0002.007.01 : Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.

##### 2. Kondisi Penilaian

2.1. Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.

2.2. Penilaian dilakukan dengan cara unjuk kerja dan portofolio.

##### 3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Media pendampingan masyarakat.

3.2. Desain grafis.

3.3. Produksi bahan informasi dan audiovisual.

##### 4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1. Memilih jenis media pendampingan masyarakat elektronik.

4.2. Merancang media pendampingan masyarakat elektronik.

4.3. Membuat media pendampingan masyarakat elektronik.

4.4. Aplikasi komputer.

##### 5. Aspek kritis

Menentukan media pendampingan masyarakat elektronik yang sesuai dengan kondisi sasaran.

#### **E.13.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	<b>2</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>2</b>
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>2</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>2</b>

**E.14.**

- KODE UNIT** : **TPM. 0002.09.01**  
**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Metode Pendampingan masyarakat bidang perumahan Level Fasilitator**  
**DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam menerapkan metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memilih metode pendampingan masyarakat.	1.1. Metode pendampingan masyarakat, diidentifikasi berdasarkan karakteristik sasaran. 1.2. Metode pendampingan masyarakat yang telah teridentifikasi, disiapkan sesuai karakteristik sasaran. 1.3. Metode pendampingan masyarakat yang telah disiapkan, dipilih dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik sasaran.
2. Menerapkan metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.	2.1. Metode pendampingan masyarakat yang telah ditetapkan, disesuaikan dengan materi, sasaran dan tujuan yang ingin dicapai . 2.2. Jenis metode pendampingan masyarakat yang telah dipilih disesuaikan dengan kaidah-kaidah penggunaan metode pendampingan dan tujuan pendampingan masyarakat. 2.3. Jenis Metode pendampingan masyarakat, disajikan dengan menggunakan alat bantu pendampingan.
3. Mengevaluasi metode pendampingan masyarakat	3.1. Metode pendampingan masyarakat yang digunakan, dianalisis sesuai dengan materi. 3.2. Metode pendampingan masyarakat yang digunakan, dianalisis sesuai dengan tujuan dan sasaran. 3.3 Hasil analisis, disajikan dalam bentuk laporan.

**E.14.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk menerapkan metode pendampingan masyarakat.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP level fasilitator.
  - 1.3. Jenis metode pendampingan masyarakat memilih salah satu dari beberapa jenis metode pendampingan yaitu: anjagsana, demonstrasi plot, sekolah lapangan, kursus pertukangan, pertemuan, magang, widyawisata/karyawisata.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Media/alat bantu pendampingan .
  - 2.2. Alat tulis.
  - 2.3. Referensi pendukung.
3. Tugas pekerjaan yang harus dilakukan
  - 3.1. Memilih metode pendampingan masyarakat sesuai karakteristik sasaran.
  - 3.2. Menyiapkan materi dan media/alat bantu pendampingan.
  - 3.3. Menerapkan metode pendampingan sesuai dengan tujuan, sasaran dan sifat materi.
  - 3.4. Melakukan analisis efektivitas metode pendampingan masyarakat.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

**E.14.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.

- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0002.006.01 : Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan .
  - TPM.0002.008.01 : Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan Masyarakat .
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di Tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara dan praktek kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Metode dan teknik pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.2. Media pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.3. Dinamika kelompok.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun materi.
  - 4.2. Membuat media pendampingan.
  - 4.3. Teknik komunikasi.
  - 4.4. Menganalisis data.
  - 4.5. Mampu menggunakan minimal 2 metode pendampingan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Mengidentifikasi karakteristik sasaran.
  - 5.2. Menetapkan jenis metode penyuluhan sesuai karakteristik sasaran.

#### **E.14.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	<b>2</b>
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	<b>3</b>
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	<b>2</b>
6	Memecahkan masalah	<b>2</b>
7	Menggunakan teknologi	<b>2</b>

### E.15.

- KODE UNIT** : TPM. 0002.010.01  
**JUDUL UNIT** : Menerapkan Metode Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan Level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja TPMPS dalam menerapkan metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih metode pendampingan masyarakat bidang perumahan	1.1. Metode pendampingan, diidentifikasi berdasarkan karakteristik sasaran. 1.2. Metode pendampingan yang telah teridentifikasi, disiapkan sesuai karakteristik sasaran. 1.3. Metode pendampingan yang telah disiapkan, dipilih dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik sasaran.
2. Menerapkan metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.	2.1. Metode pendampingan yang telah ditetapkan, disesuaikan dengan materi, sasaran dan tujuan yang ingin dicapai . 2.2. Jenis metode pendampingan yang telah dipilih disesuaikan dengan kaidah-kaidah penggunaan metode dan tujuan pendampingan. 2.3. Jenis Metode pendampingan, disajikan dengan menggunakan alat bantu pendampingan.
3. Mengevaluasi metode pendampingan masyarakat bidang perumahan	3.1. Metode pendampingan yang digunakan, dianalisis relevansi sesuai dengan materi. 3.2. Metode pendampingan yang digunakan, dianalisis relevansi sesuai dengan asaran. 3.3. Metode pendampingan yang digunakan, dianalisis relevansi sesuai dengan tujuan. 3.4. Hasil analisis, disajikan dalam bentuk laporan.

#### E.15.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk menerapkan metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP level Supervisor.
  - 1.3. Jenis metode pendampingan masyarakat bidang perumahan memilih salah satu dari beberapa jenis metode pendampingan yaitu: demonstrasi konstruksi rumah, forum pendampingan, kajian paket teknologi/metode pendampingan masyarakat.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Media/Alat bantu pendampingan.
  - 2.2. Sarana dan prasarana sesuai jenis metode pendampingan masyarakat.
  - 2.3. Alat tulis.
3. Tugas pekerjaan yang harus dilakukan
  - 3.1. Memilih metode penyuluhan sesuai karakteristik sasaran.
  - 3.2. Menyiapkan materi dan media/alat bantu pendampingan.
  - 3.3. Menerapkan metode pendampingan sesuai dengan tujuan, sasaran dan sifat materi.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

#### E.15.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0002.007.01 : Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  - TPM.0002.009.01 : Membuat dan Menggunakan Media Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan .
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara dan unjuk kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Metode dan Teknik pendampingan masyarakat.
  - 3.2. Media pendampingan masyarakat.
  - 3.3. Dinamika kelompok.
  - 3.4. Teknik pengolahan data.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun materi.
  - 4.2. Membuat media pendampingan.
  - 4.3. Teknik komunikasi.
  - 4.4. Menganalisis data.
  - 4.5. Mampu menggunakan minimal 4 metode pendampingan.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Mengidentifikasi karakteristik sasaran.
  - 5.2. Menetapkan jenis metode pendampingan masyarakatsesuai karakteristik sasaran.

**E.15.3. KOMPETENSI KUNCI**

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	3

- E..16.**  
**KODE UNIT** : **TPM.0002.011.01**  
**JUDUL UNIT** : **Menumbuhkembangkan kelembagaan perumahan lokal, Level Fasilitator**  
**DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam menumbuh kembangkan kelembagaan perumahan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi Kelompok Sasaran	1.1. Pedoman dan referensi yang terkait dengan pengembangan kelembagaan perumahan dipelajari dan dipahami. 1.2. Sasaran pengembangan kelembagaan perumahan diidentifikasi. 1.3. Rencana kegiatan penumbuhan kelembagaan perumahan disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 1.4. Rencana pengembangan kelembagaan perumahan didiskusikan pada pihak yang berwenang. 1.5 Hasil diskusi terkait pengembangan kelembagaan perumahan dikukuhkan oleh yang berwenang.
2. Memfasilitasi pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Bidang Perumahan.	2.1. Pedoman dan referensi yang terkait dengan pengembangan KSM dipelajari dan dipahami. 2.2. Masyarakat sasaran diidentifikasi untuk pengembangan KSM. 2.3. Rencana kegiatan pengembangan KSM disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 2.4. Rencana pengembangan KSM didiskusikan dengan pihak yang berwenang. 2.5. Hasil diskusi terkait pengembangan KSM dikukuhkan oleh yang berwenang atau dibuktikan dengan berita acara.
3. Memfasilitasi pembentukan Kelompok Masyarakat (POKMAS)	3.1. Masyarakat dan KSM diidentifikasi untuk penumbuhan dan pengembangan Pokmas. 3.2. Rencana kegiatan penumbuhan dan pengembangan Pokmas disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 3.3. Rencana penumbuhan dan pengembangan Pokmas didiskusikan dengan pihak yang berwenang. 3.4. Hasil diskusi terkait pengembangan Pokmas dikukuhkan oleh yang berwenang atau dibuktikan dengan berita acara.

#### **E.16.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan KSM dan atau Pokmas.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Level Fasilitator.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman Pembentukan dan Pembinaan KSM.
  - 2.2. Pedoman Identifikasi Potensi Wilayah menggunakan PRA.
  - 2.3. Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
  - 2.4. Alat tulis.
3. Tugas pekerjaan yang harus dilakukan
  - 3.1. Menyiapkan pedoman/referensi menumbuhkembangkan KSM.
  - 3.2. Melaksanakan identifikasi terhadap sasaran dalam menumbuhkembangkan KSM.
  - 3.3. Mengumpulkan dan mengolah data hasil identifikasi penumbuhan dan KSM.
  - 3.4. Memfasilitasi pengukuhan KSM.
4. Peraturan untuk melaksanakan penumbuhan KSM adalah

#### **E.16.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.

- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
  - TPM.0002.001.01 : Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah (Level Fasilitator).
  - TPM.0002.003.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP bidang Perumahan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teknik Komunikasi .
  - 3.2. Sosiologi Pedesaan/perkotaan.
  - 3.3. Kepemanduan.
  - 3.4. Dinamika Kelompok.
  - 3.5. Sistem Pembangunan Perumahan.
  - 3.6. Kewirausahaan/*Entrepreneurship*
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Kemampuan berkomunikasi.
  - 4.2. Mengumpulkan dan menyajikan data.
  - 4.3. Mengaktualisasikan nilai dan jiwa kewirausahaan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Mengidentifikasi sasaran.
  - 5.2. Melakukan teknik fasilitasi.

