



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 181 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI MANAJEMEN
BIDANG PENDAMPING USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 13 Desember 2016 di Jakarta;

- c. bahwa berdasarkan Surat Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Nomor 01/KOM/I/2017 tanggal 3 Januari 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 - 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

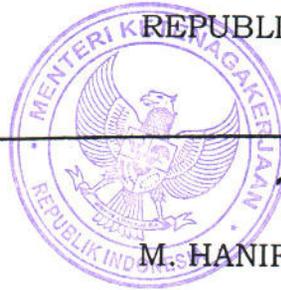
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah dan/atau Kementerian/Lembaga Teknis Terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 181 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS KANTOR PUSAT DAN KONSULTASI
MANAJEMEN BIDANG PENDAMPING USAHA MIKRO,
KECIL DAN MENENGAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) memiliki peran yang penting dalam perekonomian Indonesia. Jumlah UMKM pada Tahun 2013 sebanyak 57.895.721 atau sebesar 99,99 persen dari total pelaku usaha di Indonesia. UMKM berkontribusi sebesar 57,6 persen terhadap PDB nasional, dimana 30,3 persen berasal dari usaha mikro, 12,8 persen dari usaha kecil dan 14,5 persen dari usaha menengah. Selain itu, UMKM menyediakan lapangan pekerjaan bagi 114,14 juta orang dan penciptaan modal tetap/investasi sebesar 56,15 persen. Ditinjau secara sektoral, sebagian besar UMKM bergerak di sektor primer (50,1 persen), sektor tersier (42,5 persen) dan sebagian kecil di sektor sekunder.

Permasalahan yang dihadapi oleh UMKM saat ini berkaitan dengan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang rendah, peran sistem pendukung yang kurang optimal, dan kebijakan serta peraturan yang

kurang efektif. Permasalahan SDM UMKM pada umumnya disebabkan oleh rendahnya pendidikan, keterampilan dan pengalaman serta akses kepada sumber daya produktif. Sebagian besar UMKM juga belum memiliki kapasitas kewirausahaan yang memadai, hal ini terlihat dari pola bisnis UMKM yang masih banyak difokuskan pada produksi bukan pada permintaan pasar.

Berbagai masalah dan tantangan khususnya bagi pelaku usaha mikro dan kecil tersebut di atas mengarahkan upaya-upaya pemberdayaan UMKM ke depan perlu difokuskan pada penanganan dua isu strategis yaitu pertumbuhan usaha dan daya saing. Kedua isu tersebut digambarkan oleh kondisi sulitnya usaha mikro dan kecil untuk tumbuh menjadi usaha dengan skala yang lebih besar dan kecenderungan penurunan kontribusi UMKM dalam pembentukan produk domestik bruto dan ekspor. Penanganan kedua isu tersebut membutuhkan pendekatan yang paripurna melalui pengintegrasian berbagai sumber daya dan dukungan dari berbagai pemangku kepentingan. Penerapan desentralisasi juga perlu menjadi pertimbangan dalam rangka meningkatkan efisiensi dukungan bagi pengembangan UMKM di berbagai wilayah. Pengembangan UMKM juga perlu mengantisipasi dampak dari perkembangan indikator-indikator ekonomi makro, seperti pertumbuhan ekonomi, inflasi, konsumsi masyarakat, perubahan nilai tukar Rupiah serta perubahan tingkat suku bunga acuan. Pada saat yang sama, UMKM juga perlu mencermati perkembangan perubahan pasar global, terutama dengan perubahan pasar di tujuan ekspor dan perkembangan selera pasar global.

Terkait dengan upaya mengatasi masalah dan tantangan UMKM di atas, pemerintah memiliki keterbatasan SDM dan infrastruktur pembinaan sampai ke lapangan, program pendampingan UMKM menjadi salah satu alternatif solusi yang strategis. Keberadaan pendamping menjadi salah satu instrumen kebijakan yang dapat membantu mengatasi kendala yang di hadapi oleh UMKM.

Pendamping UMKM dituntut kepada UMKM dan diharapkan semakin terbuka lapangan kerja untuk memiliki standar kompetensi kerja yang layak terutama dikaitkan dengan pemberian layanan pendampingan kepada UMKM. Fakta di lapangan menunjukkan, bahwa profesi Pendamping UMKM semakin bertumbuh, untuk itu perlu dilakukan standarisasi dalam layanan pendampingan kepada UMKM. Dalam rangka itu, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pendamping UMKM yang diharapkan dapat dijadikan pedoman baku bagi para pendamping UMKM dalam memberikan layanan pendampingan baru melalui industri pendampingan UMKM. SKKNI Pendamping UMKM ini disusun dengan melibatkan pemangku kepentingan, meliputi asosiasi profesi, pelaku UMKM, akademisi, lembaga pendidikan dan pelatihan, lembaga sertifikasi profesi dan pihak lain terkait dengan aktifitas pendampingan UMKM.

B. Pengertian

1. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah unit usaha sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
2. Pendampingan adalah proses peningkatan kualitas dan daya saing kelembagaan dan usaha mikro, kecil dan menengah yang dilakukan oleh lembaga pendamping dan tenaga pendamping perorangan.
3. Pendamping Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah orang/lembaga yang menjalin relasi dengan PUMK dalam rangka memperkuat dukungan, memotivasi, memfasilitasi dan menjembatani kebutuhan untuk pemberdayaan PUMK.
4. Pelatihan adalah pendekatan pendampingan yang dilakukan dengan memberikan pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk dapat diketahui dan digunakan dalam pekerjaan yang dilakukan oleh pelatih kepada peserta pelatihan. Peserta pelatihan pada umumnya terdiri atas beberapa orang.
5. Konsultasi adalah pendekatan pendampingan yang dilakukan dengan melakukan pertukaran pikiran untuk mengatasi masalah atau

mendapatkan kesimpulan yang sebaik-baiknya antara pendamping dengan UMKM dampungan, dimana pendamping berperan sebagai pengendali dari pada berlangsungnya proses kegiatan.

6. *Coaching* adalah pendekatan pendampingan yang dilakukan dengan pendamping sebagai fasilitator dan memberikan pengetahuan atau ilmu, saran dan motivasi kepada UMKM dampungan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi, sehingga UMKM dampungan berperan sebagai penentu proses kegiatan.
7. Tim kerja adalah pendekatan pendampingan dimana pendamping dan UMKM dampungan membentuk tim kerja sehingga pendamping dan UMKM dampungan secara bersama merupakan pengendali proses kegiatan atau pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapinya.
8. *Mentoring* adalah pendekatan pendampingan yang dilakukan seorang mentor atau pendamping dengan memberikan kiat-kiat atau cara-cara yang baik untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi UMKM dampungan, yang biasanya berdasarkan pengalaman individual mentor.
9. Izin Usaha Mikro dan Kecil yang selanjutnya disingkat IUMK adalah tanda legalitas usaha kepada seorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK).

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pendamping UMKM disusun sebagai rumusan kemampuan kerja pendamping yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat pekerjaan pendamping UMKM. SKKNI Pendamping UMKM dirumuskan dengan menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja pendampingan untuk menghasilkan jasa pendampingan yang efektif. SKKNI Pendamping UMKM akan bermanfaat apabila dilaksanakan secara konsisten dan digunakan sebagai standar guna mengukur dan meningkatkan kompetensi pendamping yang melakukan kegiatan pendampingan kepada UMKM.

SKKNI Pendamping UMKM ini digunakan sebagai acuan bagi:

1. UMKM sebagai pelaku usaha dan pengguna tenaga pendamping
 - a. Membantu dalam pengadaan atau memilih tenaga pendamping,
 - b. Membantu dalam penilaian unjuk kerja tenaga pendamping.
2. Lembaga pendidikan dan pelatihan
 - a. Membantu dalam pengembangan kurikulum pendampingan UMKM,
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan kompetensi pendamping UMKM.
3. Lembaga penyelenggara pengujian dan sertifikasi profesi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi pendamping UMKM sesuai dengan kualifikasi dan levelnya,
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi dan sertifikasi pendamping UMKM.
4. Pemerintah

Sebagai acuan dalam menyusun dan menerapkan kebijakan dan program berkaitan dengan peningkatan kemampuan tenaga dan lembaga pendamping guna meningkatkan daya saing dan produktivitas UMKM secara efektif dan efisien.
5. Profesi pendamping UMKM dan masyarakat umum

Sebagai pedoman dalam memilih dan meningkatkan kompetensi kerja dan melakukan sertifikasi kompetensi pendamping UMKM.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi pada penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang pendamping UMKM dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Republik Indonesia Nomor 24/Kep/M.KUKM/VIII/2016 tanggal 26 Agustus 2016 tentang Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dengan susunan Komite Standar Kompetensi sebagai berikut:

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	Sekretaris Kementerian UKM	Pembina
2	Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengarah
3	Deputi Bidang Kelembagaan	Pengarah
4	Deputi Bidang Produksi dan Pemasaran,	Pengarah
5	Deputi Bidang Pembiayaan	Pengarah
6	Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha	Pengarah
7	Deputi Bidang Pengawasan	Pengarah
8	Staf Ahli Menteri Bidang Produktivitas dan Daya Saing	Pengarah
9	Staf Ahli Menteri Bidang Ekonomi	Pengarah
10	Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan antar Lembaga	Pengarah
11	Asdep Standardisasi dan Sertifikasi SDM UMKM	Ketua
12	Kepala Bidang Pengembangan Standardisasi SDM KUMKM	Sekretaris
13	Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan SDM	Anggota
14	Sekretaris Deputi Bidang Kelembagaan	Anggota
15	Sekretaris Deputi Bidang Produksi dan Pemasaran	Anggota
16	Sekretaris Deputi Bidang Pembiayaan	Anggota
17	Sekretaris Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha	Anggota
18	Sekretaris Deputi Bidang Pengawasan	Anggota

2. Tim Perumus SKKNI

Tim perumus Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibentuk berdasarkan Keputusan Komite Standar Kompetensi Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Nomor 05/KEP/KOM/IX/2016 tanggal 21 September 2016 tentang Pembentukan Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dengan susunan sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
1	Ir. Nur Ediningsih, M.M.	Ketua	Kementerian Koperasi dan UKM
2	Ellis Takari	Sekretaris merangkap anggota	Ketua Korwil ABDSI DKI
3	Dr. Ir. Heru Irianto, M.Sc.	Anggota	Ketua PSP KUMKM UNS
4	Samsul Hadi	Anggota	Ketua DPN ABDSI
5	Ir. Rizal Usman, M.M.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
6	Ir. Prijadi Atmaja, M.B.A.	Anggota	Peneliti, Kementerian Koperasi dan UKM
7	Ahmad Junaidi, S.E., M.M.	Anggota	Peneliti, Kementerian Koperasi dan UKM
8	M. Soleh	Anggota	Microfin
9	Wahyudi, S.Sos.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
10	Firmansyah, S.Kom.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM

3. Tim Verifikasi SKKNI

Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibentuk berdasarkan Keputusan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 06/KEP/KOM/IX/2016 tanggal 21 September 2016 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dengan susunan sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
1	Ir. Halomoan Tamba, M.B.A.	Ketua	Sekretaris Deputi Restrukturisasi Usaha, Kementerian KUMKM
2	Ir. Yoseva	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
3	Ir. Prasetyanti, M.M.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
4	Rahmadi, S.Sos, M.M.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
5	Luhut P. Sinaga, S.Kom, M.M.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
6	Drs. Bambang Tanoto, M.M.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
7	Aslichan Burhan	Anggota	PINBUK
8	Nining Nur Farida	Anggota	Sekretaris Korwil ABDSI DKI

4. Panitia Prakonvensi dan Konvensi SKKNI

Panitia Prakonvensi dan Konvensi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibentuk berdasarkan Keputusan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 07/KEP/KOM/IX/2016 tanggal 21 September 2016 tentang Pembentukan Panitia Prakonvensi dan Konvensi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dengan susunan sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
1	Agus Santoso, S.Sos.	Ketua	Kementerian Koperasi dan UKM
2	Yanka Eldisan, S.T.	Sekretaris	Kementerian Koperasi dan UKM
3	Reza Patra Anggana, S.E.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
4	Erni Suryaningrum, S.E.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM
5	Rizki Firmansyah, S.Kom.	Anggota	Kementerian Koperasi dan UKM

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

Pemetaan kompetensi pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) disusun dengan menganalisis fungsi produktif dari pekerjaan pendampingan UMKM, secara hirarki dimulai dari tujuan utama, fungsi kunci, fungsi utama dan fungsi dasar sehingga menghasilkan peta kompetensi sebagaimana pada tabel 2.1.

Tabel 2.1

Peta Kompetensi Pendamping UMKM

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Meningkatkan produktivitas dan daya saing UMKM melalui pendampingan yang efektif dan efisien	Mengelola lembaga pendamping UMKM	Merencanakan kegiatan lembaga pendamping UMKM	Menyusun rencana strategi lembaga pendamping UMKM
			Menyusun rencana kerja tahunan lembaga pendamping UMKM
		Melaksanakan operasional lembaga pendamping UMKM	Mengelola data klien lembaga pendamping UMKM
			Mengembangkan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM
			Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) tenaga pendamping
			Menyusun program pelatihan *
			Menyusun modul pelatihan kerja *
			Mendesain media pembelajaran *
			Mendesain lingkungan belajar virtual *
			Melaksanakan pelatihan tatap muka (<i>face to face</i>)

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Melaksanakan pelatihan jarak jauh (<i>distance learning</i>) *
			Memfasilitasi pelaksanaan pelatihan di tempat kerja (OJT/pemagangan) *
			Menyelenggarakan <i>event</i> (pelatihan, seminar, lokakarya/ <i>workshop</i> , temu usaha, misi dagang, kunjungan usaha, studi banding) untuk pengembangan UMKM
			Melakukan promosi lembaga pendamping UMKM
	Melakukan pendampingan kepada UMKM	Merencanakan pendampingan UMKM	Melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan UMKM
			Membuat rencana pendampingan UMKM
			Membuat kebijakan dan strategi pendampingan UMKM tingkat makro
		Melakukan pendampingan pengurusan kelembagaan dan legalitas usaha dan produk	Melakukan pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha UMKM
			Melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i>

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i>
			Melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)
			Melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001 bagi UKM
			Melakukan pendampingan pengurusan izin edar produk UMKM
			Melakukan pendampingan pengurusan sertifikat halal produk
			Melakukan pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
		Melakukan pendampingan manajemen operasi	Melakukan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK)
			Melaksanakan pendampingan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Melakukan pendampingan penyusunan rencana usaha (<i>business plan</i>) UMKM
			Melakukan pendampingan akses kemitraan UMKM
		Melakukan pendampingan manajemen sumber daya manusia	Merumuskan strategi dan kebijakan pengelolaan SDM yang selaras dengan strategi organisasi **
			Menyusun uraian jabatan **
			Menetapkan kebutuhan akan pekerja **
			Melaksanakan pencarian sumber calon pekerja (rekrutmen) **
			Melaksanakan proses seleksi calon pekerja **
			Melakukan penempatan pekerja
			Merancang program pembelajaran dan pengembangan
			Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan
			Menyusun strategi pengelolaan kinerja
			Mengelola proses pemantauan terhadap pencapaian kinerja pekerja*
			Merancang kebijakan remunerasi di tingkat organisasi

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Melakukan pengelolaan administrasi pekerja
		Melakukan pendampingan manajemen pemasaran	Melakukan pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>)
			Menyusun rencana pemasaran (<i>marketing plan</i>) ***
			Melakukan pendampingan akses pasar produk UMKM melalui situs jual beli <i>online</i>
			Melakukan pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan korporat
		Melakukan pendampingan manajemen keuangan dan pembiayaan	Membuat pendampingan perencanaan laba usaha UMKM ****
			Melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM
			Melakukan pendampingan pembuatan laporan pajak UMKM
			Melakukan pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha
			Melakukan pendampingan akses pembiayaan usaha UMKM

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			Melakukan pendampingan restrukturisasi usaha UMKM
			Melakukan pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan UMKM
		Melakukan pendampingan manajemen produksi	Menyusun alur proses produksi ****
			Membuat <i>lay out</i> produksi di Tempat Kerja ****
			Melakukan pendampingan pengelolaan bahan baku ****
			Menggunakan 7 alat QC pada manajemen mutu ****
			Menerapkan prinsip-prinsip TQM dan SMM ****
			Melakukan riset <i>trend</i> kemasan produk sesuai kebutuhan pasar *****
			Mengkoordinasikan pembentukan contoh jadi (<i>mock-up</i>) desain kemasan produk dengan pihak ketiga *****
			Membuat laporan penilaian hasil pendampingan UMKM

B. Daftar Unit Kompetensi Kerja

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70PEN00.001.1	Menyusun Rencana Strategis Lembaga Pendamping UMKM
2	M.70PEN00.002.1	Membuat Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) Tahunan Lembaga Pendamping UMKM
3	M.70PEN00.003.1	Mengelola Data Klien Lembaga Pendamping UMKM
4	M.70PEN00.004.1	Mengembangkan Jejaring Kerja Lembaga Pendamping UMKM
5	M.70PEN00.005.1	Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) Lembaga Pendamping UMKM
6	M.70PEN00.006.1	Menyelenggarakan <i>Event</i> (Seminar, Lokakarya/ <i>Workshop</i> , Temu Usaha, Misi Dagang, Kunjungan Usaha, Studi Banding) Untuk Pengembangan UMKM
7	M.70PEN00.007.1	Melakukan Promosi Lembaga Pendamping UMKM
8	M.70PEN00.008.1	Melakukan Identifikasi Permasalahan dan Analisis Kebutuhan (<i>Needs Assessment</i>) Pendampingan UMKM
9	M.70PEN00.009.1	Membuat Rencana Pendampingan UMKM
10	M.70PEN00.010.1	Membuat Strategi dan Kebijakan Pendampingan UMKM pada Tingkat Makro
11	M.70PEN00.011.1	Melakukan Pendampingan Pengurusan Kelembagaan dan Perizinan Usaha UMKM
12	M.70PEN00.012.1	Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan <i>Good Manufacturing Practices</i> (GMP)
13	M.70PEN00.013.1	Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan <i>Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP)
14	M.70PEN00.014.1	Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)
15	M.70PEN00.015.1	Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001 bagi UKM
16	M.70PEN00.016.1	Melakukan Pendampingan Pengurusan Izin Edar Produk UMKM