**E.16.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	<b>2</b>
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	<b>3</b>
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	<b>1</b>
6	Memecahkan masalah	<b>2</b>
7	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

**E.17.**

- KODE UNIT** : TPM.0002.012.01  
**JUDUL UNIT** : Menumbuhkembangkan Kelembagaan perumahan lokal level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam menumbuh kembangkan KSM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Kelompok Sasaran	1. 1. Pedoman dan referensi yang terkait dengan pengembangan KSM dipelajari dan dipahami. 1. 3. Sasaran penumbuhan dan pengembangan KSM diidentifikasi. 1. 4. KSM disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 1. 5. Rencana penumbuhan dan pengembangan KSM didiskusikan pada pihak yang berwenang. 1. 6. Hasil diskusi terkait penumbuhan dan pengembangan KSM dikukuhkan oleh yang berwenang.
2. Memfasilitasi fasilitator dalam pembentukan KSM	2.1. Masyarakat sasaran diidentifikasi untuk penumbuhan dan pengembangan KSM. 2.2. Rencana kegiatan /CAP KSM disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 2.3. Rencana penumbuhan dan pengembangan KSM didiskusikan dengan pihak yang berwenang. 2.4. Hasil diskusi terkait penumbuhan dan pengembangan KSM dikukuhkan oleh yang berwenang.
3. Memfasilitasi fasilitator dalam pembentukan Kelompok Masyarakat (POKMAS)	3.1. Pedoman dan referensi yang terkait dengan pengembangan POKMAS dipelajari dan dipahami. 3.2. Masyarakat dan KSM diidentifikasi untuk penumbuhan dan pengembangan POKMAS. 3.3. Rencana kegiatan pengembangan POKMAS disusun berdasarkan identifikasi dan pedoman. 3.4. Rencana pengembangan POKMAS didiskusikan dengan pihak yang berwenang.

**E.17.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan POKMAS tingkat kabupaten /kota.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi Penyuluh Pertanian Level Supervisor.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman Pembentukan dan Pembinaan KSM.
  - 2.2. Pedoman Identifikasi Potensi Wilayah (PRA).
  - 2.3. Rencana Kegiatan KSM.
  - 2.4. Alat tulis.
3. Tugas pekerjaan yang harus dilakukan
  - 3.1. Menyiapkan pedoman/referensi menumbuhkembangkan kelembagaan petani.
  - 3.2. Melaksanakan identifikasi terhadap sasaran dalam menumbuhkembangkan KSM.
  - 3.3. Mengumpulkan dan mengolah data hasil identifikasi penumbuhan dan pengembangan kelompok tani.
  - 3.4. Memfasilitasi penguatan KSM.
4. Peraturan untuk melaksanakan penumbuhan kelembagaan tani adalah

**E.17.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.

- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
  - TPM.0002.001.01 : Mengumpulkan dan Mengolah Data Potensi Wilayah (Level Fasilitator).
  - TPM.0002.003.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Teknik Komunikasi .
  - 3.2. Sosiologi Pedesaan/perkotaan.
  - 3.3. Kepemanduan.
  - 3.4. Dinamika Kelompok.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Kemampuan berkomunikasi.
  - 4.2. Mengumpulkan dan menyajikan data.
  - 4.3. Menentukan Impact point
- 5. Aspek kritis:
  - 5.1. Mengidentifikasi sasaran.
  - 5.2. Melakukan teknik fasilitasi.

### E.17.3. KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	1

**E.18.**

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM. 0002.013.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Menumbuhkembangkan Kelembagaan perumahan lokal Level Advisor</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam menumbuhkembangkan KSM dalam bentuk asosiasi/korporasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi	1.1. Pedoman dan referensi yang terkait dengan pengembangan asosiasi/korporasi dipelajari dan dipahami. 1.2. Pengembangan asosiasi/korporasi sebagai kelembagaan perumahan, diidentifikasi.
2. Melaksanakan penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi	2.1. Rencana pengembangan asosiasi/korporasi diarahkan pada pengembangan kapasitas usaha. 2.2. Anggota asosiasi/korporasi diarahkan untuk membuat perencanaan usaha bidang perumahan secara tertulis. 2.3. Anggota asosiasi/korporasi diarahkan untuk meningkatkan kemampuan dalam melakukan pencatatan dan analisa usaha bidang perumahan. 2.4. Asosiasi/korporasi difasilitasi untuk kegiatan usaha yang mandiri.
3. Mengevaluasi penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi	3.1. Hasil penguatan kapasitas lembaga asosiasi/ korporasi, diidentifikasi. 3.2. Hasil identifikasi penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi di olah dan di analisis. 3.3. Hasil Analisis penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi di rumuskan dan disajikan dalam bentuk laporan.

**E.18.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk mengembangkan kelembagaan bidang perumahan tingkat kabupaten/kota dan provinsi.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMPs level advisor .
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. **Pedoman Pembentukan dan Pembinaan Asosiasi Bidang Perumahan.**
  - 2.2. Instrument evaluasi.
  - 2.3. Alat tulis.
3. Tugas pekerjaan yang harus dilakukan
  - 3.1. Menyusun rencana penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi.
  - 3.2. Melaksanakan identifikasi terhadap sasaran dalam menumbuhkembangkan asosiasi/korporasi.
  - 3.3. Menyusun Instrument evaluasi penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi
  - 3.4. Mengumpulkan dan mengolah data hasil identifikasi.
  - 3.5. Mengolah dan merumuskan data hasil penguatan kapasitas lembaga asosiasi/korporasi.
  - 3.6. Memfasilitasi pengukuhkan lembaga asosiasi/korporasi oleh pejabat yang berwenang.
4. Peraturan untuk melaksanakan penumbuhan kelembagaan tani adalah

**E.18.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait

- TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
- TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
- TPM.0001.005.01 : Mengorganisasikan Masyarakat.
- TPM.0002.007.01 : Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
- TPM.0002.011.01 : Menerapkan Metode Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.

2. Kondisi Penilaian

- 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMBP.
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Teknik Komunikasi .
- 3.2. Sosiologi Pedesaan/perkotaan.
- 3.3. Dinamika Kelompok.
- 3.4. Asosiasi dan korporasi.
- 3.5. Sistem Pembangunan Perumahan.
- 3.6. Kemitraan Bidang Perumahan
- 3.7. Pengetahuan Manajemen Strategik.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Kemampuan berkomunikasi.
- 4.2. Mengumpulkan dan menyajikan data.
- 4.3. Impact point
- 4.4. Teknik negosiasi

5. Aspek kritis

- 5.1. Mengidentifikasi sasaran.
- 5.2. Melakukan teknik fasilitasi .

**E.18.3.KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	<b>2</b>
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	<b>3</b>
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	<b>2</b>
6	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

**E.19.**

- KODE UNIT** : TPM.0002.014.01  
**JUDUL UNIT** : Mengevaluasi Pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan lingkup Kabupaten/Provinsi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan evaluasi proses dan hasil pelaksanaan pendampingan masyarakat	1.1. Program Pembangunan bidang perumahan diketahui secara baik dan benar. 1.2. Rencana pelaksanaan evaluasi proses dan hasil disusun dalam bentuk proposal. 1.3. Rencana pelaksanaan program diidentifikasi secara tepat dan benar. 1.4. Standar, indikator, kriteria evaluasi proses dan hasil disusun. 1.5. Instrumen evaluasi disusun.
2. Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi proses dan hasil pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	2.1. Hasil capaian tujuan diidentifikasi melalui penelaahan laporan kegiatan pendampingan masyarakat. 2.2. Data proses dan hasil pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan dikumpulkan dan diolah.
3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi proses dan hasil pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	3.1. Faktor penyebab kegagalan tercapainya tujuan diidentifikasi. 3.2. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan dianalisis. 3.3. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan disimpulkan.
4. Menyusun laporan hasil evaluasi proses dan hasil pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	4.1. Alternatif solusi disusun sesuai dengan hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat. 4.2. Hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan disusun dalam bentuk laporan.

**E.19.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Fasilitator.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman monitoring dan evaluasi pembangunan perumahan.
  - 2.2. Rencana kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 2.3. Rencana Kerja Tahunan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 2.4. Instrumen evaluasi pendampingan masyarakat.
  - 2.5. Alat tulis, alat komputasi.
3. Tugas -tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan rencana evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat di wilayah kerjanya.
  - 3.2. Mengumpulkan, mengidentifikasi dan mengolah data evaluasi.
  - 3.3. Menyusun Laporan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

**E.19.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0002.003.01: Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
  - TPM.0002.006.01: Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  - TPM.0002.008.01: Membuat dan Menggunakan media pendampingan masyarakat Tercetak.
  - TPM.0002.010.01: Menerapkan Metode Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi TPMP.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Perumahan.
  - 3.2. Teknik analisis data.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4. 1. Aplikasi komputer.
  - 4. 2. Menyusun instrumen evaluasi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Mengidentifikasi masalah.
  - 5.2 Mengidentifikasi faktor penyebab masalah.
  - 5.3 Mengidentifikasi faktor pendukung keberhasilan.