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
17	M.70PEN00.017.1	Melakukan Pendampingan Pengurusan Sertifikat Halal Produk UMKM
18	M.70PEN00.018.1	Melakukan Pendampingan Pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
19	M.70PEN00.019.1	Melakukan Pendampingan Penerapan Manajemen Dasar Pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK)
20	M.70PEN00.020.1	Melaksanakan Pendampingan Penerapan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi UMKM
21	M.70PEN00.021.1	Melakukan Pendampingan Penyusunan Rencana Usaha (<i>Business Planning</i>) UMKM
22	M.70PEN00.022.1	Melakukan Pendampingan Akses Kemitraan UMKM
23	M.70PEN00.023.1	Melakukan Pendampingan Pembuatan Profil Perusahaan (<i>Company Profile</i>) UMKM
24	M.70PEN00.024.1	Melakukan Pendampingan Akses Pasar Produk UMKM Melalui Situs Jual Beli <i>Online</i>
25	M.70PEN00.025.1	Melakukan Pendampingan Akses Pasar Pengadaan Barang dan Jasa pada Lembaga Pemerintah dan Perusahaan Korporat
26	M.70PEN00.026.1	Melakukan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)
27	M.70PEN00.027.1	Melakukan Pendampingan Pembuatan Laporan Pajak UMKM
28	M.70PEN00.028.1	Melakukan Pendampingan Penyusunan Studi Kelayakan Usaha
29	M.70PEN00.029.1	Melakukan Pendampingan Akses Pembiayaan UMKM
30	M.70PEN00.030.1	Melakukan Pendampingan Restrukturisasi UMKM
31	M.70PEN00.031.1	Melakukan Pendampingan Restrukturisasi Kredit/Pembiayaan UMKM
32	M.70PEN00.032.1	Membuat Laporan Penilaian Hasil Pendampingan UMKM
33	P.854900.011.01	Menyusun Program Pelatihan
34	P.854900.012.01	Menyusun Modul Pelatihan Kerja
35	P.854900.013.01	Mendesain Media Pembelajaran
36	P.854900.015.01	Mendesain Lingkungan Belajar Virtual

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
37	P.854900.017.01	Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (<i>Face To Face</i>)
38	P.854900.018.01	Melaksanakan Pelatihan Jarak Jauh (<i>Distance Learning</i>)
39	P.854900.019.01	Memfasilitasi Pelaksanaan Pelatihan di Tempat Kerja (OJT/Pemagangan)
40	M.701001.001.01	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Pengelolaan SDM yang Selaras Dengan Strategi Organisasi *
41	M.701001.005.01	Menyusun Uraian Jabatan *
42	M.701001.006.01	Menetapkan Kebutuhan akan Pekerja *
43	M.701001.009.01	Melaksanakan Pencarian Sumber Calon Pekerja (Rekrutmen) *
44	M.701001.011.01	Melaksanakan Proses Seleksi Calon Pekerja *
45	M.701001.014.01	Melakukan Penempatan Pekerja *
46	M.701001.035.01	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan *
47	M.701001.038.01	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan *
48	M.701001.055.01	Menyusun Strategi Pengelolaan Kinerja *
49	M.701001.059.01	Mengelola Proses Pemantauan terhadap Pencapaian Kinerja Pekerja *
50	M.701001.064.01	Merancang Kebijakan Remunerasi di Tingkat Organisasi *
51	M.701001.095.01	Melakukan Pengelolaan Administrasi Pekerja *
52	M.702090.020.01	Menyusun Rencana Pemasaran (<i>marketing plan</i>)
53	M.702090.008.02	Menyusun Alur Proses Produksi **
54	M.702090.009.02	Membuat <i>Lay Out</i> Produksi di Tempat Kerja **
55	M.702090.014.02	Melakukan Pendampingan Pengelolaan Bahan Baku **
56	M.702090.017.02	Menggunakan 7 Alat QC pada Manajemen Mutu **
57	M.702090.020.02	Menerapkan Prinsip-Prinsip TQM dan SMM **
58	M.702091.005.02	Melakukan Riset <i>Trend</i> Kemasan Produk Sesuai Kebutuhan Pasar *****
59	M.702091.007.02	Mengkoordinasikan Pembentukan Contoh Jadi (<i>Mock-Up</i>) Desain Kemasan Produk dengan Pihak Ketiga *****

Catatan:

- * Adopsi dari SKKNI Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standardisasi, Pelatihan dan Sertifikasi (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2015)
- ** Adopsi dari SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Sumberdaya Manusia (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 307 Tahun 2014)
- *** Adopsi dari SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis, Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen, Golongan Konsultasi Manajemen, Sub Golongan Konsultasi Manajemen Area Kerja Pemasaran (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 389 Tahun 2013)
- **** Adopsi dari SKKNI Kategori Jasa Profesional. Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultan Manajemen Bidang Konsultan Industri Kecil dan Menengah (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 397 Tahun 2014)
- ***** Adopsi dari Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Konsultan Spesialis Kemasan Produk Industri Kecil dan Menengah Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 423 Tahun 2014)

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : M.70PEN00.001.1

JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Strategis Lembaga Pendamping UMKM**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun rencana strategi lembaga pendamping UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi karakteristik UMKM sasaran pendampingan lembaga pendamping	1.1 Jenis kegiatan usaha UMKM sasaran pendampingan lembaga pendamping UMKM diidentifikasi berdasarkan keberagaman dan kemampuan UMKM. 1.2 Pemetaan permasalahan sasaran pendampingan UMKM diidentifikasi. 1.3 Potensi keunggulan UMKM sasaran pendampingan diidentifikasi.
2. Menganalisis kebutuhan pendampingan UMKM	2.1 Program, sarana dan layanan yang diperlukan untuk mengatasi masalah dan meningkatkan keunggulan UMKM sasaran pendampingan diidentifikasi. 2.2 Pendekatan pendampingan UMKM diidentifikasi. 2.3 Program, sarana dan layanan pendampingan yang mempunyai daya ungkit tertinggi (utama) bagi UMKM dan lembaga pendamping ditetapkan.
3. Melakukan analisis lingkungan strategis	3.1 Lingkungan strategis internal dan eksternal lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 3.2 Lingkungan strategis lembaga pendamping UMKM dianalisis. 3.3 Positioning lembaga pendamping UMKM ditetapkan.
4. Menetapkan rencana strategis lembaga pendamping UMKM	4.1 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM dirumuskan. 4.2 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM ditetapkan. 4.3 Dokumen rencana strategis lembaga pendamping UMKM dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk membuat rencana strategis lembaga pendamping UMKM.
- 1.2 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM adalah merupakan instrumen manajemen strategi lembaga pendamping yang berupa rumusan tentang visi, misi, tujuan, nilai-nilai dan strategi serta program organisasi untuk mencapai tujuan organisasi dalam jangka waktu antara 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan secara efektif dan efisien.
- 1.3 Program dan layanan lembaga pendamping dapat meliputi penyelenggaraan pelatihan, penyelenggaraan *event* (seminar, *workshop*, temu usaha, misi dagang, studi banding), penyelenggaraan *gallery*, pendampingan UMKM, akses pasar, akses modal dan akses mitra atau jejaring kerja.
- 1.4 *Positioning* lembaga pendamping pada KUK 3.3 adalah nilai (*value*) keistimewaaan yang diharapkan menjadi kekuatan lembaga pendamping UMKM dan sekaligus menjadi daya tarik bagi UMKM dampingan yang dapat berupa inovasi dan/atau layanan, program, sarana untuk meningkatkan daya saing dan produktivitas UMKM sasaran dampingan.
- 1.5 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM didokumentasikan dalam bentuk cetak atau elektronik dengan maksud agar dapat menjadi pedoman dan acuan bagi pengelola lembaga pendamping dan bagi mitra atau calon mitra lembaga pendamping UMKM.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpan data

2.2.2 Alat tulis kantor

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor: 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik bagi pengelola lembaga pendamping.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar pendampingan UMKM

3.1.2 Dasar-dasar manajemen

3.1.3 Teori kepemimpinan

3.1.4 Analisis kebutuhan UMKM

3.1.5 Analisis lingkungan strategis

3.1.6 Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan

3.1.7 *Business canvas model*

3.1.8 Analisis *Strength, Weaknesses, Opportunity, Treath* (SWOT)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan analisis SWOT

3.2.2 Menyusun *business canvas model*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisa data

4.2 Teliti dalam mengolah data

4.3 Berpikir sistemik dan analitik

4.4 Responsif terhadap perubahan peraturan perundang-undangan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menetapkan *positioning* lembaga pendamping UMKM

5.2 Kecermatan dalam merumuskan rencana strategi lembaga pendamping

KODE UNIT : M.70PEN00.002.1

JUDUL UNIT : Membuat Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) Tahunan Lembaga Pendamping UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) tahunan lembaga pendamping UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rencana kerja tahunan lembaga pendamping	1.1 Konsep rencana kerja tahunan lembaga pendamping UMKM didiskusikan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan. 1.2 Data <i>past performance</i> tahun-tahun sebelumnya diidentifikasi. 1.3 Target kerja dan indikator kinerja dirumuskan. 1.4 Rencana kerja tahunan disusun.
2. Menyusun program kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) tahunan	2.1 Tujuan, sasaran, strategi, program kerja tahunan lembaga pendamping UMKM ditetapkan dengan memperhatikan rencana strategis dan perkembangan lingkungan internal dan eksternal dengan melibatkan personel pengelola lembaga pendamping dan tenaga pendamping. 2.2 Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) tahunan lembaga pendamping disusun. 2.3 Validasi terhadap RAPB dilakukan atas dasar hasil analisis perubahan lingkungan dan efisiensi serta efektifitas.
3. Mensosialisasikan program kerja dan RAPB tahunan	3.1 Program kerja dan RAPB lembaga pendamping UMKM disosialisasikan kepada personel pengelola lembaga pendamping UMKM dan tenaga pendamping UMKM. 3.2 Dokumen program kerja dan RAPB tahunan lembaga pendamping dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk membuat program kerja lembaga pendamping UMKM, termasuk rencana anggaran pendapatan dan biaya lembaga pendamping UMKM.
- 1.2 Analisis perkembangan lingkungan internal dan eksternal dilakukan untuk menetapkan program, target kerja dan RAPB lembaga pendamping UMKM.
- 1.3 Program kerja lembaga pendamping adalah kegiatan yang dilakukan terkait dengan aktifitas lembaga pendamping UMKM selama kurun waktu 1 (satu) tahun.
- 1.4 Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya (RAPB) adalah proyeksi penerimaan dan pengeluaran terkait dengan aktifitas lembaga pendamping UMKM.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpan data

2.2.2 Alat tulis kantor

2.2.3 Data kinerja lembaga pendamping tahun sebelumnya

2.2.4 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
- 3.3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor:
02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan
Usaha Mikro dan Kecil

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendampingan UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik bagi pengelola lembaga pendamping.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Manajemen keuangan

3.1.3 *Teori forecasting*

3.1.4 Metode pengukuran kinerja

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan analisis *SWOT* (*Strength, Weakneses, Opportunity, Treath*) dan/atau analisis lainnya untuk menentukan strategi dalam membuat program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan biaya

3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal

3.2.3 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi data kinerja (*performance*) tahun-tahun sebelumnya

4.2 Cermat dalam menetapkan faktor koreksi kenaikan atau penurunan anggaran pendapatan dan biaya

4.3 Cermat dalam menetapkan faktor koreksi setiap sumber pendapatan dan biaya per bulan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menetapkan tujuan, sasaran, target dan indikator kinerja program tahunan

5.2 Ketelitian dalam melakukan validasi terhadap RAPB atas dasar hasil analisis perubahan lingkungan, efisiensi dan efektifitas program kerja tahunan

KODE UNIT : M.70PEN00.003.1

JUDUL UNIT : Mengelola Data Klien Lembaga Pendamping UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola data klien lembaga pendamping UMKM

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sistem pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM	1.1 Spesifikasi data klien dan format data klien lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 1.2 Format <i>input</i> dan <i>output</i> sistem data klien lembaga pendamping UMKM dirumuskan. 1.3 Sistem pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM disusun.
2. Menyiapkan perangkat pengolahan data	2.1 Sistem data klien lembaga pendamping UMKM ditetapkan. 2.2 Perangkat keras dan perangkat lunak pengolahan data disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Panduan operasi sistem pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM disusun. 2.4 Personel penanggung jawab pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM ditetapkan.
3. Mengoperasikan sistem data klien lembaga pendamping UMKM	3.1 Panduan operasi sistem pengelolaan data klien lembaga pendamping disosialisasikan kepada personel pengelola lembaga pendamping dan tenaga pendamping UMKM. 3.2 Basis data klien lembaga pendamping UMKM dioperasikan. 3.3 Data klien lembaga pendamping UMKM dimutakhirkan.
4. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pengelolaan data klien lembaga pendamping	4.1 Sistem data klien lembaga pendamping UMKM dimonitor. 4.2 Data klien lembaga pendamping UMKM dievaluasi. 4.3 Dokumen data klien lembaga pendamping UMKM dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Pengelolaan data klien ditujukan untuk mengonsolidasikan data klien dan memudahkan akses data klien oleh personel lembaga pendamping UMKM serta ditujukan untuk memudahkan konsolidasi data UMKM dampingan secara regional maupun nasional.
- 1.2 Data klien UMKM adalah data UMKM sasaran pendampingan yang sudah dilayani maupun yang belum dilayani oleh lembaga pendamping UMKM.
- 1.3 Perangkat lunak pengolahan data klien lembaga pendamping dapat menggunakan pengolahan data klien secara sederhana dengan menggunakan *software microsoft excel* atau sejenisnya, atau menggunakan perangkat lunak yang secara khusus disusun untuk pengelolaan data klien lembaga pendamping UMKM secara regional atau nasional.
- 1.4 Dalam hal perangkat lunak sistem pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM telah tersedia maka menggunakan maka menggunakan sistem pengolahan data tersebut.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Perangkat lunak pengolahan data klien lembaga pendamping (jika ada)

2.2.3 Data UMKM klien lembaga pendamping

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan

3.3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
4. Norma dan Standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendampingan UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM
 - 4.2.2 Panduan sistem pengelolaan data klien lembaga pendamping UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik bagi pengelola lembaga pendamping.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Metode pengukuran kinerja UMKM

- 3.1.3 Indikator kinerja usaha UMKM
- 3.1.4 Permasalahan umum dan khusus pengembangan UMKM
- 3.1.5 Lembaga penyedia sumber daya produktif bagi UMKM
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengolahan data dengan sistem aplikasi
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal
 - 3.2.3 Melakukan kemitraan
 - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan *printer*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam pengumpulan dan pengolahan data klien
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi data kinerja (*performance*) klien
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketersediaan sistem pengolahan data klien lembaga pendamping UMKM
 - 5.2 Konsistensi *entry* data aktifitas lembaga pendamping dalam sistem data klien lembaga pendamping UMKM

KODE UNIT : M.70PEN00.004.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Jejaring Kerja Lembaga Pendamping UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengembangkan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan konsep jejaring kerja lembaga pendamping UMKM	1.1 Konsep jejaring kerja lembaga pendamping UMKM disusun dengan mengacu pada rencana strategi lembaga pendamping UMKM dan/atau analisis faktor lingkungan strategis lembaga pendamping UMKM. 1.2 Mitra kerja potensial lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 1.3 Jejaring kerja lembaga pendamping UMKM disusun.
2. Melakukan pembinaan dan pengembangan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM	2.1 Model pembinaan dan pengembangan jejaring kerja dengan mitra kerja potensial diidentifikasi. 2.2 Model pembinaan dan pengembangan jejaring kerja dengan mitra kerja diimplementasikan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pengembangan jejaringan kerja lembaga pendamping UMKM	3.1 Pengembangan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM dimonitor. 3.2 Pengembangan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM dievaluasi. 3.3 Hasil pengembangan jejaring kerja lembaga pendamping UMKM dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Mitra kerja potensial lembaga pendamping UMKM meliputi:

1.1.1 Lembaga sumber pendanaan/pembiayaan dan sponsor pendampingan UMKM, meliputi lembaga keuangan (bank dan non-bank), lembaga pemerintah/swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Miik Daerah (BUMD).

- 1.1.2 Lembaga penyedia pasar produk dan jasa UMKM adalah lembaga pengadaan atau pembelian barang dan jasa pada lembaga pemerintah maupun swasta.
 - 1.1.3 Lembaga penyedia tenaga ahli atau konsultan atau tenaga profesional meliputi notaris, akuntan publik, lembaga penilai, konsultan hukum, konsultan pajak, broker asuransi, ahli pendirian usaha (*business founder expert*), asosiasi profesi tenaga pendamping UMKM.
 - 1.1.4 Penyedia bahan baku atau adalah perusahaan atau pihak yang menyediakan bahan baku atau peralatan yang diperlukan oleh UMKM dampingan.
 - 1.1.5 Penyedia teknologi terapan dapat berupa lembaga litbang atau perguruan tinggi yang menyediakan teknologi tepat guna dan teknologi informasi serta peralatan usaha bagi UMKM.
- 1.2 Pembinaan dan pengembangan jejaring kerja dilakukan dengan:
 - 1.2.1 Melakukan upaya komunikasi atau kontak dengan mitra potensial secara berkelanjutan guna menjalin dan membina jejaring kerja dalam pengembangan UMKM.
 - 1.2.2 Melakukan identifikasi dan/atau inovasi kemungkinan kerjasama dan pengembangan peran masing-masing pihak potensial mitra jejaringan kerja secara sinergis.
 - 1.2.3 Melakukan kerjasama antara lembaga pendamping UMKM dan calon mitra kerja potensial.
 - 1.2.4 Melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dengan mitra kerja potensial.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Rencana strategis lembaga pendamping UMKM
 - 2.2.3 Rencana kerja tahunan lembaga pendamping UMKM

2.2.4 Data klien UMKM lembaga pendamping UMKM

2.2.5 Data mitra potensial lembaga pendamping

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan

3.3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pengelola lembaga pendamping.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pola kemitraan
 - 3.1.2 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.3 Manajemen rantai pasok (*value chain*)
 - 3.1.4 Manajemen produksi
 - 3.1.5 Manajemen keuangan
 - 3.1.6 Manajemen pemasaran
 - 3.1.7 Manajemen sumber daya manusia
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membangun tim kerja (*team work effective*)
 - 3.2.2 Membangun jejaring kerja (*net working*)
 - 3.2.3 Melakukan analisis terhadap akses sumber daya produktif
 - 3.2.4 Melakukan negosiasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi mitra kerja potensial
 - 4.2 Konsisten dalam membina hubungan dengan mitra kerja potensial
 - 4.3 Komitmen terhadap kesepakatan dalam hubungan jejaring kerja

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memilih mitra kerja potensial yang dapat bekerjasama dengan lembaga pendamping UMKM
 - 5.2 Kecermatan dalam menggali dan merumuskan peran masing-masing pihak antara lembaga pendamping UMKM dan calon mitra kerja potensial

KODE UNIT : M.70PEN00.005.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) Lembaga Pendamping UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola SDM pendamping dan non pendamping pada lembaga pendamping UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kebijakan dan strategi pengelolaan SDM lembaga pendamping UMKM	1.1 Kualifikasi SDM lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 1.2 Spesifikasi kebutuhan SDM lembaga pendamping UMKM dirumuskan. 1.3 <i>Database</i> SDM lembaga pendamping UMKM disiapkan. 1.4 Kebijakan dan strategi pengelolaan SDM lembaga pendamping UMKM ditetapkan. 1.5 Program kerja pengadaan dan peningkatan kapasitas serta pendayagunaan tenaga pendamping disusun.
2. Melakukan rekrutmen SDM lembaga pendamping	2.1 Rencana kebutuhan SDM lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 2.2 Alternatif metode rekrutmen SDM lembaga pendamping UMKM ditetapkan. 2.3 Rekrutmen SDM lembaga pendamping UMKM dilakukan sesuai dengan metode yang ditetapkan.
3. Melakukan penilaian kinerja dan pembinaan SDM lembaga pendamping UMKM	3.1 Penempatan SDM lembaga pendamping UMKM ditetapkan. 3.2 Peningkatan kapasitas SDM lembaga pendamping dilaksanakan secara sistematis. 3.3 Indikator kinerja SDM lembaga pendamping dirumuskan. 3.4 Kinerja SDM lembaga pendamping UMKM dinilai.
4. Melakukan pemberian penghargaan dan promosi SDM tenaga pendamping UMKM	4.1 Kinerja SDM lembaga pendamping UMKM diperingkat sesuai dengan hasil penilaian kinerja. 4.2 Pemberian penghargaan kepada SDM

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	lembaga pendamping UMKM diimplementasikan. 4.3 Promosi kepada SDM lembaga pendamping UMKM dilakukan.
5. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pengelolaan SDM tenaga pendamping	5.1 Pemutakhiran <i>database</i> SDM lembaga pendamping UMKM dilakukan. 5.2 Dokumen aktifitas SDM lembaga pendamping UMKM didokumentasikan. 5.3 Pengelolaan SDM lembaga pendamping dilakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi. 5.4 Hasil pengelolaan SDM lembaga pendamping UMKM dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Kebijakan dan strategi pengelolaan SDM lembaga pendamping meliputi:

1.1.1 Kebijakan pengelolaan SDM lembaga pendamping UMKM meliputi formasi, rekrutmen, pembinaan dan pengembangan tenaga pendamping, dan standar penilaian kinerja tenaga pendamping dan tenaga non-pendamping.

1.1.2 Strategi pengelolaan SDM lembaga pendamping meliputi prioritas bidang keahlian yang diadakan, sumber tenaga pendamping berasal dari praktisi, ahli dari perguruan tinggi, konsultan, personel UMKM dampingan yang sukses, pensiunan berpengalaman. status tenaga pendamping (*full time, part time, kontrak sewaktu, Standard Operational Procedure (SOP)* dan Standar Operasional Manajemen (SOM) pengelolaan SDM tenaga pendamping dan non-pendamping.

1.2 Program kerja pengadaan dan peningkatan kapasitas SDM tenaga pendamping serta pendayagunaan tenaga pendamping dapat terdiri atas:

1.2.1 Keikutsertaan dalam seminar dan *workshop* regional, nasional dan internasional.

1.2.2 Keikutsertaan dalam program pendidikan dan atau pelatihan.

1.2.3 Magang pada perusahaan atau lembaga pendamping.

- 1.2.4 Studi banding
 - 1.2.5 Rencana penugasan tenaga pendamping
 - 1.2.6 Pemberian kesempatan menjadi tenaga pendamping pada UMKM didaerah lain atau pada lembaga pendamping UMKM lain
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media penyimpan data
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Rencana Strategi Lembaga Pendamping UMKM
 - 2.2.4 Rencana Kerja Tahunan Lembaga Pendamping UMKM
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.5 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
4. Norma dan Standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik bagi pengelola lembaga pendamping.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen SDM berbasis kompetensi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola data base SDM lembaga pendamping UMKM
 - 3.2.2 Melakukan rekrutmen
 - 3.2.3 Melakukan penilaian kinerja
 - 3.2.4 Merumuskan standar pengupahan/penggajian

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengelola data base SDM lembaga pendamping UMKM
 - 4.2 Taat pada peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi jumlah kebutuhan dan kualitas SDM lembaga pendamping UMKM
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun program kerja pengadaan dan peningkatan kapasitas serta pendayagunaan SDM tenaga pendamping
- 5.3 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pengelolaan SDM lembaga pendamping

KODE UNIT : M.70PEN00.006.1

JUDUL UNIT : Menyelenggarakan *Event* (Seminar, Lokakarya/*Workshop*, Temu Usaha, Misi Dagang, Kunjungan Usaha, Studi Banding) Untuk Pengembangan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan *event* dalam rangka mendukung pengembangan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan konsep dan rencana penyelenggaraan <i>event</i>	<p>1.1 Alternatif jenis-jenis <i>event</i> yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sesuai dengan kebutuhan pengembangan UMKM diidentifikasi.</p> <p>1.2 Jenis <i>event</i>, seminar, lokakarya (<i>workshop</i>), temu usaha, atau studi banding yang akan diselenggarakan didiskusikan sesuai dengan sumber daya yang tersedia baik sumber daya internal maupun eksternal.</p> <p>1.3 Konsep penyelenggaraan <i>event</i> berupa kerangka acuan kerja yang memuat judul kegiatan, tujuan, tema, ruang lingkup, rencana kerja dan anggaran, struktur organisasi penyelenggara dan perlengkapan pendukung serta jadwal penyelenggaraan <i>event</i> untuk masing-masing jenis <i>event</i> disusun.</p> <p>1.4 Rencana biaya dan sumber pembiayaan penyelenggaraan <i>event</i> disusun.</p>
2. Melakukan publikasi penyelenggaraan <i>event</i>	<p>2.1 Bahan informasi dan publikasi tentang penyelenggaraan <i>event</i> disusun.</p> <p>2.2 Alternatif media publikasi penyelenggaraan <i>event</i> didiskusikan.</p> <p>2.3 Penyelenggaraan <i>event</i> dipublikasikan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan koordinasi penyelenggaraan <i>event</i>	3.1 Koordinasi penyelenggaraan <i>event</i> dengan sponsor, narasumber, dan pihak terkait lainnya dilakukan. 3.2 Persiapan penyelenggaraan <i>event</i> meliputi kesiapan materi, sarana dan prasarana, nara sumber, sumber dana, alternatif sponsor, publikasi penyelenggaraan <i>event</i> dan hal lain yang perlu ditindaklanjuti dilakukan.
4. Menyelenggarakan <i>event</i>	4.1 Koordinasi kesiapan penyelenggaraan <i>event</i> dilakukan. 4.2 <i>Event</i> diselenggarakan sesuai dengan jenis <i>event</i> dan jadwal yang telah direncanakan.
5. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi penyelenggaraan <i>event</i>	5.1 <i>Monitoring</i> penyelenggaraan <i>event</i> dilakukan. 5.2 Evaluasi hasil penyelenggaraan <i>event</i> dilakukan. 5.3 Pelaksanaan hasil penyelenggaraan <i>event</i> dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Penyelenggaraan *event* dapat dilakukan dalam bentuk seminar, lokakarya (*workshop*), temu usaha, studi banding, *gathering* atau dalam bentuk lainnya dalam rangka mendukung pengembangan UMKM sekaligus dalam rangka menjaring UMKM dampingan, mitra kerja dan tenaga ahli lembaga pendamping yang potensial.
- 1.2 Penyelenggaraan *event* dapat dilakukan dengan sumber daya yang dimiliki oleh lembaga pendamping UMKM dan/atau dilakukan dengan kerjasama dengan pihak lain atau sponsor.
- 1.3 Judul dan *tentative* jadwal *event* untuk masing-masing jenis *event* dibuat untuk jangka waktu 1 tahun dan dipublikasikan dengan maksud untuk dapat menjaring UMKM peserta dampingan yang potensial dan menjalin mitra kerjasama.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Proyektor dan *screen*
- 2.1.4 *Sound system*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 *Backdrop* dan *banner*
 - 2.2.3 Materi *event*
 - 2.2.4 Agenda *event*
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada)
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penyelenggaraan *event*.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Menyusun kerangka acuan kerja dan rincian anggaran biaya penyelenggaraan *event*
 - 3.1.3 Manajemen kegiatan (*event*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat proposal *event*
 - 3.2.2 Keterampilan membangun jejaring kerja
 - 3.2.3 Menyelenggarakan *event*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menyusun konsep penyelenggaraan *event*
 - 4.2 Cermat dalam melakukan koordinasi penyelenggaraan *event*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih judul/tema sesuai dengan tujuan penyelenggaraan *event* dan target *audience*
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan koordinasi dan publikasi penyelenggaraan *event*

KODE UNIT : M.70PEN00.007.1

JUDUL UNIT : Melakukan Promosi Lembaga Pendamping UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan promosi lembaga pendamping.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana promosi lembaga pendamping UMKM	1.1 Sasaran, strategi, materi dan media promosi lembaga pendamping UMKM diidentifikasi. 1.2 Bauran dan jenis kegiatan promosi diklasifikasi berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga pendamping UMKM. 1.3 Rencana dan anggaran promosi lembaga pendamping UMKM disiapkan.
2. Melakukan promosi lembaga pendamping UMKM	2.1 Konsep promosi lembaga pendamping UMKM disiapkan. 2.2 Konsep promosi lembaga pendamping UMKM sesuai dengan media yang digunakan didiskusikan. 2.3 Promosi lembaga pendamping UMKM dilakukan sesuai dengan konsep dan strategi yang ditetapkan.
3. Melakukan pelaporan penyelenggaraan promosi lembaga pendamping UMKM	3.1 Evaluasi penyelenggaraan promosi lembaga pendamping UMKM dilakukan. 3.2 Pelaporan promosi lembaga pendamping UMKM dilakukan. 3.3 Hasil evaluasi promosi lembaga pendamping UMKM didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Promosi lembaga pendamping UMKM adalah kegiatan memperkenalkan layanan lembaga pendamping untuk pengembangan UMKM yang dilakukan dengan menggunakan media cetak, media elektronik atau media lainnya.

1.2 Strategi promosi dapat dilakukan dengan kegiatan secara khusus program promosi lembaga pendamping dan dapat pula dilakukan berbagai kegiatan yang diselenggarakan lembaga pendamping baik

dalam penyelenggaraan pelatihan, penyelenggaraan *event*. Maupun kegiatan lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Brosur, *leaflet*, audio visual

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik menyusun konsep promosi.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen pemasaran
 - 3.1.3 *Branding*
 - 3.1.4 Desain grafis
 - 3.1.5 Periklanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyelenggarakan promosi
 - 3.2.2 Menyelenggarakan *event*

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun konsep promosi
 - 4.2 Cermat dalam menentukan media promosi

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membuat konsep dan *branding* promosi lembaga pendamping
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan evaluasi penyelenggaraan promosi

KODE UNIT : M.70PEN00.008.1

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Permasalahan dan Analisis Kebutuhan (Needs Assessment) Pendampingan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi permasalahan UMKM dampingan	1.1 Informasi tentang kegiatan usaha UMKM dampingan diinventarisasi. 1.2 Potensi usaha UMKM dampingan diidentifikasi. 1.3 Kondisi usaha UMKM dampingan diidentifikasi. 1.4 Permasalahan UMKM dampingan diidentifikasi. 1.5 Permasalahan UMKM dampingan dirumuskan.
2. Melakukan deteksi dini gangguan usaha UMKM dampingan	2.1 Deteksi dini gangguan kelembagaan dan usaha UMKM dampingan dilakukan. 2.2 Deteksi dini kinerja keuangan UMKM dampingan dilakukan. 2.3 Faktor penyebab gangguan usaha internal dan eksternal diidentifikasi. 2.4 Perencanaan bisnis berkelanjutan (<i>business continuity plan</i>) UMKM dalam menghadapi bencana diidentifikasi. 2.5 Hasil deteksi dini gangguan usaha UMKM dampingan dirumuskan.
3. Melakukan pengumpulan data dan informasi permasalahan, gangguan usaha dan analisis kebutuhan (needs assessment) pendampingan	3.1 Metode pengumpulan data dan informasi disiapkan. 3.2 Instrumen pengumpulan data dan informasi disiapkan. 3.3 Daftar UMKM dampingan disiapkan. 3.4 Pengumpulan data dan informasi UMKM dampingan dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Membuat laporan melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan	4.1 Kertas kerja atau kartu pendampingan disiapkan. 4.2 Hasil identifikasi permasalahan, gangguan usaha dan analisis kebutuhan pendampingan dicatat atau didokumentasikan dalam kertas kerja atau buku pendampingan. 4.3 Hasil melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Identifikasi adalah kegiatan mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan, mencatat data dan informasi mengenai permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM.
- 1.2 Permasalahan adalah suatu kendala atau persoalan UMKM dampingan yang harus diselesaikan, atau sesuatu kesenjangan antara kenyataan (realita) dengan sesuatu yang diharapkan dengan baik (ideal), agar tercapai tujuan dengan hasil maksimal.
- 1.3 Analisis kebutuhan pendampingan adalah proses analisis data dalam mengidentifikasi *gap* (kesenjangan) antara kinerja UMKM dampingan saat ini dengan kinerja yang diharapkan sehingga dapat diperoleh data dan informasi mengenai kegiatan pendampingan yang diperlukan.
- 1.4 Permasalahan dan analisa kebutuhan UMKM meliputi rumuisan kondisi, permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM pada aspek:
 - 1.4.1 Legalitas dan perijinan usaha
 - 1.4.2 Administrasi keuangan
 - 1.4.3 Manajemen dan organisasi
 - 1.4.4 Akses permodalan dan pembiayaan
 - 1.4.5 Pemasaran
 - 1.4.6 Produksi
 - 1.4.7 Kompetensi sumber daya manusia
 - 1.4.8 Pengembangan jaringan usaha

- 1.4.9 Pemanfaatan teknologi dan informasi
 - 1.5 Metode pengumpulan data dan informasi dapat dilakukan dengan angket, wawancara, pengamatan, dokumentasi, komunikasi dengan telepon ataupun *email*.
 - 1.6 Instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen pengumpulan data-data berupa alat, maka instrumen dapat berupa lembar *check list*, kuesioner (angket terbuka/tertutup), pedoman wawancara, *camera photo* dan lainnya.
 - 1.7 Hasil identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan UMKM dampungan menjadi dasar untuk menyusun rencana pendampingan UMKM.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Instrumen pengumpulan data dan informasi
 - 2.2.3 Kertas kerja atau buku pendampingan
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
 - 3.3 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Legalitas dan perijinan usaha

3.1.3 Manajemen dan organisasi

3.1.4 Modal dan keuangan

3.1.5 Pemasaran

3.1.6 Produksi

3.1.7 Sumber daya manusia

3.1.8 Pengembangan jaringan usaha

3.1.9 Pemanfaatan teknologi dan informasi

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi permasalahan UMKM
 - 3.2.2 Melakukan analisis kebutuhan UMKM

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menganalisis data dan informasi UMKM
 - 4.2 Teliti dalam mendiagnosa permasalahan dan kebutuhan UMKM

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam merumuskan permasalahan, gangguan usaha dan analisa kebutuhan pendampingan sesuai dengan kondisi sebenarnya dengan metode dan instrumen pengumpulan data yang sesuai

KODE UNIT : M.70PEN00.009.1

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Pendampingan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat rencana pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pembuatan rencana pendampingan UMKM	1.1 Hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM sasaran dampingan disiapkan. 1.2 Sumber daya tenaga pendamping, biaya, peralatan dan perlengkapan pendampingan UMKM disiapkan. 1.3 Pendekatan pendampingan UMKM diidentifikasi.
2. Menyusun rencana pendampingan UMKM	2.1 Rancangan rencana pendampingan UMKM disusun. 2.2 Rancangan rencana pendampingan UMKM didiskusikan dengan UMKM dampingan. 2.3 Rencana pendampingan UMKM hasil diskusi dengan UMKM dampingan disusun.
3. Melakukan kontrak pendampingan UMKM	3.1 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM disusun. 3.2 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM didiskusikan. 3.3 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM disepakati. 3.4 Kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM ditandatangani.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Membuat laporan penyusunan rencana pendampingan UMKM	4.1 Penyusunan rencana pendampingan UMKM dilaporkan. 4.2 Penyusunan rencana pendampingan UMKM didokumentasikan. 4.3 Penyusunan rencana pendampingan UMKM ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini dilakukan setelah diperoleh hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM dampingan. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM merupakan unit kompetensi tersendiri.