**E.19.3.KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>1</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

**E..20.**

- KODE UNIT** : **TPM.0002.015.01**  
**JUDUL UNIT** : **Mengevaluasi Pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Bidang perumahan level Advisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat lingkup nasional.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	1.1. Kegiatan Pendampingan masyarakat bidang perumahan dipahami secara baik dan benar. 1.2. Rencana pelaksanaan evaluasi pendampingan masyarakat dibuat dalam bentuk proposal. 1.3. Masalah pelaksanaan kegiatan diidentifikasi secara tepat dan benar. 1.4. Standar, indikator dan kriteria evaluasi proses dan hasil disusun. 1.5. Instrumen evaluasi disusun
2. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	2.1. Hasil capaian tujuan diidentifikasi melalui penelaahan laporan kegiatan pendampingan dan kajian lapangan. 2.2. Data pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan dikumpulkan dan diolah.
3. Menganalisis dan merumuskan data hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan.	3.1. Faktor penyebab kegagalan tercapainya tujuan diidentifikasi. 3.2. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan dianalisis. 3.3. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan disimpulkan.
4. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	4.1. Alternatif solusi disusun sesuai dengan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan. 4.2. Hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan perumahan disusun dalam bentuk laporan

**E.20.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan evaluasi penyelenggaraan Pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 1.3. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Instrumen Pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 2.2. Instrumen evaluasi.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
3. Tugas –tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan rencana evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan di tingkat Kabupaten/Provinsi (KMP).
  - 3.2. Mengumpulkan, mengidentifikasi dan mengolah data evaluasi.
  - 3.3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan.
  - 3.4. Menyusun Laporan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

**E.20.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0002.004.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat/CAP.
  - TPM.0002.007.01 : Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat bidang Perumahan.
  - TPM.0002.009.01 : Membuat dan Menggunakan media pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - TPM.0002.011.01 : Menerapkan Metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat TPMBP.
  - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Monitoring dan Evaluasi pendampingan masyarakat.
  - 3.2. Teknik analisis data.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4. 1. Menyusun instrumen evaluasi .
  - 4. 2. Aplikasi komputer.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Mengidentifikasi masalah.
  - 5.2 Mengidentifikasi faktor penyebab masalah.
  - 5.3 Mengidentifikasi faktor pendukung keberhasilan.

### E.20.3. KOMPETENSI KUNCI

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

## E.21.

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0002.016.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan TPMPs level Supervisor</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam melaksanakan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan level Kabupaten/Provinsi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	1.1. Program Pembangunan bidang Perumahan dipahami secara baik dan benar. 1.2. Rencana evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan dibuat dalam bentuk proposal. 1.3. Masalah penyelenggaraan program diidentifikasi secara tepat dan benar. 1.4. Standar, indikator dan kriteria evaluasi dampak proses dan hasil disusun. 1.5. Instrumen evaluasi disusun.
2. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan	2.1. Hasil capaian tujuan diidentifikasi melalui penelaahan laporan kegiatan pendampingan masyarakat dan kajian lapangan. 2.2. Data penyelenggaraan pendampingan masyarakat bidang perumahan dikumpulkan dan diolah.
3. Menganalisis dan merumuskan data hasil pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat bidang perumahan	3.1. Faktor penyebab kegagalan tercapainya tujuan diidentifikasi. 3.2. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan dianalisis. 3.3. Faktor penyebab kegagalan atau factor keberhasilan tujuan disimpulkan.
4. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan bidang perumahan	4.1. Alternatif solusi disusun sesuai dengan hasil evaluasi penyelenggaraan pendampingan. 4.2. Hasil evaluasi penyelenggaraan pendampingan perumahan disusun dalam bentuk laporan.

### E.21.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat di bidang perumahan
  - 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Perangkat keras pendampingan masyarakat.
  - 2.2. Instrumen evaluasi.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
3. Tugas –tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempersiapkan rencana evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat tingkat kabupaten/provinsi.
  - 3.2. Mengumpulkan, mengidentifikasi dan mengolah data evaluasi.
  - 3.3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan pendampingan
  - 3.4. Menyusun laporan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

### E.21.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
  1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0002.005.01: Menyusun Program Pendampingan.
  - TPM.0002.007.01: Menyusun Materi Pendampingan Masyarakat.
  - TPM.0002.011.01: Menerapkan Metode Pendampingan Masyarakat.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi Pendampingan Masyarakat.
  - 2.3. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Monitoring dan Evaluasi Penyuluhan.
  - 3.2. Teknik analisis data.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4. 1. Menyusun instrumen evaluasi.
  - 4. 2. Aplikasi komputer.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Mengidentifikasi masalah.
  - 5.2 Mengidentifikasi faktor penyebab masalah.
  - 5.3 Mengidentifikasi faktor pendukung keberhasilan .

**E.21.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>2</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E.22.**

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0002.017.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan TPMPs level Advisor</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPs dalam melaksanakan kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan lingkup Nasional.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan bidang perumahan	1.1. Program pendampingan perumahan di wilayah kerjanya, dipahami secara baik dan benar. 1.2. Dampak sosial, ekonomi dan teknis dari pelaksanaan pendampingan perumahan diidentifikasi secara lengkap dan benar. 1.3. Indikator dan kriteria evaluasi dampak pendampingan bidang perumahan disusun berdasarkan program pendampingan perumahan yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya. 1.4. Instrumen evaluasi dampak disusun secara baik dan benar dalam bentuk daftar pertanyaan/isian/observasi. 1.5. Rencana pelaksanaan evaluasi dampak (sosial, ekonomi dan teknis) disusun dalam bentuk proposal.
2. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan bidang perumahan	2.1. Data dampak sosial, ekonomi dan teknis dari pendampingan masyarakat bidang perumahan, dikumpulkan dan diidentifikasi dengan instrumen evaluasi yang telah teruji. 2.2. Data/informasi evaluasi dampak pendampingan bidang perumahan yang telah terkumpul diolah dan dikelompokkan berdasarkan aspek sosial, ekonomi dan teknis. 2.3. Membandingkan keadaan sebelum dan sesudah kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dari aspek sosial, ekonomi dan teknis.
3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan bidang perumahan	3.1. Data/informasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan dianalisis berdasarkan aspek sosial, ekonomi, dan teknis 3.2. Data/informasi hasil analisis dampak pendampingan dirumuskan berdasarkan perubahan aspek sosial, ekonomi, dan teknis 3.3. Faktor penyebab perubahan ke arah positif atau negatif disimpulkan 3.4. Hasil evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan dirumuskan dalam bentuk rekomendasi
4. Menyusun laporan hasil evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan bidang perumahan	4.1. Alternatif solusi disusun sesuai dengan hasil evaluasi dampak. 4.2. Hasil evaluasi dampak pendampingan masyarakat bidang perumahan disusun dalam bentuk laporan

**E.22.1. BATASAN VARIABEL****1. Kontek variabel**

- 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat bidang perumahan tingkat Desa/Kecamatan/kabupaten.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi TPMBP Supervisor.
- 1.3. Evaluasi dampak pelaksanaan kegiatan penyuluhan dianalisis berdasarkan aspek sosial, ekonomi dan teknis sesuai dengan wilayah kerjanya.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Program pendampingan Masyarakat bidang perumahan.
  - 2.2. Pedoman *Impact Point*.
  - 2.3. Laporan evaluasi pelaksanaan pendampingan masyarakat.
  - 2.4. Instrumen evaluasi dampak pendampingan masyarakat.
  - 2.5. Alat tulis.
  - 2.6. Alat komputasi.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Membuat rencana evaluasi dampak pelaksanaan pendampingan masyarakat di wilayah kerjanya.
  - 3.2. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis evaluasi dampak.
  - 3.3. Merumuskan dan melaporkan hasil evaluasi dampak.
4. Peraturan yang terkait
  - 4.1. Program Kebijakan Pembangunan Perumahan tingkat nasional s/d kabupaten/kota .
  - 4.2. Referensi terkait.

#### **E.22.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan prosedur penilaian
  1. 1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan Sertifikat Profesi.
  1. 2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01 : Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0001.004.01 : Membangun Jejaring Kerja.
    - TPM.0002.005.01 : Menyusun Program Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
    - TPM.0002.017.01 : Mengevaluasi Pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan Portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kebijakan Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  - 3.2. Program Pendampingan Masyarakat Bidang Perumahan.
  - 3.3. Pengumpulan dan penyajian data.
  - 3.4. Pengetahuan monitoring dan evaluasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  4. 1. Identifikasi pencapaian tujuan.
  4. 2. Teknik analisis masalah.
  4. 3. Pengolahan dan analisis data.
5. Aspek kritis
  - 5.1 Mengidentifikasi faktor penghambat keberhasilan.
  - 5.2 Mengidentifikasi faktor pendukung keberhasilan.

**E.22.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>2</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>2</b>

**E.23.**

- KODE UNIT** : **TPM.0002.018.01**  
**JUDUL UNIT** : **Mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat level Advisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan mengembangkan metode, sistim kerja atau arah pendampingan tingkat provinsi/nasional.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merencanakan pengembangan metode atau sistim kerja pendampingan masyarakat bidang perumahan yang efektif	1.1. Metode dan sistim kerja yang dilaksanakan di wilayah kerjanya dipahami dengan benar. 1.2. Penerapan metode, sistim kerja pelaksanaan pendampingan masyarakat oleh fasilitator diidentifikasi secara lengkap dan benar. 1.3. Hasil evaluasi dampak pendampingan oleh fasilitator dan supervisor dipahami secara baik dan benar khususnya terhadap factor penghambat. 1.4. Instrumen pengembangan metode disusun secara baik dan benar dalam bentuk daftar pertanyaan/isian/observasi. 1.5 Rencana pelaksanaan pengembangan metode, sistim kerja pendampingan disusun dalam bentuk proposal.
2. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat bidang perumahan	2.1. Data dikumpulkan menggunakan metode dan instrumen yang sudah teruji. 2.2. Data terkumpul divalidasi menggunakan metode yang sesuai. 2.3. Data yang sudah divalidasi diolah dengan menggunakan metode yang sesuai.
3. Menganalisis dan merumuskan data hasil pengembangan system kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat bidang perumahan	3.1. Data dianalisis sesuai dengan teknik analisis yang sudah direncanakan. 3.2. Hasil analisis dirumuskan untuk menghasilkan metode pendampingan, sistem kerja dan kebijakan pendampingan masyarakat bidang perumahan yang bersifat pembaharuan.
4. Menyajikan dan mengkomunikasikan hasil pengembangan metode, sistem kerja atau arah kebijakan pendampingan masyarakat bidang perumahan.	4.1. Hasil pengembangan metode pendampingan, system kerja dan kebijakan pendampingan perumahan disajikan dalam bentuk karya tulis. 4.2. Karya tulis hasil pengembangan metode pendampingan, sistem kerja dan kebijakan pendampingan perumahan dipublikasikan, atau dipresentasikan dalam seminar/forum pertemuan.