1.2 Pendekatan pendampingan meliputi pelatihan, bimbingan teknis, *coaching*, konsultasi, advokasi, pemagangan, inkubasi dan *mentoring*.

1.3 Rencana pendampingan UMKM mencakup:

1.3.1 Aspek dampingan yang diperlukan dan akan dilakukan, seperti kelembagaan dan perizinan usaha, produksi, pembiayaan, sumber daya manusia, pemasaran, pengembangan jaringan usaha dan pemanfaatan teknologi dan informasi.

1.3.2 Pendekatan pendampingan yang dilakukan meliputi pelatihan, *coaching* atau bimbingan, konsultasi, tim kerja antara UMKM dampingan dengan tenaga pendamping dan dukungan layanan yang akan dilakukan seperti, keikutsertaan pada acara atau *event* yang diselenggarakan oleh lembaga pendamping (seminar, lokakarya, temu usaha, studi banding), akses modal, akses jaringan mitra kerja dan akses pasar.

1.3.3 Jadwal pelaksanaan pendampingan.

1.3.4 Durasi pendampingan.

1.3.5 Tujuan dan sasaran pendampingan.

1.3.6 Sumber daya manusia pendamping yang akan dilibatkan.

- 1.4 Rancangan kontrak sekurang-kurangnya memuat para pihak, tujuan, ruang lingkup pendampingan, hak dan kewajiban pendamping dan UMKM dampingan, jangka waktu dan penyelesaian perselisihan.
 - 1.5 Hak pendamping adalah termasuk hak untuk mendapatkan kompensasi atas jasa pendampingan kepada UMKM.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Kertas kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil.
 - 3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana pendampingan UMKM.

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.70PEN00.008.1 : Melakukan Identifikasi Permasalahan dan Analisis Kebutuhan (*Needs Assessment*) Pendampingan UMKM

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perencanaan
- 3.1.3 *Strength, Weakness, Opportunity, and Threat (SWOT) analysis* atau *balance scorecard*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana pendampingan sesuai pendekatan pendampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menyusun jadwal dan rencana kerja pendampingan
- 4.2 Teliti dalam menyusun kontrak pendampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyusun rancangan rencana pendampingan UMKM

5.2 Ketelitian dalam membuat kontrak pendampingan UMKM

KODE UNIT : M.70PEN00.010.1

JUDUL UNIT : Membuat Strategi dan Kebijakan Pendampingan UMKM pada Tingkat Makro

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat strategi dan kebijakan pendampingan UMKM secara makro pada tingkat wilayah, klaster atau sentra UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan strategi dan kebijakan pendampingan pada tingkat makro	<ul style="list-style-type: none">1.1 Cakupan UMKM sasaran dampingan diidentifikasi.1.2 Data dan profil UMKM dampingan diidentifikasi.1.3 Permasalahan dan kebutuhan UMKM sasaran dampingan diidentifikasi.1.4 Peluang dan tantangan pengembangan UMKM sasaran dampingan diidentifikasi.1.5 Strategi dan kebijakan pengembangan UMKM yang efektif berlaku pada UMKM calon sasaran dampingan diidentifikasi.1.6 Sumber daya produktif pendukung pengembangan UMKM (pasar, teknologi, modal, sumber daya manusia, manajemen) diidentifikasi.
2. Menyusun rancangan strategi dan kebijakan dan pendampingan UMKM pada tingkat makro	<ul style="list-style-type: none">2.1 Rancangan tujuan dan sasaran pendampingan UMKM pada tingkat makro disusun.2.2 Rancangan strategi dan program pendampingan UMKM pada tingkat makro disusun.2.3 Rancangan indikator kinerja pendampingan UMKM pada tingkat makro disusun.2.4 Rancangan biaya, jumlah dan spesifikasi tenaga ahli atau pendamping, dan perlengkapan yang diperlukan serta <i>tentative</i> penjadwal program pendampingan disusun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan validasi rancangan strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro	3.1 Rancangan strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro dipresentasikan dihadapan pemberi tugas penyusunan kebijakan pendampingan UMKM, perwakilan UMKM sasaran dampingan dan perwakilan penyedia sumber daya produktif UMKM untuk mendapatkan pembahasan, saran dan koreksi perbaikan. 3.2 Rancangan strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro diperbaiki sesuai dengan saran dan koreksi.
4. Membuat laporan penyusunan strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro	4.1 Rancangan strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro dilaporkan. 4.2 Strategi dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro didokumentasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun strategi, program dan kebijakan pendampingan UMKM pada tingkat makro yang dapat mencakup UMKM pada suatu wilayah tertentu, atau mencakup klaster UMKM yang saling berkaitan pada usaha atau industri tertentu.
- 1.2 *Output* dari pada unit kompetensi ini adalah program dan strategi pendampingan UMKM pada suatu wilayah tertentu atau klaster usaha UMKM tertentu.
- 1.3 Program pendampingan UMKM dapat meliputi pelatihan, penyelenggaraan *event* seperti seminar, lokakarya, temu usaha, magang, studi banding, konsultasi, *coaching*, akses pasar, akses pembiayaan, dan akses jejaring mitra kerja.
- 1.4 Pendekatan pendampingan meliputi pelatihan, bimbingan teknis, *coaching*, konsultasi, advokasi, pemagangan, inkubasi dan *mentoring*.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Kertas kerja

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil.
 - 3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana pendampingan UMKM.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen perencanaan
 - 3.1.3 Manajemen strategi
 - 3.1.4 *Strength, Weakness, Opportunity, and Threat (SWOT) analysis* atau *balance scorecard*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana pendampingan sesuai pendekatan pendampingan
 - 3.2.2 Mengidentifikasi kebijakan pengembangan UMKM yang tersedia secara efektif atau berjalan
 - 3.2.3 Menyusun strategi dan kebijakan pengembangan UMKM di suatu wilayah atau klaster
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi UMKM calon sasaran dampingan
 - 4.2 Cermat dalam mengidentifikasi permasalahan dan potensi UMKM sasaran dampingan
 - 4.3 Cermat dan *sensitive* dalam menyusun strategi dan program pendampingan UMKM pada tingkat makro

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyusun rancangan tujuan, sasaran dan indikator kinerja pendampingan UMKM
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun strategi, program dan kebijakan pendampingan UMKM

KODE UNIT : M.70PEN00.011.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pengurusan Kelembagaan dan Perizinan Usaha UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun bahan pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha	<p>1.1 Bentuk perusahaan atau badan usaha dan bidang usaha UMKM dampingan diidentifikasi karakteristiknya.</p> <p>1.2 Karakteristik dan tanggung jawab dan dokumen pendukung perusahaan berbadan hukum (Perseroan Terbatas dan Koperasi) dan bukan badan hukum (CV, Firma, UD, lainnya) diidentifikasi.</p> <p>1.3 Perizinan usaha UMKM dampingan (Izin Usaha Mikro Kecil/IUMK, Surat Izin Usaha Perdagangan/SIUP, Surat Izin Tempat Usaha/SITU, Tanda Daftar Perusahaan/TDP) diidentifikasi.</p> <p>1.4 Pejabat pembuat akte dan pemberi izin usaha dan tata cara pengurusan legalitas perusahaan dan badan usaha UMKM diidentifikasi.</p> <p>1.5 Bahan pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha disusun.</p>
2. Memberikan pelatihan atau konsultasi kelembagaan dan perizinan usaha	<p>2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang bentuk usaha dan perizinan usaha UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.2 Pelatihan atau konsultasi tentang tata cara pengurusan legalitas badan usaha dan perizinan usaha dilakukan.</p>
3. Melakukan <i>coaching</i> pemberkasan persyaratan kelembagaan dan perizinan usaha	<p>3.1 <i>Coaching</i> pemilihan bentuk badan usaha dan perizinan usaha UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>3.2 <i>Coaching</i> mengenai penyusunan dokumen pendukung legalitas kelembagaan dan perizinan usaha UMKM dampingan dilakukan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 <i>Coaching</i> mengenai pemberkasan persyaratan legalitas kelembagaan UMKM dampingan dilakukan. 3.4 <i>Coaching</i> mengenai pemberkasan legalitas perizinan usaha UMKM dampingan dilakukan.
4. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha	4.1 Proses konsultasi pengajuan legalitas kelembagaan dan perizinan usaha dengan pejabat pembuat akte dan pemberi izin usaha dimonitor. 4.2 Hasil pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha UMKM dampingan dievaluasi. 4.3 Hasil pendampingan pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha UMKM dampingan dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk pendampingan **pengurusan kelembagaan dan perizinan usaha UMKM**.
- 1.2 **Legalitas kelembagaan** adalah pemenuhan persyaratan dan ketentuan tentang status, karakteristik dan tanggung jawab **kelembagaan UMKM dampingan**.
- 1.3 **Legalitas perizinan usaha** adalah pemenuhan persyaratan dan ketentuan tentang izin usaha antara lain izin Usaha Mikro Kecil/IUMK, Surat Izin Usaha Perdagangan/SIUP, Surat Izin Tempat Usaha/SITU, Tanda Daftar Perusahaan/TDP **UMKM dampingan**.
- 1.4 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang **pengurusan legalitas kelembagaan dan perizinan UMKM dampingan (KUK 2.1)** dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelaksanaan pelatihan dengan **UMKM dampingan**.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Dokumen persyaratan legalitas kelembagaan

2.2.3 Dokumen persyaratan legalitas perizinan usaha

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

3.3 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

3.4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro

3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

3.8 Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan untuk Usaha Mikro Kecil

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pengurusan legalitas kelembagaan dan perizinan usaha.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Perseroan Terbatas (PT), koperasi, *Comanditer Venoter* (CV), Firma, Usaha Dagang (UD)
 - 3.1.3 Prosedur dan tata cara pengajuan legalitas kelembagaan dan perizinan usaha
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi kebutuhan bentuk kelembagaan dan perizinan usaha yang diperlukan UMKM dampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi kebutuhan bentuk legalitas kelembagaan dan perizinan usaha UMKM dampingan
 - 4.2 Taat terhadap prosedur dan tata cara pengajuan legalitas kelembagaan dan perizinan usaha

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam melakukan identifikasi jenis dan perizinan usaha sesuai dengan karakteristik UMKM dampingan
- 5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* proses pengajuan legalitas kelembagaan dan perizinan usaha

KODE UNIT : M.70PEN00.012.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Good Manufacturing Practices</i> (GMP)	1.1 Ketentuan mengenai <i>Good Manufacturing Practices</i> (GMP) disiapkan. 1.2 Profil kinerja dan karakteristik UMKM dampungan yang memenuhi persyaratan GMP diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan GMP disiapkan.
2. Memberikan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Good Manufacturing Practices</i> (GMP)	2.1 Pelatihan dan atau konsultasi tentang penerapan GMP dilakukan. 2.2 Kunjungan dalam rangka pengamatan proses produksi di tempat kerja UMKM dampungan dilakukan. 2.3 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan GMP dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> tentang penyiapan persyaratan dan ketentuan GMP antara lain uji laboratorium (jika diperlukan) dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> pemberkasan dan penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan dan persyaratan GMP dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> proses pengajuan sertifikasi GMP kepada lembaga sertifikasi dilakukan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Good Manufacturing Practices</i> (GMP)	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan GMP kepada UMKM dampungan dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan GMP dilakukan. 3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan sertifikasi GMP UKM dampungan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP).
- 1.2 *Good Manufacturing Practices* (GMP) adalah cara produksi makanan yang baik, merupakan suatu konsep manajemen dalam bentuk prosedur dan mekanisme proses yang tepat untuk menghasilkan *output* yang memenuhi standar dengan tingkat ketidaksesuaian sekecil mungkin. Sistem ini penting untuk meningkatkan kualitas produk dan jasa yang akan dihasilkan. GMP memuat persyaratan minimum yang harus dipenuhi oleh industri makanan dan kemasan terkait dengan keamanan pangan.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang pemenuhan persyaratan dan penerapan GMP UMKM dampingan (KUK 2.1) dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Peraturan dan persyaratan mengenai *Good Manufacturing Practices* (GMP)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 3.2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian

- 3.3 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75/M-IND/PER/7/2012 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (*Good Manufacturing Practices*)
 - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
 - 3.5 *Title 21 Code of Federal Regulation (CFR) part 110, Good Manufacturing Practices in Manufacturing, Packing or Holding Human Food and General Principles Food Hygiene WHO/FAO International Code Practices*
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penilaian kesesuaian pemenuhan persyaratan dan penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 *Good Manufacturing Practices* (GMP) dan klausul-klausul persyaratan GMP

3.1.3 Sistem analisa bahaya dan pengendalian titik kritis

3.1.4 Peraturan tentang pengawasan obat dan makanan

3.1.5 Higienis dan kemasan produk

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menginterpretasikan klausul-klausul dalam GMP

3.2.2 Melakukan analisis *gap* aspek GMP dengan proses produksi

3.2.3 Melakukan analisis bagan alur proses produksi dan penentuan titik kendali kritis

3.2.4 Mengimplementasikan GMP dalam menunjang *quality assurance* industri pangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan GMP

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan identifikasi profil kinerja dan karakteristik UMKM dampungan yang siap/layak memenuhi GMP

5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis *gap* pemenuhan persyaratan GMP

5.3 Kecermatan dalam melakukan analisis bahaya dan pengendalian titik kendali kritis

5.4 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pemenuhan persyaratan dan penerapan GMP

KODE UNIT : M.70PEN00.013.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i>	<p>1.1 Ketentuan mengenai <i>Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i> disiapkan.</p> <p>1.2 Profil kinerja dan karakteristik UMKM dampungan yang memenuhi persyaratan HACCP diidentifikasi.</p> <p>1.3 Bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan HACCP disiapkan.</p>
2. Memberikan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i>	<p>2.1 Pelatihan dan/atau konsultasi tentang penerapan HACCP dilakukan.</p> <p>2.2 Kunjungan dalam rangka pengamatan proses produksi di tempat kerja UMKM dampungan dilakukan.</p> <p>2.3 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan HACCP dilakukan.</p> <p>2.4 <i>Coaching</i> tentang penyiapan persyaratan dan ketentuan HACCP antara lain uji laboratorium (jika diperlukan) dilakukan.</p> <p>2.5 <i>Coaching</i> pemberkasan dan penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan dan persyaratan HACCP dilakukan.</p> <p>2.6 <i>Coaching</i> proses pengajuan sertifikasi HACCP kepada lembaga sertifikasi dilakukan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan <i>Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point</i> (HACCP)	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan HACCP kepada UMKM dampungan dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan HACCP dilakukan. 3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan sertifikasi HACCP UMKM dampungan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

1.2 *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) merupakan standar internasional keamanan pangan dan merupakan sistem yang digunakan untuk menilai titik kritis dan menetapkan sistem pengendalian yang memfokuskan pada pencegahan. HACCP diterapkan pada seluruh mata rantai proses pengolahan produk pangan.

1.3 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang pemenuhan persyaratan dan penerapan HACCP dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampungan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Peraturan dan persyaratan mengenai *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 - 3.2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian
 - 3.3 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75/M-IND/PER/7/2012 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (*Good Manufacturing Practices*)
 - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
 - 3.5 *Title 21 Code of Federal Regulation (CFR) part 110, Good Manufacturing Practices in Manufacturing, Packing or Holding Human Food and General Principles Food Hygiene WHO/FAO International Code Practices*

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/ atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penelitian kesesuaian pemenuhan persyaratan dan penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Sistem manajemen *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)
 - 3.1.3 Sistem analisa bahaya dan pengendalian titik kritis (HACCP)
 - 3.1.4 Peraturan tentang pengawasan obat dan makanan
 - 3.1.5 Higienis dan kemasan produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasikan klausul–klausul persyaratan *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)
 - 3.2.2 Melakukan analisis aspek HACCP dengan proses produksi
 - 3.2.3 Melakukan analisis bagan alur proses produksi dan penentuan titik kendali kritis
 - 3.2.4 Mengimplementasikan *GMP* dan HACCP dalam menunjang *Quality Assurance* Industri Pangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan standar HACCP
 - 4.2 Cermat dalam menentukan titik kendali kritis dalam pemenuhan persyaratan HACCP
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan identifikasi profil kinerja dan karakteristik UMKM dampingan yang siap/layak memenuhi HACCP
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis *gap* pemenuhan persyaratan HACCP
 - 5.3 Kecermatan dalam melakukan analisa bahaya dan pengendalian titik kendali kritis
 - 5.4 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pemenuhan persyaratan dan penerapan HACCP

KODE UNIT : M.70PEN00.014.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)	1.1 Ketentuan mengenai Standar Nasional Indonesia (SNI) disiapkan. 1.2 Profil kinerja dan karakteristik UMKM dampingan yang memenuhi persyaratan SNI diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan SNI disiapkan.
2. Memberikan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)	2.1 Pelatihan dan/atau konsultasi tentang penerapan SNI dilakukan. 2.2 Kunjungan dalam rangka pengamatan proses produksi di tempat kerja UMKM dampingan dilakukan. 2.3 Analisis pemenuhan persyaratan SNI dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> tentang penyiapan persyaratan dan ketentuan SNI antara lain uji laboratorium (jika diperlukan) dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> pemberkasan dan penilaian kesesuaian terhadap pemenuhan dan persyaratan SNI dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> proses pengajuan sertifikasi SNI kepada lembaga sertifikasi dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI)	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan SNI bagi UMKM dampingan dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan SNI dilakukan. 3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan sertifikasi SNI bagi UKM dampingan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI).
- 1.2 Standar Nasional Indonesia (SNI) adalah standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN) dan berlaku secara nasional. SNI disusun sebagai batasan minimum yang harus dipenuhi serta memberikan pemahaman yang sama terhadap ruang lingkup dan syarat teknis yang ditentukan.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang pemenuhan persyaratan dan penerapan SNI (KUK 2.1) dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Peraturan dan persyaratan mengenai Standar Nasional Indonesia (SNI)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 3.2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI).

- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 3.1.3 Klausul-klausul persyaratan Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 3.1.4 Peraturan tentang pengawasan obat dan makanan
 - 3.1.5 Higienis dan kemasan produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis *gap* aspek GMP dengan proses produksi
 - 3.2.2 Melakukan analisis bagan alur proses produksi dan penentuan titik kendali kritis

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan standar SNI
 - 4.2 Cermat dalam menentukan titik kendali kritis dalam pemenuhan persyaratan SNI

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi profil kinerja dan karakteristik UMKM dampingan yang siap/layak memenuhi SNI
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis pemenuhan persyaratan SNI
 - 5.3 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pemenuhan persyaratan dan penerapan SNI

KODE UNIT : M.70PEN00.015.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pemenuhan Persyaratan dan Penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001 bagi UKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001	<p>1.1 Ketentuan mengenai standar manajemen mutu <i>International Organization for Standardization (ISO) 9001</i> disiapkan.</p> <p>1.2 Profil kinerja dan karakteristik UKM dampingan yang memenuhi persyaratan standar manajemen mutu ISO 9001 diidentifikasi.</p> <p>1.3 Bahan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001 disiapkan.</p>
2. Memberikan pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001	<p>2.1 Pelatihan dan atau konsultasi tentang pemenuhan persyaratan standar manajemen mutu ISO 9001 meliputi tujuan dilakukan.</p> <p>2.2 <i>Coaching</i> tentang penyiapan persyaratan dan ketentuan standar manajemen mutu ISO 9001 dilakukan.</p> <p>2.3 Kunjungan dalam rangka pengamatan manajemen mutu perusahaan dilakukan.</p> <p>2.4 <i>Coaching</i> tentang identifikasi SOP/bisnis proses, orientasi kepuasan pelanggan dan alur pelayanan yang dapat membantu kinerja UKM menjadi lebih efisien dan meningkatkan kepuasan pelanggan.</p> <p>2.5 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan standar manajemen mutu ISO 9001 dilakukan.</p> <p>2.6 <i>Coaching</i> merancang sistem manajemen mutu, aturan dan dokumentasi yang menjadi komponen sistem manajemen mutu serta memastikan penerapan berbagai aturan dilakukan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.7 <i>Coaching</i> penyusunan dokumen/ pemberkasan pemenuhan persyaratan dan pengajuan sertifikasi ISO 9001 kepada lembaga sertifikasi dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan pemenuhan persyaratan dan pengajuan sertifikasi ISO 9001 kepada lembaga sertifikasi ISO 9001 dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan pemenuhan, persyaratan dan penerapan ISO 9001 dilakukan. 3.3 Hasil evaluasi pelaksanaan sertifikasi ISO 9001 bagi UKM dampingan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pengurusan pemenuhan standar manajemen mutu ISO (*International Organization for Standardization*) 9001.
- 1.2 Sertifikat ISO 9001 adalah sertifikat yang membuktikan bahwa organisasi telah membangun sistem manajemen mutu, menerapkan dengan efektif dan sesuai dengan persyaratan-persyaratan ISO 9001.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang pemenuhan persyaratan dan penerapan standar ISO 9001 (KUK 2.1) dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Peraturan dan persyaratan mengenai *International Standardization Organization* (ISO), Standar Nasional Indonesia (SNI), *Good Manufacturing Practices* (GMP) dan *Hazard Analysis and Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

3.2 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian

3.3 Peraturan Menteri Perindustrian tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (*Good Manufacturing Practices*) Nomor 75/M-IND/PER/7/2012

3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penelitian kesesuaian pemenuhan persyaratan dan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Standarisasi manajemen mutu ISO 9001
 - 3.1.3 Prinsip dasar manajemen mutu
 - 3.1.4 Klausul-klausul ISO 9001 sesuai dengan revisi yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun bisnis proses organisasi UMKM
 - 3.2.2 Menginterpretasikan klausul-klausul ISO 9001 atau revisinya
 - 3.2.3 Menginterpretasikan standar pemenuhan syarat dokumen dan rekaman wajib ISO 9001 atau revisinya

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menginterpretasikan klausul ISO 9001
 - 4.2 Cermat dalam merancang sistem manajemen mutu, aturan dan dokumentasi yang menjadi komponen sistem manajemen mutu

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan identifikasi profil kinerja dan karakteristik UMKM dampingan yang siap/layak memenuhi ISO 9001
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis *gap* pemenuhan persyaratan
Kecermatan dalam melakukan standar ISO 9001

- 5.3 Kecermatan dalam melakukan analisis bahaya dan pengendalian titik kendali kritis
- 5.4 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pemenuhan persyaratan dan pengajuan sertifikasi ISO 9001

KODE UNIT : M.70PEN00.016.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pengurusan Izin Edar Produk UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pengurusan izin edar produk UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman	1.1 Persyaratan dan ketentuan pengurusan izin edar produk UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Kinerja usaha dan karakteristik produk UMKM diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman disiapkan.
2. Memberikan pendampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang pengurusan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan. 2.2 Kunjungan kerja dalam rangka pengamatan proses dan hasil produksi di tempat kerja UMKM dilakukan. 2.3 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan ketentuan proses dan hasil produksi dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> penyiapan persyaratan dan ketentuan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> atau bimbingan pemberkasan pemenuhan persyaratan dan ketentuan pengajuan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> proses pengajuan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan	3.1 <i>Monitoring</i> pengurusan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan. 3.2 Evaluasi pendampingan pengurusan izin

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
pengurusan sertifikasi produk	<p>edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>3.3 Pedampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman UMKM dampingan dilakukan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman, produk kosmetik dan produk herbal UMKM dampingan yang meliputi izin edar Produk Makanan Industri Rumah Tangga (PIRT) dan/atau izin edar produk makanan dan minuman dalam negeri pada perusahaan atau izin MD, dan/atau izin edar produk kosmetik, dan/atau izin edar produk herbal, dan/atau izin edar produk obat-obatan tradisional dan sejenisnya.
- 1.2 Izin Produk Industri Rumah Tangga (PIRT) adalah izin edar produk pangan olahan yang diproduksi oleh UMKM untuk dipasarkan secara lokal. Izin PIRT hanya untuk produk pangan olahan dengan tingkat risiko yang rendah.
- 1.3 Izin edar MD adalah izin edar produk makanan dan minuman bagi perusahaan pengolahan pangan yang produknya dipasarkan secara nasional dan masuk dalam kategori risiko sedang atau tinggi.
- 1.4 Izin edar produk kosmetik adalah izin edar produk perawatan yang mempunyai kegunaan atau nilai lebih untuk dipasarkan sebagai produk yang digunakan untuk meningkatkan penampilan atau aroma tubuh yang merupakan campuran dari beragam senyawa kimia atau sintetis atau juga yang berasal dari sumber-sumber alami.
- 1.5 Izin edar produk herbal adalah izin edar produk tanaman atau tumbuhan olahan yang diproduksi UMKM dan mempunyai kegunaan atau nilai lebih untuk dipasarkan.
- 1.6 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang pengurusan izin edar produk UMKM dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu

mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Contoh produk

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian

3.2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 73/M-DAG/PER/9/2015 Tahun 2015 tentang Kewajiban Pencantuman Label Dalam Bahasa Indonesia pada Barang

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

3.4 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/4/2016 tentang Standarisasi Bidang Perdagangan

3.5 Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 36 Tahun 2013 tentang Batas Maksimum Penggunaan Bahan Tambahan Pangan Pengawet

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Surat Keputusan Direktur LPPOM Nomor SK 72/Dir/LPPOM-MUI/XI/09 Tentang Legalisir Sertifikat Halal Majelis Ulama Indonesia

4.2.2 Surat Keputusan Direktur LPPOM Majelis Ulama Indonesia Tentang Informasi Sertifikasi Halal Nomor DN 07/Dir/LPPOMMUI/III/11

4.2.3 Surat Keputusan Direktur LPPOM Majelis Ulama Indonesia Tentang Ketentuan Sistem Jaminan Halal Nomor SK 13/Dir/LPPOM-MUI/III/13

4.2.4 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penelitian kesesuaian pemenuhan persyaratan sertifikasi produk.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Sertifikasi produk

3.1.3 Peraturan tentang pengawasan obat dan makanan Peraturan kehalalan produk

- 3.1.4 Desain, kemasan, label dan *barcode*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap jenis produk UMKM dampingan yang perlu disertifikasi
 - 3.2.2 Melatih
 - 3.2.3 Memberikan konsultasi
 - 3.2.4 *Problem solving*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan sertifikasi produk
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan bahan pendampingan pengurusan izin edar produk makanan dan minuman
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis *gap* pemenuhan persyaratan pengurusan izin edar produk UMKM
 - 5.3 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pengurusan pengurusan izin edar produk UMKM dampingan dilakukan

KODE UNIT : M.70PEN00.017.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Pengurusan Sertifikat Halal Produk UMKM**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan	<p>1.1 Persyaratan dan ketentuan pengurusan sertifikat produk halal diidentifikasi.</p> <p>1.2 Profil, kinerja usaha dan karakteristik produk UMKM diidentifikasi.</p> <p>1.3 Bahan pendampingan pengurusan sertifikat produk halal disiapkan.</p>
2. Memberikan pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan	<p>2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.2 Kunjungan kerja dalam rangka pengamatan proses dan hasil produksi di tempat kerja UMKM dilakukan.</p> <p>2.3 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan ketentuan proses dan hasil produksi dilakukan.</p> <p>2.4 <i>Coaching</i> penyiapan persyaratan dan ketentuan pengurusan sertifikat produk halal produk UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.5 <i>Coaching</i> atau bimbingan pemberkasan pemenuhan persyaratan dan ketentuan pengajuan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.6 <i>Coaching</i> proses pengajuan sertifikat produk halal UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.7 <i>Coaching</i> proses pemeriksaan persyaratan, proses dan hasil produksi produk UMKM dampingan oleh lembaga sertifikasi halal dilakukan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM	3.1 <i>Monitoring</i> pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan dilakukan. 3.2 Evaluasi pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan dilakukan. 3.3 Pedampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pengurusan sertifikat halal produk UMKM dampingan.
- 1.2 Sertifikasi halal adalah pengakuan kehalalan suatu produk yang dikeluarkan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Halal (BPJH) berdasarkan fatwa tertulis Majelis Ulama Indonesia (MUI).
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang pengurusan sertifikat halal produk UMKM bagi UMKM dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Contoh produk

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian

- 3.2 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal
 - 3.3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 73/M-DAG/PER/9/2015 Tahun 2015 tentang Kewajiban Pencantuman Label Dalam Bahasa Indonesia pada Barang
 - 3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
 - 3.5 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/4/2016 tentang Standarisasi Bidang Perdagangan
 - 3.6 Keputusan Menteri Agama Nomor 5/8 Tahun 2001 tentang Pedoman dan Tata Cara Pemeriksaan dan Penetapan Pangan Halal
 - 3.7 Keputusan Menteri Agama Nomor 5/9 Tahun 2001 tentang Pelaksana Pemeriksaan Pangan Halal
 - 3.8 Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 99001:2016 tentang SNI Manajemen Halal
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penelitian kesesuaian pemenuhan persyaratan sertifikasi produk.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Sertifikasi produk
 - 3.1.3 Peraturan tentang pengawasan obat dan makanan
 - 3.1.4 Peraturan kehalalan produk
 - 3.1.5 Desain, kemasan, label dan *barcode*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap jenis produk UMKM dampingan yang perlu disertifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan sertifikasi produk
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menyiapkan bahan pendampingan pengurusan sertifikat produk halal
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis *gap* pemenuhan persyaratan ketentuan proses dan hasil produksi produk halal
 - 5.3 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* terhadap UMKM dampingan dalam pengajuan sertifikat produk halal kepada lembaga sertifikasi produk halal

KODE UNIT : M.70PEN00.018.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	1.1 Jenis, persyaratan dan ketentuan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) diidentifikasi 1.2 Kinerja dan karakteristik usaha dan produk UMKM dampungan diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan pengurusan KI UMKM dampungan disiapkan.
2. Memberikan pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (KI) UMKM dampungan dilakukan. 2.2 Kunjungan kerja dalam rangka pengamatan proses dan hasil produksi di tempat kerja UMKM dilakukan. 2.3 Analisis kebutuhan dan kelayakan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 2.4 Analisis <i>gap</i> pemenuhan persyaratan dan ketentuan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> penyiapan persyaratan dan ketentuan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> atau bimbingan pemberkasan pemenuhan persyaratan dan ketentuan pengajuan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 2.7 <i>Coaching</i> proses pengajuan KI UMKM dampungan dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	3.1 <i>Monitoring</i> pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 3.2 Evaluasi pendampingan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan. 3.3 Pedampingan pengurusan KI UMKM dampungan dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pengurusan Kekayaan Intelektual UMKM dampingan yang meliputi merek, hak cipta, dan desain Industri.
- 1.2 Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak yang timbul dari kemampuan berfikir atau olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi manusia.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang pengurusan kekayaan intelektual UMKM dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Contoh produk

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek

3.2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian

3.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1993 tentang Tata Cara Permintaan Pendaftaran Merek

3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1993 tentang Kelas Barang atau Jasa Bagi Pendaftaran Merek

- 3.6 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 73/M-DAG/PER/9/2015 Tahun 2015 tentang Kewajiban Pencantuman Label Dalam Bahasa Indonesia Pada Barang
- 3.7 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
- 3.8 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24/M-DAG/PER/4/2016 tentang Standardisasi Bidang Perdagangan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penelitian kesesuaian pemenuhan persyaratan sertifikasi produk.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Sertifikasi produk
 - 3.1.3 Peraturan kekayaan intelektual
 - 3.1.4 Desain, kemasan, label dan *barcode*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap jenis produk UMKM dampingan yang perlu disertifikasi
 - 3.2.2 Memberikan konsultasi atau bimbingan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan pemenuhan sertifikasi produk
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan bahan pendampingan pengurusan HKI UMKM dampingan
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis kebutuhan dan kelayakan pengurusan HKI UMKM dampingan
 - 5.3 Kecermatan dalam melakukan *monitoring* penurusan HKI UMKM dampingan

KODE UNIT : M.70PEN00.019.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penerapan Manajemen Dasar Pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	1.1 Karakteristik UMK sasaran dampingan diidentifikasi. 1.2 Manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan disiapkan.
2. Memberikan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan dilakukan. 2.2 <i>Coaching</i> penyusunan rencana usaha UMK dampingan dilakukan. 2.3 <i>Coaching</i> penerapan manajemen pemasaran UMK dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar produksi bagi UMK dampingan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar keuangan UMK dampingan dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar sumberdaya manusia UMK dampingan dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilakukan. 3.3 Hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).
- 1.2 Manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK) adalah suatu aktivitas dalam mengelola usaha secara sederhana oleh UMK dampingan dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern guna meningkatkan efisiensi dan daya saing UMK.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang penerapan manajemen dasar UMK dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMK dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Data dan informasi tentang bisnis Usaha Mikro dan Kecil (UMK) dampingan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen usaha mikro kecil

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap karakteristik bisnis UMK dampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik bisnis UMK dampingan
- 4.2 Cermat dalam menganalisis permasalahan dan kebutuhan UMK dampingan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan bahan pendampingan penerapan manajemen UMKM
- 5.2 Kecermatan dalam melakukan *monitoring* penerapan manajemen dasar UMK dampingan

KODE UNIT : M.70PEN00.020.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pendampingan Penerapan Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam melakukan pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM.	<p>1.1 Alternatif penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk UMKM diidentifikasi.</p> <p>1.2 Data dan informasi perkembangan UMKM dampingan diidentifikasi.</p> <p>1.3 Kemampuan mengakses kemajuan teknologi informasi dan komunikasi UMKM dampingan diidentifikasi.</p> <p>1.4 Bahan pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi disiapkan.</p>
2. Melakukan pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM	<p>2.1 Pelatihan tentang penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.2 <i>Coaching</i> tentang ruang lingkup penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi pada pengelolaan usaha UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.3 <i>Coaching</i> tentang pemilihan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dampingan dilakukan.</p> <p>2.4 Pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi pada manajemen operasi UMKM dampingan dilakukan.</p>
3. Melakukan <i>monitoring</i> , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM	<p>3.1 <i>Monitoring</i> tentang pelaksanaan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dilakukan.</p> <p>3.2 Evaluasi tentang pelaksanaan pendampingan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dilakukan.</p> <p>3.3 Hasil pelaksanaan pendampingan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dilaporkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM.
- 1.2 Sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM adalah sistem yang digunakan untuk mengolah, memproses, menyimpan dan menyajikan data dan informasi dalam pengelolaan usaha untuk meningkatkan daya saing dan produktivitas UMKM dampingan dengan menerapkan ilmu dan teknologi informasi dan komunikasi.
- 1.3 Lingkup penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM dampingan dapat meliputi aspek operasi pemasaran, produksi, keuangan, administrasi, pengelolaan sumber daya manusia, atau aspek lainnya.
- 1.1 Pendampingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi pada manajemen operasi UMKM dampingan (KUK 2.4) meliputi konsultasi atau bimbingan pemilihan dan pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak, penyusunan *input*, proses dan *output* sistem, pengadaan dan/atau peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- 1.2 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi (KUK 2.1) dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Data dan informasi tentang perkembangan UMKM dampingan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil
- 3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penggunaan sistem teknologi informasi dan komunikasi UMKM.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen sistem informasi dan teknologi komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengaplikasikan sistem informasi dan teknologi komunikasi pada bisnis UMKM dampingan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Terampil mengoperasikan aplikasi program sistem informasi dan teknologi komunikasi pada bisnis UMKM
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan ruang lingkup penerapan teknologi informasi UMKM dampingan
 - 5.2 Ketepatan dalam pemilihan teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan UMKM dampingan
 - 5.3 Kecermatan dalam memberikan konsultasi dan atau bimbingan penerapan sistem teknologi informasi dan komunikasi

KODE UNIT : M.70PEN00.021.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penyusunan Rencana Usaha (*Business Plan*) UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan penyusunan rencana usaha (*business plan*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perangkat pendampingan penyusunan rencana usaha	1.1 Ide dan peluang bisnis diidentifikasi. 1.2 Model-model bisnis diidentifikasi. 1.3 Teknik penyusunan rencana usaha disiapkan. 1.4 Kertas kerja rencana usaha disiapkan. 1.5 Perangkat pendampingan penyusunan rencana usaha disiapkan.
2. Memberikan pendampingan penyusunan rencana usaha bagi UMKM	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang penyusunan rencana usaha UMKM dampingan dilakukan. 2.2 <i>Coaching</i> mengenai cara menuangkan ide dan peluang usaha dalam kertas kerja rencana usaha dilakukan. 2.3 <i>Coaching</i> mengenai analisis prospek dan kelayakan bisnis sesuai dengan model bisnis UMKM dampingan dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> mengenai cara mendapatkan sumber pinjaman/pembiayaan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> mengenai cara menganalisis risiko usaha dan solusi dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> mengenai cara menuangkan <i>business plan</i> dalam proyeksi laporan keuangan dan <i>cash flow</i> dilakukan. 2.7 <i>Coaching</i> mengenai format proposal rencana usaha dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan penyusunan rencana usaha bagi UMKM	3.1 Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi pendampingan rencana usaha UMKM dibuat. 3.2 <i>Monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan rencana usaha UMKM dampingan dilakukan. 3.3 Hasil pelaksanaan pendampingan penyusunan rencana usaha dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan penyusunan rencana usaha.
- 1.2 Rencana usaha (*business plan*) adalah perencanaan usaha yang dilakukan bagi usaha baru dan usaha yang sudah berjalan untuk memperluas skala usaha UMKM dampingan sesuai dengan persyaratan dan permintaan pasar.
- 1.3 Model bisnis merupakan pemikiran yang menjelaskan bagaimana UMKM menciptakan dan memberikan suatu nilai tambah (*value*) atas barang yang dihasilkan atau jasa yang diberikan, baik nilai ekonomis, sosial ataupun bentuk nilai lainnya.
- 1.4 Model bisnis UMKM meliputi model bisnis *canvas*, *Community Business Economic Development (C-BED)* dan model bisnis lainnya yang relevan dengan pengembangan bisnis UMKM.
- 1.5 Pelaksanaan pelatihan dan atau konsultasi tentang menyusun rencana usaha UMKM dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMK dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Data dan informasi tentang karakteristik UMKM dampingan

2.2.4 Kertas kerja hasil analisis prospek dan kelayakan bisnis sesuai dengan model bisnis UMKM dampingan, sumber pembiayaan, risiko usaha dan solusinya

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penyusunan rencana usaha (*business plan*).

- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen sumber daya manusia
 - 3.1.3 Manajemen keuangan
 - 3.1.4 Manajemen produksi
 - 3.1.5 Manajemen pemasaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap karakteristik produk dan skala usaha UMKM dampingan
 - 3.2.2 Menganalisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

3.2.3 Memilih model bisnis yang sesuai dengan karakteristik produk dan skala UMKM dampungan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik produk dan skala usaha UMKM dampungan

4.2 Cermat dalam menganalisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

4.3 Tepat dalam memilih model bisnis UMKM dampungan

5. Aspek kritis

5.1 Kecepatan dalam menyiapkan bahan pendampingan penyusunan rencana usaha UMKM

5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

KODE UNIT : M.70PEN00.022.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Akses Kemitraan UMKM**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan akses kemitraan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan akses kemitraan	1.1 Profil, kinerja dan karakteristik UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Alternatif potensi kemitraan UMKM dampingan diinventarisir. 1.3 Bahan, materi, instrumen dan pendekatan pendampingan kemitraan disiapkan.
2. Memberikan pelatihan atau konsultasi tentang akses kemitraan	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang akses kemitraan , teknik melakukan negosiasi dan komunikasi efektif dengan mitra strategis dilakukan. 2.2 Pelatihan atau konsultasi tentang model kemitraan yang tepat sesuai dengan karakteristik UMKM dampingan dilakukan. 2.3 Pelatihan membuat naskah kesepakatan kerjasama kemitraan UMKM dampingan dengan mitra strategis dilakukan.
3. Melakukan <i>coaching</i> akses kemitraan bagi UMKM	3.1 <i>Coaching</i> mengenai tujuan membangun kemitraan sesuai dengan kondisi UMKM dampingan dilakukan. 3.2 <i>Coaching</i> tentang mengidentifikasi dan memilih calon mitra UMKM dilakukan. 3.3 <i>Coaching</i> mengenai cara mengidentifikasi mitra strategis dilakukan. 3.4 <i>Coaching</i> penetapan pola kemitraan yang saling menguntungkan sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan UMKM dampingan dan mitra strategis dilakukan. 3.5 <i>Coaching</i> tentang penyusunan model atau pola kerjasama kemitraan, presentasi dan negosiasi dilakukan. 3.6 Bimbingan tentang melakukan kontrak dengan calon mitra dilakukan. 3.7 <i>Coaching</i> pembuatan dokumen perjanjian/kesepakatan kemitraan antara UMKM dampingan dan mitra strategis dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan pendampingan akses kemitraan	4.1 <i>Monitoring</i> akses kemitraan UMKM dampingan dilakukan. 4.2 Evaluasi hasil pelaksanaan pendampingan akses kemitraan dilakukan. 4.3 Pelaksanaan hasil pendampingan akses kemitraan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan akses kemitraan.
- 1.2 Kemitraan adalah kerjasama usaha antara usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan usaha oleh usaha menengah atau usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan.
- 1.3 Pola kemitraan adalah model kerjasama usaha yang disepakati antar kedua belah pihak meliputi model inti-plasma, sub kontrak, waralaba, perdagangan umum, distribusi dan keagenan, bagi hasil, kerjasama operasi, usaha patungan dan bentuk lainnya.
- 1.4 Dokumen kemitraan adalah kelengkapan administrasi yang disiapkan oleh UMKM dampingan berupa konsep kemitraan yang akan dilaksanakan sesuai pola kemitraan yang disepakati.
- 1.5 Kontrak kerjasama kemitraan adalah dokumen kesepakatan kerjasama kemitraan antara usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, masa berlaku kemitraan dan bidang usaha yang dikerjasamakan dan model kerjasama kemitraan yang dilakukan.
- 1.6 Pelaksanaan pelatihan atau konsultasi tentang akses kemitraan (KUK 2.1) didahului dengan penyiapan ruangan pelatihan/konsultasi dan perlengkapannya serta konfirmasi waktu pelaksanaan pelatihan/konsultasi dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Data dan informasi tentang karakteristik UMKM dampingan dan mitra strategis
 - 2.2.4 Dokumen kesepakatan kerjasama kemitraan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
 - 3.2 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.4 Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Negatif Investasi
 - 3.5 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang penyelenggaraan waralaba
 - 3.6 Paket kebijakan ekonomi X sebagai pengganti Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Daftar Bidang Usaha yang tertutup DNI dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di Bidang Penanaman Modal

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan akses kemitraan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen bisnis
 - 3.1.3 Jejaring kerja (*networking*)
 - 3.1.4 Pola kemitraan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap karakteristik UMKM dampungan dan mitra strategi
 - 3.2.2 Melakukan presentasi dan negosiasi efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik UMKM dampungan dan mitra strategis
 - 4.2 Cermat dalam menetapkan pola kemitraan yang tepat sesuai dengan kebutuhan UMKM dampungan dan mitra strategis

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam melakukan pemilihan mitra strategis dalam kemitraan
- 5.2 Kecermatan dalam penyusunan pola kerjasama kemitraan
- 5.3 Kecermatan dalam melakukan *monitoring* akses kemitraan UMKM dampingan

KODE UNIT : M.70PEN00.023.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Pembuatan Profil Perusahaan (*Company Profile*) UMKM**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan pembuatan profil perusahaan (*company profile*) UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM	1.1 UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Data dan informasi tentang profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM disiapkan. 1.3 Contoh-contoh profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM disiapkan. 1.4 Bahan pendampingan pembuatan profil perusahaan disiapkan.
2. Memberikan pendampingan tentang pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang desain dan lay out profil perusahaan dilakukan sesuai dengan media yang akan digunakan (media cetak, elektronik, <i>billboard</i>). 2.2 <i>Coaching</i> tentang materi profil perusahaan (<i>company profile</i>) dilakukan. 2.3 <i>Coaching</i> tentang desain dan <i>lay out</i> profil perusahaan (<i>company profile</i>) dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> tentang pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM dampingan, dalam bentuk cetak dan/atau <i>file</i> elektronik dilaksanakan. 2.5 <i>Coaching</i> tentang distribusi atau penyebaran profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM kepada mitra strategis dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pelaksanaan pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM dilakukan. 3.3 Pelaksanaan hasil pendampingan pembuatan profil perusahaan (<i>company profile</i>) UMKM dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pembuatan profil perusahaan (*company profile*) UMKM.
- 1.2 Profil perusahaan adalah ringkasan deskripsi informasi perusahaan (*corporate*), mencakup sejarah perusahaan (*corporate history*), jumlah dan kualitas SDM, finansial, investasi dan permodalan suatu perusahaan, sumber daya, struktur organisasi serta manajemen perusahaan secara umum, tentang kinerja perusahaan, reputasi perusahaan (*corporate reputation*) atas perdagangan barang dan/atau layanan jasa yang ditawarkan.
- 1.3 Data dan informasi tentang profil perusahaan UMKM meliputi antara lain tidak terbatas pada nama perusahaan, alamat, kontak person, legalitas lembaga dan perizinan usaha, bidang usaha, produk (omset, aset, kepastian produk, jangkauan pemasaran, dan lain-lain) dan *brand* produk UMKM.
- 1.4 Pelaksanaan pelatihan/konsultasi pembuatan profil perusahaan UMKM dampingan (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan *printer*
- 2.1.2 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Data dan informasi tentang karakteristik UMKM dampungan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan pembuatan profil perusahaan (*company profile*) UMKM.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen

- 3.1.2 Strategi pemasaran
- 3.1.3 Konsep dan desain profil perusahaan (*company profile*)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keahlian menulis
 - 3.2.2 Keahlian fotografi dan desain
 - 3.2.3 Melakukan kerjasama tim
 - 3.2.4 Melakukan identifikasi mengenai konten profil perusahaan yang disajikan
 - 3.2.5 Membuat *lay out*, desain grafis dan deskripsi profil perusahaan
 - 3.2.6 Mengakses profil perusahaan kepada media dan mitra strategis
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam penyiapan data dan informasi tentang perusahaan UMKM secara lengkap
 - 4.2 Cermat dan kreatif dalam menyusun disain dan *lay out* profil perusahaan
 - 4.3 Cermat dalam memilih kata dan kalimat yang menarik
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengumpulkan kelengkapan data dan informasi perusahaan dan produk UMKM pada profil perusahaan UMKM
 - 5.2 Kecermatan dalam menilai materi profil perusahaan (*company profile*) yang disajikan

KODE UNIT : M.70PEN00.024.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Akses Pasar Produk UMKM Melalui Situs Jual Beli Online**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan akses pasar produk barang dan jasa UMKM melalui situs jual beli *online*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan akses pasar produk UMKM melalui situs jual beli <i>online</i>	1.1 Karakteristik produk UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Situs jual beli <i>online</i> yang tersedia diidentifikasi sesuai dengan karakteristik produk. 1.3 Persyaratan dan prosedur pendaftaran , pemasangan iklan, penawaran dan sistem pembayaran pada masing-masing situs jual beli <i>online</i> diidentifikasi.
2. Memberikan pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan dan tata cara jual beli melalui situs jual beli <i>online</i>	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan dan prosedur pendaftaran, pemasangan iklan, penawaran dan sistem pembayaran pada masing-masing situs jual beli <i>online</i> dilakukan. 2.2 Pelatihan atau konsultasi tentang informasi dan foto desain produk UMKM dampingan yang ditampilkan melalui situs jual beli <i>online</i> dilakukan.
3. Melakukan <i>coaching</i> melakukan pemasaran melalui situs jual beli <i>online</i>	3.1 <i>Coaching</i> pemilihan dan penyiapan produk UMKM dampingan yang akan dijual dilakukan. 3.2 <i>Coaching</i> penyiapan persyaratan dan registrasi UMKM dampingan serta perolehan identitas (ID) <i>user</i> dan <i>password</i> pada situs jual beli <i>online</i> dilakukan. 3.3 <i>Coaching</i> pemilihan dan penyiapan strategi penjualan dan produk UMKM dampingan yang akan dijual melalui situs <i>online</i> dilakukan. 3.4 <i>Coaching</i> pemasangan iklan dan penawaran jual beli pada situs jual beli <i>online</i> dilakukan. 3.5 <i>Coaching</i> penyediaan dan pengiriman

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>produk UMKM yang terjual dilaksanakan.</p> <p>3.6 <i>Coaching</i> tentang pengurusan pembayaran penjualan produk melalui situs jual beli <i>online</i> dilakukan.</p> <p>3.7 <i>Coaching</i> tentang penyelesaian permasalahan apabila ditemukan wanprestasi pada jual beli <i>online</i> yang dilakukan.</p>
<p>4. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi pendampingan pemasaran produk melalui situs jual beli <i>online</i></p>	<p>4.1 Monitoring hasil pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli <i>online</i> dilakukan berdasarkan laporan dari UMKM dampingan.</p> <p>4.2 Evaluasi hasil pelaksanaan pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli <i>online</i> dilakukan.</p> <p>4.3 Pelaksanaan hasil pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli <i>online</i> dilaporkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli *online*.
- 1.2 Situs jual beli *online* dapat berupa situs jual beli *online* dikelola secara mandiri dengan *blog*, situs jual beli *online* secara langsung (tanpa perantara pihak ketiga dalam pembayaran), dan situs jual beli *online* dengan sistem pembayaran dengan perantara pihak ketiga (*escrow account*) tanpa komisi atau *fee* transaksi dan situs jual beli dengan *escrow account* dan dengan komisi.
- 1.3 Persyaratan pendaftaran pada situs jual beli *online* umumnya adalah alamat *email*, rekening bank, dan nomor telepon seluler. Sedangkan prosedur akses pada masing-masing situs jual beli *online* bervariasi dan dapat diakses pada masing-masing situs yang bersangkutan.
- 1.4 *Monitoring* dan evaluasi hasil pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli *online* meliputi jenis dan nilai barang dan jasa yang ditransaksikan, kendala yang dihadapi dan/atau

faktor keberhasilan, serta rekomendasi untuk pengembangan pemasaran produk UMKM lebih lanjut.

- 1.5 Pelaksanaan pelatihan/konsultasi akses pasar melalui situs jual beli *online* (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Konsep profil situs *online* dan desain foto produk UMKM dampingan

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan pemasaran produk UMKM melalui situs jual beli *online*.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Dasar-dasar pemasaran
 - 3.1.3 *Trend* produk dan permintaan pasar
 - 3.1.4 Cara dan tarif pengiriman produk
 - 3.1.5 Sistem pembayaran transaksi elektronik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan akses informasi di internet tentang jual beli secara *online*
 - 3.2.2 Melakukan pengisian pendaftaran perusahaan dan *upload* data pada situs jual beli *online*
 - 3.2.3 Melakukan pengambilan dan mengunggah gambar produk
 - 3.2.4 Melakukan *packing* dan pengiriman barang

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dan cermat dalam pemilihan produk yang memiliki daya saing
 - 4.2 Responsif dalam pengembangan permintaan pasar
 - 4.3 Teliti dalam pengamanan kontrak dan transaksi jual beli

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam melakukan identifikasi persyaratan dan prosedur pendaftaran, pemasangan iklan, penawaran dan sistem pembayaran pada masing-masing situs jual beli *online*
- 5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* proses dan hasil akses pemasaran UMKM melalui situs jual beli *online*

KODE UNIT : M.70PEN00.025.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Akses Pasar Pengadaan Barang dan Jasa pada Lembaga Pemerintah dan Perusahaan Korporat**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan korporat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan	1.1 Produk barang dan jasa UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Permintaan produk barang dan jasa UMKM dampingan oleh lembaga pemerintah dan perusahaan diidentifikasi. 1.3 Persyaratan dan ketentuan dan/atau prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan diidentifikasi.
2. Memberikan pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan, ketentuan dan tata cara akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan, ketentuan dan prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dilakukan. 2.2 Pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan, ketentuan dan prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa pada perusahaan dilakukan.
3. Melakukan <i>coaching</i> pengadaan barang dan jasa melalui e-katalog	3.1 <i>Coaching</i> tentang <i>searching</i> penawaran pekerjaan pengadaan barang dan jasa melalui e-katalog dilakukan. 3.2 <i>Coaching</i> tentang penyiapan kelengkapan persyaratan pendaftaran pengadaan barang dan jasa pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dilakukan. 3.3 <i>Coaching</i> tentang pelaksanaan pendaftaran perusahaan UMKM dampingan sebagai anggota e-katalog LKPP dilakukan. 3.4 <i>Coaching</i> tentang <i>upload</i> materi katalog

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	produk UMKM dampingan pada e-katalog dilakukan.
4. Melakukan <i>coaching</i> pengadaan barang dan jasa melalui sistem lelang	<p>4.1 <i>Coaching</i> tentang <i>searching</i> penawaran pekerjaan pengadaan barang dan jasa melalui sistem lelang dilakukan.</p> <p>4.2 <i>Coaching</i> tentang penyiapan kelengkapan persyaratan pendaftaran dan pemberkasan pengadaan barang dan jasa dilakukan.</p> <p>4.3 <i>Coaching</i> tentang pelaksanaan pendaftaran perusahaan UMKM dampingan sebagai peserta lelang dilakukan.</p> <p>4.4 <i>Coaching</i> penyusunan materi proposal pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dilakukan.</p> <p>4.5 <i>Coaching</i> tentang <i>upload</i> materi proposal pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dilakukan.</p>
5. Melakukan <i>coaching</i> pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan	<p>5.1 <i>Coaching</i> tentang penyusunan <i>draft</i> kontrak pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan dilakukan.</p> <p>5.2 <i>Coaching</i> tentang pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan dilakukan.</p>
6. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil akses pasar pengadaan barang dan jasa	<p>6.1 <i>Monitoring</i> hasil pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan dilakukan.</p> <p>6.2 Evaluasi hasil pelaksanaan pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan dilakukan.</p> <p>6.3 Pelaksanaan hasil pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan dilaporkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan.