**E.23.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk mengembangkan metode pendampingan, sistem kerja dan kebijakan pendampingan bidang perumahan.
  - 1.2. Proposal pengembangan mencakup antara lain : metode pengumpulan data dan sumber informasi yang digunakan. Serta dilampirkan instrumen pengembangan yang sudah teruji validitas dan reliabilitasnya.
  - 1.3. Data yang dikumpulkan berupa informasi hasil wawancara, maupun informasi hasil observasi dari pelaksanaan metode pendampingan atau sistem kerja pendampingan (untuk pengembangan secara kualitatif).
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman metode pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 2.2. Pedoman sistem kerja pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 2.3. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan.
  - 2.4. Proposal pengembangan.

- 2.5. Instrumen pengumpulan data pengembangan.
- 2.6. Alat komputasi.
- 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan pengembangan.
  - 3.2. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan.
  - 3.3. Menganalisis dan merumuskan hasil pengembangan.
  - 3.4. Menyajikan dan mengkomunikasikan hasil pengembangan.
- 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Permenpera Nomor 02/PERMEN/M/2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Perumahan Rakyat Tahun 2010-2014.

### **E.23.2. PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
    - TPM.0002.017.01: Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan Bidang Perumahan.
    - TPM.0002.019.01: Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan Bidang Perumahan
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah pengembangan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.2. Metode pendampingan bidang perumahan.
  - 3.3. Sistem kerja pendampingan bidang perumahan.
  - 3.4. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.5. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.6. Teknik penulisan karya tulis.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil identifikasi metode pendampingan, sistem kerja dan kebijakan Pendampingan bidang perumahan.
  - 5.2 Menyimpulkan pembaharuan metode dan sistem kerja.

**E.23.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan 4.3. Merumuskan masalah. 4.4. Mengumpulkan dan mengolah data. 4.5. Menganalisis dan merumuskan hasil. 4.6. Menyusun karya tulis.	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>2</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

## E.24.

- KODE UNIT** : TPM.0002.019.01  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian pendampingan masyarakat dalam bentuk karya tulis level Advisor.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan mengembangkan keprofesian pendampingan masyarakat melalui karya tulis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penulisan karya tulis	1.1. Sistematis penulisan karya tulis dipelajari dan dipahami. 1.2. Masalah dalam pengembangan keprofesian diidentifikasi. 1.3. Topik pengembangan keprofesian dalam bentuk karya tulis ditentukan.
2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan karya tulis	2.1. Data dan referensi yang terkait dengan topik karya tulis dikumpulkan. 2.2. Data dan referensi yang terkait dengan topik karya tulis dianalisis.
3. Melaksanakan penulisan karya tulis	3.1. Kerangka penulisan karya tulis disusun. 3.2. Penulisan karya tulis sesuai dengan kerangka yang ditetapkan.

### E.24.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penulisan karya tulis.
  - 1.2. Karya tulis mencakup antara lain : karya tulis ilmiah, karya tulis populer, terjemahan dan saduran
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman penulisan karya tulis.
  - 2.2. Kamus bahasa.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan penulisan karya tulis.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan karya tulis.
  - 3.3. Melaksanakan penulisan karya tulis.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Kaidah-kaidah penulisan karya tulis.
  - 4.2. Pedoman Ejaan Yang Disempurnakan.
  - 4.2. Permenpera Nomor 02/PERMEN/M/2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Perumahan Rakyat Tahun 2010-2014.
  - 4.3. Pedoman Pemberdayaan Masyarakat TERKAIT Bidang Perumahan

### E.24.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.

- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - PER.PP01.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - PER.PP01.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - PER.PP01.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - PER.PP02.017.01: Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan Bidang Perumahan.
  - PER.PP02.019.01: Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan Bidang Perumahan
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah pengembangan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.2. Metode pendampingan bidang perumahan.
  - 3.3. Sistem kerja pendampingan bidang perumahan.
  - 3.4. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.5. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.6. Teknik penulisan karya tulis.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil identifikasi metode pendampingan, sistem kerja dan kebijakan Pendampingan bidang perumahan.
  - 5.2 Menyimpulkan pembaharuan metode dan sistem kerja.

#### **E.24.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E 25.**

**KODE UNIT** : **TPM.0003.001.01**  
**JUDUL UNIT** : **Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan level fasilitator.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengkoleksi data jenis bahan bangunan	1.1. Jenis bahan bangunan dilokasi didata / di catat 1.2. Mengenali penggunaan bahan bangunan rumah penduduk didaerah kerjanya . 1.3. Mencari informasi bahan bangunan terdekat disekitar tempat kerjanya
2. Menyusun katagorisasi jenis-jenis bahan bangunan	2.1. Katagori jenis bahan bangunan di kenali ketersediaan dan kemudahan didapat dan pemanfaatannya. 2.2. Katagori bahan bangunan berdasarkan kualitas dan penggunaannya di catat. 2.3. Mengenali bahan bangunan pengganti
3. Menyusun klasifikasi jenis-jenis bahan bangunan	3.1. Klasifikasi disusun berdasar katagorisasi. 3.2. Mencatat rumah-rumah penduduk atas dasar klasifikasi yang telah disusun. 3.3. Mencatat kemungkinan penggunaan bahan bangunan pengganti agar memenuhi standar.
4. Memperkenalkan jenis-jenis bahan bangunan.	4.1. Menjelaskan penggunaannya kepada klien. 4.2. Menjelaskan keuntungan dan kerugian penggunaan jenis bahan bangunan. 4.3. Mendesiminasikan penggunaan bahan bangunan yang tepat.

**E.25.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan pemilihan bahan baku bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : bahan bangunan alam, bahan bangunan buatan.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman konstruksi bangunan.
  - 2.2. Buku jenis tumbuhan dan bahan bangunan buatan dan alam.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Menjelaskan kegunaan dan kekuatan bahan bangunan kepada kelompok dampingannya.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan bangunan yang ada di lokasi binaanya.
  - 3.3. Melaksanakan pengenalan dan pencatatan jenis bahan bangunan yang ada disekitar tempat kerjanya.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Kaidah-kaidah bidang konstruksi bangunan.
  - 4.2. Pedoman Pembangunan Perumahan (Swadaya) Permenpera no 8/PERMEN/M/2007.

**E.25.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Jenis- jenis bahan bangunan yang banyak digunakan di bidang perumahan.
  - 3.2. Pengetahuan daya dukung tanah untuk bangunan
  - 3.3. Jenis konstruksi yang sering dipakai oleh masyarakat.
  - 3.4. Prosedur penggunaan bahan bangunan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Identifikasi jenis-jenis bahan bangunan
  - 4.2. Menemukanali masalah yang ada pada bahan bangunan
  - 4.3. Teknik penerapan bahan bangunan.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Mengidentifikasi masalah.
  - 5.2 Mengidentifikasi faktor penyebab masalah.
  - 5.3 Mengidentifikasi faktor pendukung keberhasilan.

### E.25.3. KOMPETENSI KUNCI

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

## E 27.

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0003.002.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan level supervisor.</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
<b>1.</b> Menerapkan pengetahuan bahan bangunan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area.	1.1. Menyusun materi dan tampilan desiminasi yang mudah dipahami. 1.2. Menguasai teknik presentasi. 1.3. Mampu menggunakan alat bantu desiminasi.
<b>2.</b> Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data jenis bahan bangunan yang memiliki cakupan yang luas.	2.1. Data dan referensi yang terkait dengan topik desiminasi dikumpulkan. 2.2. Data dan referensi yang terkait dengan topik desiminasi dianalisis.
<b>3.</b> Menentukan metoda-metoda dan prosedur yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis.	3.1. Memilih metode dan prosedur yang sesuai dengan pemahaman masyarakat. 3.2. Menganalisis masalah yang sering dihadapi oleh masyarakat. 3.3. Menggunakan teori-teori penggunaan jenis bahan bangunan dan penggunaannya.

### E.27.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penerapan bahan baku bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : bahan bangunan alam, bahan bangunan buatan dan kombinasi keduanya.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan supervisi kepada fasilitator.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan bahan bangunan yang ada di sekitar tempat tugas.
  - 3.3. Melaksanakan desiminasi dan monitoring penggunaan bahan bangunan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - 4.2. Standarisasi bahan bangunan.
  - 4.4. Pedoman Sosialisasi dan Desiminasi.

### E.27.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait  
TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.  
TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.

TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.

TPM.0002.017.01: Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan Bidang Perumahan.

TPM.0002.019.01: Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan Bidang Perumahan

2. Kondisi Penilaian

2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Kaidah-kaidah pengembangan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
- 3.2. Metode pendampingan bidang perumahan.
- 3.3. Sistem kerja pendampingan bidang perumahan.
- 3.4. Prosedur pengolahan dan analisis data.
- 3.5. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
- 3.6. Teknik Konstruksi bangunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Menyusun proposal.
- 4.2. Mengidentifikasi masalah.

5. Aspek kritis

- 5.1 Menganalisis hasil identifikasi metode pendampingan, sistem kerja dan komunikasi dengan masyarakat.
- 5.2 Menyimpulkan pembaharuan metode dan sistem kerja.

**E.27.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E.28****KODE UNIT** : **TPM.0003.003.01****JUDUL UNIT** : **Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan (supervisor).****DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan untuk pembangunan rumah baru dan perbaikan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
<b>1.</b> Menerapkan pengetahuan teknik struktur dan konstruksi bangunan.	1.1. Pengetahuan jenis struktur dan konstruksi disampaikan kepada pengguna dan praktikan. 1.2. Menguasai teknik presentasi. 1.3. Mampu menggunakan alat bantu desiminasi.
<b>2.</b> Membuat interpretasi analitik terhadap jenis struktur dan konstruksi yang banyak digunakan di tempat tugasnya.	2.1. Data dan referensi terkait dengan struktur dan konstruksi bangunan di kumpulkan. 2.2. Data penggunaan struktur dan konstruksi oleh masyarakat di tempat kerjanya dikumpulkan. 2.2. Data penggunaan struktur dan konstruksi oleh masyarakat di tempat kerjanya di analisis dan disimpulkan. 2.3. Pemilihan struktur dan konstruksi yang sesuai bagi masyarakat dampingannya
<b>3.</b> Menentukan metoda-metoda dan prosedur yang tepat-guna, dalam memilih struktur dan konstruksi bangunan yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis.	3.4. Memilih metode dan prosedur konstruksi yang sesuai dengan pemahaman masyarakat. 3.5. Menganalisis kendala yang sering dihadapi oleh masyarakat dan bagaimana masyarakat mengatasinya. 3.6. Menggunakan teori-teori penggunaan jenis struktur dan konstruksi dan penggunaannya.

**E.28.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penerapan bahan baku bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : bahan bangunan alam, bahan bangunan buatan dan kombinasi keduanya.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan supervisi kepada fasilitator.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan bahan bangunan yang ada di sekitar tempat tugas.
  - 3.3. Melaksanakan desiminasi dan monitoring penggunaan bahan bangunan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - 4.2. Standarisasi bahan bangunan.
  - 4.5. Pedoman Sosialisasi dan Desiminasi.

**E.28.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.

- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0002.017.01: Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan Bidang Perumahan.
  - TPM.0002.019.01: Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan Bidang Perumahan
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah pengembangan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.2. Metode pendampingan bidang perumahan.
  - 3.3. Sistem kerja pendampingan bidang perumahan.
  - 3.4. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.5. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.6. Teknik Konstruksi bangunan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil identifikasi metode pendampingan, sistem kerja dan komunikasi dengan masyarakat.
  - 5.2 Menyimpulkan pembaharuan metode dan sistem kerja.

**E.28.3. KOMPETENSI KUNCI**

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

## E.29.

**KODE UNIT** : TPM.0003.004.01

**JUDUL UNIT** : **Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan (Advisor)**

**DISKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan untuk pembangunan rumah baru dan perbaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan pengetahuan teknik struktur dan konstruksi bangunan.	1.1. Pengetahuan jenis struktur dan konstruksi local diinventarisir dan di analisis. 1.2. Menggunakan teori dan metode yang dikuasai . 1.3. Menggunakan alat bantu analisis. 1.4. Merekayasa struktur dan konstruksi yang aplikatif bagi masyarakat.
2. Membuat interpretasi analitik terhadap jenis struktur dan konstruksi yang banyak digunakan di Daerah wilayah Indonesia.	2.1. Data dan referensi terkait dengan struktur dan konstruksi bangunan dari beberapa daerah di kumpulkan. 2.2. Data penggunaan struktur dan konstruksi oleh masyarakat di di Indonesia dikumpulkan. 2.2. Data penggunaan struktur dan konstruksi oleh masyarakat di di Indonesia di analisis dan disimpulkan. 2.3. Pemilihan struktur dan konstruksi yang sesuai bagi masyarakat Indonesia sesuai potensi daerahnya.
3. Mengembangkan metoda-metoda dan prosedur yang tepat-guna, dalam memilih struktur dan konstruksi bangunan yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis.	3.7. Memilih metode dan prosedur konstruksi yang sesuai dengan pemahaman masyarakat tiap daerah di Indonesia. 3.8. Menganalisis kendala yang sering dihadapi oleh masyarakat dan bagaimana masyarakat mengatasinya. 3.9. Mengembangkan teori-teori penggunaan jenis struktur dan konstruksi yang sesuai dengan kebijakan local di Indonesia.

### E.29.1. BATASAN VARIABEL

#### 1. Kontek variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penerapan bahan baku bangunan rumah.
- 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : bahan bangunan alam, bahan bangunan buatan dan kombinasi keduanya.

#### 2. Perlengkapan yang dibutuhkan

- 2.1. Pedoman pembangunan rumah sederhana.
- 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
- 2.3. Alat tulis.
- 2.4. Alat komputasi.
- 2.5. Data dan referensi yang terkait.

#### 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan

- 3.1. Merencanakan supervisi kepada fasilitator.
- 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bahan bahan bangunan yang ada di sekitar tempat tugas.
- 3.3. Melaksanakan desiminasi dan monitoring penggunaan bahan bangunan.

#### 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 4.1. Konstruksi bangunan di Indonesia.
- 4.2. Standarisasi bahan bangunan.
- 4.6. Pedoman Sosialisasi dan Desiminasi.

### E.29.2. PANDUAN PENILAIAN

#### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

##### 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.

- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0002.017.01: Mengevaluasi pelaksanaan pendampingan Bidang Perumahan.
  - TPM.0002.019.01: Mengevaluasi dampak pelaksanaan Pendampingan Bidang Perumahan
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah pengembangan pendampingan masyarakat bidang perumahan.
  - 3.2. Metode pendampingan bidang perumahan.
  - 3.3. Sistem kerja pendampingan bidang perumahan.
  - 3.4. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.5. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.6. Teknik Konstruksi bangunan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis hasil identifikasi metode pendampingan, sistem kerja dan komunikasi dengan masyarakat.
  - 5.2 Mengembangkan pembaharuan teori, metode dan sistem kerja.

**E.29.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

### E.30

- KODE UNIT** : TPM.0003.005.01  
**JUDUL UNIT** : **Menghitung kebutuhan bahan bangunan dan tenaga kerja level fasilitator dan supervisor.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan untuk penentuan jumlah tenaga kerja pembangunan rumah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkoleksi data jumlah tenaga kerja.	1.1. Tenaga kerja ahli dan kurang ahli dilokasi didata / di catat 1.2. Menemu kenali karakteristik pekerja bangunan di lokasi tugas. 1.3. Mencari informasi pekerja bangunan terdekat disekitar tempat tugasnya
2. Menyusun katagorisasi jenis tenaga kerja	2.1. Katagori tenaga kerja di kenali dan ketersediaan di tempat dan dilokasi terdekat. 2.2. Katagori tenaga kerja bangunan berdasarkan kualitas dan pemakainya di catat. 2.3. Mengenali potensi sumber tenaga kerja bangunan.
3. Menyusun klasifikasi jenis tenaga kerja	3.1. Klasifikasi tenaga kerja disusun berdasar katagorisasi. 3.2. Mencatat rumah-rumah penduduk yang telah di bangun oleh tenaga kerja setempat 3.3. Mencatat kemungkinan penggunaan tenaga kerja pengganti yang memenuhi standar.
4. Menghitung kebutuhan tenaga kerja	4.4. Menghitung volume pekerjaan. 4.5. Mengitung jenis bahan bangunan yang digunakan. 4.6. Menghitung waktu yang diperlukan untuk suatu pekerjaan. 4.7. Mencari informasi biaya tenaga pekerja bangunan. 4.8. Menyajikan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja

#### E.30.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan perhitungan kebutuhan bahan bangunan pembangunan rumah.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : penggunaan dan jumlah bahan bangunan, jenis konstruksi bangunan dan kebutuhan jumlah tenaga kerja dan waktu yang diperlukan untuk pembangunan rumah.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - Alat tulis.
  - Alat komputasi.
  - Data harga tukang/ pekerja bangunan
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Merencanakan dampingan perhitungan kebutuhan tenaga kerja pembangunan rumah.
  - Mengumpulkan dan menganalisis pekerja bangunan yang ada di sekitar tempat tugas.
  - Melaksanakan desiminasi dan monitoring penghitungan biaya pembangunan rumah.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - Standarisasi bahan bangunan.
  - Pedoman Perhitungan Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja pembangunan rumah.

### E.30.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
    - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
    - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Pembiayaan pembangunan rumah..
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.4. Teknik Konstruksi bangunan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis harga satuan kerja pembangunan ruma.
  - 5.2 Mentransformasikan pengetahuan metode dan sistem kerja.

### E.30.3. KOMPETENSI KUNCI

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

### E.31.

- KODE UNIT** : TPM.0003.006.01  
**JUDUL UNIT** : **Menghitung kebutuhan biaya pembangunan rumah /perumahan, fasilitator dan supervisor.**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan untuk menghitung biaya pembangunan rumah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Mempelajari gambar rencana kerja pembuatan atau perbaikan rumah	1.1. Gambar desain dan rancangan kerja pembangunan dipelajari. 1.2. Membicarakan gambar desain dengan pemilik rumah 1.3. Mengecek kondisi dan situasi lapangan kerja.
4. Menghitung volume pekerjaan bangunan rumah	2.1. Volume pekerjaan dihitung secara akurat. 2.2. Menggunakan alat bantu manual dan alat hitung otomatis. 2.3. Menyusun dalam table.
5. Mencari informasi harga satuan bahan dan harga satuan kerja.	3.1. Harga bahan bangunan dan ongkos kirim (pranko) di survey. 3.2. Ongkos kerja tenaga bangunan disurvey. 3.3. Menghitung keuntungan yang wajar.
6. Menyusun dalam table Rencana Anggaran Biaya (RAB)	4.1. Menghitung volume pekerjaan. 4.2. Menghitung jenis bahan bangunan yang digunakan. 4.3. Menghitung waktu yang diperlukan untuk suatu pekerjaan. 4.4. Menghitung semua biaya pekerja bangunan yang diperlukan. 4.5. Menyajikan dalam bentuk Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).

#### E.31.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan perhitungan biaya pembangunan rumah.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : penggunaan dan jumlah bahan bangunan, jenis konstruksi bangunan dan kebutuhan jumlah tenaga kerja dan waktu yang diperlukan untuk pembangunan rumah.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - Alat tulis.
  - Alat komputasi.
  - Data harga tukang/ pekerja bangunan
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Merencanakan dampingan perhitungan biaya pembangunan rumah.
  - Mengumpulkan dan menganalisis pekerja bangunan yang ada di sekitar tempat tugas.
  - Melaksanakan desiminasi dan monitoring penghitungan biaya pembangunan rumah.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - Standarisasi bahan bangunan.
  8. Pedoman Perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan rumah.

#### E.31.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan Prosedur Penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.

- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
  - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Pembiayaan pembangunan rumah..
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Analisis dan perumusan hasil pengembangan.
  - 3.4. Teknik Konstruksi bangunan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menyusun proposal.
  - 4.2. Mengidentifikasi masalah.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Menganalisis harga satuan kerja pembangunan ruma.
  - 5.2 Mentransformasikan pengetahuan metode dan sistem kerja.

**E.31.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E.32.****KODE UNIT** : **TPM.0003.007.01****JUDUL UNIT** : **Mempraktekan Teknik Perencanaan Pembangunan Rumah/Perumahan, Level Supervisor****DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam perencanaan/desain bangunan rumah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempelajari Teknik menggambar pembuatan atau perbaikan rumah	1.1. Teknik dan teori desain dan rencana kerja pembangunan dipelajari. 1.2. Menggunakan peralatan gambar manual atau komputer 1.3. Memodifikasi atau menyesuaikan dengan bentuk yang ada untuk perbaikan.
2. Menyajikan gambar pekerjaan bangunan rumah	2.1. Gambar rumah ditampilkan melalui media. 2.2. Gambar rumah dan detailnya diberi keterangan dan penjelasan. 2.3. Menjelaskan kepada pemilik rumah dan tukang.
3. Mewujudkan gambar kerja/desain rumah.	3.1. Memberi petunjuk kepada tukang untuk bentuk tiga dimensinya. 3.2. Memberi petunjuk untuk penggunaan peralatan. 3.3. Memberi petunjuk untuk finishingnya.
4. Mengevaluasi hasil perwujudan gambar.	4.1. Memberikan arah penyesuaian perubahan gambar karena kondisi lapangan. 4.2. Melakukan inovasi tambahan untuk hasil pekerjaan . 4.3. Melakukan penyesuaian desain karena pengaruh harga.

**E.32.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan gambar desain bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : penggunaan dan jumlah bahan bangunan, jenis konstruksi bangunan dan kebutuhan jumlah tenaga kerja dan waktu yang diperlukan untuk pembangunan rumah.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data harga tukang/ pekerja bangunan
  - 2.6. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan dampingan gambar desain bangunan rumah.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bangunan yang akan di tangani di tempat tugas.
  - 3.3. Melaksanakan desiminasi gambar desain bangunan rumah.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - 4.2. Standarisasi bahan bangunan.
  - 4.9. Pedoman Menggambar desain /rancangan rumah sederhana.

**E.32.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
  - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Rancang bangun bangunan rumah.
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Teknik Penyajian gambar desain.
  - 3.4. Teknik Konstruksi bangunan.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Menggambar sketsa.
  - 4.2. Menggambar detail.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Mewujudkan gambar desain bangunan rumah.
  - 5.2 Mentransformasikan pengetahuan metode dan sistem kerja.

**E.32.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>2</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>1</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>1</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>3</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E.33.**

<b>KODE UNIT</b>	: <b>TPM.0003.008.01</b>
<b>JUDUL UNIT</b>	: <b>Mempraktekan Teknik Pembangunan Rumah/Perumahan, Level Supervisor</b>
<b>DESKRIPSI UNIT</b>	: Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam Teknik pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempelajari Teknik Pembangunan atau perbaikan rumah	1.1. Teknik dan teori membangun bangunan dipelajari. 1.2. Menyiapkan peralatan bantu dan peralatan utama. 1.3. Cara menggunakan alat bantu dan alat utama pertukangan.
2. Menyiapkan peralatan	2.1. Peralatan yang dibawa . 2.2. Peralatan yang didapat setempat. 2.3. Peralatan pengganti.
3. Menyiapkan Bahan Bangunan.	3.1. Mempelajari rencana bangunan rumah. 3.2. Mencari informasi harga bahan bangunan. 3.3. Mempelajari bahan bangunan pengganti.
4. Menyiapkan tukang/ tenaga kerja	4.4. Mendata tukang lokal. 4.5. Menetapkan tukang bawaan . 4.6. Memobilisir dan mengurangi tenaga kerja.

**E.33.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan pembangunan dan perbaikan bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : membaca gambar desai, penggunaan dan jumlah bahan bangunan, jenis konstruksi bangunan dan kebutuhan jumlah tenaga kerja dan waktu yang diperlukan serta jumlah biaya yang diperlukan untuk pembangunan rumah.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman pembangunan rumah sederhana.
  - 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data harga tukang/ pekerja bangunan
  - 2.6. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan dampingan gambar desain bangunan rumah.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bangunan yang akan di tangani di tempat tugas.
  - 3.3. Melaksanakan desiminasi gambar desain bangunan rumah.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Konstruksi bangunan di Indonesia.
  - 4.2. Standarisasi bahan bangunan.
  - 4.10. Pedoman Menggambar desain /rancangan rumah sederhana.

**E.33.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.

- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
  - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Rancang bangun bangunan rumah.
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Teknik Penyajian gambar desain.
  - 3.4. Teknik Konstruksi bangunan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Mengatur tenaga kerja.
  - 4.2. Mengatur kebutuhan bahan bangunan.
  - 4.3. Mengatur biaya pembangunan.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Mewujudkan pondasi bangunan rumah.
  - 5.2. Menterjemahkan gambar desain.
  - 5.3. Memperhitungkan kekuatan bahan bangunan.

#### E.33.3. KOMPETENSI KUNCI

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

**E.34.****KODE UNIT** : **TPM.0003.009.01****JUDUL UNIT** : **Menyusun Jadwal Pengawasan Pembangunan rumah/  
Perumahan, Level Supervisor****DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam menyusun jadwal pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempelajari metode curve pelaksanaan dan penyelesaian proyek.	1.1. Teknik dan teori statistik dipelajari. 1.2. Komponen kegiatan disusun dalam kelompok dan katagori. 1.3. Membuat gambar grafik pelaksanaan dan penyelesaian proyek.
2. Menyiapkan peralatan	2.1. Menyediakan Peralatan hitung . 2.2. Menyediakan Peralatan gambar. 2.3. Menyediakan peralatan presentasi.
3. Menampilkan gambar rencana pelaksanaan dan penyelesaian proyek	3.1. Penampilan di ruang kerja (kantor). 3.2. Penampilan di lokasi kerja (lapangan). 3.3. Menyediakan tempat catatan perubahan. 3.4. Menyampaikan kepada pihak terkait.

**E.34.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyusunan jadwal pembangunan dan perbaikan bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : membaca gambar desain, penggunaan dan jumlah bahan bangunan, jenis konstruksi bangunan dan kebutuhan jumlah tenaga kerja dan waktu yang diperlukan serta jumlah biaya yang diperlukan untuk pembangunan rumah.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Pedoman penyelesaian proyek.
  - 2.2. Data- data dan tabulasi jenis bahan bangunan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data harga tukang/ pekerja bangunan
  - 2.6. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Merencanakan dampingan gambar desain bangunan rumah.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis bangunan yang akan di tangani di tempat tugas.
  - 3.3. Melaksanakan desiminasi gambar desain bangunan rumah.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Laporan Keuangan dan Pertanggung jawaban penggunaan.
  - 4.2. Ketenaga kerjaan.
  - 4.3. Pedoman Pelaksanaan proyek.

**E.34.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.

- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0003.004.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan (Advisor)
  - TPM.0003.006.01: Menghitung kebutuhan biaya pembangunan rumah/perumahan,
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Rancang bangun bangunan rumah.
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Teknik Penyajian gambar desain.
  - 3.4. Teknik Konstruksi bangunan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Membaca gambar kerja.
  - 4.2. Membaca kebutuhan tenaga kerja.
  - 4.3. Membaca rencana biaya pembangunan.
  - 4.4. Menyusun pembukuan dan pelaporan keuangan.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Menetapkan target penyelesaian pertahap pelaksanaan.
  - 5.2. Menetapkan rencana penyerapan dan pertanggungjawaban keuangan.
  - 5.3. Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan.

#### **E.34.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>2</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>2</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>3</b>

**E.35.**

- KODE UNIT** : TPM.0003.010.01
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Evaluasi Dampak Pembangunan rumah/Perumahan , Level Advisor**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam Mengevaluasi pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengevaluasi dampak sosial dan budaya	1.1. Karakteristik social budaya masyarakat setempat dipelajari. 1.2. Masyarakat di lokasi pendampingan di wawancara. 1.3. Hasil wawancara di catat dan di analisis.
2. Mengevaluasi dampak ekonomi	2.1. Data ekonomi sebelum pendampingan di pelajari . 2.2. Masyarakat di lokasi pendampingan di wawancarai. 2.3. Hasil wawancara di catat dan di analisis.
3. Mengevaluasi dampak Lingkungan.	3.1. Komponen dan kondisi lingkungan lokasi pendampingan di pelajari. 3.2. Riwayat dan perkembangan lingkungan lokasi pendampingan di cari dan dipelajari. 3.3. Seluruh informasi lingkungan lokasi pendampingan di catat dan di analisis.
4. Mengevaluasi dampak kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan	4.7. Kesehatan masyarakat di lokasi pendampingan di pelajari. 4.8. Masyarakat di lokasi pendampingan di wawancarai . 4.9. Hasil wawancara di catat dan di analisis.
5. Menyusun Laporan hasil evaluasi dampak.	5.1. Hasil- hasil evaluasi disusun secara sistimatis. 5.2. Evaluasi disusun dengan metode yang dipilih 5.3. Hasil evaluasi disampaikan kepada pihak terkait dengan kegiatan

**E.35.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan evaluasi dampak pembangunan dan perbaikan bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : social budaya masyarakat Indonesia, peningkatan ekonomi masyarakat menengah dan bawah, dampak lingkungan , derajat kesehatan masyarakat.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Analisis Dampak Lingkungan.
  - 2.2. Data- data dan informasi social, budaya, ekonomi, lingkungan dan kesehatan masyarakat.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mengevaluasi dampak pendampingan masyarakat.
  - 3.2. Mengumpulkan dan menganalisis data-data terkait di tempat tugas.
  - 3.3. Menyusun laporan hasil evaluasi.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Analisis Dampak Lingkungan (Bidang Perumahan dan Permukiman).
  - 4.2. Kesehatan Masyarakat.
  - 4.4. Pedoman Evaluasi proyek.

**E.35.2. PANDUAN PENILAIAN**

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.

- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
  - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
  - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Lingkungan Hidup.
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Teknik Evaluasi Sosial, Budaya, ekonomi dan Kesehatan masyarakat.
  - 3.4. Teknik evaluasi lingkungan hidup.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Membaca data-data.
  - 4.2. Membaca karakteristik masyarakat ( melalui bahasa tubuh dll).
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil evaluasi proyek.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menetapkan sasaran wawancara dengan masyarakat.
  - 5.2. Menetapkan standar evaluasi.
  - 5.3. Kelengkapan dan kejujuran isi laporan.

### E.35.3. KOMPETENSI KUNCI

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

**E.36.**

- KODE UNIT** : **TPM.0003.011.01**  
**JUDUL UNIT** : **Mencari peluang sumber pembiayaan, Level Supervisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam mencari peluang sumber pembiayaan pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menemukanali berbagai sumber pembiayaan perumahan	1.1. Kendala pembiayaan di masyarakat dampingan dikenali dan dicatat. 1.2. Kemampuan pembiayaan rumah masyarakat dampingan di kenali dan dicatat. 1.3. Hasil Sumber-sumber pembiayaan perumahan dicatat dan dipelajari.
2. Menyampaikan informasi sumber pembiayaan perumahan	2.1. Sumber- sumber pembiayaan perumahan di jajagi . 2.2. Mekanisme akses kepada sumber pembiayaan di pahami. 2.3. Peluang akses ke pembiayaan disampaikan kepada masyarakat dampingan.
3. Mempertemukan pemilik sumber pembiayaan dengan kelompok masyarakat dampingan.	3.1. Pilihan kepada sumber pembiayaan di diskusikan dengan masyarakat dampingan. 3.2. Potensi dan kemampuan masyarakat dampinan disampaikan kepada pemilik sumber pembiayaan. 3.2. Pemilik sumber pembiayaan dan pemanfaat pembiayaan dipertemukan.
4. Menginternalisasi peluang sumber pembiayaan kepada pemilik sumber pembiayaan	4.1. Ketepatan dan kesesuaian penyaluran dana dari pemilik sumber pembiayaan dijelaskan . 4.2. Data-data pemanfaat dan pengaturan pemanfaatan sumber pembiayaan dijelaskan . 4.3. Kesiediaan sumber pembiayaan untuk digunakan oleh masyarakat dampingan di sepakati.
5. Menyiapkan dokumen kesepakatan antara sumber pembiayaan dengan pengguna/penerima.	5.1. Hasil kesepakatan dengan sumber pembiayaan dipelajari. 5.2. Hasil kesepakatan disampaikan kepada masyarakat dampingan 5.3. Hasil kesepakatan ditindaklanjuti dengan pembuatan Surat Perjanjian (MOU)

**E.36.1. BATASAN VARIABEL**

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan mengakses sumber pembiayaan pembangunan dan perbaikan bangunan rumah.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : Lembaga Keuangan Perbankan dan non Perbankan.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Alat Komunikasi.
  - 2.2. Data- data dan informasi sumber pembiayaan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Alat komputasi.
  - 2.5. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempelajari sistim perbankan dan sistim non perbankan.
  - 3.2. Mengeksplor sumber dana hibah dari donatur.
  - 3.3. Memfasilitasi berbagai kepentingan antara pemilik sumber pembiayaan dan pemanfaat pembiayaan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Undang-undang perbankan dan non bank
  - 4.2. Undang- undang perkoperasian
  - 4.5. Peraturan terkait bidang perumahan

### E.36.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Pengelolaan keuangan.
  - 3.2. Prosedur pengolahan dan analisis data.
  - 3.3. Teknik komunikasi dan presentasi.
  - 3.4. Teknik “provokasi”
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Bernegosiasi.
  - 4.2. Memfasilitasi pertemuan
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Menetapkan sasaran wawancara dengan pemilik sumber pembiayaan.
  - 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
  - 5.3. Rencana paska pendampingan.

### E.36.3. KOMPETENSI KUNCI

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

### E.37.

- KODE UNIT** : TPM.0003.012.01  
**JUDUL UNIT** : Mencari Solusi masalah pertanahan, Level Supervisor  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam mencari solusi masalah pertanahan pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan berbagai masalah pertanahan terkait perumahan	1.1. Status kepemilikan tanah masyarakat dampingan di inventarisir 1.2. Masalah yang sering terjadi karena status pertanahan di catat. 1.3. Data-data masalah dikelompokkan.
2. Menjelaskan peraturan pertanahan.	2.1. Peraturan terkait pertanahan dipelajari . 2.2. Hal- hal atau pasal-pasal yang terkait dengan permasalahan yang ada di kelompokan . 2.3. Masyarakat yang ingin menyelesaikan masalah pertanahan di organisir.
3. Mempertemukan pejabat yang berwenang dengan masalah pertanahan dengan (wakil) kelompok masyarakat dampingan.	3.1. Mekanisme dan prosedur terkait pertanahan dipelajari. 3.2. Lembaga terkait mekanisme dan prosedur pertanahan dikenali. 3.3. Data terkait status tanah dilengkapi. 3.4. Pertemuan dengan pejabat tetap didampingi.
4. Menetapkan solusi masalah pertanahan	4.1. Hasil pertemuan dengan pejabat pertanahan dicatat. 4.2. Saran dan rekomendasi pejabat pertanahan di diskusikan dengan pemilik tanah . 4.3. Solusi terbaik dari hasil diskusi disepakati.

#### E.37.1. BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
  - 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyelesaian masalah pertanahan di lingkungan pendampingan.
  - 1.2. Pengetahuan ini mencakup antara lain : peraturan terkait pertanahan .
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
  - 2.1. Alat Komunikasi.
  - 2.2. Data- data dan informasi pertanahan di lingkungan pendampingan.
  - 2.3. Alat tulis.
  - 2.4. Data dan referensi yang terkait.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - 3.1. Mempelajari mekanisme dan prosedur pertanahan.
  - 3.2. Mengeksplor program-program bantuan pertanahan (prona/proda).
  - 3.3. Memfasilitasi berbagai kepentingan antara pejabat pertanahan dan masyarakat dampingan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - 4.1. Undang-undang Pertanahan (Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria Nomor 5 tahun 1950)
  - 4.2. Undang- undang Larangan Pemakaian tanah Tanpa Ijin yang berhak atau Kuasanya nomor 51 tahun 1960.
  - 4.3. Peraturan terkait bidang perumahan

#### E.37.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Pertanahan.
  - 3.2. Mekanisme dan Prosedur pertanahan.
  - 3.3. Teknik komunikasi dan negoisasi.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Bernegosiasi.
  - 4.2. Memfasilitasi pertemuan
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menetapkan Keaslian dokumen pertanahan.
  - 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
  - 5.3. Rencana paska pendampingan.

**E.37.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>1</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

## E.38

- KODE UNIT** : TPM.0003.013.01  
**JUDUL UNIT** : **Menjelaskan akses legalitas/perijinan, Level Supervisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam menjelaskan akses legalitas/perijinan pembangunan/konstruksi bangunan rumah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukenali status perijinan (IMB) terkait perumahan	1.1. Status IMB rumah masyarakat dampingan di inventarisir 1.2. Masalah yang sering terjadi karena status IMB di catat. 1.3. Data-data masalah dikelompokan.
2. Menjelaskan Pentingnya perijinan ( sosialisasi).	2.1. Peraturan terkait perijinan dipelajari . 2.2. Hal- hal atau pasal-pasal yang terkait dengan permasalahan yang ada di kelompokan . 2.3. Masyarakat yang ingin menyelesaikan masalah perijinan di organisir.
3. Memproses perijinan	3.1. Mekanisme dan prosedur terkait perijinandipelajari. 3.2. Lembaga terkait mekanisme dan prosedur perijinan dikenali. 3.3. Data terkait status IMB dilengkapi. 3.4. Pertemuan dengan pejabat tetap didampingi.
4. Menggerakkan budaya perijinan	4.4. Hasil pertemuan dengan pejabat perijinan dicatat. 4.5. Saran dan rekomendasi pejabat perijinan di diskusikan dengan pemilik bangunan . 4.6. Lembaga perijinan di tingkat local do perkuat.

### E.38.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan penyelesaian masalah IMB di lingkungan pendampingan.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : peraturan terkait Ijin mendirikan Bangunan (IMB).
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Alat Komunikasi.
  - Data- data dan informasi IMB di lingkungan pendampingan.
  - Alat tulis.
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mempelajari mekanisme dan prosedur IMB.
  - Mengeksplor program-program bantuan perijinan (bantuan arsitektur).
  - Memfasilitasi berbagai kepentingan antara pejabat perijinan dan masyarakat dampingan.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Undang-undang nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
  - Undang- undang nomor 21 tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
  - Peraturan terkait bidang perumahan

### E.38.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan Prosedur Penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - Penetapan kriteria penilaian.
    - Penetapan standar penilaian.
    - Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - Pelaporan hasil pengujian.
    - Penerbitan sertifikat profesi.
  - Unit kompetensi yang terkait  
TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.

TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.

TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.

**TPM.0003.007.01:** Mempraktekan Teknik Perencanaan Pembangunan Rumah/Perumahan,

2. Kondisi Penilaian

2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Kaidah-kaidah Perijinan .
- 3.2. Mekanisme dan Prosedur perijinan.
- 3.3. Teknik komunikasi dan negoisasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Bernegosiasi.
- 4.2. Memfasilitasi pertemuan
- 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
- 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.

5. Aspek kritis

- 5.1. Menyediakan dokumen pendukung perijinan (gambar arsitektur dan konstruksi bangunan).
- 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
- 5.3. Rencana paska pendampingan.

**E.38.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>3</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>3</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>3</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>1</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>3</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

### E.39.

- KODE UNIT** : TPM.0003.014.01
- JUDUL UNIT** : **Menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan , Level Supervisor**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan kebijakan pembangunan terkait perumahan	1.1. RPJMN dan RENSTRA Kementerian Perumahan Rakyat dipelajari. 1.2. Kebijakan terkait Pembangunan perumahan swadaya di catat. 1.3. Peraturan dan program terkait perumahan swadaya dipelajari.
2. Menyampaikan kebijakan pembangunan perumahan khususnya perumahan swadaya ( sosialisasi).	2.1. Mekanisme dan prosedur terkait perumahan swadaya di pahami. 2.2. Program- program antar sektor terkait perumahan swadaya di sinkronkan . 2.3. Sinkronisasi disampaikan kepada pelaksana operasionalisasi kebijakan pembangunan perumahan (pemda).
3. Mensinergikan program-program terkait perumahan dengan kebijakan pembangunan perumahan swadaya.	3.1. Sinkronisasi dan sinergi dilakukan dalam satu lokasi. 3.2. Sinkronisasi dan sinergi disepakati oleh stakeholder. 3.3. Hasil kesepakatan di dokumentasikan dalam nota kesepahaman (MOU) antar pelaku. 3.4. Pelaksanaan sinkronisasi dan sinergi diatur dan dijadwalkan sesuai ketentuan administrasi.
4. Melembagakan pembangunan perumahan swadaya.	4.1. Hasil pelaksanaan sinkronisasi dan sinergi di dokumentasi. 4.2. Kekurangan dan kendala sinkronisasi dan sinergi dicatat dan dicari solusinya . 4.3. Hasil sinkronisasi dan sinergi serta solusi disampaikan kepada stake holder untuk di tindak lanjuti dan dikembangkan.

#### E.39.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan sinkronisasi dan sinergi berbagai program di lingkungan pendampingan.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : Kebijakan pembangunan perumahan dan program-program antar sektor terkait perumahan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Alat Komunikasi.
  - Data- data dan informasi pembangunan perumahan.
  - Alat tulis.
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mempelajari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)
  - Rencana Strategi Pembangunan Kementerian Perumahan Rakyat.
  - Rencana dan Strategi Pembangunan Deputi Bidang Perumahan Swadaya.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Undang-undang nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang RPJMN
  - Peraturan terkait bidang perumahan

#### E.39.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan Prosedur Penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
  - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
  - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Perijinan .
  - 3.2. Mekanisme dan Prosedur perijinan.
  - 3.3. Teknik komunikasi dan negoisasi.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Bernegosiasi.
  - 4.2. Memfasilitasi pertemuan
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menyediakan dokumen pendukung perijinan (gambar arsitektur dan konstruksi bangunan).
  - 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
  - 5.3. Rencana paska pendampingan.

**E.39.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>2</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>2</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>1</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>2</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

#### E.40.

- KODE UNIT** : TPM.0003.015.01  
**JUDUL UNIT** : **Menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan , Level Advisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam menjelaskan aspek kebijakan bidang perumahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan kebijakan pembangunan terkait perumahan	1.1. RPJMN dan RENSTRA Kementerian Perumahan Rakyat dipelajari. 1.2. Kebijakan terkait Pembangunan perumahan swadaya di catat. 1.3. Peraturan dan program terkait perumahan swadaya dipelajari. 1.4. Kekurangan atau kelemahan terkait kebijakan pembangunan perumahan di catat
2. Menyampaikan kebijakan pembangunan perumahan khususnya perumahan swadaya ( sosialisasi).	2.1. Mekanisme dan prosedur terkait perumahan swadaya di pahami. 2.2. Program- program antar sektor terkait perumahan swadaya di sinkronkan . 2.3. Sinkronisasi disampaikan kepada pelaksana operasionalisasi kebijakan pembangunan perumahan (pemda). 2.4. Keuntungan dari sinkronisasi dan sinergi berbagai program disampaikan kepada pembuat kebijakan.
3. Mensinergikan program-program terkait perumahan dengan kebijakan pembangunan perumahan swadaya.	3.1. Sinkronisasi dan sinergi dilakukan dalam satu lokasi. 3.2. Sinkronisasi dan sinergi disepakati oleh stakeholder. 3.3. Hasil kesepakatan di dokumentasikan dalam nota kesepahaman (MOU) antar pelaku. 3.4. Pelaksanaan sinkronisasi dan sinergi diatur dan dijadwalkan sesuai ketentuan administrasi. 3.5. Pelaksanaan sinkronisasi dan sinergi dikembangkan.
4. Melembagakan pembangunan perumahan swadaya.	4.1. Hasil pelaksanaan sinkronisasi dan sinergi di dokumentasi. 4.2. Kekurangan dan kendala sinkronisasi dan sinergi dicatat dan dicari solusinya . 4.3. Hasil sinkronisasi dan sinergi serta solusi disampaikan kepada stake holder untuk di tindak lanjuti dan dikembangkan. 4.4. Pelembagaan local disusun dalam karya tulis dan di publikasikan

#### E.40.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan sinkronisasi dan sinergi berbagai program di lingkungan pendampingan.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : Kebijakan pembangunan perumahan dan program-program antar sektor terkait perumahan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Alat Komunikasi.
  - Data- data dan informasi pembangunan perumahan.
  - Alat tulis.
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mempelajari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)
  - Rencana Strategi Pembangunan Kementerian Perumahan Rakyat.
  - Rencana dan Strategi Pembangunan Deputi Bidang Perumahan Swadaya.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Undang-undang nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang RPJMN
  - Peraturan terkait bidang perumahan

#### E.40.2. PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
  - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
    - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
    - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
    - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
    - 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
  - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
    - TPM.0001.002.01: Mengorganisasikan Pekerjaan.
    - TPM.0001.003.01: Melakukan Komunikasi Dialogis.
    - TPM.0001.004.01: Membangun Jejaring Kerja.
2. Kondisi Penilaian
  2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Perijinan .
  - 3.2. Mekanisme dan Prosedur perijinan.
  - 3.3. Teknik komunikasi dan negoisasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Bernegosiasi.
  - 4.2. Memfasilitasi pertemuan
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.
5. Aspek kritis
  - 5.1. Menyediakan dokumen pendukung perijinan (gambar arsitektur dan konstruksi bangunan.
  - 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
  - 5.3. Rencana paska pendampingan.

#### E.40.3. KOMPETENSI KUNCI

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

#### E.41.

- KODE UNIT** : TPM.0003.016.01  
**JUDUL UNIT** : **Menjelaskan aspek-aspek kebencanaan, Level Supervisor**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja TPMPS dalam melaksanakan kegiatan pendampingan masyarakat bidang perumahan dalam menjelaskan aspek kebencanaan bidang perumahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan masalah kebencanaan terkait perumahan	1.1. Berbagai bencana dipelajari. 1.2. Resiko bencana di lokasi dampingannya dikenali dan di pelajari 1.3. Teknik pencegahan bencana di pelajari. 1.4. karakteristik masyarakat dampingan di pahami.
2. Mendesiminasikan berbagai bencana dan dampaknya terhadap perumahan.	2.1. Bahan- bahan sosialisasi kebencanaan di kompilasi. 2.2. Bahan bahan sosialisasi kebencanaan disusun sebagai bahan presentasi . 2.3. Peralatan desiminasi dan sosialisasi disiapkan 2.4. Jadwal desiminasi diatur dan dijadwalkan.
3. Menjelaskan prinsip-prinsip pencegahan dan penanggulangan bencana.	3.1. Tingkat pemahaman masyarakat sasaran desininasi dikenali. 3.2. Materi desiminasi mudah dipahami oleh masyarakat sasaran. 3.3. Prinsip-prinsip pencegahan dan penanggulangan bencana disajikan dalam bentuk visual.
4. Menjelaskan prinsip-prinsip penanganan paska bencana.	4.1. Mekanisme dan prosedur penanganan paska bencana dipelajari 4.2. Kondisi lingkungan perumahan pendampingan di dokumentasi 4.3. Penggunaan bahan bangunan yang dapat dipakai di jelaskan. 4.4. Kelompok masyarakat korban bencana di organisir. 4.5. Kelompok masyarakat dampingan difasilitasi.

##### E.41.1. BATASAN VARIABEL

- Kontek variabel
  - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan sinkronisasi dan sinergi berbagai program di lingkungan pendampingan.
  - Pengetahuan ini mencakup antara lain : Kebijakan pembangunan perumahan dan program-program antar sektor terkait perumahan.
- Perlengkapan yang dibutuhkan
  - Alat Komunikasi.
  - Data- data dan informasi pembangunan perumahan.
  - Alat tulis.
  - Data dan referensi yang terkait.
- Tugas-tugas yang harus dilakukan
  - Mempelajari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)
  - Rencana Strategi Pembangunan Kementerian Perumahan Rakyat.
  - Rencana dan Strategi Pembangunan Deputi Bidang Perumahan Swadaya.
- Peraturan-peraturan yang diperlukan
  - Undang-undang nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 5 Tahun 2010 tentang RPJMN
  - Peraturan terkait bidang perumahan

##### E.41.2. PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan Prosedur Penilaian
  - Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut
    - Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
    - Penyiapan alat dan bahan penilaian.
    - Penetapan kriteria penilaian.
    - Penetapan standar penilaian.
    - Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.

- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
- 1.1.7. Penerbitan sertifikat profesi.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait
  - TPM.0003.001.01: Menjelaskan jenis-jenis bahan bangunan.
  - TPM.0003.003.01: Menjelaskan teknik struktur dan konstruksi bangunan.
- 2. Kondisi Penilaian
  - 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja, Tempat Uji Kompetensi atau Lembaga Diklat Profesi.
  - 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara, evaluasi diri dan portofolio.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
  - 3.1. Kaidah-kaidah Perijinan .
  - 3.2. Mekanisme dan Prosedur perijinan.
  - 3.3. Teknik komunikasi dan negoisasi.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
  - 4.1. Bernegosiasi.
  - 4.2. Memfasilitasi pertemuan
  - 4.3. Merumuskan hasil kesimpulan.
  - 4.4. Menyusun laporan hasil fasilitasi.
- 5. Aspek kritis
  - 5.1. Menyediakan dokumen pendukung perijinan (gambar arsitektur dan konstruksi bangunan).
  - 5.2. Menetapkan sasaran pemanfaat.
  - 5.3. Rencana paska pendampingan.

**E.41.3. KOMPETENSI KUNCI**

<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI</b>	<b>TINGKAT</b>
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	<b>2</b>
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	<b>2</b>
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	<b>2</b>
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	<b>3</b>
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	<b>1</b>
6.	Memecahkan masalah	<b>2</b>
7.	Menggunakan teknologi	<b>1</b>

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan Swadaya Sub Bidang Pendampingan Masyarakat Untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Bidang Perumahan Swadaya Sub Bidang Pendampingan Masyarakat Untuk Jabatan Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM), 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 29 Desember 2011

MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA,



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