- 1.2 Produk barang dan jasa UMKM dampingan adalah produk barang dan jasa dengan jumlah dan kualitas tertentu, baik yang diproduksi sendiri maupun diproduksi pihak lain dan memberikan kepastian bahwa barang dan jasa yang ditawarkan dapat disediakan seperti yang ditawarkan.
 - 1.3 Persyaratan dan ketentuan dan atau prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan meliputi persyaratan legalitas lembaga dan/atau perizinan serta ketersediaan sarana dan tenaga ahli perusahaan UMKM, serta ketentuan/prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa baik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) lembaga pemerintah atau perusahaan maupun e-katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
 - 1.4 Materi proposal pengadaan barang dan jasa antara lain meliputi profil UMKM, latar belakang, tujuan, jenis barang dan jasa, harga, layanan (*service*) atau hal lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada masing-masing kegiatan atau proyek yang menjadi sasaran pasar.
 - 1.5 *Monitoring* dan evaluasi hasil pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan tentang keberhasilan/kegagalan pasar, barang dan jasa, kendala yang dihadapi serta rekomendasi dalam mengakses pengadaan barang dan jasa.
 - 1.6 Pelaksanaan pelatihan/konsultasi pelatihan atau konsultasi tentang persyaratan, ketentuan dan prosedur akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Profil UMKM dampingan
 - 2.2.4 Peraturan tentang pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 3.2 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan akses pasar pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Lembaga pemerintah atau lembaga perusahaan yang membutuhkan jasa pengadaan barang dan jasa
 - 3.1.3 Ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah atau perusahaan
 - 3.1.4 Proposal penyediaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan akses informasi di internet tentang kesempatan, ketentuan dan prosedur pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan
 - 3.2.2 Melakukan pengisian pendaftaran perusahaan dan *upload* data secara *online* pada LPSE lembaga pemerintah atau perusahaan serta E-katalog LKPP
 - 3.2.3 Melakukan hubungan dan/atau komunikasi dengan petugas pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah atau perusahaan, objek pengadaan barang dan jasa oleh UMKM dampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menginventarisasi kelengkapan persyaratan sebagai rekanan lembaga pemerintah atau perusahaan
 - 4.2 Responsif terhadap peluang pengadaan barang dan jasa

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan identifikasi peluang pengadaan barang dan jasa sesuai dengan persyaratan dan ketentuan pengadaan barang dan jasa

- 5.2 Ketelitian dalam meng-*upload* informasi barang dan jasa UMKM dampingan yang ditawarkan pada e-katalog
- 5.3 Kecepatan dalam menyiapkan materi dan *upload* proposal penawaran barang dan jasa UMKM dampingan yang akan disampaikan pada LPSE lembaga pemerintah atau perusahaan
- 5.4 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* proses dan hasil akses pasar UMKM dampingan pada pengadaan barang dan jasa pada lembaga pemerintah dan perusahaan

KODE UNIT : K.70PEN00.026.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM	1.1 Data dan informasi dokumen pendukung pembukuan harta usaha UMKM calon dampingan diidentifikasi. 1.2 Format penyusunan laporan keuangan sederhana sesuai aplikasi Sistem Administrasi Pencatatan Informasi Keuangan (Si-APIK) dan atau berdasarkan Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan (PSAK) disiapkan. 1.3 Bahan pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM yang akuntabel disusun.
2. Memberikan pelatihan tentang penyusunan laporan keuangan perusahaan UMKM	2.1 Pelatihan tentang pembukuan sederhana UMKM dampingan berdasarkan data transaksi arus barang dan arus uang dilakukan. 2.2 Pelatihan sistem akuntansi dan audit sederhana dilakukan. 2.3 Konsultasi atau bimbingan tentang pembukuan dan penyusunan laporan keuangan serta evaluasi kinerja keuangan UMKM dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan keuangan UMKM	3.1 <i>Monitoring</i> tentang pembukuan dan penyusunan laporan keuangan UMKM dampingan dilakukan. 3.2 Evaluasi pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM dilakukan. 3.3 Pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM keuangan dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk pendampingan penyusunan laporan keuangan.

- 1.2 Format penyusunan laporan keuangan ini berdasarkan pembukuan meliputi harta usaha yang disusun dengan sistem akuntansi berupa neraca keuangan dan rugi/laba.
 - 1.3 Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan pedoman pembukuan keuangan berdasarkan sistem akuntansi bagi pelaku usaha.
 - 1.4 Sistem Administrasi Pencatatan Informasi Keuangan (Si-APIK) merupakan pedoman pembukuan keuangan berdasarkan sistem akuntansi bagi pelaku usaha mikro dan kecil.
 - 1.5 Pelaksanaan pelatihan/konsultasi Pelatihan atau konsultasi tentang penyusunan laporan keuangan (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 *Software* akuntansi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Media penyimpan data
 - 2.2.3 Data keuangan
 - 2.2.4 Data inventaris barang
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

3.4 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)

4.2.2 Sistem Administrasi Pencatatan Informasi Keuangan (SI-APIK)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penyusunan laporan keuangan UMKM.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Sistem akuntansi

3.1.3 Menguasai prinsip dasar akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) barang dan/atau jasa dan/atau Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP)

3.1.4 Menguasai konsep teoritis akuntansi secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas:

- a. Laporan laba-rugi
- b. Laporan perubahan ekuitas
- c. Laporan posisi keuangan
- d. Laporan arus kas
- e. Catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala menengah dan/atau Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP)

3.2.2 Melaksanakan pekerjaan administrasi Hutang, Piutang dan Persediaan sesuai dengan standar kompetensi lulusan teknis akuntansi yang berlaku secara umum

3.2.3 Melatih

3.2.4 Memberikan konsultasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisa data

4.2 Teliti dalam mengolah data

4.3 Berpikir sistemik dan analitik

4.4 Akurat dalam menginput data

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam melakukan penyusunan bahan pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM

5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM

KODE UNIT : K.70PEN00.027.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Pembuatan Laporan Pajak UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk pendampingan pembuatan laporan pajak UMKM meliputi Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) masa Pajak Penghasilan (PPh) (perorangan maupun badan), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan pembuatan laporan pajak UMKM	1.1 Ketentuan dan persyaratan pembuatan laporan pajak UMKM diidentifikasi. 1.2 Bahan pendampingan penyusunan laporan pajak UMKM disiapkan.
2. Melakukan pendampingan penyiapan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak	2.1 Pelatihan/konsultasi penyiapan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak dilakukan. 2.2 Konsultasi mengidentifikasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Kelompok Lapangan Usaha (KLU) bagi subjek dan objek pajak UMKM dilakukan. 2.3 Konsultasi/bimbingan penyiapan dokumen subjek dan objek pemungutan dan pemotongan pajak UMKM sesuai dengan formulir yang berlaku dilakukan 2.4 Akurasi dokumen pemungutan dan pemotongan pajak UMKM diteliti.
3. Melakukan pendampingan pengisian formulir SPT pajak penghasilan UMKM (perorangan maupun badan)	3.1 Pengenaan Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dijelaskan kepada UMKM dampingan. 3.2 <i>Coaching</i> penghitungan aset omzet dan penetapan besaran pajak UMKM PPh dilakukan. 3.3 Praktek pengisian formulir SPT masa PPh dilakukan. 3.4 <i>Coaching</i> tentang PPH terhutang dan restitusi pajak dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>4. Melakukan pendampingan pengisian formulir SPT Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM)</p>	<p>4.1 Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) bagi produk barang/jasa UMKM dijelaskan.</p> <p>4.2 <i>Coaching</i> penghitungan Harga Pokok Penjualan (HPP) dan margin/keuntungan serta penetapan besaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) dilakukan.</p> <p>4.3 Praktek pengisian formulir SPT masa PPN dan PPN-BM dilakukan.</p> <p>4.4 <i>Coaching</i> tentang PPN dan PPN-BM terhutang dilakukan.</p>
<p>5. Melakukan evaluasi pelaksanaan laporan pajak UMKM</p>	<p>5.1 SPT Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM dievaluasi.</p> <p>5.2 Dokumen evaluasi SPT Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM dilaporkan.</p> <p>5.3 Portofolio UMKM yang telah melaksanakan pembayaran SPT Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM dimutakhirkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk pendampingan pembuatan laporan pajak UMKM.
- 1.2 Pajak UMKM terdiri dari Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM.

- 1.3 Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) meliputi pph pasal 4, 21, 22, 23, 24, 26, dan yang dibayar sendiri (PPH pasal 25).
 - 1.4 Praktek pengisian formulir Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan formulir Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM).
 - 1.5 Pelatihan/konsultasi penyiapan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Surat keterangan diri (KTP dan NPWP)
 - 2.2.3 Formulir SPT Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan formulir Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) sesuai ketentuan yang berlaku
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana diubah oleh Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, sebagaimana dirubah oleh Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan dan turunan peraturannya
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) Pendampingan UMKM

4.2.2 Standar akuntansi perpajakan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pembuatan laporan pajak UMKM.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Ketentuan mengenai Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan)
- 3.1.3 Ketentuan mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM)
- 3.1.4 Tata cara pemotongan, pemungutan PPH, mekanisme PPN, dan PPN-BM
- 3.1.5 Tata cara penyesuaian *fiscal*, penyetoran pajak dan penyampaian surat pajak tahunan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan *coaching* pengidentifikasian sumber-sumber penghasilan (aset dan *omzet*)

- 3.2.2 Melakukan *coaching* penghitungan Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM
 - 3.2.3 Melakukan *coaching* pengisian faktur/bukti setor Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM
 - 3.2.4 Melakukan *coaching* dalam pengarsipan surat pajak tahunan beserta lampiran dan dokumen pendukungnya
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi sumber-sumber penghasilan (aset dan *omzet*)
 - 4.2 Cepat dalam melakukan penelusuran dokumen pajak
 - 4.3 Responsif terhadap kemajuan teknologi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam menghitung sumber-sumber penghasilan (aset dan *omzet*)
 - 5.2 Kecepatan dalam menyusun bahan pendampingan pembuatan laporan pajak UMKM
 - 5.3 Ketelitian dalam melakukan penghitungan pemungutan dan pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) UMKM (perorangan maupun badan) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPN-BM) produk barang/jasa UMKM

KODE UNIT : M.70PEN00.028.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penyusunan Studi Kelayakan Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha	1.1 Kebutuhan pengembangan usaha UMKM dampingan diidentifikasi. 1.2 Format dan materi penyusunan studi kelayakan usaha, meliputi aspek kelembagaan, produksi, pemasaran, dan keuangan disiapkan. 1.3 Aplikasi/ <i>software</i> penyusunan studi kelayakan usaha disiapkan. 1.4 Bahan pendampingan penyusunan studi kelayakan disiapkan.
2. Memberikan pelatihan/ <i>coaching</i> dan konsultasi tentang penyusunan studi kelayakan usaha	2.1 Pelatihan/konsultasi penyusunan studi kelayakan usaha dilakukan. 2.2 <i>Coaching</i> penyusunan studi kelayakan usaha dilakukan sesuai dengan kebutuhan pengembangan usaha UMKM dampingan. 2.3 Konsultasi perbaikan aspek kelembagaan dan perizinan, produksi, pemasaran, pembiayaan dan rencana pinjaman dilakukan.
3. Membuat laporan pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha	3.1 Hasil penyusunan studi kelayakan usaha UMKM dimonitor. 3.2 Proses dan hasil pendampingan penyusunan studi kelayakan dievaluasi. 3.3 Pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk pendampingan penyusunan studi kelayakan usaha.

1.2 Studi kelayakan usaha adalah penilaian rencana usaha UMKM

dampingan dalam rangka meningkatkan skala usaha.

- 1.3 *Appraisal* kelayakan usaha adalah penilaian kelayakan usaha UMKM dampingan yang dilakukan oleh pihak ketiga.
- 1.4 Data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan studi kelayakan usaha, meliputi aspek kelembagaan dan perizinan, produksi, pemasaran, pembiayaan dan rencana pengembalian pinjaman.
- 1.5 Data dan informasi aspek kelembagaan dan perizinan terdiri dari legalitas lembaga dan legalitas usaha.
- 1.6 Data dan informasi aspek produksi terdiri dari gambaran alur proses produksi dari bahan baku sampai dengan barang jadi, informasi tentang ketersediaan bahan baku dan cara pembayaran, kapasitas mesin dan peralatan, penyusutan mesin dan peralatan.
- 1.7 Data dan informasi aspek pemasaran terdiri dari data dan informasi tentang penjualan, persaingan dan pangsa pasar, data dan informasi tentang rencana dan realiasi penjualan yang lalu dan rencana kedepan, dan cara pembayaran penjualan.
- 1.8 Data dan informasi aspek pembiayaan dan keuangan terdiri dari permodalan UMKM, modal sendiri, modal pinjaman, rasio-rasio keuangan *return on investment*, rentabilitas, solvabilitas, *cash flow* keuangan usaha UMKM dan rencana pengembalian pinjaman.
- 1.9 Pelaksanaan pelatihan/konsultasi pelatihan penyusunan studi kelayakan usaha (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin hitung/kalkulator

2.1.2 Komputer dan *printer*

2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Laporan keuangan UMKM

2.2.3 Dokumen tentang legalitas lembaga dan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan rencana pengembalian pinjaman

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan

3.3 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

3.4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pembuatan studi kelayakan usaha.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan keuangan
 - 3.1.3 Perencanaan usaha
 - 3.1.4 Sumber daya produktif bagi pengembangan UMKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan keuangan
 - 3.2.2 Melakukan analisis *Strength Weakness Opportunity Threat* (SWOT) atau *Balance Score Card* (BSC)

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi bidang usaha sasaran UMKM dampingan
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan keuangan
 - 4.3 Cermat dalam menerjemahkan ketentuan dan persyaratan penilaian studi kelayakan usaha oleh pihak ketiga

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi akurasi data dan informasi terkait aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan keuangan
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* hasil penyusunan studi kelayakan usaha

KODE UNIT : M.70PEN00.029.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Akses Pembiayaan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan pendampingan kepada UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan akses pembiayaan	1.1 Sumber-sumber dan skema pembiayaan yang dapat diakses UMKM dampungan diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan pembiayaan UMKM dampungan diidentifikasi 1.3 Model rencana usaha dan studi kelayakan usaha UMKM dampungan disiapkan. 1.4 Bahan pendampingan akses pembiayaan disiapkan.
2. Memberikan pelatihan dan <i>coaching</i> tentang akses pembiayaan	2.1 Pelatihan tentang sumber-sumber pembiayaan lembaga keuangan bank/non-bank dan skema pembiayaan dilakukan. 2.2 Pelatihan tentang analisis kebutuhan pembiayaan modal kerja dan modal investasi UMKM dampungan dilakukan. 2.3 Pelatihan tentang persyaratan dan ketentuan akses pembiayaan pada masing-masing lembaga sumber pembiayaan (bank/non bank) dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> tentang penyusunan proposal pembiayaan melalui analisis kebutuhan dan resiko pembiayaan UMKM dampungan dilakukan.
3. Melakukan pendampingan kepada sumber pembiayaan	3.1 Proposal pembiayaan UMKM dampungan dievaluasi sesuai dengan kebutuhan pembiayaan UMKM dampungan. 3.2 Pendampingan kepada sumber pembiayaan dilakukan. 3.3 Dokumen proposal pembiayaan UMKM dampungan dimonitor.
4. Melakukan evaluasi dan pelaporan pendampingan akses pembiayaan	4.1 Hasil pendampingan akses pembiayaan dievaluasi. 4.2 Dokumen aktivitas pendampingan akses pembiayaan dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk pendampingan akses pembiayaan bagi UMKM.
- 1.2 Akses pembiayaan adalah sumber daya produktif yang disiapkan oleh lembaga pembiayaan bank dan non-bank untuk kebutuhan pendanaan kegiatan usaha UMKM dampingan.
- 1.3 Proposal pembiayaan adalah bentuk pengajuan atau permohonan penawaran baik berupa ide, gagasan, pemikiran, rencana untuk memperoleh bantuan pendanaan atau perizinan melalui dukungan lembaga keuangan bank dan non-bank atau sponsor, untuk mendukung usaha UMKM dampingan.
- 1.4 Modal kerja adalah dana yang digunakan untuk operasional perusahaan yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek, seperti kas, bank, piutang, surat-surat berharga, dan persediaan.
- 1.5 Modal investasi adalah modal yang memberikan jasa untuk proses produksi dalam jangka waktu lama dan terdiri atas alat-alat produksi yang tahan dalam jangka waktu yang lama, seperti tanah, gedung dan mesin.
- 1.6 Lembaga keuangan bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara langsung.
- 1.7 Jenis-jenis lembaga keuangan bank terdiri dari bank umum (konvensional dan syariah) dan Bank Perkreditan Rakyat/BPR (konvensional dan syariah).
- 1.8 Lembaga keuangan non-bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara tidak langsung (*non depository*). Lembaga keuangan bukan bank terdiri dari beberapa jenis, yaitu lembaga pembiayaan yang terdiri dari *leasing*, *factoring*, pembiayaan konsumen dan kartu kredit, perusahaan perasuransian yang diantaranya asuransi keuangan dan asuransi jiwa serta reasuransi, dana pensiun yang terdiri dari dana pensiun pemberi kredit dan dana pensiun lembaga

keuangan, dana perusahaan efek, reksadana, perusahaan penjamin, perusahaan modal ventura dan pegadaian.

1.9 Pelaksanaan pelatihan pelatihan (KUK 2.1) didahului dengan persiapan ruangan dan perlengkapan pelatihan/konsultasi serta konfirmasi waktu pelaksanaan dengan UMKM dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin hitung/kalkulator

2.1.2 Komputer dan *printer*

2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Laporan keuangan UMKM

2.2.3 Rencana Usaha dan studi kelayakan usaha

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

3.3 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

3.4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

3.6 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro

3.7 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Badan Usaha Milik Negara

3.8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan

3.9 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pembuatan proposal pembiayaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Sumber-sumber pembiayaan lembaga keuangan bank/non-bank
 - 3.1.3 Skema dan model pembiayaan lembaga keuangan bank/non-bank
 - 3.1.4 Rencana usaha dan studi kelayakan usaha
 - 3.1.5 Analisis 5C (*Character, Capital, Collateral, Capacity, Condition of Economy*) dan 5P (*Party, Purpose, Payment, Profitability, Protection*)

- 3.1.6 Analisis 3R (*Returns, Repayment, Risk of Bearing Ability*) usaha UMKM
- 3.1.7 Analisis *Return of Investment* (ROI), *Return Of Assets* (ROA), dan *payback* pinjaman sesuai dengan besaran dan waktu pinjaman
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan dan keuangan
 - 3.2.2 Melakukan analisis *Strength Weakness Opportunity Threat* (SWOT) atau *Balance Score Card* (BSC)
 - 3.2.3 Penyusunan proposal pembiayaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi kebutuhan pembiayaan usaha UMKM dampingan
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang UMKM dampingan
- 5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan sumber dan skema pembiayaan yang dibutuhkan UMKM dampingan
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* kelengkapan dokumen dan pengajuan proposal pinjaman/pembiayaan ke sumber pembiayaan

KODE UNIT : M.70PEN00.030.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Restrukturisasi UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan restrukturisasi usaha bagi UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tanda-tanda gangguan usaha UMKM	1.1 Siklus usaha UMKM dampungan diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor penyebab gangguan usaha yang bersumber dari internal diidentifikasi. 1.3 Faktor-faktor penyebab gangguan usaha yang bersumber dari eksternal diidentifikasi. 1.4 <i>Stakeholder</i> yang terkait yang terkena dampak gangguan usaha UMKM dampungan diidentifikasi.
2. Menganalisis prospek usaha UMKM dampungan	2.1 Alasan untuk melakukan restrukturisasi usaha didiskusikan. 2.2 Jenis restruktuirsasi usaha diidentifikasi. 2.3 Opsi memilih jenis restrukturisasi dianalisis. 2.4 Potensi kerugian akibat gangguan usaha dihitung. 2.5 Prospek usaha UMKM dampungan dianalisis.
3. Merencanakan restrukturisasi usaha	3.1 Strategi restrukturisasi usaha UMKM dampungan dirumuskan. 3.2 Rencana restrukturisasi usaha UMKM dampungan disiapkan. 3.3 Jadwal restrukturisasi usaha UMKM dampungan dibuat.
4. Melakukan konsultasi restrukturisasi usaha UMKM	4.1 Bahan-bahan konsultasi atau kartu pendampingan restrukturisasi usaha disiapkan. 4.2 Konsultasi penataan ulang portofolio aset kepada UMKM dampungan dilakukan. 4.3 Konsultasi penataan ulang modal dan keuangan kepada UMKM dampungan dilakukan. 4.4 Konsultasi penataan ulang manajemen

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dan organisasi kepada UMKM dampingan dilakukan.
5. Membuat laporan pendampingan restrukturisasi usaha	5.1 <i>Monitoring</i> dan evaluasi restrukturisasi usaha dilakukan. 5.2 Laporan pendampingan restrukturisasi portofolio aset dibuat. 5.3 Laporan pendampingan restrukturisasi modal dan keuangan dibuat. 5.4 Laporan pendampingan restrukturisasi manajemen dan organisasi dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan restrukturisasi usaha agar kinerja UMKM lebih baik.
- 1.2 Restrukturisasi usaha adalah upaya yang dilakukan untuk memperbaiki atau menata ulang usaha UMKM agar menjadi lebih baik. Jenis restrukturisasi usaha antara lain restrukturisasi portofolio aset, modal dan keuangan, manajemen dan organisasi.
- 1.3 Restrukturisasi portofolio aset adalah upaya menata ulang portofolio aset perusahaan lini bisnis, divisi, unit usaha dan anak perusahaan agar menjadi lebih baik.
- 1.4 Restrukturisasi modal atau keuangan adalah upaya menata ulang modal dan keuangan perusahaan supaya kinerja keuangan menjadi lebih sehat.
- 1.5 Restrukturisasi manajemen dan organisasi adalah upaya menata ulang, komposisi manajemen, struktur organisasi, pembagian kerja, sistem operasional, dan kompetensi sumber daya manusia agar kinerja manajemen dan organisasi lebih baik.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin hitung/kalkulator
- 2.1.2 Komputer dan *printer*
- 2.1.3 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Laporan keuangan UMKM
 - 2.2.3 Laporan kredit/pembiayaan

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan restrukturisasi usaha UMKM.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Strategi pemasaran
 - 3.1.3 Kewirausahaan
 - 3.1.4 Manajemen Bisnis
 - 3.1.5 Manajemen keuangan
 - 3.1.6 Restrukturisasi usaha
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan dokumen
 - 3.2.2 Menganalisis tanda-tanda gangguan usaha
 - 3.2.3 Menganalisis propek usaha
 - 3.2.4 Menyiapkan proposal
 - 3.2.5 Melakukan presentasi (*sales pitch*) kepada calon klien
 - 3.2.6 Menganalisis kinerja keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi permasalahan dan prospek usaha UMKM
 - 4.2 Cermat dalam mengidentifikasi alternatif restrukturisasi usaha
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam merumuskan opsi jenis restrukturisasi usaha yang dibutuhkan UMKM dampungan
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi restrukturisasi usaha UMKM dampungan

KODE UNIT : M.70PEN00.031.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Restrukturisasi Kredit/Pembiayaan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tanda-tanda kredit/pembiayaan bermasalah	<ul style="list-style-type: none">1.1 Kreditur atau penyalur pembiayaan diidentifikasi.1.2 <i>Stakeholder</i> atau pihak terkait diidentifikasi.1.3 Jumlah tunggakan kredit/pembiayaan bermasalah kepada kreditur dihitung.1.4 Kolektibilitas kredit/pembiayaan bermasalah diidentifikasi.1.5 Dokumen surat menyurat dari kreditur kepada UMKM dampangan terkait dengan tagihan diinventarisir.1.6 Dokumen pengikatan jaminan atau agunan tambahan, fasilitas penjaminan dalam perjanjian kredit/pembiayaan diinventarisir.1.7 Faktor-faktor penyebab kredit/pembiayaan bermasalah diidentifikasi.
2. Menganalisis prospek usaha UMKM dampangan	<ul style="list-style-type: none">2.1 Kinerja keuangan UMKM dampangan dianalisis.2.2 Arus kas UMKM dampangan dihitung.2.3 Prospek usaha UMKM dampangan dianalisis.2.4 Komitmen UMKM dampangan untuk melakukan restrukturisasi kredit/pembiayaan dikonfirmasi.
3. Melakukan <i>coaching</i> mengkomunikasikan prospek bisnis dan itikad baik menyelesaikan restrukturisasi kredit/pembiayaan dengan kreditur	<ul style="list-style-type: none">3.1 <i>Coaching</i> mengenai penulisan surat menyurat permohonan restrukturisasi kredit/pembiayaan dilakukan.3.2 <i>Coaching</i> mengenai penyusunan proposal restrukturisasi kredit/pembiayaan dilakukan.3.3 <i>Coaching</i> mengenai penundaan eksekusi barang jaminan atau agunan tambahan dilakukan.3.4 <i>Coaching</i> mengkomunikasikan prospek

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>bisnis dan itikad baik UMKM dampingan menyelesaikan kredit/pembiayaan bermasalah dengan kreditur dilakukan.</p> <p>3.5 <i>Coaching</i> mengkomunikasikan prospek bisnis dan itikad baik UMKM dampingan menyelesaikan kredit/pembiayaan bermasalah dengan <i>stakeholder</i> atau pihak terkait dilakukan.</p>
<p>4. Melakukan pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan bermasalah UMKM dampingan</p>	<p>4.1 Bahan pendampingan atau kartu pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan disiapkan.</p> <p>4.2 Penawaran penyelesaian kredit/pembiayaan bermasalah dari kreditur dianalisis.</p> <p>4.3 Pendampingan kepada UMKM dampingan dalam melaksanakan negosiasi penjadwalan kembali (<i>rescheduling</i>) kredit/pembiayaan dengan kreditur dilakukan.</p> <p>4.4 Pendampingan kepada UMKM dampingan dalam melaksanakan negosiasi persyaratan kembali (<i>restructuring</i>) kredit/pembiayaan dengan kreditur dilakukan.</p> <p>4.5 Pendampingan kepada UMKM dampingan dalam melaksanakan negosiasi penataan kembali (<i>reconditioning</i>) kredit/pembiayaan dengan kreditur dilakukan.</p> <p>4.6 Pendampingan kepada UMKM dampingan dalam membuat kesepakatan restrukturisasi kredit/pembiayaan dengan kreditur dilakukan.</p> <p>4.7 Pendampingan kepada UMKM dampingan pelaksanaan eksekusi atau lelang barang jaminan atau agunan tambahan dilakukan.</p>
<p>5. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan</p>	<p>5.1 Aktifitas pendampingan restrukturisasi kredit/pembiayaan didokumentasikan.</p> <p>5.2 Dokumen kesepakatan restrukturisasi kredit/pembiayaan hasil pendampingan dilaporkan.</p> <p>5.3 Implementasi kesepakatan restrukturisasi kredit/pembiayaan dimonitor.</p> <p>5.4 Pendampingan restrukturisasi pinjaman/pembiayaan dilaporkan atas dasar hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan restrukturisasi usaha dan restrukturisasi kredit/pembiayaan UMKM agar kinerja UMKM lebih baik.
- 1.2 Restrukturisasi kredit/pembiayaan adalah upaya perbaikan yang dilakukan kreditur (bank, lembaga keuangan non bank, koperasi simpan pinjam) bersama debitur/peminjam yang mengalami kesulitan memenuhi kewajibannya melalui penjadwalan kembali (*rescheduling*), persyaratan kembali (*restructuring*), dan/atau penataan kembali (*reconditioning*).
- 1.3 Penjadwalan kembali (*rescheduling*) adalah perubahan jadwal pembayaran kewajiban debitur atau jangka waktu. Kreditur menawarkan penjadwalkan utang di mana tenor kredit bisa diperpanjang sehingga beban angsuran berkurang, atau bisa juga jumlah angsuran disesuaikan dengan kemampuan bayar debitur.
- 1.4 Persyaratan kembali (*restructuring*) adalah perubahan sebagian atau seluruh persyaratan kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan atau persyaratan lainnya. Kreditur menawarkan perubahan struktur kredit/pembiayaan dari kredit/pembiayaan berjangka menjadi kredit/pembiayaan angsuran dengan besarnya disesuaikan kemampuan debitur. Dengan cara ini diharapkan pokok kredit/pembiayaan bisa lunas.
- 1.5 Penataan kembali (*reconditioning*) perubahan persyaratan kredit/pembiayaan yang menyangkut penambahan fasilitas kredit/pembiayaan dan konversi seluruh atau sebagian tunggakan angsuran bunga/margin pembiayaan menjadi pokok kredit/pembiayaan baru yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali dan/atau persyaratan kembali. Kreditur akan mengupayakan untuk mengubah kondisi kredit lebih meringankan beban angsuran.
- 1.6 Pendampingan kepada UMKM dampungan dalam rangka restrukturisasi kredit/pembiayaan bermasalah dengan kreditur dilakukan dengan pendekatan non litigasi melalui mediasi dan negosiasi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin hitung/kalkulator

2.1.2 Komputer dan *printer*

2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Laporan keuangan UMKM dampungan

2.2.3 Dokumen perjanjian kredit/pembiayaan

2.2.4 Dokumen jumlah kewajiban UMKM dampungan kepada kreditur

2.2.5 Dokumen pengikatan *cash collateral*, barang jaminan, agunan tambahan atau fasilitas penjaminan lainnya

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

3.3 Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang

3.4 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

3.5 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

3.7 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro

3.8 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Badan Usaha Milik Negara

3.9 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan

3.10 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

- 3.11 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
 - 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2015 tentang Ketentuan Kehati-Hatian Dalam Rangka Stimulus Perekonomian Nasional Bagi Bank Umum
 - 3.13 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
 - 3.14 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi
 - 3.15 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan UKM Nomor 6 /Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
 - 3.16 Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 7 /Per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dan Unit Simpan Pinjam Koperasi dan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan restrukturisasi kredit/ pembiayaan UMKM.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Kewirausahaan
 - 3.1.3 Manajemen bisnis
 - 3.1.4 Manajemen keuangan
 - 3.1.5 Restrukturisasi usaha
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan dokumen
 - 3.2.2 Menganalisis tanda-tanda gangguan usaha
 - 3.2.3 Menganalisis propek usaha
 - 3.2.4 Menyiapkan proposal
 - 3.2.5 Melakukan presentasi
 - 3.2.6 Menganalisis kinerja keuangan
 - 3.2.7 Melakukan negosiasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi kredit/pembiayaan bermasalah dan prospek usaha UMKM
 - 4.2 Cermat dalam menghitung jumlah kewajiban yang harus diselesaikan UMKM dampingan
 - 4.3 Teliti dalam menghitung jumlah barang jaminan, agunan tambahan atau fasilitas penjaminan yang diikat dalam perjanjian kredit/pembiayaan

4.4 Cermat dalam menjaga independensi proses mediasi penyelesaian kredit/pembiayaan bermasalah

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menghitung jumlah kewajiban UMKM dampingan kepada kreditur

5.2 Kecermatan dalam melakukan mediasi dan negosiasi pelaksanaan restrukturisasi kredit/pembiayaan

KODE UNIT : M.70PEN00.032.1

JUDUL UNIT : **Membuat Laporan Penilaian Hasil Pendampingan UMKM**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat instrumen penilaian hasil pendampingan UMKM sebagai alat untuk mengukur keberhasilan pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi pembuatan laporan hasil pendampingan UMKM	<p>1.1 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM berikut data pendukungnya disiapkan sesuai dengan objek penilaian hasil pendampingan UMKM (lembaga pendamping dan/atau tenaga pendamping UMKM).</p> <p>1.2 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM yang sudah ditetapkan berdasarkan indikator dan kriteria penilaian disiapkan.</p>
2. Melakukan penilaian hasil pendampingan UMKM	<p>2.1 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM di-<i>input</i> sesuai dengan instrumen penilaian hasil pendampingan lembaga pendamping.</p> <p>2.2 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM di-<i>input</i> sesuai dengan instrumen penilaian hasil pendampingan tenaga pendamping.</p> <p>2.3 Penilaian hasil pendampingan sesuai dengan instrumen dan objek penilaian dievaluasi.</p>
3. Membuat laporan penilaian hasil pendampingan UMKM	<p>3.1 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM disusun sebagai portofolio lembaga pendamping dan atau tenaga pendamping UMKM.</p> <p>3.2 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM oleh lembaga pendamping dan atau tenaga pendamping UMKM didokumentasikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM dibuat setelah rangkaian pendampingan sesuai dengan rencana pendampingan dan kontrak pendampingan dilaksanakan.
- 1.2 Penilaian hasil pendampingan digunakan sebagai alat ukur untuk menilai kinerja pendampingan UMKM dan untuk persyaratan penilaian kompetensi pendamping UMKM.
- 1.3 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM adalah sistem penilaian yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Sistem penilaian ini mengacu pada indikator dan kriteria *input*, *proses*, *output* dan *outcome* pendampingan UMKM.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendampingan

2.2.3 Dokumen kontrak dan pendukung pelaksanaan pendampingan lainnya

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendampingan UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

4.2.2 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik membuat laporan penilaian hasil pendampingan UMKM.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 *Monitoring* dan evaluasi kegiatan pendampingan

3.1.3 Sistem evaluasi penilaian kinerja pendampingan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pengumpulan data

3.2.2 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dan teliti mendokumentasikan seluruh aktifitas pendampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam pengumpulan data dan informasi tentang hasil pendampingan

5.2 Ketepatan dalam melakukan penilaian hasil pendampingan UMKM yang sudah ditetapkan berdasarkan indikator dan kriteria penilaian

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendamping Usaha Mikro, Kecil dan Menengah maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI