



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2017
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN GOLONGAN POKOK
PERTANIAN TANAMAN, PETERNAKAN, PERBURUAN DAN KEGIATAN YANG
BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI) BIDANG MANAJEMEN AGRIBISNIS**

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 Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 29-30 November 2016 di Solo;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pelatihan Pertanian Nomor 11186/SM.110/I.4/12/2016 tanggal 15 Desember 2016 telah disampaikan permohonan

penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis;

- 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 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 Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis, 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 Kementerian Pertanian 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 6 Maret 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 32 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN
GOLONGAN POKOK PERTANIAN TANAMAN,
PETERNAKAN, PERBURUAN DAN KEGIATAN
YANG BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI)
BIDANG MANAJEMEN AGRIBISNIS

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Liberalisasi ekonomi global (GATT, WTO, *European Union*, APEC, NAFTA, AFTA dan SAARC) menimbulkan berbagai tantangan di sektor pertanian termasuk bidang agribisnis. Implementasi Masyarakat Ekonomi ASEAN (AEC, *ASEAN Economic Community*) telah di mulai pada 31 Desember 2015. MEA memiliki karakteristik (a) pasar dan basis produksi tunggal, (b) wilayah ekonomi yang sangat kompetitif, (c) wilayah pembangunan ekonomi yang adil, dan (d) kawasan yang terintegrasi ke dalam ekonomi global. Dalam pengembangan pasar dan basis produksi tunggal, terdapat (1) arus bebas barang, (2) arus bebas jasa, (3) arus bebas investasi, (4) arus modal yang lebih bebas, dan (5) arus bebas tenaga kerja terampil. Ke lima hal ini akan tidak terbendung dalam persaingan di antara negara-negara ASEAN. Ketidaksiapan menghadapi arus bebas barang, jasa, investasi, modal, dan tenaga kerja terampil akan memberikan dampak yang merugikan. Hal ini mendorong pemerintah Indonesia untuk lebih meningkatkan profesionalitas sumberdaya manusia (SDM) dalam rangka meningkatkan daya saing di pasar global.

Sektor pertanian, khususnya agribisnis di masa mendatang memiliki peranan yang sangat strategis sebagai penghela pembangunan ekonomi

nasional, karena kontribusinya yang nyata bagi 250 juta penduduk Indonesia, penyedia bahan baku industri, peningkatan Produk Domestik Bruto (PDB), penghasil devisa negara melalui ekspor, penyedia lapangan tenaga kerja, dan peningkatan pendapatan masyarakat. Untuk meningkatkan peran sektor pertanian diperlukan SDM pertanian yang profesional dan berwawasan global. Profesionalitas SDM pertanian diperlukan di semua sub sektor, termasuk sub sektor agribisnis.

Untuk mampu bersaing di era MEA maupun perdagangan bebas lainnya, sektor pertanian Indonesia harus mengembangkan usahanya bukan hanya di sektor bercocok tanam tetapi dari seluruh aspek pengusahaan pertanian dari hulu sampai hilir, termasuk mengenai pengorganisasian, aspek permodalan, aspek pengelolaan bisnis, aspek pemasaran, aspek jaminan mutu, aspek risiko dan lain-lain. Oleh karena itu, menjadi penting sekali bidang Agribisnis sebagai pilihan meningkatkan pertanian melalui mengembangkan SDM kompeten mengelola bisnis pertanian.

Pengertian agribisnis merupakan suatu kesatuan kegiatan usaha yang meliputi salah satu atau keseluruhan dari mata rantai produksi, pengolahan hasil, dan pemasaran yang ada hubungannya dengan pertanian dalam arti luas, yaitu kegiatan usaha yang menunjang kegiatan pertanian dan kegiatan usaha yang ditunjang oleh kegiatan-kegiatan pertanian. Atas pengertian agribisnis di atas dapat digambarkan dalam peta fungsi manajemen agribisnis yang mempunyai tujuan untuk mengembangkan agribisnis di bidang komoditi dan jasa pertanian meliputi tetapi tidak terbatas pada 5 (lima) fungsi kunci yaitu pengembangan manajemen agribisnis, manajemen hasil pertanian, manajemen pemasaran hasil pertanian, penyediaan sarana dan prasarana pertanian serta jasa pendukung pertanian.

Jika ke lima fungsi kunci tersebut dijabarkan akan memperlihatkan fungsi-fungsi utama yaitu menjelaskan kesatuan kegiatan yang akan dicapai dan saling terkait satu kesatuan kegiatan tersebut yang dapat menghasilkan tujuan yang direncanakan. Manajemen agribisnis dengan fungsi-fungsi utamanya yaitu manajemen produksi dan operasi, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia, manajemen pengendalian mutu dan manajemen risiko; Manajemen hasil pertanian dengan fungsi-fungsi utamanya yaitu penanganan pasca panen, pengolahan hasil pertanian, penanganan logistik dan pengendalian mutu; Manajemen pemasaran hasil pertanian dengan fungsi-fungsi utamanya yaitu sistem informasi pasar, jaringan pemasaran, sarana dan kelembagaan pasar dan pengendalian mutu; Penyediaan sarana dan prasarana pertanian dengan fungsi-fungsi utamanya yaitu lahan pertanian, sarana produksi pertanian, pengadaan dan distribusi alsintan, pengendalian mutu; sedangkan jasa pendukung pertanian dengan fungsi-fungsi utamanya yaitu penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, penyuluhan, jasa konsultan, perbankan, jasa manajemen OPT, pengendalian mutu.

Mengingat bahwa cakupan manajemen agribisnis sangat luas dan dikaitkan dengan kebutuhan masyarakat pertanian maka tahap awal mengembangkan manajemen agribisnis difokuskan pada pengembangan manajemen agribisnis. Manajemen agribisnis didefinisikan sebagai suatu kegiatan dalam bidang pertanian yang menerapkan manajemen produksi dan operasi, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen pengendalian mutu dan manajemen risiko dengan menggunakan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan dan fungsi pengawasan dan pengendalian dalam menggunakan sumberdaya yang tersedia untuk menghasilkan produk dan jasa pertanian dengan memperhitungkan keuntungan maksimal.

Saat ini kompetensi SDM yang bekerja di manajemen agribisnis dalam bentuk Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) belum

mempunyai standard baku. Oleh karena itu, penyusunan SKKNI dipandang perlu dan mendesak karena kebutuhannya sangat strategis dalam pengembangan pertanian khusus di bidang agribisnis Indonesia.

Berdasarkan proses pembuatan SKKNI, dapat dilakukan melalui tiga pendekatan yaitu (1) riset dan pengembangan, yaitu mengembangkan SKKNI murni benar-benar dari hasil riset kebutuhan kompetensi yang ada di dunia usaha di Indonesia; (2) adaptasi SKKNI yang sudah dikembangkan di tingkat internasional maupun negara lain dan disesuaikan dengan kebutuhan di Indonesia; (3) adopsi, yaitu mengambil seutuhnya SKKNI yang sudah dikembangkan di tingkat internasional atau pun Negara lain, untuk menjadi SKKNI.

SKKNI sektor Pertanian bidang Manajemen agribisnis ini dirancang melalui pendekatan adaptasi dari unit kompetensi *AHC10 - Agriculture Horticulture and Conversions and Land Management*. Pendekatan adaptasi dipilih mengingat bahwa pertanian Australia sudah sangat maju dan berkembang menjadi bisnis global di dunia. Namun demikian dalam penyusunan SKKNI tetap mempertimbangkan banyak faktor, yaitu faktor perbedaan iklim, perbedaan lingkungan pertanian, perbedaan budaya dan sosial masyarakat dan perbedaan lahan, perbedaan pengolahan panen dan pasca panen dan perbedaan lainnya menjadi pertimbangan untuk menggunakan pendekatan adaptasi.

Berdasarkan *mapping of qualification certification scheme referencing to AQF AHC-10, 2014* sebagai dasar tinjauan unit kompetensi yang dipakai untuk adaptasi adalah :

1. AHC41010 untuk Sertifikat IV Agribisnis (*AHC41010 Certificate IV in Agribusiness*)
2. AHC51410 untuk Sertifikat V/Diploma Manajemen Agribisnis (*AHC51410 Diploma of Agribusiness Management*)
3. AHC60310 untuk Sertifikat VI/*Advanced Diploma* Manajemen Agribisnis (*AHC60310 Advanced Diploma of Agribusiness Management*).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, tidak dapat dipungkiri, pendayagunaan SDM di bidang manajemen agribisnis menjadi prioritas. Penyusunan standar kompetensi menjadi penting, dan menjadi lengkap setelah dibentuk juga lembaga sertifikasi, ditentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK), pelatihan asesor untuk pelaksanaan *assessment*, penyusunan materi uji kompetensi maupun pelatihan-pelatihan yang berbasis kurikulum kompetensi.

Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, telah dilakukan penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Manajemen Agribisnis, yang diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam menetapkan kompetensi SDM pertanian. RSKKNI disusun oleh seluruh pemangku kepentingan agribisnis terkait, baik pemerintah, pakar agribisnis, perguruan tinggi maupun praktisi agribisnis (produsen, pengguna dan asosiasi).

Penerapan SKKNI saat ini masih bersifat uji coba namun demikian, ke depan bisa menjadi wajib bila berkaitan dengan produksi, mutu, daya saing, efisiensi, keamanan, keselamatan, kesehatan, dan kelestarian lingkungan hidup.

Kegiatan penyusunan RSKKNI bertujuan untuk membuat peta kompetensi serta menyusun standar kompetensi tenaga kerja di bidang manajemen agribisnis baik untuk skala bisnis kecil, menengah dan besar dalam upaya mendukung tercapainya swa sembada pangan dan swa sembada pangan berkelanjutan.

B. Pengertian

1. Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau tenaga kerja yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan;

2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Kompetensi adalah suatu kemampuan menguasai dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja tertentu di tempat kerja sesuai dengan kinerja yang dipersyaratkan;
4. Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi;
5. Elemen kompetensi merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasikan tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensitersebut;
6. Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja;
7. Verifikasi SKKNI adalah proses penilaian kesesuaian rancangan dan proses dari suatu perumusan SKKNI terhadap ketentuan dan/atau acuan yang telah ditetapkan;
8. Komite Standar Kompetensi adalah tim yang dibentuk oleh instansi teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggungjawabnya;
9. Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu;
10. Agribisnis adalah suatu kesatuan kegiatan usaha yang meliputi salah satu atau keseluruhan dari mata rantai produksi, pengolahan hasil, dan pemasaran yang ada hubungannya dengan pertanian dalam arti luas, yaitu kegiatan usaha yang menunjang kegiatan

pertanian dan kegiatan usaha yang ditunjang oleh kegiatan-kegiatan pertanian.

11. Manajemen adalah suatu proses untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan dengan menggunakan sumberdaya yang tersedia dan menjalankan fungsi-fungsi manajemen yaitu fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan dan pengimplementasian dan fungsi pengawasan dan pengendalian.
12. Manajemen Agribisnis atau Agribisnis Usahatani didefinisikan sebagai suatu kegiatan dalam bidang pertanian yang menerapkan manajemen produksi dan operasi, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen pengendalian mutu dan manajemen risiko dengan menggunakan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan dan fungsi pengawasan dan pengendalian dalam menggunakan sumberdaya yang tersedia untuk menghasilkan produk dan jasa pertanian dengan memperhitungkan keuntungan maksimal.

C. Penggunaan SKKNI

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

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.

3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Agribisnis melalui Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 58.2/KPA/I/04/16 tanggal 4 April 2016 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Agribisnis

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian	Pengarah
2.	Kepala Pusat Pelatihan Pertanian	Pusat Pelatihan Pertanian	Ketua
3.	Kepala Bidang Standardisasi dan Sertifikasi Profesi	Pusat Pelatihan Pertanian	Sekretaris
4.	Kepala Sub Bidang Standardisasi	Pusat Pelatihan Pertanian	Anggota
5.	Dr. Ir. Burhanuddin, MM	Akademisi	Anggota
6.	Dr. Ir. Suhartono, M. Adev	Akademisi	Anggota
7.	Ir. A. Purwanto, MBA	Praktisi	Anggota
8.	Ir. M. Gunung Sutopo	Praktisi	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Agribisnis

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Kepala Bidang Standardisasi dan Sertifikasi Profesi	Pusat Pelatihan Pertanian	Ketua
2.	Kepala Sub Bidang Standardisasi	Pusat Pelatihan Pertanian	Sekretaris

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
3.	Ir. Iman Tjiptadi Pudjoutomo, MM	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
4.	Ir. Sunarbowo	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
5.	Ir. Benny Subandi, M.Sc	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
6.	Dr. Ir. Rita Markus I M.Psi.T	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
7.	Ir. Dodi Hilman, S.E, MBA	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
8.	Ir. Sumarni, M.Pd	PPMKP Ciawi	Anggota
9.	Ir. Wasrob Nasruddin, MS	STTP Bogor	Anggota
10.	Maryono, SP. M.Sc	Akademisi	Anggota
11.	Siti Karimatun, SE.MM	Pusat Pelatihan Pertanian	Anggota
12.	Dra. Dewi Gendari	Pusat Pelatihan Pertanian	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Agribisnis

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Kepala Bidang Standardisasi dan Sertifikasi Profesi	Pusat Pelatihan Pertanian	Ketua
2.	Kepala Sub Bidang Standardisasi	Pusat Pelatihan Pertanian	Anggota
3.	Ir. Rita Suhartiningsih, M.AgrST	Pusat Pelatihan Pertanian	Anggota
4.	Ir. Teti Budiwati	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
5.	Ir. Robby Koesharnowo	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
6.	Ir. Djoned Adi Sardjito	Lembaga Sertifikasi Profesi Agribisnis Ambissi	Anggota
7.	Kodrat Irianto	Pusat Pelatihan Pertanian	
8.	Sri Pudji Astuti, SE	Pusat Pelatihan Pertanian	

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi Pengembangan Agribisnis

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengembangkan agribisnis yang berdaya saing dalam era globalisasi	Pengembangan manajemen agribisnis	Manajemen produksi	Memelihara Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
			Mengelola Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
			Merencanakan infrastruktur
			Merencanakan produksi berbasis kesesuaian lahan
			Menetapkan rencana agribisnis
			Melaksanakan strategi pemanfaatan lahan secara berkelanjutan
			Mengelola perencanaan perkebunan
			Mengelola sistem produksi
			Mengelola operasional agribisnis
			Mengelola usaha tanaman pertanian
			Mengelola produksi ternak
			Mengelola mesin dan alat
			Melakukan kesepahaman kontrak kerja dengan pihak internal terintegrasi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menganalisis data produksi
			Menerapkan sistem pengelolaan mesin dan alat
			Melakukan Negosiasi Kontrak Kerja dengan Sumber Eksternal
			Memonitor kinerja bisnis
			Memonitor proses produksi
		Manajemen pemasaran	Melakukan survey pasar atas suatu produk *)
			Menentukan produk yang akan diusahakan*)
			Melakukan presentasi
			Mengembangkan promosi produk melalui berbagai media *)
			Menjalin hubungan dengan pelanggan *)
			Mengembangkan rencana pemasaran
			Melaksanakan pemasaran produk dan jasa
			Mengembangkan pasar ekspor
		Manajemen keuangan	Menyusun pembukuan agribisnis
			Menyiapkan perkiraan, penawaran atau tender
			Mengoperasikan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			bisnis sesuai anggaran
			Mengelola keuangan bisnis
			Mengelola keuangan, asuransi dan regulasinya
			Melakukan pengadaan dengan e-bisnis
			Mengelola modal usaha
			Mengelola biaya proyek
			Mengelola anggaran
			Melaporkan kegiatan keuangan
		Manajemen sumber daya manusia	Membuat rancangan model/struktur organisasi*)
			Melaksanakan dukungan kebijakan
			Menyusun peta kompetensi jabatan **)
			Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi **)
			Melaksanakan pencarian sumber calon tenaga kerja (rekrutmen) **)
			Merancang program pembelajaran dan pengembangan **)
			Menyusun anggaran pembelajaran dan pengembangan **)
			Melaksanakan program manajemen

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			suksesi **)
			Menerapkan pengembangan karir **)
			Mengelola proses evaluasi penilaian kinerja **)
			Menyusun sistem tunjangan benefit di tingkat organisasi **)
			Melaksanakan hubungan kerja sesuai peraturan perundangan undangan **)
			Melaksanakan tindakan disiplin tenaga kerja di tingkat organisasi **)
			Menangani konflik
			Melaksanakan proses keputusan hubungan kerja di tingkat organisasi **)
		Manajemen pengendalian mutu	Menerapkan prosedur jaminan mutu
			Menerapkan kepatuhan pada peraturan
			Menganalisis kinerja bisnis
			Mengevaluasi penyedia barang dan jasa
			Menganalisis pilihan alat dan mesin
			Mengelola sistem manajemen mutu perusahaan
			Melakukan kaji ulang

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			rencana strategi perusahaan
			Melakukan Kaji Ulang Rencana Strategi Pengelolaan Lahan
			Menganalisis Hubungan Dalam Lingkungan Bisnis
			Menyajikan Informasi Penelitian Terkini
			Memberikan Informasi Permasalahan Regulasi Pengendalian Mutu
		Manajemen risiko	Mengelola risiko
			Melakukan pengendalian risiko
			Menerapkan strategi pengelolaan risiko iklim
			Mengelola risiko harga melalui strategi perdagangan
	Manajemen Hasil Pertanian●)		
	Manajemen Pemasaran Hasil Pertanian●)		
	Penyediaan Sarana Dan Prasarana Pertanian ●)		
	Penyediaan Jasa		

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
	Pendukung Pertanian●)		

Keterangan:

- Tidak tercakup dalam SKKNI ini dan diusulkan untuk disusun kemudian.
- *) Unit Kompetensi ini mengadopsi dari SKKNI No. 53 Tahun 2014 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri.
- **) Unit Kompetensi ini mengadopsi dari SKKNI No. 307 Tahun 2014 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Manajemen Sumberdaya Manusia.

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	A.01AGR00.001.1	Memelihara Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2.	A.01AGR00.002.1	Mengelola Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
3.	A.01AGR00.003.1	Merencanakan Infrastruktur
4.	A.01AGR00.004.1	Merencanakan Produksi Berbasis Kesesuaian Lahan
5.	A.01AGR00.005.1	Menetapkan Rencana Agribisnis
6.	A.01AGR00.006.1	Melaksanakan Strategi Pemanfaatan Lahan Secara Berkelanjutan
7.	A.01AGR00.007.1	Mengelola Perencanaan Perkebunan
8.	A.01AGR00.008.1	Mengelola Sistem Produksi
9.	A.01AGR00.009.1	Mengelola Operasional Agribisnis
10.	A.01AGR00.010.1	Mengelola Usaha Tanaman Pertanian
11.	A.01AGR00.011.1	Mengelola Produksi Ternak

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
12.	A.01AGR00.012.1	Mengelola Mesin dan Alat
13.	A.01AGR00.013.1	Melakukan Kesepahaman Kontrak Kerja dengan Pihak Internal Terintegrasi
14.	A.01AGR00.014.1	Menganalisis Data Produksi
15.	A.01AGR00.015.1	Menerapkan Sistem Pengelolaan Mesin dan Alat
16.	A.01AGR00.016.1	Melakukan Negosiasi Kontrak Kerja dengan Sumber Eksternal
17.	A.01AGR00.017.1	Memonitor Kinerja Bisnis
18.	A.01AGR00.018.1	Memonitor Proses Produksi
19.	A.01AGR00.019.1	Melakukan Presentasi
20.	A.01AGR00.020.1	Mengembangkan Rencana Pemasaran
21.	A.01AGR00.021.1	Melaksanakan Pemasaran Produk dan Jasa
22.	A.01AGR00.022.1	Mengembangkan Pasar Ekspor
23.	A.01AGR00.023.1	Menyusun Pembukuan Agribisnis
24.	A.01AGR00.024.1	Menyiapkan Perkiraan, Penawaran atau Tender
25.	A.01AGR00.025.1	Mengoperasikan Bisnis Sesuai Anggaran
26.	A.01AGR00.026.1	Mengelola Keuangan Bisnis
27.	A.01AGR00.027.1	Mengelola Keuangan, Asuransi dan Regulasinya
28.	A.01AGR00.028.1	Melakukan Pengadaan dengan e-Bisnis
29.	A.01AGR00.029.1	Mengelola Modal Usaha
30.	A.01AGR00.030.1	Mengelola Biaya Proyek
31.	A.01AGR00.031.1	Mengelola Anggaran
32.	A.01AGR00.032.1	Melaporkan Kegiatan Keuangan
33.	A.01AGR00.033.1	Melaksanakan Dukungan Kebijakan
34.	A.01AGR00.034.1	Menangani Konflik
35.	A.01AGR00.035.1	Menerapkan Prosedur Jaminan Mutu
36.	A.01AGR00.036.1	Menerapkan Kepatuhan pada Peraturan
37.	A.01AGR00.037.1	Menganalisis Kinerja Bisnis
38.	A.01AGR00.038.1	Mengevaluasi Penyedia Barang dan Jasa
39.	A.01AGR00.039.1	Menganalisis Pilihan Alat dan Mesin

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
40.	A.01AGR00.040.1	Mengelola Sistem Manajemen Mutu Perusahaan
41.	A.01AGR00.041.1	Melakukan Kaji Ulang Rencana Strategi Perusahaan
42.	A.01AGR00.042.1	Melakukan Kaji Ulang Rencana Strategi Pengelolaan Lahan
43.	A.01AGR00.043.1	Menganalisis Hubungan Dalam Lingkungan Bisnis
44.	A.01AGR00.044.1	Menyajikan Informasi Penelitian Terkini
45.	A.01AGR00.045.1	Memberikan Informasi Permasalahan Regulasi Pengendalian Mutu
46.	A.01AGR00.046.1	Mengelola Risiko
47.	A.01AGR00.047.1	Melakukan Pengendalian Risiko
48.	A.01AGR00.048.1	Menerapkan Strategi Pengelolaan Risiko Iklim
49.	A.01AGR00.049.1	Mengelola Risiko Harga Melalui Strategi Perdagangan

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : A.01AGR00.001.1

JUDUL UNIT : Memelihara Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam upaya memelihara proses keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan informasi K3	1.1 Peraturan dan kebijakan yang relevan dengan K3 diidentifikasi. 1.2 Peraturan dan kebijakan yang relevan dengan K3 disampaikan kepada kelompok kerja. 1.3 Informasi tentang kebijakan, prosedur dan program K3 mudah diakses. 1.4 Informasi risiko dan prosedur kontrol yang telah diidentifikasi disediakan secara berkala.
2. Memfasilitasi keikut-sertaan tenaga kerja dalam pengambilan keputusan K3	2.1 Prosedur perusahaan untuk konsultasi mengenai <i>issue</i> pelaksanaan K3 dimonitor. 2.2 Prosedur tindakan untuk mengontrol risiko disediakan. 2.3 Tindak lanjut pemecahan <i>issue</i> K3 dilakukan. 2.4 Hasil konsultasi mengenai <i>issue</i> K3 dikomunikasikan kepada kelompok kerja.
3. Melaksanakan penanganan risiko K3	3.1 Identifikasi risiko K3 yang ada dilaporkan kepada manajemen. 3.2 Pemasangan rambu-rambu K3 dilakukan 3.3 Prosedur kerja untuk mengontrol risiko K3 dilaksanakan oleh kelompok kerja. 3.4 Identifikasi kelemahan kontrol risiko K3 dilaporkan kepada manajemen. 3.5 Kekurangan alokasi sumber daya dari hasil identifikasi dilaporkan kepada manajemen. 3.6 Monitoring kontrol risiko K3 dilaporkan kepada manajemen secara berkala.
4. Melaksanakan prosedur penanganan kejadian darurat K3	4.1 Prosedur penanganan kejadian darurat K3 dilakukan sesuai SOP. 4.2 Penanganan kejadian darurat K3 dilaporkan sesuai dengan prosedur. 4.3 Upaya meminimalkan kejadian darurat K3 dengan dampak terendah dilakukan.
5. Melaksanakan fasilitasi pelatihan K3	5.1 Kebutuhan pelatihan K3 diidentifikasi. 5.2 Kesenjangan antara kompetensi K3 yang disyaratkan dengan yang dimiliki

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kelompok kerja diidentifikasi. 5.3 Fasilitasi pelatihan K3 dilaksanakan.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemeliharaan proses K3	6.1 Monitoring dan evaluasi pemeliharaan K3 dilakukan. 6.2 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemeliharaan proses K3 didokumentasikan. 6.3 Hasil monitoring dan evaluasi pemeliharaan proses K3 dilaporkan. 6.4 Upaya perbaikan pemeliharaan proses K3 secara berkala direkomendasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini mencakup upaya mempertahankan proses K3 dan menetapkan standar-standar yang dipersyaratkan untuk :

- 1.1 Memfasilitasi rapat-rapat dan dokumentasi tindakan-tindakan dalam mempertimbangkan masalah K3 di lingkungan kerja.
- 1.2 Mendistribusikan informasi mengenai proses K3 dan persyaratan-persyaratannya kepada staf.
- 1.3 Menetapkan prosedur untuk mendokumentasikan hasil identifikasi dan penilaian risiko yang mencakup operasi perusahaan.
- 1.4 Menyediakan pelatihan K3 di bidang penilaian risiko, dan bidang-bidang lain yang ditunjukkan oleh penilaian risiko.
- 1.5 Menyediakan prosedur kejadian darurat dan mengorganisasi praktek keselamatan.
- 1.6 Memelihara dokumentasi K3.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pelindung diri
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Alat pemadam kebakaran
- 2.1.4 *Hydrant*
- 2.1.5 Rambu-rambu K3

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Manual peralatan K3
- 2.2.2 Kotak P3K

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.05/Men/1996 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.4 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 235 Tahun 2003 tentang Jenis-jenis Tenaga kerjaan yang Membahayakan Kesehatan, Keselamatan atau Moral Anak
 - 3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Risiko di tempat kerja
 - 3.1.2 Strategi komunikasi dengan tenaga kerja
 - 3.1.3 Investigasi kejadian/kecelakaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi potensi risiko dan kecelakaan kerja
 - 3.2.1 Mengendalikan risiko dan kecelakaan kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Cekatan

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyediakan secara berkala informasi risiko dan prosedur kontrol yang telah diidentifikasi

5.2 Ketepatan dalam menyediakan prosedur tindakan untuk mengontrol risiko

5.3 Ketepatan dalam melakukan secara berkala pemantauan kontrol risiko

5.4 Ketepatan dalam merekomendasikan secara berkala upaya tindakan perbaikan pemeliharaan proses K3

KODE UNIT : A.01AGR00.002.1

JUDUL UNIT : Mengelola Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola proses keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan kebijakan dan prosedur K3	1.1 Pengembangan program K3 ditetapkan berdasarkan konsultasi dengan pihak yang kompeten. 1.2 Tugas dan tanggung jawab K3 diuraikan sesuai dengan deskripsi ketenagakerjaan. 1.3 Kebutuhan dana dan sumberdaya manusia disiapkan sesuai pelaksanaan kebijakan dan prosedur K3. 1.4 Informasi sistem dan prosedur K3 disiapkan dalam bentuk format-format.
2. Mengelola proses keikutsertaan tenaga kerja dalam pelaksanaan K3	2.1 Proses sosialisasi kepada tenaga kerja disiapkan sesuai dengan peraturan perusahaan. 2.2 Masalah yang timbul dalam rapat koordinasi diselesaikan. 2.3 Hasil dari rapat koordinasi dikomunikasikan kepada tenaga kerja.
3. Mengelola prosedur identifikasi risiko K3	3.1 Potensi risiko K3 diidentifikasi. 3.2 Pengembangan prosedur identifikasi risiko K3 diintegrasikan ke dalam sistem kerja. 3.3 Semua aktivitas yang menjadi tanggungjawab manajemen dimonitor. 3.4 Identifikasi risiko K3 dan perubahannya dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.
4. Melaksanakan tindakan pengendalian risiko K3	4.1 Identifikasi risiko dinilai berdasarkan peraturan K3. 4.2 Prosedur penilaian risiko K3 diintegrasikan ke dalam sistem dan prosedur kerja. 4.3 Semua aktivitas di area yang menjadi tanggung jawab manajemen dimonitor. 4.4 Identifikasi tindakan pengendalian risiko K3 dan perubahannya dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. 4.5 Kecelakaan yang terjadi diinvestigasi menurut prosedur K3 dan peraturan perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengelola prosedur penanganan risiko K3	5.1 Potensi risiko K3 bagi tenaga kerja dan masyarakat sekitarnya diidentifikasi. 5.2 Prosedur dan perencanaan pengendalian risiko K3 dikelola. 5.3 Semua prosedur penanganan risiko K3 yang menjadi tanggungjawab manajemen dimonitor. 5.4 Identifikasi prosedur penanganan risiko K3 dan perubahannya pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dilakukan.
6. Mengembangkan program pelatihan K3	6.1 Informasi pelatihan K3 disampaikan. 6.2 Jumlah tenaga kerja yang memadai dilatih K3. 6.3 Pengenalan program K3 bagi tenaga kerja baru disampaikan. 6.4 Program pelatihan K3 bagi pengawas dan tenaga kerja dikembangkan.
7. Mengelola prosedur dokumentasi K3	7.1 Prosedur pendokumentasian K3 disusun. 7.2 Pembaharuan prosedur dokumentasi secara berkala dilakukan.
8. Mengevaluasi sistem program K3	8.1 Efektivitas sistem program K3 dinilai sesuai dengan tujuan perusahaan. 8.2 Kepatuhan kepada peraturan dan kebijakan K3 dinilai. 8.3 Perbaikan sistem K3 dikembangkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini meliputi proses pengelolaan K3 dan mendefinisikan batas ukuran yang dibutuhkan untuk:

- 1.1 Mengembangkan kebijakan K3 dan prosedur yang menunjukkan komitmen perusahaan terhadap K3.
- 1.2 Membuat rencana untuk memastikan keterlibatan seluruh tenaga kerja dalam manajemen K3.
- 1.3 Mengawasi prosedur dalam mengidentifikasi risiko.
- 1.4 Penilaian “perilaku berisiko” dalam seluruh tahapan operasi di dalam organisasi yang melibatkan semua tenaga kerja terkait.
- 1.5 Mengembangkan pengendalian risiko dan memastikan semua tenaga kerja yang terkait peduli pada pengendalian risiko tersebut.
- 1.6 Membuat dan mengelola prosedur penanganan kecelakaan dan keadaan darurat.

- 1.7 Membuat dan meresmikan sistem K3 dan melakukan pelatihan K3.
 - 1.8 Membuat dan mengelola sistem dokumentasi K3.
 - 1.9 Meninjau sistem K3 perusahaan dengan menganalisis dokumentasi K3, prosedur, program, kebijakan, serta membuat perbaikan yang diperlukan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat computer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 SOP
 - 2.2.2 Tata tertib K3
 - 2.2.3 Format-format
 - 2.2.4 ATK
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja
 - 3.4 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.05/Men/1996 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Data statistik kecelakaan industri

3.1.2 Risiko di tempat kerja

3.1.3 Persoalan keamanan publik

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengembangkan prosedur dan kebijakan K3 yang menunjukkan komitmen perusahaan pada K3

3.2.2 Membuat dan mengelola susunan tenaga kerja untuk memastikan keterlibatan semua tenaga kerja dalam manajemen K3

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Cekatan

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyiapkan kebutuhan dana dan sumberdaya manusia sesuai pelaksanaan kebijakan dan prosedur K3

5.2 Ketepatan dalam menyelesaikan masalah yang timbul dalam rapat koordinasi

5.3 Ketepatan dalam memonitor semua aktivitas yang menjadi tanggungjawab manajemen

5.4 Ketepatan dalam memonitor semua prosedur penanganan risiko K3 yang menjadi tanggungjawab manajemen

5.5 Kecermatan dalam mengembangkan program pelatihan K3 bagi pengawas dan tenaga kerja

5.6 Kecermatan dalam mengembangkan perbaikan sistem K3

KODE UNIT : A.01AGR00.003.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Infrastruktur

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merencanakan infrastruktur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi informasi infrastruktur	1.1 Informasi Kebutuhan infrastruktur dikumpulkan. 1.2 Informasi infrastruktur terkumpul dikelompokkan berdasarkan unit dalam perusahaan. 1.3 Catatan dan dokumentasi infrastruktur disimpan sesuai prosedur.
2. Menganalisis informasi infrastruktur	2.1 Catatan dan dokumentasi infrastruktur disiapkan. 2.2 Data yang telah disiapkan dianalisis berdasarkan unit dalam perusahaan. 2.3 Hasil analisis ditetapkan.
3. Menetapkan rencana kebutuhan infrastruktur	3.1 Kebutuhan infrastruktur dipilih sesuai dengan rencana usaha. 3.2 Kebutuhan infrastruktur ditetapkan sesuai dengan rencana usaha.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kebutuhan infrastruktur meliputi dan tidak terbatas pada pengumpulan data dan informasi karakteristik produk pasar, perencanaan dan proses produksi dipakai dalam menyusun perencanaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/ot.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan terkait dengan infrastruktur agribisnis
 - 3.1.2 Sarana dan prasarana agribisnis
 - 3.1.3 Peralatan agribisnis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasikan informasi
 - 3.2.2 Menilai peralatan agribisnis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengumpulkan Informasi kebutuhan infrastruktur
- 5.2 Ketepatan dalam menganalisis data yang telah disiapkan berdasarkan unit dalam perusahaan
- 5.3 Ketepatan dalam memilih kebutuhan infrastruktur sesuai dengan rencana usaha

KODE UNIT : A.01AGR00.004.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Produksi Berbasis Kesesuaian Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam merencanakan produksi berbasis kesesuaian lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meninjau potensi kesesuaian lahan	1.1 Kondisi sumberdaya lahan dan agroklimat, diidentifikasi. 1.2 Kondisi sosial, ekonomi, dan budaya diidentifikasi. 1.3 Hasil identifikasi kondisi sumberdaya lahan dan agroklimat didokumentasikan.
2. Menyiapkan pengembangan sumberdaya manusia	2.1 Nilai-nilai personal, atribut dan keterampilan dari tim manajemen diidentifikasi. 2.2 Keahlian tertentu dalam bisnis diintegrasikan. 2.3 Pengembangan keterampilan melalui pelatihan diidentifikasi. 2.4 Komitmen pengembangan keterampilan berkelanjutan dari tim manajemen ditetapkan. 2.5 Strategi pengembangan sumberdaya manusia ditetapkan.
3. Merencanakan pengelolaan penggunaan lahan	3.1 Lahan, karakteristik tanah, sumberdaya air, dan nilai-nilai warisan budaya disurvey. 3.2 Hasil survey dianalisis. 3.3 Penggunaan lahan ditetapkan.
4. Menetapkan rencana produksi	4.1 Informasi mengenai karakteristik setiap komoditas kebutuhan pasar diidentifikasi. 4.2 Kebutuhan faktor-faktor produksi diidentifikasi. 4.3 Perencanaan proses produksi ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Faktor–faktor produksi meliputi SDA (sumber daya alam), SDM (sumber daya manusia), modal, teknologi, sarana produksi dan kewirausahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Peralatan survey tanah

2.1.3 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Budidaya Tanaman

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/permentan/ot.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan

3.3 Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 18 tahun 2016 tentang Pengendalian Penguasaan Tanah Pertanian

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode *survey* lahan

3.1.2 Akses pasar, di mana organisasi beroperasi

- 3.1.3 Prinsip dan praktek penggunaan lahan secara lestari
 - 3.1.4 Potensi dan keterbatasan siklus hara tanah
 - 3.1.5 Metode pengendalian hama secara kimia dan biologi
 - 3.1.6 Standard pengendalian dan perlindungan lingkungan
 - 3.1.7 Peralatan dan penggunaannya
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merencanakan anggaran usaha
 - 3.2.2 Menilai potensi lahan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kondisi sosial, ekonomi, dan budaya
 - 5.2 Ketepatan dalam membuat komitmen pengembangan keterampilan berkelanjutan dari tim manajemen
 - 5.3 Ketepatan dalam menetapkan perencanaan proses produksi

KODE UNIT : A.01AGR00.005.1

JUDUL UNIT : Menetapkan Rencana Agribisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menetapkan rencana agribisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan arah agribisnis	1.1 Kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman maupun sumberdaya agribisnis diidentifikasi. 1.2 Strategi berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dirumuskan sesuai dengan visi bisnis. 1.3 Arah jangka panjang dan tujuan agribisnis ditetapkan sesuai dengan harapan dan tujuan pemangku kepentingan.
2. Mengidentifikasi peraturan yang berdampak pada kegiatan agribisnis	2.1 Peraturan yang berdampak pada kegiatan agribisnis diidentifikasi. 2.2 Peraturan yang relevan dalam menentukan pilihan kegiatan agribisnis dijadikan acuan.
3. Menetapkan strategi agribisnis	3.1 Perencanaan strategis agribisnis berdasarkan skala prioritas dikembangkan. 3.2 Faktor-faktor produksi secara teknis, ekonomis dan efektif dipersiapkan. 3.3 Rencana kegiatan agribisnis ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Analisis strategis merupakan alat analisis untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam menyusun suatu perencanaan strategis.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Budidaya Tanaman
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/ot.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
 - 3.3 Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 18 tahun 2016 tentang Pengendalian Penguasaan Tanah Pertanian
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
Mengelola informasi dan data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi peluang usaha
 - 3.2.2 Menangkap peluang usaha
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman agribisnis maupun sumber-sumber daya pendukung agribisnis
- 5.2 Ketepatan dalam mempersiapkan faktor-faktor produksi secara teknis, ekonomis dan efektif

KODE UNIT : A.01AGR00.006.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Strategi Pemanfaatan Lahan Secara Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan strategi pemanfaatan lahan secara berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi persyaratan pemanfaatan lahan secara berkelanjutan	1.1 Ancaman terhadap keberlangsungan sumber daya lahan diidentifikasi. 1.2 Aspek konservasi tanah dan air diidentifikasi. 1.3 Pola tanam yang biasa dilakukan dianalisis. 1.4 Hasil identifikasi persyaratan pemanfaatan lahan secara berkelanjutan ditetapkan.
2. Melaksanakan perbaikan lahan	2.1 Kesuburan tanah diperbaiki sesuai ketentuan. 2.2 Degradasi lahan diperbaiki sesuai kebutuhan. 2.3 Pelaksanaan perbaikan lahan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini mencakup strategi pemanfaatan lahan secara berkelanjutan dan mendefinisikan standar yang diperlukan untuk:

 - 1.1 Menilai kendala terhadap *sustainability* untuk daerah atau wilayah.
 - 1.2 Mengelola sumberdaya air dan sempadan sungai.
 - 1.3 Mengelola vegetasi dan suksesi tanamannya.
 - 1.4 Mengelola kesuburan dan kesinambungan tanah.
 - 1.5 Menggabungkan prinsip-prinsip keberlanjutan dalam praktek penggunaan lahan.

Aspek konservasi tanah dan air merupakan hal-hal yang meliputi namun tidak terbatas pada peningkatan kesuburan tanah, pengelolaan air dan pengairan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat identifikasi lahan
 - 2.1.4 Alat dan mesin pengolah tanah
 - 2.1.5 Alat dan mesin pengelolaan konservasi tanah dan air
 - 2.1.6 Jaringan internet
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Bahan untuk perbaikan tekstur tanah
 - 2.2.2 Alat pelindung diri dan keselamatan kerja
 - 2.2.3 Buku manual mesin/alat
 - 2.2.4 Alat Tulis Kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penetapan dan Alih Fungsi Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman pengelolaan lahan secara berkesinambungan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip-prinsip pengelolaan lahan dan penggunaan air yang berkesinambungan
 - 3.1.2 Penilaian lahan dan strategi konservasi tanah dan air
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menilai kesehatan dan kesuburan tanah
 - 3.2.2 Menilai penutupan vegetasi di lahan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan dan tegas
 - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi ancaman terhadap keberlangsungan sumber daya lahan
 - 5.2 Ketepatan dalam mendokumentasikan pelaksanaan perbaikan lahan

KODE UNIT : A.01AGR00.007.1

JUDUL UNIT : Mengelola Perencanaan Perkebunan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola perencanaan perkebunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi persyaratan perencanaan perkebunan	1.1 Pengaturan kontingensi dan suksesi dianalisis sesuai kebutuhan perusahaan dan individu. 1.2 Opsi pendapatan yang berkelanjutan dievaluasi sesuai kebutuhan perusahaan. 1.3 Tujuan perusahaan dan individu diidentifikasi. 1.4 Kebutuhan yang berdampak pada penyusunan perencanaan suksesi perkebunan diperhitungkan.
2. Mengklarifikasi penyusunan perencanaan perkebunan	2.1 Perencanaan pensiun dan warisan yang jelas untuk semua pihak yang terkait disusun. 2.2 Ketidakadilan dalam distribusi lahan perkebunan dievaluasi. 2.3 Implikasi hukum dalam perencanaan suksesi dicatat. 2.4 Saran dari luar agar dapat menjelaskan kewajiban, potensi dan dampak yang akan terjadi terhadap kinerja bisnis dipilih.
3. Menerapkan perencanaan perkebunan	3.1 Strategi distribusi dan suksesi lahan perkebunan ditetapkan. 3.2 Struktur perkebunan, pengaturan pengalihan terhadap persyaratan pajak dan perundangan dimonitor dan dievaluasi. 3.3 Perencanaan perkebunan dan suksesi kinerja perusahaan dimonitor. 3.4 Dokumentasi terkait untuk memenuhi kewajiban sesuai peraturan dan prosedur, serta menghindari komplikasi dilengkapi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini meliputi proses mengelola suatu perkebunan dan menentukan standar yang diperlukan untuk mengidentifikasi keperluan perencanaan perkebunan; memperjelas

penataan perencanaan perkebunan dan menerapkan perencanaan perkebunan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Peralatan komunikasi

2.1.3 Alat dokumentasi

2.1.4 Alat dan mesin pengolah tanah

2.1.5 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Buku manual mesin dan alat

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

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

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan

3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/Ot. 140/9/2009 Tentang Kriteria Teknis Kawasan Peruntukan Pertanian

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

Standar teknis pengelolaan usaha perkebunan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi antar perorangan yang efektif
 - 3.1.2 Teknik resolusi konflik, negosiasi dan mediasi (menengahi)
 - 3.1.3 Memecahkan berbagai masalah yang ada hubungan dengan pengelolaan perkebunan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi
 - 3.2.2 Menangani konflik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi tujuan perusahaan dan individu
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun perencanaan pensiun dan warisan
 - 5.3 Ketepatan dalam menetapkan strategi distribusi dan suksesi lahan perkebunan

KODE UNIT : A.01AGR00.008.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sistem Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola sistem produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengintegrasikan perencanaan dari berbagai unit perusahaan	1.1 Evaluasi rencana pengelolaan strategi, produksi, infrastruktur, dan lahan dilaksanakan. 1.2 Jenis hubungan antar unit dan dampaknya pada sumberdaya dan performa sistem produksi ditentukan. 1.3 Manfaat hubungan dan potensi penambahan manfaat diidentifikasi. 1.4 Hubungan yang kontra produktif antar unit diperbaiki. 1.5 Perencanaan dari berbagai unit perusahaan diintegrasikan.
2. Menerapkan strategi pengelolaan risiko	2.1 Bisnis yang mengandung risiko tinggi dianalisis. 2.2 Potensi ancaman yang tidak bisa diprediksi berkaitan dengan menurunnya daya dukung sumberdaya alam, kerusakan aset bisnis dan infrastruktur dianalisis. 2.3 Rencana pencegahan disiapkan. 2.4 Strategi pengelolaan risiko diterapkan.
3. Menganalisis seluruh kinerja sistem produksi	3.1 <i>Output</i> produksi dianalisis. 3.2 Hasil analisis kinerja didiskusikan dalam rapat koordinasi manajemen. 3.3 Perbaikan kinerja sistem produksi ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Sistem produksi meliputi:
 - 1.1.1 Produk.
 - 1.1.2 Proses produksi.
 - 1.1.3 Infrastruktur.
 - 1.1.4 Sumber daya lahan.
 - 1.1.5 Sumber daya manusia.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Peralatan komunikasi

2.1.3 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Informasi Pasar

3.1.2 Nilai dan metode penilaian risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan atau menginstal sistem atau peralatan agar lebih efisien

3.2.2 Menilai dan mengadopsi inovasi yang menguntungkan

3.2.3 Menggunakan kompetensi keterampilan komunikasi

3.2.4 Menggunakan keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Cermat
- 4.3 Cekatan
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengintegrasikan perencanaan dari berbagai unit perusahaan
- 5.2 Ketepatan dalam menerapkan strategi pengelolaan risiko
- 5.3 Ketepatan dalam menentukan perbaikan kinerja sistem produksi

KODE UNIT : A.01AGR00.009.1

JUDUL UNIT : Mengelola Operasional Agribisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola operasional agribisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan strategi operasional agribisnis	1.1 Rencana tindakan dikembangkan sesuai dengan sasaran dan tujuan agribisnis. 1.2 Sistem mutu bisnis diterapkan sesuai dengan standar industri, persyaratan dan kriteria yang berlaku. 1.3 Ukuran strategi operasional dan target produksi ditetapkan sesuai dengan rencana agribisnis. 1.4 Strategi inovasi operasional ditetapkan.
2. Menerapkan strategi operasional agribisnis	2.1 Strategi operasional dan indikator kinerja utama diterapkan. 2.2 Operasional pengendalian modal, pengeluaran/biaya, penyusutan dan risiko terhadap K3 diterapkan sesuai dengan rencana agribisnis. 2.3 Penyediaan tenaga kerja seperti yang tertuang dalam anggaran ditetapkan. 2.4 Penyediaan barang dan atau jasa dilaksanakan. 2.5 Barang dan atau jasa dihasilkan sesuai dengan waktu, biaya, kualitas, spesifikasi serta kebutuhan pelanggan. 2.6 Prosedur mutu menangani produk/layanan dan pelanggan diterapkan sesuai strategi operasional.
3. Memonitor dan mengevaluasi kinerja agribisnis	3.1 Pencapaian target operasional dimonitor sesuai dengan tujuan dan sasaran rencana agribisnis secara teratur. 3.2 Kinerja agribisnis sesuai sistem dan struktur dimonitor. 3.3 Perubahan yang diperlukan sebagai bagian dari sistem mutu agribisnis diterapkan. 3.4 Rencana Kinerja agribisnis dimonitor dan dievaluasi sesuai dengan maksud dan tujuan agribisnis. 3.5 Perubahan Perbaikan dari hasil evaluasi diusulkan. 3.6 Peluang agribisnis baru disesuaikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Sasaran dan tujuan agribisnis meliputi kebutuhan pelanggan proyeksi pemasaran, permodalan, skala agribisnis dan fokus pasar bisnis.
 - 1.2 Tujuan agribisnis meliputi tujuan jangka pendek, menengah dan panjang untuk pengembangan bisnis.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat Komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program *computer office*
 - 2.2.3 Aplikasi sistem keuangan
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 2013 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/OT 140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 A.01AGR00.002.1 Mengelola Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengembangan dan pemeliharaan jaringan bisnis
 - 3.1.2 Pembukuan keuangan perusahaan
 - 3.1.3 Metodologi memantau hasil dan kualitas produksi serta kinerja untuk pengembangan dan perbaikan perusahaan
 - 3.1.4 Prinsip-prinsip manajemen risiko yang relevan dengan bisnis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis untuk mengembangkan kriteria dan target untuk rencana bisnis
 - 3.2.2 Komunikasi, mempertanyakan, memperjelas dan melaporkan
 - 3.2.3 Teknologi menggunakan peralatan bisnis usaha
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan ukuran kinerja dan target operasional sesuai dengan rencana bisnis
 - 5.2 Kecermatan dalam menerapkan prosedur mutu untuk menangani produk/layanan dan pelanggan sesuai persyaratan
 - 5.3 Kedisiplinan dalam menerapkan perubahan yang diperlukan sebagai bagian dari sistem mutu bisnis

KODE UNIT : A.01AGR00.010.1

JUDUL UNIT : Mengelola Usaha Tanaman Pertanian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola usaha tanaman pertanian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan program penanaman	1.1 Varietas tanaman dan target produksi ditetapkan sesuai dengan tujuan pemasaran. 1.2 Jadwal pengairan, pemupukan dan pemeliharaan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan tanaman. 1.3 Program penanaman ditetapkan.
2. Mengelola pemeliharaan tanaman	2.1 Pengendalian OPT dan gulma direncanakan. 2.2 Pupuk sesuai dengan kebutuhan tanaman ditetapkan. 2.3 Kelembaban tanah dimonitor untuk menyesuaikan waktu pengairan. 2.4 Pemenuhan persyaratan pemeliharaan tanaman dikelola.
3. Mengevaluasi tingkat produksi	3.1 Waktu dan cara panen ditetapkan sesuai umur panen. 3.2 Hasil panen dicatat. 3.3 Catatan hasil panen dievaluasi terhadap perkiraan tingkat produksi. 3.4 Kinerja produksi dievaluasi. 3.5 Hasil evaluasi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini meliputi pengelolaan usaha tanaman pertanian dan mendefinisikan standar yang diperlukan untuk:

 - Mengembangkan program penanaman.
 - Rencana penanaman.
 - Melaksanakan budidaya tanaman sesuai pola tanam.
 - Memonitor pertumbuhan tanaman dan melakukan pemeliharaan.
 - Mengembangkan rencana untuk panen tanaman.
 - Memantau dan mengevaluasi hasil produksi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin dan alat pertanian

2.1.2 Theodolit/kompas

2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Perlengkapan K3

2.2.3 Format pelaporan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

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

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan

3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/Ot. 140/9/2009 Tentang Kriteria Teknis Kawasan Peruntukan Pertanian

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses penanganan dan penggunaan pupuk yang aman
 - 3.1.2 Strategi terpadu untuk pengelolaan hama, gulma dan penyakit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menerapkan strategi penggunaan lahan yang ramah lingkungan
 - 3.2.2 Menentukan kualitas tanah dan kemampuan lahan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menetapkan varietas tanaman dan target produksi sesuai dengan tujuan pemasaran
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan waktu dan cara panen sesuai umur panen
 - 5.3 Ketepatan dalam merencanakan OPT dan pengendalian gulma

KODE UNIT : A.01AGR00.011.1

JUDUL UNIT : Mengelola Produksi Ternak

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola produksi ternak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan produksi ternak	1.1 Ketersediaan pakan diidentifikasi. 1.2 Ketersediaan sumber air diidentifikasi. 1.3 Target produksi ternak untuk setiap unit usaha baik jangka pendek maupun panjang ditetapkan sesuai dengan rencana pemasaran dan usaha. 1.4 Jenis ternak dan pengadaan bibit ditetapkan. 1.5 Fasilitas produksi diidentifikasi. 1.6 Rencana pengawasan lingkungan secara khusus dan merupakan bagian integral dari rencana produksi ditetapkan. 1.7 Rencana meliputi tipe, format, frekwensi dan detail laporan yang dibutuhkan oleh manajer dan operator ditentukan.
2. Merencanakan pemeliharaan ternak	2.1 Kebutuhan pakan ditetapkan sesuai dengan jenis kelamin, umur dan/atau sesuai dengan jenis kandang. 2.2 Rencana pemberian pakan untuk setiap katagori ternak ditetapkan berdasarkan analisa rugi-laba. 2.3 Strategi pemeliharaan dan kesehatan hewan ditetapkan. 2.4 Rencana pembelian dipersiapkan sesuai kebutuhan. 2.5 Rencana produksi ternak ditetapkan sesuai dengan setiap rencana kerja perusahaan dan berkait dengan beberapa issue kesejahteraan hewan.
3. Mencari informasi tentang inovasi di lingkup industri peternakan	3.1 Sumber informasi tentang inovasi dari hasil identifikasi dapat diakses. 3.2 Informasi tentang inovasi yang dapat dimanfaatkan perusahaan diidentifikasi.
4. Melakukan adopsi inovasi yang sesuai	4.1 Setiap penerapan atau perencanaan adopsi inovasi dikonsultasikan. 4.2 Adopsi inovasi yang sesuai dengan kebutuhan usaha diuji di lapangan.
5. Melaksanakan pengawasan rencana	5.1 Pelaksanaan dari rencana produksi diawasi sesuai dengan jadwal tenaga kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
produksi ternak	5.2 Fasilitas produksi diawasi, dengan mempertimbangkan hal hal yang terkait masalah limbah yang telah teridentifikasi. 5.3 Pengawasan kesehatan ternak dan setiap terjadi gejala serangan parasit atau penyakit lainnya harus segera ditangani secara efektif. 5.4 Pasokan pakan, komposisi ternak untuk menjaga ketersediaan pakan secara optimum dan kondisi kesehatan ternak diawasi.
6. Melaksanakan evaluasi rencana produksi ternak	6.1 Pertumbuhan atau produksi ternak dievaluasi sesuai dengan target dan kebutuhan pasar. 6.2 Kondisi fisik dan keuangan dianalisis. 6.3 Kinerja produksi dari setiap unit usaha dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Produksi ternak meliputi :
 - 1.1.1 Ayam Pedaging.
 - 1.1.2 Ayam Petelur.
 - 1.1.3 Kambing.
 - 1.1.4 Domba.
 - 1.1.5 Sapi Perah.
 - 1.1.6 Sapi Potong.
 - 1.1.7 Kerbau.
 - 1.1.8 Babi.
 - 1.2 Unit kompetensi ini meliputi proses perencanaan produksi ternak, mengelola pelaksanaan rencana tersebut dan menetapkan standar yang dibutuhkan untuk:
 - 1.2.1 Menentukan target produksi ternak dan perencanaannya.
 - 1.2.2 Memantau dan mengelola kesehatan hewan dan pakan/nutrisi.
 - 1.2.3 Mempertahankan sumber daya alam melalui rencana kerja yang berkesinambungan dan memantau kesehatan keuangan unit produksi.
 - 1.2.4 Menjaga catatan produksi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Alat Dokumentasi

2.1.3 Peralatan dan mesin yang terkait dengan usaha produksi ternak

2.1.4 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis

2.2.2 Alat pelindung diri

2.2.3 Buku manual mesin dan alat

2.2.4 Format pelaporan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2011 tentang Sumber Daya Genetik Hewan dan Pembibitan Ternak

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Perencanaan keuangan dan anggaran perusahaan
 - 3.1.2 Analisa biaya - manfaat
 - 3.1.3 Memahami hukum dan semua peraturan terkait pertanahan dan masalah degradasi air, kesehatan dan kesejahteraan ternak dan penggunaan bahan kimia
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan
 - 3.2.2 Memperkirakan, menghitung dan mencatat semua kejadian yang rumit
 - 3.2.3 Menggunakan pendekatan pribadi (*interpersonal skill*)
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menetapkan target produksi ternak untuk setiap unit usaha baik jangka pendek maupun panjang sesuai dengan rencana pemasaran dan usaha
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan jenis ternak dan pengadaan bibit
 - 5.3 Kecermatan dalam menetapkan kebutuhan pakan sesuai dengan jenis kelamin, umur dan/atau sesuai dengan jenis kandang
 - 5.4 Ketepatan dalam menetapkan strategi pemeliharaan dan kesehatan hewan
 - 5.5 Kecermatan dalam mengawasi pasokan pakan, komposisi ternak untuk menjaga ketersediaan pakan secara optimum dan kondisi kesehatan ternak

KODE UNIT : A.01AGR00.012.1

JUDUL UNIT : Mengelola Mesin dan Alat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola mesin dan alat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi mesin dan alat	1.1 Pengoperasian mesin dan alat dikaji sesuai dengan proses dan persyaratan K3. 1.2 Biaya operasi dan servis mesin dan alat dihitung berdasarkan total harga pembelian. 1.3 Tingkat produktivitas mesin dan alat diestimasi. 1.4 Mesin dan alat pengganti diawasi. 1.5 Mesin dan alat dapat diakses.
2. Melakukan koordinasi perawatan mesin dan alat	2.1 Siklus pemeliharaan dan servis diidentifikasi sesuai dengan spesifikasi dan proses produksi manufaktur. 2.2 Penyimpanan dan penempatan mesin dan alat yang terorganisasi dihitung biayanya. 2.3 Pemeliharaan didokumentasikan. 2.4 Risiko K3 di dalam tempat kerja diidentifikasi. 2.5 Peralatan pelindung pribadi disediakan sesuai persyaratan K3. 2.6 Perbaikan dan pemeliharaan rutin dimonitor sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi K3.
3. Memonitor operasi mesin dan alat	3.1 Bahan pendukung operasional dipastikan tersedia, tetap terpelihara dan limbah dibuang sesuai ketentuan. 3.2 Penerapan K3 dimonitor menurut persyaratan perusahaan. 3.3 Prosedur operasional yang jelas, didokumentasi sesuai dengan spesifikasi pabrikan. 3.4 Operator dilengkapi dengan instruksi kerja dan pengawasan yang tepat sesuai dengan persyaratan K3.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini mencakup mengelola mesin dan alat dan definisi standar yang diperlukan untuk:

- 1.1 Pengembangan operasional mesin dan alat dan prosedur pemeliharaan yang sesuai dengan praktek dan proses keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan perundang-undangan zat-zat berbahaya.
- 1.2 Jadwal, mengawasi dan mencatat serta pelayanan pemeliharaan mesin dan alat.
- 1.3 Memonitor operasional mesin, alat dan pemeliharaan serta tinjauan penilaian risiko secara berkala untuk menjamin lingkungan kerja aman.
- 1.4 Menilai kemampuan staf di bagian pemeliharaan dan operasional mesin serta memberikan pelatihan dan pendampingan.
- 1.5 Menghitung total biaya menjalankan mesin-mesin.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan komunikasi
- 2.1.2 Komputer
- 2.1.3 Peralatan rekam
- 2.1.4 Mesin dan alat

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat pelindung diri
- 2.2.2 Buku manual mesin dan alat
- 2.2.3 Format pelaporan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alsintan

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SOP operasional mesin dan alat
 - 4.2.2 SOP perawatan mesin dan alat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau ditempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Servis dan pemeliharaan mesin dan alat
 - 3.1.2 Metode penghitungan biaya mesin dan kontribusinya
 - 3.1.3 Identifikasi bahaya K3, menilai dan mengontrol risiko
 - 3.1.4 Peraturan perundang-undangan berkenaan dengan pemeliharaan mesin dan alat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi risiko dan implementasi sistem kerja yang aman
 - 3.2.2 Mengidentifikasi kebutuhan keterampilan tenaga kerja
 - 3.2.3 Menggunakan keterampilan interpersonal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengestimasi tingkat produktivitas mesin dan alat
- 5.2 Ketepatan dalam memonitor perbaikan dan pemeliharaan rutin sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi K3

KODE UNIT : A.01AGR00.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kesepahaman Kontrak Kerja dengan Pihak Internal Terintegrasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan kesepahaman kontrak kerja dengan pihak internal terintegrasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kesepakatan dengan pihak internal terintegrasi	1.1 Persyaratan kontrak dijelaskan oleh pihak terkait. 1.2 Prasyarat pengadaan barang dan jasa disepakati diantara pihak internal terintegrasi termasuk penentuan KPI. 1.3 Kesepakatan kontrak kerja diantara pihak internal terintegrasi dibuat sesuai dengan tujuan dan pencapaian target yang dipersyaratkan perusahaan.
2. Menyelesaikan kontrak dengan pihak internal terintegrasi	2.1 Dokumentasi kontrak disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan. 2.2 Dokumen kontrak ditandatangani antar para pihak terkait .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Persyaratan kontrak meliputi kualitas atau spesifikasi kerja dan prosedur perusahaan, spesifikasi pabrik dan/atau saran pemasok perihal penanganan dan penyimpanan, kebijakan dan prosedur operasi tempat kerja, petunjuk *supplier* dan/atau klien, dokumentasi hukum dan kontrak, lembar data yang akurat, peralatan teknologi komunikasi, prosedur kerja dan area kerja dan praktek pribadi, negara, wilayah dan legalasi yang relevan, konsep mengenai kontrak dan praktek perdagangan, Kontrak Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam hal tugas pengusaha, tenaga kerja, pemasok dan kontraktor, zat berbahaya dan barang berbahaya, perlindungan lingkungan, kesempatan hak yang sama, kesempatan tugas yang sama, standar tindakan (SOP), persyaratan sertifikasi, pengaturan lisensi, paten atau hak cipta, prosedur jaminan kualitas dan dalam keadaan darurat.

- 1.2 KPI (*Key Performance Indicator*) adalah ukuran kuantitatif yang digunakan oleh perusahaan untuk mengukur kinerjanya meliputi namun tidak terbatas pada kualitas barang dan jasa, kepuasan, tepat waktu.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Perangkat komunikasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 *Software* komputer
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/permentan/ot.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan, kode praktis dan persyaratan hukum yang relevan dengan perjanjian kontrak
- 3.1.2 Prosedur dan regulasi tentang K3
- 3.1.3 Prosedur negosiasi kontrak ditempat kerja
- 3.1.4 Langkah-langkah penyelesaian yang diperlukan apabila terjadi masalah selama proses negosiasi kontrak
- 3.1.5 Risiko yang terjadi ketika negosiasi kontrak dan cara mengendalikannya
- 3.1.6 Aspek hukum kontrak yang berlaku
- 3.1.7 Proses formulasi dan negosiasi kontrak

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif dengan para pihak saat negosiasi kontrak
- 3.2.2 Membaca dan menafsirkan intruksi, prosedur, informasi dan regulasi yang relevan
- 3.2.3 Mendokumentasi segala sesuatu yang terkait dengan negosiasi kontrak
- 3.2.4 Merencanakan dan mengorganisasi kegiatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Terbuka
- 4.2 Teliti
- 4.3 Jujur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyepakati prasyarat pengadaan barang dan jasa diantara pihak internal terintegrasi termasuk penentuan KPI

KODE UNIT : A.01AGR00.014.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Data Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menganalisis data produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data	1.1 Informasi dikumpulkan sesuai format. 1.2 Informasi yang terkumpul, dinilai akurasi dan relevansinya sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Metode penyusunan data ditetapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Informasi disusun dalam format sesuai dengan metode yang ditetapkan.
2. Menganalisis data	2.1 Tujuan analisis, dideskripsikan dengan jelas. 2.2 Metode analisis data ditetapkan sesuai dengan tujuan perusahaan. 2.3 Data dianalisis dengan menggunakan metode yang ditetapkan. 2.4 Kesimpulan ditetapkan berdasarkan hasil analisa sesuai dengan tujuan perusahaan.
3. Menyajikan laporan	3.1 Sistematika penyusunan laporan ditetapkan. 3.2 Laporan disusun dalam format, tampilan dan struktur yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menganalisis dan menginterpretasikan data produksi ternak, tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Format Laporan

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode statistik

3.1.2 Prinsip penulisan laporan dan presentasi data

3.2 Keterampilan

3.2.1 Presentasi

3.2.2 Analisis data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menetapkan metode analisis data sesuai dengan tujuan perusahaan

5.2 Ketepatan dalam menetapkan kesimpulan berdasarkan hasil analisa sesuai dengan tujuan perusahaan

KODE UNIT : A.01AGR00.015.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Sistem Pengelolaan Mesin dan Alat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menerapkan sistem pengelolaan mesin dan alat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi persyaratan mesin dan alat sebagai properti	1.1 Persyaratan mesin dan alat diidentifikasi. 1.2 Pilihan alternatif dalam hal kepemilikan mesin dan alat dievaluasi. 1.3 Persyaratan penyimpanan dan gudang untuk mesin dan alat diidentifikasi. 1.4 Inovasi mesin dan alat dimonitor untuk penggunaannya. 1.5 Persediaan mesin dan alat dipelihara sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Mengelola berbagai layanan mesin dan alat yang disediakan oleh pemasok hilir	2.1 Layanan yang akan diberikan oleh pihak diluar pemasok properti diidentifikasi. 2.2 Kriteria untuk menyeleksi dan memantau penyediaan layanan, dikembangkan. 2.3 Perjanjian dan transaksi dimonitor secara tepat.
3. Mengelola pemeliharaan mesin dan alat	3.1 Kebutuhan pemeliharaan mesin dan alat sesuai instruksi pabrik ditetapkan. 3.2 Sistem pencatatan penggunaan dan pemeliharaan mesin dan alat ditetapkan. 3.3 Pemeliharaan mesin dan alat sesuai jadwal dan sesuai instruksi dimonitor.
4. Mengelola operasionalisasi mesin dan alat	4.1 Catatan penggunaan mesin dan alat dimonitor sesuai dengan persyaratan perusahaan. 4.2 Operasional mesin dimonitor untuk memastikan sesuai instruksi pabrik. 4.3 Prosedur operasional yang aman dari mesin dan alat ditetapkan. 4.4 Tenaga kerja dilatih mengenai prosedur operasionalisasi dan pemeliharaan mesin dan alat yang aman.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini meliputi penerapan sistem pengelolaan mesin dan alat dan mendefinisikan standar yang dibutuhkan untuk : identifikasi persyaratan mesin dan alat untuk properti; layanan stok mesin

yang disediakan oleh pemasok tetap, bilamana diperlukan; mengelola pemeliharaan mesin dan alat; mengelola operasional mesin dan alat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat komunikasi

2.1.2 Perangkat komputer

2.1.3 Mesin dan alat

2.1.4 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Buku manual mesin dan alat

2.2.2 Format pelaporan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alsintan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar teknik mesin dan alat
 - 3.1.2 Biaya yang terkait dengan penggunaan mesin
 - 3.1.3 Persyaratan pemeliharaan mesin dan alat
 - 3.1.4 Persyaratan penyimpanan dan gudang mesin
 - 3.1.5 Prosedur operasional yang aman untuk mesin
 - 3.1.6 Sistem memonitor pemeliharaan dan operasional mesin
 - 3.1.7 Persyaratan perijinan untuk mengoperasikan mesin
 - 3.1.8 Undang-undang K3, peraturan lingkungan dan persyaratan perusahaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi risiko dan mengelola sistem kerja yang aman
 - 3.2.2 Mengidentifikasi persyaratan mesin dan alat
 - 3.2.3 Memilih dan mengelola berbagai layanan mesin yang disediakan oleh pemasok *off-farm*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi pilihan alternatif dalam hal kepemilikan mesin dan alat
 - 5.2 Kecermatan dalam mengembangkan kriteria untuk memilih dan memantau penyediaan layanan
 - 5.3 Kecermatan dalam menetapkan kriteria untuk menyeleksi mesin dan alat
 - 5.4 Kecermatan dalam memonitor pemeliharaan mesin dan alat sesuai jadwal dan sesuai instruksi

KODE UNIT : A.01AGR00.016.1

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi Kontrak Kerja dengan Sumber Eksternal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam negosiasi kontrak kerja dengan sumber eksternal perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun kesepakatan dengan sumber eksternal perusahaan	1.1 Kebutuhan perusahaan dalam membangun hubungan bisnis dengan sumber eksternal ditentukan. 1.2 Target hasil yang dapat diterima dari negosiasi ditetapkan. 1.3 Kontak dengan individu, lembaga atau perusahaan diidentifikasi. 1.4 Kebutuhan untuk mencapai suatu kesepakatan didiskusikan. 1.5 Prosedur kesepahaman bisnis dan semua perjanjian didokumentasikan.
2. Menyelesaikan dokumen kontrak	2.1 Persyaratan kontrak yang dibutuhkan disepakati oleh para pihak. 2.2 Spesifikasi barang dan jasa disepakati antara para pihak termasuk penentuan KPI . 2.3 Proses alternatif dilakukan apabila kesepakatan tidak dicapai. 2.4 Negosiasi disesuaikan dengan persyaratan perusahaan dan peraturan perundangan. 2.5 Dokumentasi kontrak ditandatangani para pihak.
3. Memonitor kinerja kontrak	3.1 Pelaksanaan hak dan kewajiban dari para pihak yang tercantum dalam kontrak dimonitor. 3.2 Perselisihan konten dalam kontrak kerja dikonsultasikan kepada badan profesional yang berwenang dalam penyelesaian perselisihan kontrak. 3.3 Pencapaian hasil kinerja kontrak terhadap KPI dimonitor.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap tentang monitoring kontrak yang meliputi tetapi tidak terbatas pada membangun kesepakatan dengan sumber eksternal

perusahaan, melakukan dokumentasi kontrak dengan lengkap dan memantau kinerja kontrak.

1.2 Persyaratan kontrak meliputi kualitas atau spesifikasi kerja dan prosedur perusahaan, spesifikasi pabrik dan/atau saran pemasok perihal penanganan dan penyimpanan, kebijakan dan prosedur operasi tempat kerja, petunjuk *supplier* dan/atau klien, dokumentasi hukum dan kontrak, lembar data yang akurat, peralatan teknologi komunikasi, prosedur kerja dan area kerja dan praktek pribadi, negara, wilayah dan legalasi yang relevan, konsep mengenai kontrak dan praktek perdagangan, Kontrak Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam hal tugas pengusaha, tenaga kerja, pemasok dan kontraktor, zat berbahaya dan barang berbahaya, perlindungan lingkungan, kesempatan hak yang sama, kesempatan tugas yang sama, standar tindakan (SOP), persyaratan sertifikasi, pengaturan lisensi, paten atau hak cipta, prosedur jaminan kualitas dan dalam keadaan darurat.

1.3 *Key Performance Indicator* (KPI) adalah ukuran kuantitatif yang digunakan oleh perusahaan untuk mengukur kinerjanya meliputi kualitas barang dan jasa, kepuasan, serta tepat waktu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Perangkat komunikasi

2.1.3 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Program komputer untuk menyimpan data

2.2.2 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kontrak jenis perjanjian
- 3.1.2 Proses perumusan dan negosiasi kontrak
- 3.1.3 Kebijakan dan rencana bisnis perusahaan termasuk prosedur untuk pemeliharaan kerahasiaan
- 3.1.4 Pemilihan dan aplikasi yang sesuai teknologi, sistem informasi dan prosedur yang berlaku

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Membangun kesepakatan dengan sumber eksternal untuk perusahaan
- 3.2.2 Menggunakan keterampilan bahasa untuk memenuhi peran kerja yang dibutuhkan oleh organisasi
- 3.2.3 Menggunakan kemampuan numerik untuk mengestimasi, menghitung dan mencatat ukuran kerja yang komplek
- 3.2.4 Menggunakan keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Tanggap
- 4.3 Kritis

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyepakati spesifikasi barang dan jasa antara para pihak termasuk penentuan KPI
- 5.2 Kecermatan dalam memonitor pencapaian hasil kinerja kontrak terhadap KPI

KODE UNIT : A.01AGR00.017.1

JUDUL UNIT : Memonitor Kinerja Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memonitor kinerja bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi kinerja komersial	1.1 Data yang terkait dengan kinerja perusahaan dianalisis. 1.2 Struktur operasional dikaji-ulang. 1.3 Kekuatan dan kelemahan perusahaan terhadap kondisi pasar dievaluasi. 1.4 Tujuan perusahaan dievaluasi.
2. Mengkoordinasikan sumberdaya bisnis	2.1 Peran dan tanggung jawab personil dikomunikasikan. 2.2 Kebutuhan sumberdaya menggunakan teknik analisis keuangan dihitung biayanya. 2.3 Biaya operasi perusahaan dihitung.
3. Mengidentifikasi kinerja bisnis	3.1 Indikator kinerja disesuaikan dengan sumber daya serta kerangka waktu yang ada. 3.2 Faktor-faktor penghambat kinerja tujuan bisnis diidentifikasi. 3.3 Kondisi pasar diakses berdasarkan data dan asumsi yang relevan yang dapat ditransfer dan dijustifikasi. 3.4 Strategi dan program disiapkan kedalam prosedur perusahaan.
4. Mengevaluasi kinerja bisnis	4.1 Operasional perusahaan dikaji ulang secara berkala. 4.2 Dampak dari kondisi alamiah terhadap perusahaan dimonitor. 4.3 Biaya-biaya dan semua perkiraan dibandingkan dengan alokasi sumberdaya. 4.4 Rencana operasional dikaji-ulang.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Data meliputi gambaran penjualan, nilai harapan pendapatan, pengeluaran, biaya-biaya yang berkaitan, gambaran pangsa pasar, tren pembelian konsumen, biaya pinjaman, biaya transportasi, waktu pengiriman.

- 1.2 Struktur operasional yang dimasukkan untuk tinjauan dan analisis meliputi proses pengelolaan, pengaturan pelaporan, otoritas pengambilan keputusan, prosedur akuntansi keuangan, aktivitas yang berkaitan dengan promosi, sumber daya operasional.
 - 1.3 Faktor-faktor kondisi pasar yang perlu dipertimbangkan meliputi permintaan barang dan jasa, ketersediaan dana, biaya pembelanjaan, biaya leveransir/pemasok kendala pengiriman, ketersediaan pengganti, dan para pesaing.
 - 1.4 Standar teknik analisis keuangan meliputi analisis biaya manfaat, analisis “*what if?*”, *trend* dan deret waktu, rasio pendapatan dan pengeluaran, analisis “*break-even*”, standard akuntansi, dan penjadwalan arus kas.
 - 1.5 Indikator kinerja bisnis meliputi target penjualan, estimasi pendapatan, pengurangan limbah, penggantian erosi dan pemulihan, keberlanjutan lingkungan, rasio biaya *variable*, pengembalian investasi dan diversifikasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Program statistik untuk mengolah data *time-series*
 - 2.2.2 Program komputer untuk menyimpan data
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Tingkat keuntungan (*“rates of return”*) barang dan jasa

3.1.2 Teknik analisis keuangan

3.1.3 Struktur dan operasi usaha mikro

3.1.4 Ketentuan hukum

3.1.5 Persyaratan sumber daya manusia untuk perusahaan

3.1.6 Persyaratan *transport* untuk perusahaan

3.1.7 Persyaratan perbaikan properti perusahaan

3.1.8 Kinerja pasar komoditas

3.1.9 Peraturan perundangan terkait persyaratan pemasaran

3.1.10 Peraturan terkait ekspor produk pertanian

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisis kebutuhan pasar

3.2.2 Memonitor dan mengelola sumberdaya (manusia, fisik, dan lingkungan)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Antisipasi

4.3 Kritis

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi kekuatan dan kelemahan perusahaan terhadap kondisi pasar

5.2 Kecermatan dalam menghitung biaya operasi perusahaan

KODE UNIT : A.01AGR00.018.1

JUDUL UNIT : Memonitor Proses Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memonitor proses produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kebutuhan proses produksi	1.1 Informasi mengenai karakteristik setiap produk yang ditanam untuk kebutuhan pasar dapat diakses. 1.2 Karakteristik lahan produksi, kualitas dan jumlah infrastruktur yang tersedia dikonfirmasi dari pihak terkait. 1.3 Data dan informasi historis diakses. 1.4 Informasi mengenai proses perencanaan dan potensi perbaikan atau inovasi digunakan dalam perencanaan produksi. 1.5 Rincian perencanaan produksi digunakan.
2. Menetapkan sistem monitoring	2.1 Target produksi, ditetapkan. 2.2 Penjadwalan proses produksi ditentukan. 2.3 Kontrol pengelolaan lingkungan dan limbah ditetapkan. 2.4 Pemantauan dan indikator kinerja untuk proses produksi ditetapkan.
3. Melakukan evaluasi efektivitas proses produksi	3.1 Proses produksi, kinerja indikator, target, dan spesifikasi diperiksa. 3.2 Efektivitas proses produksi pada titik-titik kunci dievaluasi. 3.3 Dampak lingkungan dan risiko K3 yang berkaitan dengan proses produksi dievaluasi sepanjang siklus produksi. 3.4 Modifikasi proses produksi dibuat dengan pergeseran prioritas dan hasil. 3.5 Data, observasi dan dokumentasi dari proses produksi dianalisis terhadap rencana.
4. Mengelola informasi	4.1 Rekomendasi disusun berdasarkan analisis data. 4.2 Laporan pelaksanaan rencana kegiatan sesuai dengan ketentuan disiapkan. 4.3 Catatan dan dokumentasi terus dipelihara. 4.4 Sistem pencatatan digunakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Data dan informasi historis meliputi pencatatan data dan informasi dalam kurun waktu tertentu berdasarkan pengalaman bisnis.
 - 1.2 Karakteristik setiap produk meliputi kebutuhan pasar, perencanaan, monitoring dan evaluasi dari suatu target proses produksi.
 - 1.3 Rekomendasi meliputi produk dari suatu proses produksi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program *computer office*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/permentan/ot.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Sesuai dengan budaya kerja perusahaan
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Perencanaan dan benchmarking bisnis yang holistik
- 3.1.2 Pasar, di mana organisasi beroperasi
- 3.1.3 Monitoring strategi keuangan, produksi, penggunaan lahan dan pengembangan sumber daya manusia

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menilai keterampilan dan keahlian diri dan rekan
- 3.2.2 Memfasilitasi kelompok dalam pengambilan keputusan
- 3.2.3 Mengidentifikasi, membangun dan menggunakan jaringan dan dukungan kelompok
- 3.2.4 Menilai dampak lingkungan dan menerapkan teknik pengurangan dampak

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat
- 4.2 Cermat
- 4.3 Jujur
- 4.4 Terbuka
- 4.5 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menggunakan Informasi mengenai proses perencanaan dan potensi perbaikan atau inovasi dalam perencanaan produksi
- 5.2 Ketepatan dalam menetapkan pemantauan dan indikator kinerja untuk proses produksi
- 5.3 Kecermatan dalam menggunakan sistem pencatatan

KODE UNIT : A.01AGR00.019.1

JUDUL UNIT : Melakukan Presentasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan presentasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan elemen-elemen presentasi	1.1 Pendekatan yang dipakai dalam presentasi dan hasil yang diharapkan, ditentukan. 1.2 Kesesuaian strategi presentasi, format dan metode penyampaian dipilih sesuai dengan karakteristik dan tujuan peserta yang hadir, lokasi, kebutuhan personil dan sumberdaya. 1.3 Perangkat bantu, bahan-bahan dan teknik presentasi dipilih sesuai dengan format dan tujuan presentasi. 1.4 Pihak lain yang terlibat dalam presentasi diarahkan tentang peran dan tanggung jawab mereka dalam presentasi. 1.5 Teknik-teknik untuk menilai efektivitas presentasi dipilih.
2. Melakukan presentasi	2.1 Hasil yang diharapkan dari presentasi dijelaskan kepada peserta yang hadir. 2.2 Alat bantu, bahan-bahan, dan contoh presentasi digunakan. 2.3 Komunikasi non-verbal dan verbal peserta presentasi yang hadir dimonitor. 2.4 Teknik-teknik komunikasi yang persuasif digunakan. 2.5 Kesempatan klarifikasi tentang konsep dan materi utama yang dipresentasikan diberikan kepada peserta. 2.6 Pemenuhan kebutuhan dan preferensi peserta presentasi disesuaikan. 2.7 Konsep dan materi utama dirangkum.
3. Menilai efektivitas presentasi	3.1 Teknik-teknik untuk mengkaji ulang efektivitas suatu presentasi diimplementasikan. 3.2 Reaksi peserta atau individu penting yang terlibat dalam presentasi diperhatikan. 3.3 Tanggapan peserta atau individu penting didiskusikan. 3.4 Umpan balik dari peserta yang hadir atau dari individu penting yang terlibat dalam presentasi dimanfaatkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Pendekatan antara lain strategi pencapaian hasil presentasi.
- 1.2 Strategi presentasi meliputi pengaturan tata waktu presentasi, diskusi, tanya jawab, pembuatan kesimpulan dan penyampaian hasil diskusi.
- 1.3 Format presentasi meliputi simulasi dan bermain-peran, *working group*, *audio visual*, dan selebaran.
- 1.4 Karakteristik peserta yang hadir meliputi umur, latar belakang budaya, bahasa, pendidikan, pengetahuan umum, dan gender.
- 1.5 Perangkat bantu, bahan-bahan dan teknik presentasi meliputi pemahaman peserta yang hadir tentang konsep kunci dan ide-ide utama.
- 1.6 Teknik untuk menilai efektivitas presentasi meliputi kajian gerak (*action research*), pertanyaan kritis, wawancara *focus group*, wawancara perorangan terhadap peserta dan personil lain yang terlibat dalam presentasi, umpan balik tertulis dan pengalaman peserta tentang topik.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat komputer
- 2.1.2 Peralatan *audio – visual*, diagram, gambar, dan poster
- 2.1.3 *Overhead projector*, *White board*, *Laser pointer*, *Flip chart*
- 2.1.4 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis kantor
- 2.2.2 Alat peraga

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penyusunan materi presentasi
 - 3.1.2 Berbagai macam alat bantu presentasi
 - 3.1.3 Penataan ruangan presentasi
 - 3.1.4 Pengetahuan karakteristik peserta yang hadir
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat bantu presentasi
 - 3.2.2 Komunikasi dua arah
 - 3.2.3 Menyusun materi presentasi dengan berbagai animasi yang menarik sesuai dengan target peserta
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Terbuka
 - 4.4 Disiplin dan tepat waktu
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih strategi dan metode yang sesuai dengan tujuan presentasi dan peserta yang hadir
 - 5.2 Kecermatan dalam merangkum konsep dan materi utama
 - 5.3 Kecermatan dalam memperhatikan reaksi peserta atau individu penting yang terlibat dalam presentasi

KODE UNIT : A.01AGR00.020.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Rencana Pemasaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengembangkan rencana pemasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi informasi komersial	1.1 Informasi yang relevan dengan tren pasar dianalisis. 1.2 Produk pesaing dievaluasi. 1.3 Informasi tersusun disajikan dengan memberikan informasi yang jelas dan ringkas. 1.4 Analisis situasi dan pasar dilakukan.
2. Mengidentifikasi persyaratan pemasaran	2.1 Materi promosi dibuat. 2.2 Prioritas, tanggungjawab, jadwal dan anggaran dikomunikasikan kepada kolega yang tepat.
3. Menentukan strategi promosi	3.1 Rencana detil untuk kegiatan promosi disiapkan berdasarkan panduan perusahaan. 3.2 Rencana promosi ditentukan. 3.3 Umpan balik dari staf operasional dipertimbangkan dalam menetapkan strategi. 3.4 Tujuan pemasaran yang konsisten dengan produk dan rencana operasional bisnis ditetapkan.
4. Mengatur pelaksanaan	4.1 Dampak dan keberhasilan kegiatan promosi ditetapkan kriterianya . 4.2 Strategi promosi dan distribusi produk dirancang berdasarkan dampak promosi. 4.3 Saluran distribusi yang diperlukan ditetapkan. 4.4 Produk yang didistribusikan tepat waktu dalam jumlah tertentu didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Informasi yang relevan meliputi kegiatan penjualan, promosi, pemasaran, penelitian pasar tentang perusahaan, pesaing dan konsumen.

- 1.2 Materi promosi meliputi brosur, kartu nama, iklan, publisitas positif maksimal dari pihak-pihak luar, ikut pameran, membagikan sampel, *personal selling*, *public relation*.
 - 1.3 Rencana promosi meliputi tujuan, tingkat eksposur yang akan dicapai dan pasar yang tersedia.
 - 1.4 Umpan balik dari staf operasional meliputi manajemen waktu, masalah penjadwalan, dan kendala sumberdaya.
 - 1.5 Kriteria pengembangan pemasaran meliputi peningkatan penjualan/permintaan, pengulangan pembelian/pemakaian, peningkatan *brand awarness*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data hasil survei pasar
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
 - 3.2 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/OT.140/8/2012 tentang Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015–2019
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Menguasai alat-alat strategi perencanaan meliputi *SWOT Analysis, PEST Analysis, Porter's Generic Strategies, Core Competence Analysis, Porter's Five Forces, Scenario Analysis, The McKinsey 7S Framework, Value Chain Analysis, Mission Statements and Vision Statements, Deming's 14-Point Philosophy*
- 3.1.2 Manajemen keuangan dan penganggaran
- 3.1.3 Kebijakan organisasi dan prosedur untuk pemasaran dan promosi
- 3.1.4 Prinsip-prinsip dan praktek penjualan dan pemasaran
- 3.1.5 Pengetahuan tentang kegiatan promosi termasuk pameran dagang, promosi rumah (*in-house promotion*), periklanan, *public relation, familiarisations, signage* dan tampilan (*display*)
- 3.1.6 Persyaratan legislasi wilayah yang relevan berkenaan dengan K3 dan prosedur manajemen risiko dalam pengelolaan kegiatan promosi
- 3.1.7 Masalah hukum yang mempengaruhi kegiatan pemasaran (praktek perdagangan, tindakan perdagangan adil, aturan penjualan barang)
- 3.1.8 Industri dan pengetahuan pemasaran termasuk jejaring penjualan, sistem distribusi, tren dan selera (*preferensi*) pelanggan
- 3.1.9 Studi demografi dan aplikasinya dalam pengembangan rencana pemasaran

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisis, meneliti informasi, dan mengembangkan rencana pemasaran
- 3.2.2 Melaksanakan dan mengevaluasi rencana pemasaran
- 3.2.3 Meneliti dan menentukan pilihan pemasaran yang terbaik untuk mencapai tujuan organisasi
- 3.2.4 Memecahkan masalah untuk mengatasi hambatan
- 3.2.5 Mengelola waktu
- 3.2.6 Mengevaluasi sasaran kinerja dan merekomendasikan modifikasi atau perbaikan
- 3.2.7 Mengumpulkan dan menganalisis data untuk menilai alternatif pemasaran
- 3.2.8 Membuat presentasi kepada kelompok
- 3.2.9 Merencanakan untuk mengelola kegiatan promosi
- 3.2.10 Mengelola anggaran
- 3.2.11 Menggunakan keterampilan literasi
- 3.2.12 Menggunakan kompetensi komunikasi/bahasa lisan
- 3.2.13 Menggunakan keterampilan numerik
- 3.2.14 Menggunakan keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat
- 4.2 Cermat
- 4.3 Tepat
- 4.4 Visioner
- 4.5 Jujur
- 4.6 Disiplin
- 4.7 Kreatif dan inovatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam mengkomunikasikan kepada kolega yang tepat tentang prioritas, tanggungjawab, jadwal dan anggaran
- 5.2 Ketepatan dalam menetapkan rencana promosi
- 5.3 Kecermatan dalam merancang strategis promosi dan distribusi produk berdasarkan dampak promosi

KODE UNIT : A.01AGR00.021.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemasaran Produk dan Jasa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melaksanakan pemasaran produk dan jasa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis informasi pasar	1.1 Pasar produk dan jasa yang ada maupun yang baru dianalisis. 1.2 Tren masa lalu dan perkembangannya dianalisis. 1.3 Lingkungan pasar terus dimonitor secara konsisten. 1.4 Kendala hukum, etika dan lingkungan pasar serta efeknya pada perusahaan diidentifikasi. 1.5 Bauran produk atau keunggulan harga saat itu sesuai dengan kebutuhan pasar diadopsi.
2. Mengembangkan strategi pemasaran	2.1 Alternatif strategi dan teknik pemasaran diinterpretasikan. 2.2 Strategi pemasaran didasarkan pada data, kondisi pasar dan tren yang terjadi ditetapkan. 2.3 Pilihan pemasaran digabungkan dengan saran yang sesuai dari profesional pemasaran. 2.4 Rencana pemasaran dengan biaya yang efektif dan terukur dikembangkan berdasarkan analisis riset pasar dan tujuan rencana bisnis.
3. Menerapkan aktivitas pemasaran	3.1 Kegiatan pemasaran dijadwalkan dalam jangka waktu yang sesuai. 3.2 Sasaran kinerja yang terukur disusun. 3.3 Saluran distribusi dikelola. 3.4 Kegiatan pemasaran dilaksanakan dalam kendali anggaran.
4. Mengevaluasi kinerja pemasaran	4.1 Produk, harga dan kebijakan distribusi dimonitor dalam kaitannya dengan perubahan pasar, tujuan pemasaran dan kebutuhan perusahaan. 4.2 Daerah kinerja yang positif diidentifikasi. 4.3 Penilaian tujuan dari rencana pemasaran dan pelaksanaannya dibuat. 4.4 Informasi yang relevan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Yang disebut pasar meliputi:
 - 1.1.1 Grosir, pengecer, eksportir.
 - 1.1.2 Pelanggan lokal, nasional, dan internasional.
 - 1.1.3 Organisasi dan perusahaan swasta maupun publik.
 - 1.2 Strategi pemasaran meliputi berbagai informasi yang berkaitan dengan:
 - 1.2.1 Harga.
 - 1.2.2 Promosi.
 - 1.2.3 Kualitas produk.
 - 1.2.4 Standar pelayanan dan jaringan distribusi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat lunak (*software*) e-bisnis
 - 2.2.2 Data hasil survei pasar
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
 - 3.2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2008 tentang Kebijakan Industri Nasional
 - 3.3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/HK.140/4/2015 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015 – 2019
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen risiko harga
- 3.1.2 Ukuran evaluasi kinerja
- 3.1.3 Kekuatan dan kelemahan pesaing
- 3.1.4 Proses perencanaan bisnis
- 3.1.5 Kebijakan hubungan pelanggan
- 3.1.6 Kondisi dan kekuatan pasar
- 3.1.7 Tujuan, sasaran dan arah perusahaan
- 3.1.8 Pasar dan analisis pasar
- 3.1.9 Keterampilan komunikasi dan promosi
- 3.1.10 Prinsip-prinsip dan praktek pemasaran
- 3.1.11 Prinsip-prinsip mengenai analisis tren

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisis berkaitan dengan penilaian dan riset pasar
- 3.2.2 Mengelola informasi
- 3.2.3 Menilai strategi keuangan dan mempersiapkan anggaran
- 3.2.4 Menggunakan keterampilan literasi
- 3.2.5 Menggunakan kompetensi komunikasi/bahasa lisan
- 3.2.6 Menggunakan keterampilan numerik
- 3.2.7 Menggunakan keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Jujur
- 4.2 Teliti
- 4.3 Cermat
- 4.4 Disiplin

4.5 Kreatif dan inovatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menetapkan tren masa lalu dan perkembangan variabilitas pasar serta risiko yang terkait
- 5.2 Ketepatan dalam menetapkan rencana pemasaran dengan biaya yang efektif dan terukur berdasarkan analisis riset pasar maupun tujuan rencana bisnis
- 5.3 Ketepatan dalam menetapkan saluran distribusi, informasi produk dan jasa yang akurat untuk pelanggan
- 5.4 Kecermatan dalam menetapkan produk, harga dan kebijakan distribusi kaitannya dengan perubahan pasar, tujuan pemasaran dan kebutuhan perusahaan

KODE UNIT : A.01AGR00.022.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Pasar Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengembangkan pasar ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi potensi ekspor	1.1 Keunggulan dan ketidakunggulan kompetitif dari produk memasuki pasar ekspor diidentifikasi. 1.2 Ciri-ciri pasar potensial dianalisis, terkait dengan kebutuhan pasar ekspor. 1.3 Sumberdaya bisnis dianalisis kesesuaian dan kapasitasnya dalam menunjang usaha pemasaran. 1.4 Ketersediaan waktu pengembangan rencana ekspor diidentifikasi.
2. Mengembangkan strategi ekspor	2.1 Analisis pasar untuk menentukan ceruk pasar dilakukan. 2.2 Rencana operasional untuk menghadapi bauran pasar dikembangkan. 2.3 Anggaran untuk memenuhi kebutuhan investasi dalam rencana operasional disiapkan. 2.4 Komunikasi dengan pembeli potensial luar negeri dilakukan.
3. Melaksanakan strategi ekspor	3.1 Tahapan dalam transaksi ekspor diidentifikasi. 3.2 Kebutuhan dokumen-dokumen ekspor disiapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Keunggulan dan ketidakunggulan kompetitif dari produk meliputi harga, kualitas, kemasan, biaya produksi.
 - 1.2 Ciri-ciri pasar potensial meliputi pendekatan permintaan dan penawaran.
 - 1.3 Sumberdaya bisnis meliputi produk yang dapat dipasarkan (*marketable*), produk tidak mengandung unsur yang dilarang negara ataupun agama.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perangkat lunak e-bisnis

2.2.2 Data hasil survei pasar

2.2.3 Alat tulis kantor

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan

3.2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2008 tentang Kebijakan Industri Nasional

3.3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/HK.140/4/2015 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015 – 2019

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Hukum dan perundang-undangan yang berlaku di negara tujuan ekspor
- 3.1.2 Sistem transaksi bisnis yang digunakan dalam perdagangan internasional
- 3.1.3 Persyaratan standar, kode etik, proses dan prosedur jaminan mutu ditetapkan
- 3.1.4 Format perencanaan pemasaran
- 3.1.5 Sumber informasi terkait persyaratan ekspor
- 3.1.6 Teknik-teknik penganggaran arus kas
- 3.1.7 Analisis sensitivitas dan evaluasi investasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengevaluasi potensi ekspor
- 3.2.2 Mengembangkan strategi ekspor
- 3.2.3 Mengimplementasikan strategi ekspor
- 3.2.4 Menggunakan kemampuan berkomunikasi/berbahasa yang kompeten
- 3.2.5 Menggunakan kemampuan numerik
- 3.2.6 Menggunakan keterampilan berkomunikasi secara interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Jujur
- 4.2 Teliti
- 4.3 Cermat
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Kreatif dan inovatif

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi keunggulan dan ketidakunggulan kompetitif dari produk memasuki pasar ekspor
- 5.2 Ketelitian dalam mengembangkan rencana operasional untuk menghadapi bauran pasar
- 5.3 Kecermatan dalam menetapkan tahapan dalam transaksi ekspor

KODE UNIT : A.01AGR00.023.1

JUDUL UNIT : Menyusun Pembukuan Agribisnis

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyusun pembukuan agribisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan catatan fisik	1.1 Catatan fisik diidentifikasi sesuai dengan keperluan. 1.2 Metoda pengumpulan informasi dipilih sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Informasi dikelola sesuai dengan metoda yang dipilih. 1.4 Aplikasi pembukuan ditentukan sesuai dengan persyaratan. 1.5 Catatan diperbaharui sesuai dengan keperluan. 1.6 Catatan disimpan sesuai dengan keperluan.
2. Memproses transaksi uang kas dan voucher	2.1 Permintaan uang kas dan voucher diperiksa kebenaran dan keasliannya . 2.2 Transaksi uang kas dan voucher dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.3 Transaksi uang kas dan voucher dicatat dalam pembukuan.
3. Menyusun buku kas	3.1 Transaksi keuangan dicek validitasnya. 3.2 Buku kas direkonsiliasi dengan rekening koran dan catatan hutang piutang. 3.3 Buku kas disusun sesuai dengan ketentuan.
4. Melakukan rekonsiliasi faktur untuk pembayaran ke kreditor	4.1 Penyesuaian dan kesalahan faktur dilaporkan sesuai prosedur. 4.2 Faktur dan pembayaran diproses sesuai prosedur.
5. Menyiapkan <i>invoice</i> untuk debitur	5.1 <i>Invoice</i> dibuat sesuai ketentuan. 5.2 <i>Invoice</i> diverifikasi sebelum dikirim. 5.3 Penyesuaian <i>invoice</i> dibuat sesuai prosedur. 5.4 <i>Invoice</i> dan dokumen lain yang terkait untuk keperluan pajak dan audit sesuai dengan ketentuan organisasi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Catatan fisik meliputi catatan daftar barang operasional dan daftar barang-barang yang termasuk di dalam persediaan.
 - 1.2 *Voucher* adalah formulir yang disediakan oleh perusahaan yang berisikan surat perintah pembayaran faktur tertentu atau kewajiban yang harus segera dibayar.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program aplikasi pembukuan
3. Peraturan yang diperlukan

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01/Permentan/07/140/1/014 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Pedesaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 PSAK 1-2014 tentang Penyajian Laporan Keuangan
 - 4.2.2 PSAK 2-2014 tentang Laporan Arus Kas
 - 4.2.3 PSAK 3- 2014 tentang Laporan Keuangan Interim
 - 4.2.4 PSAK 14-2014 tentang Persediaan
 - 4.2.5 PSAK 16-2015 tentang Aset Tetap
 - 4.2.6 PSAK 19-2015 tentang Aset Tak Berwujud

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Akuntansi
 - 3.1.2 Perpajakan
 - 3.1.3 Perbankan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan aplikasi *word* dan *excel*
 - 3.2.2 Menggunakan alat hitung
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Jujur
 - 4.5 Tepat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi catatan fisik sesuai dengan keperluan
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan transaksi uang kas dan voucher sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan dalam menyusun buku kas sesuai dengan ketentuan
 - 5.4 Kecermatan dalam memproses faktur dan pembayaran sesuai prosedur
 - 5.5 Kecermatan dalam mendokumentasikan *invoice* dan dokumen lain yang terkait untuk keperluan pajak dan audit sesuai dengan ketentuan organisasi

KODE UNIT : A.01AGR00.024.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Perkiraan, Penawaran atau Tender

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan perkiraan, penawaran atau tender.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kegiatan perencanaan pendahuluan untuk estimasi, penawaran dan/atau tender	1.1 Sifat dan ruang lingkup proyek diidentifikasi melalui konsultasi dengan klien sesuai dengan kebijakan perusahaan. 1.2 Format, spesifikasi dan batas waktu untuk pengajuan estimasi, penawaran atau tender diidentifikasi. 1.3 Format, spesifikasi dan batas waktu untuk pengajuan estimasi, penawaran atau tender disetujui dengan klien. 1.4 Dokumentasi yang tersedia dan relevan diinterpretasikan. 1.5 Lokasi proyek diperiksa kecocokannya dengan gambar berskala, rencana proyek dan lokasi (<i>site</i>) lain dalam konsultasi dengan klien, agen atau otoritas lainnya.
2. Menentukan kebutuhan sumber daya	2.1 Informasi rinci dan total nilai proyek diolah sesuai dengan spesifikasi dari klien. 2.2 Ukuran, jenis dan jumlah sumber daya diidentifikasi kebutuhannya sesuai dengan spesifikasi dari klien. 2.3 Pengadaan sumber daya proyek dievaluasi sesuai dengan kebutuhan klien. 2.4 Peralatan dan perlengkapan yang sesuai dipilih untuk menghitung ukuran, jenis dan jumlah yang tepat untuk setiap item sumber daya. 2.5 Unit dan total biaya untuk setiap item sumber daya dihitung. 2.6 Unit dan total biaya untuk setiap item sumber daya didokumentasikan. 2.7 Jumlah cadangan yang diperlukan secara wajar diperhitungkan untuk menyelesaikan estimasi, penawaran atau tender. 2.8 Perhitungan secara akurat dicatat pada lembar ringkasan harga.
3. Menyiapkan estimasi, penawaran atau tender	3.1 Estimasi penawaran atau harga tender diolah sesuai dengan pedoman perusahaan. 3.2 Rangkuman biaya yang dihitung serta tenaga kerja, sumber daya dan jadwal

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	keuangan, disusun sesuai dengan spesifikasi dari klien. 3.3 Jadwal kerja disusun sesuai dengan spesifikasi dari klien. 3.4 Persyaratan jaminan kualitas, prosedur pelayanan pelanggan perusahaan, format konvensional dan standar industri dipatuhi secara ketat. 3.5 Estimasi total, penawaran dan/atau tender diselesaikan sampai diterima klien dalam batas waktu yang ditentukan. 3.6 Informasi yang lebih rinci disediakan sesuai dengan kebutuhan klien.
4. Mendokumentasikan estimasi, penawaran atau tender untuk diserahkan ke klien	1.2 Penjadwalan penggunaan sumber daya didokumentasikan sesuai dengan persyaratan jadwal kerja. 1.3 Penyusunan persyaratan keuangan didokumentasikan sesuai dengan pedoman perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Subjek dari estimasi, penawaran atau tender meliputi :
 - 1.1.1 Tenaga kerja yang berkaitan dengan produksi pertanian.
 - 1.1.2 Produksi hortikultura.
 - 1.1.3 Proyek terkait manajemen konservasi lahan.
 - 1.2 Risiko meliputi :
 - 1.2.1 Risiko harga.
 - 1.2.2 Risiko produksi musiman dan risiko bisnis lainnya.
 - 1.2.3 Risiko pribadi, misalnya, yang berhubungan dengan usia dan faktor kesehatan serta suksesi.
 - 1.3 Sumber dana meliputi :
 - 1.3.1 Pembiayaan utang melalui pinjaman berjangka, tagihan bank, fasilitas *overdraft*, talangan dana, sewa beli dan keuangan pribadi.
 - 1.3.2 Dana juga dapat diperoleh melalui pembiayaan ekuitas.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Perangkat komunikasi

- 2.1.3 Jaringan internet
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat lunak
 - 2.2.2 Formulir
 - 2.2.3 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan dan undang-undang yang berlaku, perjanjian perusahaan dan kebijakan manajemen yang berkaitan dengan ketenagakerjaan
 - 3.1.2 Struktur harga saat ini dan pilihan untuk persediaan, jasa, kontraktor dan konsultan
 - 3.1.3 Perusahaan dan industri standar dan praktek untuk memformat, mengatur dan menyajikan informasi keuangan

- 3.1.4 Etika bisnis dalam kaitannya dengan kerahasiaan dan proses tender
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis informasi
 - 3.2.2 Keterampilan literasi
 - 3.2.3 Keterampilan komunikasi/bahasa lisan
 - 3.2.4 Keterampilan interpersonal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasis sifat dan ruang lingkup proyek melalui konsultasi dengan klien sesuai dengan kebijakan perusahaan
 - 5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi ukuran, jenis dan jumlah sumber daya kebutuhannya sesuai dengan spesifikasi dari klien
 - 5.3 Kecermatan dalam menyusun biaya yang dihitung serta tenaga kerja, sumber daya dan jadwal keuangan, sesuai dengan spesifikasi dari klien
 - 5.4 Ketepatan dalam menjadwalkan penggunaan sumber daya didokumentasikan sesuai dengan persyaratan jadwal kerja

KODE UNIT : A.01AGR00.025.1

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Bisnis Sesuai Anggaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengoperasikan bisnis sesuai anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Berperan serta dalam menyusun anggaran	1.1 Pembahasan anggaran ditindaklanjuti sesuai dengan kebijakan perusahaan. 1.2 Penyimpangan anggaran disusun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Mensupervisi transaksi keuangan	2.1 Pengeluaran disusun sesuai anggaran yang dialokasikan. 2.2 Transaksi dicatat untuk memenuhi ketentuan perpajakan dan akuntansi, yang sesuai dengan praktek di perusahaan. 2.3 Penjualan dan realisasi biaya dibandingkan dengan anggaran perusahaan. 2.4 Laporan keuangan diperiksa sesuai batas anggaran. 2.5 Pengeluaran biaya disesuaikan target keuangan yang sudah ditentukan. 2.6 Penyimpangan yang terjadi maupun yang dapat terjadi dalam anggaran pendapatan, dilaporkan kepada atasan sesuai dengan ketentuan perusahaan. 2.7 Rekomendasi untuk mengatasi penyimpangan anggaran dikembangkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Anggaran meliputi perkiraan biaya berdasarkan unturnya, perkiraan penerimaan, anggaran arus kas, alokasi anggaran, prosedur dan kaji ulang penyimpangan, kredit dan batasan kredit.
 - 1.2 Penyimpangan merupakan perbedaan antara realisasi dan anggaran dalam hal pendapatan dan pengeluaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Program aplikasi pembukuan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan kategori pendapatan dan pengeluaran

3.1.2 Prosedur dan format anggaran

3.1.3 Ketentuan pajak dan akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan

3.1.4 Mekanisme pembiayaan

3.1.5 Mekanisme *forecasting*/perkiraan

3.1.6 Prosedur perbankan

3.1.7 Pencatatan dan analisis arus kas

3.1.8 Pencatatan pengeluaran dan penerimaan

3.1.9 Laporan hasil kerja

3.1.10 Faktor-faktor yang mempengaruhi waktu dalam penjualan dan pembelian (perpajakan, kondisi pasar)

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengatur pendapatan dan pengeluaran biaya
 - 3.2.2 Mencatat transaksi
 - 3.2.3 Monitoring pendapatan dan biaya
 - 3.2.4 Membandingkan realisasi dan anggaran
 - 3.2.5 Keterampilan numerik
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun penyimpangan anggaran perusahaan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengembangkan rekomendasi untuk mengatasi penyimpangan anggaran

KODE UNIT : A.01AGR00.026.1

JUDUL UNIT : Mengelola Keuangan Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengelola keuangan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengimplementasikan rencana keuangan	1.1 Kebutuhan informasi keuangan yang berkaitan dengan rencana keuangan diidentifikasi. 1.2 Layanan spesialis yang berkaitan dengan rencana keuangan didapatkan. 1.3 Anggaran dan proyeksi keuangan termasuk perkiraan arus kas disusun sesuai keperluan periode yang akan datang. 1.4 Anggaran dan proyeksi keuangan didistribusikan kepada orang-orang yang relevan sesuai dengan ketentuan. 1.5 Keamanan dan pengelolaan modal usaha yang terbaik dinegosiasikan sesuai dengan rencana-bisnis dan terpenuhinya persyaratan pendukung keuangan. 1.6 Strategi penyediaan keuangan untuk perpajakan dikembangkan sesuai dengan ketentuan hukum. 1.7 Strategi penyediaan keuangan untuk perpajakan dipelihara sesuai dengan ketentuan hukum. 1.8 Kebijakan kredit pelanggan, termasuk kontingensi untuk debitur wanprestasi dikembangkan. 1.9 Kebijakan kredit pelanggan, termasuk kontingensi untuk debitur wanprestasi dipelihara. 1.10 Indikator utama dipilih untuk pemantauan kinerja keuangan. 1.11 Prosedur keuangan dikomunikasikan kepada orang-orang yang relevan.
2. Mengevaluasi kinerja keuangan	2.1 Target kinerja keuangan dievaluasi secara teratur. 2.2 Data kinerja keuangan dianalisis secara teratur. 2.3 Strategi pemasaran dan operasional dimonitor . 2.4 Rasio keuangan dihitung sesuai dengan ketentuan perusahaan dan industri. 2.5 Rasio keuangan dievaluasi sesuai dengan tolok ukur perusahaan dan industri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 Rencana keuangan dinilai.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Rencana keuangan dapat berupa

- 1.1.1 Analisis penjualan produk/jasa.
- 1.1.2 Perkiraan arus kas.
- 1.1.3 Proyeksi laba rugi.
- 1.1.4 Rasio kinerja keuangan.
- 1.1.5 Tingkat pengembalian investasi (ROI).
- 1.1.6 Penerimaan bulanan, triwulanan atau tahunan.
- 1.1.7 Perhitungan *asset*.
- 1.1.8 Perkiraan modal dan ekuitas.
- 1.1.9 Strategi harga dan margin.
- 1.1.10 Sumberdaya yang diperlukan untuk melaksanakan strategi pemasaran dan produksi yang diusulkan (staf, bahan, pabrik dan peralatan).
- 1.1.11 Risiko dan langkah-langkah untuk mengelola atau meminimalkan risiko.
- 1.1.12 Bekerja sama dengan konsultan eksternal misalnya analis investasi, akuntan, pemodal, misalnya analis investasi, akuntan, pemodal.

1.2 Informasi keuangan dapat berupa :

- 1.2.1 *Accrual* hak cuti staf.
- 1.2.2 Strategi manajemen aset termasuk:
 - 1.2.2.1 Memiliki, menyewa, berbagi, sindikasi.
 - 1.2.2.2 Menjaga dan menggunakan aset.
- 1.2.3 Daftar aktiva.
- 1.2.4 Daftar pasiva.
- 1.2.5 Neraca.
- 1.2.6 Pembukuan/akuntansi/saham/catatan biaya tenaga kerja.
- 1.2.7 Laporan kegiatan usaha.
- 1.2.8 Modal usaha.
- 1.2.9 Buku kas.
- 1.2.10 Perkiraan arus kas.

- 1.2.11 Anggaran keuangan.
- 1.2.12 Indikator keuangan, yang mungkin jangka pendek, menengah dan/atau panjang.
- 1.2.13 Daftar gaji dan hak pensiun.
- 1.2.14 Laporan laba rugi.
- 1.2.15 Rasio profitabilitas, likuiditas/efisiensi/struktur keuangan.
- 1.2.16 Manajemen risiko.
- 1.2.17 Pernyataan/perkiraan.
- 1.2.18 Pengembalian pajak termasuk pajak barang dan jasa.
- 1.3 Layanan spesialis dapat berupa :
 - 1.3.1 Akuntan.
 - 1.3.2 Pialang bisnis/konsultan bisnis.
 - 1.3.3 Asosiasi Industri/pedagang.
 - 1.3.4 Pengacara dan lembaga bantuan hukum.
 - 1.3.5 *Mentor*.
 - 1.3.6 *Portal online*.
 - 1.3.7 Penyedia jasa pelatihan dalam bidang *software* akuntansi.
- 1.4 Arus kas termasuk :
 - 1.4.1 Perkiraan pembayaran.
 - 1.4.2 Perkiraan penerimaan.
 - 1.4.3 Kebijakan piutang.
 - 1.4.4 Kewajiban perpajakan.
- 1.5 Orang-orang yang relevan termasuk
 - 1.5.1 Anggota keluarga.
 - 1.5.2 Penjamin keuangan.
 - 1.5.3 Pewaralaba.
 - 1.5.4 Pemilik/operator.
 - 1.5.5 Mitra bisnis.
 - 1.5.6 *Regulator*.
 - 1.5.7 Asosiasi industri dan perdagangan.
- 1.6 Pendukung keuangan termasuk :
 - 1.6.1 Perbankan dan lembaga keuangan.
 - 1.6.2 Perusahaan leasing.
 - 1.6.3 Penyedia modal ventura.
 - 1.6.4 Pemegang saham/mitra/pemilik/keluarga
- 1.7 Kebijakan Kredit termasuk :

- 1.7.1 Agunan.
- 1.7.2 Batas kredit.
- 1.7.3 Rujukan kredit.
- 1.7.4 Penagihan hutang.
- 1.7.5 Opsi pembayaran.
- 1.7.6 Identitas bukti yang asli.
- 1.7.7 Syarat perdagangan.
- 1.8 Rasio keuangan termasuk :
 - 1.8.1 Rasio lancar.
 - 1.8.2 Jumlah hari tagihan.
 - 1.8.3 Jumlah hari persediaan.
 - 1.8.4 Persentase biaya.
 - 1.8.5 Persentase laba kotor.
 - 1.8.6 Rasio likuiditas.
 - 1.8.7 Persentase laba bersih.
 - 1.8.8 Rasio hutang.
 - 1.8.9 ROI (*return on investment*)/ ROA (*return on assets*).
 - 1.8.10 Produktivitas tenaga kerja.
 - 1.8.11 Tingkat perputaran persediaan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir
 - 2.2.2 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil
 - 3.4 Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pemberdayaan Usaha Menengah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 A.01AGR00.023.1 Menyusun Pembukuan Agribisnis

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Benchmarking*

3.1.2 Pengambilan keputusan keuangan yang relevan dengan bisnis

3.1.3 Indikator keuangan

3.1.4 Tujuan dari laporan keuangan

3.1.5 Penyiapan dan interpretasi anggaran / laporan aktual

3.1.6 Prinsip-prinsip untuk persiapan neraca dan interpretasinya

3.1.7 Prinsip-prinsip untuk persiapan laporan laba rugi dan interpretasinya

3.1.8 Catatan stok / kontrol stok yang relevan dengan bisnis

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan menganalisis dan menginterpretasikan laporan keuangan

3.2.2 Keterampilan komunikasi dalam menegosiasikan modal dan melaporkan kinerja

3.2.3 Keterampilan literasi

3.2.4 Keterampilan numerik

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Tepat

4.3 Ulet

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyusun anggaran dan proyeksi keuangan termasuk perkiraan arus kas sesuai keperluan periode yang akan datang

5.2 Ketepatan dalam menghitung rasio keuangan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan industri

KODE UNIT : A.01AGR00.027.1

JUDUL UNIT : Mengelola Keuangan, Asuransi dan Regulasinya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola keuangan, asuransi dan regulasinya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola ketentuan hukum bisnis	1.1 Ketentuan hukum bisnis diidentifikasi. 1.2 Ketentuan hukum bisnis dimonitor. 1.3 Ketentuan hukum bisnis ditindaklanjuti. 1.4 Dokumen hukum diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.5 Dokumen hukum dikompilasi sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.6 Ketentuan hukum dikaji ulang secara berkala sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Memastikan terpenuhinya ketentuan asuransi untuk bisnis	2.1 Ketentuan asuransi diases melalui konsultasi dengan tim manajemen setelah identifikasi. 2.2 Penawaran Perusahaan asuransi atau broker asuransi dipilih sesuai hasil identifikasi. 2.3 Polis asuransi dan perlindungan yang memadai/ sesuai keperluan diperoleh melalui konsultasi dengan tim manajemen. 2.4 Ketentuan hukum dan asuransi dikajiulang secara berkala sesuai dengan persyaratan organisasi. 2.5 Dokumentasi disimpan sesuai dengan ketentuan organisasi untuk memastikan keamanan dan aksesibilitas.
3. Mengidentifikasi sumber, jenis dan biaya keuangan	3.1 Penelitian dilakukan pada berbagai sumber dan jenis pembiayaan yang tersedia untuk agribisnis berbasis produksi primer. 3.2 Biaya yang terkait dengan berbagai bentuk pembiayaan ditentukan. 3.3 Skema pembiayaan dan pengembalian yang sesuai dipilih setelah penilaian melalui konsultasi dengan tim manajemen.
4. Menyiapkan aplikasi untuk keuangan atau investasi	4.1 Data bisnis pertanian dan keuangan diakses. 4.2 Aplikasi untuk rencana keuangan atau investasi disiapkan. 4.3 Penyerahan ikhtisar aplikasi keuangan ke institusi yang relevan setelah diperiksa oleh tim manajemen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Dokumen disimpan sesuai kebutuhan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Ketentuan hukum meliputi peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk undang-undang atau ketentuan yang berhubungan dengan bidang bisnis.
Ketentuan hukum dapat berupa :
 - 1.1.1 Kewajiban yang dikenakan oleh pilihan struktur bisnis.
 - 1.1.2 Pemasaran bisnis sesuai dengan undang-undang perlindungan konsumen.
 - 1.1.3 Beroperasi dengan tugas/kewajiban perawatan (hukum ganti rugi).
 - 1.1.4 Undang-undang dan peraturan tentang keuangan dan perkreditan.
 - 1.1.5 Undang-undang dan peraturan tentang ketenagakerjaan.
 - 1.1.6 Undang-undang dan peraturan tentang perasuransian.
 - 1.1.7 Undang-undang dan peraturan tentang keselamatan dan Kesehatan Kerja serta lingkungan.
 - 1.1.8 Peraturan, keputusan dan perjanjian perusahaan.
 - 1.2 Dokumen hukum meliputi semua dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan asuransi, termasuk perjanjian-perjanjian, polis asuransi, bukti-bukti transaksi dan sebagainya.
 - 1.3 Ketentuan asuransi dapat berupa :
 - 1.3.1 Kompensasi tenaga kerja.
 - 1.3.2 Kewajiban kepada *public*.
 - 1.3.3 Tabungan hari tua.
 - 1.3.4 Riwayat kecelakaan diri dan penyakit.
 - 1.3.5 Kepemilikan sarana dan prasarana pertanian.
 - 1.3.6 Kepemilikan alat *transportasi* dan atau alsintan.
 - 1.3.7 Kepemilikan tanaman dan atau ternak.
 - 1.4 Skema pembiayaan adalah rencana, pengaturan atau cara kerja dalam pembiayaan kegiatan usaha.
 - 1.5 Sumber keuangan dapat meliputi :
 - 1.5.1 Bank umum.

- 1.5.2 Swadaya masyarakat.
- 1.5.3 Lembaga perkreditan.
- 1.5.4 Koperasi.
- 1.5.5 Perusahaan pembiayaan.
- 1.6 Data bisnis dan keuangan dalam aplikasi keuangan dapat meliputi:
 - 1.6.1 Neraca.
 - 1.6.2 Laporan laba rugi.
 - 1.6.3 Laporan hasil produksi.
 - 1.6.4 Laporan penjualan.
 - 1.6.5 Data pendapatan.
 - 1.6.6 Surat berharga.
 - 1.6.7 Aset dan kewajiban.
 - 1.6.8 Posisi kas.
 - 1.6.9 Sumber dan penggunaan dana.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program aplikasi keuangan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS)
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun
 - 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua

- 3.8 Peraturan BPJS Kesehatan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pembayaran Iuran Bagi Tenaga kerja Bukan Penerima Upah dan Peserta Bukan Tenaga kerja
- 3.9 Peraturan BPJS Kesehatan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembayaran Iuran dan Denda
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 A.01AGR00.023.1 Menyusun Pembukuan Agribisnis
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis dan ketentuan hukum bisnis
 - 3.1.2 Proses asuransi dan ketentuan hukumnya
 - 3.1.3 Proses keuangan dan ketentuan hukumnya
 - 3.1.4 Perpajakan dan ketentuan hukumnya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Bekerja secara independen
 - 3.2.2 Mengolah informasi menggunakan teknologi
 - 3.2.3 Menghitung biaya/keuangan
 - 3.2.4 Menginterpretasikan laporan keuangan dan data bisnis pertanian
 - 3.2.5 Pengelolaan pembukuan dasar
 - 3.2.6 Menggunakan aplikasi untuk keuangan dan/atau investasi
 - 3.2.7 Keterampilan literasi

- 3.2.8 Keterampilan numerik
- 3.2.9 Keterampilan komunikasi
- 3.2.10 Keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Cermat
- 4.3 Disiplin
- 4.4 Tepat

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi dokumen hukum sesuai dengan kebutuhan organisasi
- 5.2 Kecermatan dalam mengases ketentuan asuransi melalui konsultasi dengan tim manajemen setelah identifikasi
- 5.3 Ketepatan dalam memilih skema pembiayaan dan pengembalian yang sesuai setelah penilaian melalui konsultasi dengan tim manajemen
- 5.4 Kecermatan dalam menyiapkan aplikasi untuk rencana keuangan atau investasi

KODE UNIT : A.01AGR00.028.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengadaan dengan e-Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan pengadaan dengan e-bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sistem e-bisnis	1.1 Persyaratan pengadaan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Persyaratan teknologi diidentifikasi. 1.3 Teknologi diterapkan secara <i>online</i> sesuai dengan persyaratan. 1.4 Kebijakan dan prosedur dirancang dalam mengarahkan relasi bisnis dan operasional sejalan dengan persyaratan pengadaan. 1.5 Hasil dan proses penunjang bisnis dirancang dalam mendukung persyaratan dari pengadaan dengan e-bisnis. 1.6 Dukungan informasi dan pengembangan diberikan dalam pemenuhan persyaratan pengadaan dengan e-bisnis.
2. Menerapkan system dan prosedur e-bisnis	2.1 Proses produksi yang diperlukan untuk pengadaan dengan e-bisnis diimplementasikan. 2.2 Transaksi bisnis sesuai permintaan dilakukan secara <i>online</i> menggunakan pengadaan dengan e-bisnis yang merujuk pada strategi manajemen risiko yang terkait. 2.3 Proses bisnis dan arus data yang diperlukan oleh pengadaan dengan e-bisnis diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.4 Tindakan untuk membangun kepercayaan dan mendukung budaya pengadaan dengan e-bisnis diimplementasikan.
3. Mengkaji ulang sistem dan prosedur e-bisnis	3.1 Inovasi e-bisnis diintegrasikan ke dalam bisnis. 3.2 Inovasi e-business dikaji ulang bersama para penggunanya. 3.3 Data dan laporan bisnis dipergunakan untuk membandingkan dengan kinerja aktual. 3.4 Kinerja teknologi dikaji ulang untuk rekomendasi perbaikan perangkat keras dan perangkat lunak. 3.5 Umpan balik dan hasil evaluasi dipergunakan untuk perbaikan strategi pengadaan di masa depan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Dukungan informasi dan pengembangan diberikan meliputi staff, pelanggan dan pemasok.
 - 1.2 Unsur dari pengadaan e-bisnis meliputi:
 - 1.2.1 Siklus keseluruhan dari bahan mentah sampai produsen.
 - 1.2.2 Para pemasok komponen.
 - 1.2.3 Para pabrikan.
 - 1.2.4 Agen penjualan.
 - 1.2.5 Pihak ketiga pemasok jasa .
 - 1.2.6 Pengecer.
 - 1.2.7 Pelanggan dan pendaaur-ulang.
 - 1.2.8 Angkutan dan distribusi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Perangkat lunak (*software*) e-bisnis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan
 - 3.2 Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2008 tentang Kebijakan Industri Nasional dan Perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Keseluruhan pengadaan mulai dari bahan mentah sampai produsen, pemasok komponen, agen penjualan, pemasok jasa, pengecer, pelanggan dan pendaaur-ulang, angkutan dan distribusi
- 3.1.2 Persyaratan teknologi perangkat keras dan perangkat lunak dari pengadaan e-bisnis
- 3.1.3 Aturan atau protokol untuk pertukaran data elektronik
- 3.1.4 Identifikasi diri dan kata sandi (*password*) untuk akses *online* antara bisnis untuk akses ke data persediaan dan pembelian, proses pembayaran atau penyediaan
- 3.1.5 Informasi perbankan untuk pengiriman/*transfer* dana secara elektronik
- 3.1.6 Protokol atau aturan untuk isu legal dan keamanan e-bisnis.
- 3.1.7 Terminologi e-bisnis
- 3.1.8 *Benchmarking*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan teknologi yang sesuai seperti komputer, pemindai, dan peralatan *bar-coding*
- 3.2.2 Mempersiapkan data produksi dalam format sesuai permintaan pengadaan dengan e-bisnis
- 3.2.3 Memenuhi batas waktu produksi yang diminta oleh pengadaan dengan-e-bisnis
- 3.2.4 Keterampilan literasi
- 3.2.5 Mengembangkan instruksi tertulis
- 3.2.6 Keterampilan komunikasi verbal

- 3.2.7 Keterampilan numerik
- 3.2.8 Keterampilan interpersona

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Cermat
- 4.3 Displin
- 4.4 Tepat

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam merancang kebijakan dan prosedur dalam mengarahkan relasi bisnis dan operasional sejalan dengan persyaratan pengadaan
- 5.2 Ketepatan dalam mengimplementasi proses produksi yang diperlukan dalam pengadaan dengan e-bisnis
- 5.3 Kecermatan dalam mengkaji ulang kinerja teknologi untuk rekomendasi perbaikan perangkat keras dan perangkat lunak

KODE UNIT : A.01AGR00.029.1

JUDUL UNIT : Mengelola Modal Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengelola modal usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai kebutuhan modal usaha	1.1 Kebutuhan modal dan modal kerja untuk pengembangan ditentukan. 1.2 Tingkat pengembalian modal untuk pengembangan modal ditentukan.
2. Menilai tingkat ekuitas yang sesuai untuk bisnis	2.1 Risiko yang terkait dengan bisnis diases. 2.2 Preferensi risiko personal dan bisnis diidentifikasi. 2.3 Tingkat ekuitas di perusahaan-perusahaan yang sebanding dianalisis menggunakan data <i>benchmark</i> .
3. Menetapkan sumber-sumber keuangan yang sesuai untuk bisnis	3.1 Kapasitas untuk memenuhi kewajiban hutang ditentukan. 3.2 Sumber-sumber dana diidentifikasi. 3.3 Persyaratan sumber-sumber dana dievaluasi. 3.4 Negosiasi untuk memastikan mendapatkan syarat dan kondisi yang paling menguntungkan dilakukan. 3.5 Dana pinjaman diperoleh. 3.6 Perjanjian pinjaman dana diperiksa.
4. Memelihara pengaturan keuangan yang sesuai untuk bisnis	4.1 Biaya keuangan dimonitor dalam batas anggaran yang ditetapkan. 4.2 Hubungan dengan penyedia keuangan dikelola sesuai keperluan bisnis. 4.3 Lingkungan ekonomi dimonitor sesuai keperluan bisnis. 4.4 Implikasi lingkungan ekonomi diases sesuai keperluan bisnis.
5. Memonitor bauran hutang	5.1 Kajian rutin berkala dilakukan atas bauran hutang. 5.2 Biaya dan manfaat yang terkait dengan konfigurasi hutang ditentukan.
6. Mengkaji ulang bauran hutang	6.1 Pinjaman dikaji ulang sesuai keperluan. 6.2 Pinjaman dinegosiasi ulang, sebagaimana mestinya.
7. Memonitor <i>return on equity</i>	7.1 <i>Valuasi asset</i> dikaji ulang. 7.2 Dampak <i>valuasi asset</i> terhadap ekuitas dimonitor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	7.3 <i>Return on asset</i> dan <i>return on equity</i> dihitung.
	7.4 <i>Return on asset</i> dan <i>return on equity</i> digunakan untuk membantu kinerja bisnis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Kebutuhan modal dapat berupa aktiva tetap termasuk mesin, pembelian tanah, bangunan dan peralatan lainnya.
- 1.2 Risiko dapat berupa :
 - 1.2.1 Risiko harga.
 - 1.2.2 Risiko musiman dan risiko produksi lainnya.
 - 1.2.3 Risiko personal dan risiko bisnis lainnya misalnya, yang berhubungan dengan usia, faktor kesehatan dan suksesi.
- 1.3 Sumber pendanaan dapat meliputi :
 - 1.3.1 Pembiayaan utang melalui pinjaman berjangka, tagihan bank, fasilitas *overdraft*, talangan dana, sewa-beli, gadai dan keuangan personal.
 - 1.3.2 Dana dapat diperoleh melalui pembiayaan ekuitas.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Perangkat lunak sistem akuntansi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Modal Dasar Perseroan Terbatas
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009 perihal Perhitungan Penyusutan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Menyiapkan laporan keuangan

3.1.2 Dampak yang disebabkan oleh perubahan dari beberapa faktor ekonomi

3.1.3 Sumber-sumber keuangan

3.1.4 Teknik negosiasi

3.1.5 Konsep ekuitas, tingkat pengembalian atas asset (ROA = *Return On Assets*), tingkat pengembalian atas ekuitas (ROE = *Return On Equity*), IRR (*Internal Rate of Return*)

3.1.6 Kebijakan dan persyaratan bank dan pinjaman

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menilai kebutuhan modal

3.2.2 Menilai tingkat kecukupan ekuitas untuk bisnis

3.2.3 Menyusun dan menjaga kecukupan dana

3.2.4 Memonitor dan mengkaji ulang bauran hutang

3.2.5 Memonitor ekuitas dan tingkat pengembalian atas ekuitas (ROE)

3.2.6 Keterampilan literasi

3.2.7 Keterampilan komunikasi lisan

3.2.8 Keterampilan numerik

3.2.9 Keterampilan inter personal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tepat
- 4.2 Cermat
- 4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kebutuhan modal dan modal kerja untuk pengembangan
- 5.2 Kecermatan dalam menganalisis tingkat ekuitas di perusahaan-perusahaan yang sebanding menggunakan data *benchmark*
- 5.3 Ketepatan dalam mengidentifikasi sumber-sumber dana
- 5.4 Ketepatan dalam mengases implikasi lingkungan ekonomi sesuai keperluan bisnis
- 5.5 Kedisiplinan dalam melakukan kajian rutin berkala atas bauran hutang
- 5.6 Kecermatan dalam mengkaji ulang pinjaman ulang sesuai keperluan
- 5.7 Ketepatan dalam menghitung *return on asset* dan *return on equity*.

KODE UNIT : A.01AGR00.030.1

JUDUL UNIT : Mengelola Biaya Proyek

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola biaya proyek.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERAI UNJUK KERJA
1. Mendapatkan harga sumberdaya proyek yang terkini	1.1 Tujuan proyek, aktivitas kerja yang diperlukan dan keuangan yang tersedia diidentifikasi sesuai dengan pedoman rencana proyek dan perusahaan. 1.2 Sumber daya yang dibutuhkan untuk tenaga kerja proyek diidentifikasi sesuai dengan rencana proyek. 1.3 Faktor yang mempengaruhi biaya diidentifikasi dengan menggunakan informasi yang tersedia. 1.4 Biaya tambahan dipertimbangkan sesuai dengan pedoman perusahaan. 1.5 Pilihan perangkat digunakan untuk perhitungan dan dokumentasi dari biaya proyek.
3. Menghitung biaya proyek secara rinci	2.1 Unit dan total biaya untuk setiap item sumber daya dihitung sesuai dengan pedoman perusahaan. 2.2 Total biaya sumber daya dievaluasi terhadap anggaran proyek. 2.3 Penyesuaian biaya sumber daya proyek dilakukan jika diperlukan sesuai dengan pedoman perusahaan.
3. Menyusun ringkasan biaya proyek	3.1 Biaya sumber daya disusun sesuai dengan pedoman rencana proyek dan perusahaan. 3.2 Total biaya proyek dihitung secara akurat sesuai dengan pedoman perusahaan. 3.3 Ringkasan keuangan dilaporkan kepada manajemen.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Proyek mencakup pengelolaan proyek dalam bidang hortikultura dan atau lahan perusahaan.
 - 1.2 Tujuan proyek adalah hasil akhir yang akan dicapai dari kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan selama masa proyek.
 - 1.3 Aktivitas kerja yang diperlukan adalah langkah kegiatan yang harus dilakukan untuk menyelesaikan proyek sampai tercapainya tujuan.

- 1.4 Keuangan yang tersedia meliputi sumberdaya keuangan yang dimiliki perusahaan.
 - 1.5 Jenis sumberdaya yang dibutuhkan meliputi keuangan dan tenaga kerja, yang diperlukan untuk berjalannya proyek hingga selesai.
 - 1.6 Biaya tambahan meliputi biaya diluar rencana yang mungkin diperlukan untuk menyelesaikan proyek.
 - 1.7 Perangkat yang tepat meliputi perlengkapan dan peralatan untuk pelaksanaan proyek.
 - 1.8 Unit dan total biaya meliputi semua unsur biaya dan jumlahnya.
 - 1.9 Biaya sumberdaya adalah harga atau beban yang dikeluarkan dalam penggunaan sumberdaya.
 - 1.10 Total biaya sumberdaya merupakan penjumlahan dari semua komponen sumberdaya.
 - 1.11 Ringkasan keuangan meliputi neraca, laba rugi yang disusun.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program aplikasi pembukuan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuandan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen keuangan

3.1.2 Perpajakan

3.1.3 Perbankan

3.1.4 Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang relevan

3.1.5 Peraturan perusahaan dan kebijakan manajemen yang berkaitan dengan ketenaga kerjaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan komputer dengan program *word* dan *excel*

3.2.2 Menyusun laporan keuangan

3.2.3 Keterampilan literasi dan komunikasi

3.2.4 Keterampilan interpersonal

3.2.5 Mengidentifikasi sumber daya untuk proyek

3.2.6 Menetapkan bahan persediaan, jasa, kontraktor dan konsultan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Tepat

4.3 Cermat

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk tenaga kerja proyek sesuai dengan rencana proyek

5.2 Ketepatan dalam menghitung unit dan total biaya untuk setiap item sumber daya sesuai dengan pedoman perusahaan

5.3 Ketepatan dalam menyusun biaya sumber daya sesuai dengan pedoman rencana proyek dan perusahaan

KODE UNIT : A.01AGR00.031.1

JUDUL UNIT : Mengelola Anggaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengelola anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun anggaran	1.1 Informasi tentang penerimaan dan pengeluaran diidentifikasi dari catatan sebelumnya. 1.2 Informasi tentang penerimaan dan pengeluaran dibandingkan dengan harga saat ini dan tren akan datang. 1.3 Perencanaan periodik disiapkan untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran berdasarkan perkiraan harga dan biaya yang mendekati.
2. Memonitor anggaran	2.1 Penerimaan dan pembayaran dimonitor dibandingkan dengan anggaran. 2.2 Penerimaan dan pembayaran direkonsiliasi terhadap anggaran. 2.3 Penyimpangan dari anggaran diidentifikasi. 2.4 Dampak penyimpangan dari anggaran terhadap keseluruhan laba/rugi dan arus kas dihitung. 2.5 Dana dialokasikan sesuai dengan tujuan dan parameter. 2.6 Penyesuaian dilakukan atas penyimpangan yang tidak diharapkan. 2.7 Anggaran dan rencana direstrukturisasi jika diperlukan untuk optimalisasi kinerja perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Anggaran dapat berupa pendanaan operasional yang berulang dan berbasis proyek.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat komputer
- 2.1.2 Perangkat komunikasi
- 2.1.3 Jaringan internet

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir
 - 2.2.2 Alat tulis
 - 2.2.3 Perangkat lunak sistem akuntansi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
PSAK 3- 2014 tentang Laporan Keuangan Interim

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 A.01AGR00.023.1 Menyusun Pembukuan Agribisnis
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Memformulasikan anggaran
 - 3.1.2 Sistem informasi keuangan
 - 3.1.3 Transaksi bisnis dan rekonsiliasi
 - 3.1.4 Persyaratan standar untuk menyimpan catatan organisasi dan audit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memelihara catatan keuangan
 - 3.2.2 Keterampilan literasi
 - 3.2.3 Keterampilan komunikasi
 - 3.2.4 Keterampilan numerik
 - 3.2.5 Keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Tepat

4.2 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyiapkan perencanaan periodik untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran berdasarkan perkiraan harga dan biaya yang mendekati

5.2 Ketepatan dalam memonitor Penerimaan dan pembayaran dibandingkan dengan anggaran

KODE UNIT : A.01AGR00.032.1

JUDUL UNIT : Melaporkan Kegiatan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melaporkan kegiatan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengkompilasi data keuangan	1.1 Data keuangan terkini dianalisis sesuai dengan ketentuan perusahaan/ organisasi. 1.2 Prosedur konversi dan konsolidasi digunakan untuk mengkompilasi analisis sesuai dengan permintaan perusahaan/ organisasi. 1.3 Penilaian asset dan kewajiban perusahaan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan perusahaan/ organisasi. 1.4 Penyimpangan, fitur atau pertanyaan-pertanyaan yang tidak biasa diidentifikasi. 1.5 Hasil identifikasi penyimpangan dicarikan solusinya sesuai dengan rujukan pemegang otoritas.
2. Menyiapkan laporan sesuai ketentuan	2.1 Penerimaan dan pengeluaran dicatat sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Kewajiban pajak dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2.3 Dokumentasi penerimaan dan pembayaran diidentifikasi. 2.4 Klaim atas manfaat dan tunjangan dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2.5 Laporan kepada pihak yang berwenang disampaikan dalam tenggat waktu yang ditetapkan.
3. Menyiapkan rekomendasi keuangan	3.1 Rekomendasi dirumuskan berdasarkan bukti-bukti. 3.2 Rekomendasi tindakan konstruktif disusun. 3.3 Operasional organisasi dikontrol. 3.4 Isu-isu yang signifikan dalam laporan keuangan diidentifikasi. 3.5 Struktur dan format laporan dirumuskan sesuai dengan ketentuan organisasi .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Data keuangan meliputi data anggaran, laporan arus kas, laporan laba/rugi dan neraca keuangan.
- 1.2 Ketentuan organisasi meliputi pedoman penilaian analisis keuangan, panduan pengelolaan keuangan, peraturan dan kebijakan perusahaan, kebijakan dan prosedur keselamatan kesehatan kerja, panduan dan prosedur pengendalian mutu, sistem kearsipan, pedoman laporan dan standar teknis analisis keuangan.
- 1.3 Prosedur konversi dan konsolidasi meliputi teknik rata-rata tertimbang (*moving average*), *spreadsheets*, variabel standar (*standardised variables*), analisis kecenderungan (*trend analysis*) dan biaya per unit (*unit cost*).
- 1.4 Perbedaan (*discrepancy*) meliputi ketidak tersediaan dokumen audit (*absence of auditable trail*), ketidak-sesuaian laporan pengeluaran (*expenditure report mismatches*), ketidak-tepatan dalam otorisasi (*inappropriate authorisations*), kesalahan dalam pembayaran (*incorrect payments*), kesalahan dalam format laporan (*incorrect report formats*), laporan arus kas dan keuangan yang tidak terkonsiliasi (*unreconciled cash flows and operating statement*) dan deviasi dari anggaran (*varians from budget phasings*).
- 1.5 Ketentuan yang berlaku meliputi pendelegasian wewenang, prosedur pengawasan internal, periode pelaporan dan jadwal dalam pembayaran pajak.
- 1.6 Pengumpulan penerimaan (*revenue gathering practices*) meliputi jadwal penagihan (*billing schedules*), honor dan biaya (*fee and charge*), investasi, *leasing*, pinjaman dan pembiayaan (*lending and financing*) dan penjualan.
- 1.7 Dokumentasi penerimaan (*revenue documents*) meliputi tagihan (*bills*), penerimaan tunai (*debit notes, declarations*), tagihan (*invoices*), dan arus kas (*sales proceeds*).
- 1.8 Manfaat dan tunjangan yang tersedia (*available benefits and allowances*) meliputi penyusutan, donasi, pembayaran bunga bank dan pengurangan pajak penjualan.
- 1.9 Tanggal waktu berkaitan dengan laporan tahunan, *lodgement dates*, *monthly return* dan *payment schedules*.

- 1.10 Rekomendasi berkaitan arus kas, konsolidasi, pengeluaran, kerugian, keuntungan dan penghapusan buku (*write offs*).
 - 1.11 Bukti-bukti meliputi analisis anggaran, prediksi dan estimasi, dokumentasi pesanan dan pemasok, tingkat keuntungan (*return on investment*), perpajakan dan *statutory returns*.
 - 1.12 Tindakan konstruktif meliputi tindakan guna meningkatkan efektivitas dan kemajuan fungsi dan layanan sesuai dengan sasaran perusahaan/organisasi.
 - 1.13 Isu-isu yang signifikan meliputi struktur biaya, pengendalian internal, kerugian dan pengembalian, profitabilitas, *statutory obligations* dan pemasok.
 - 1.14 Format laporan dapat berupa neraca, laporan arus kas, format elektronik, laporan keuangan tahunan, *spreadsheets* dan *statutory forms*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat lunak sistem akuntansi
 - 2.2.2 Formulir
 - 2.2.3 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
PSAK 1- 2014 tentang Penyajian Laporan Keuangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 A 01AGR00.023.1 Menyusun Pembukuan Agribisnis

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan dan ketentuan tentang keuangan (PSAK)

3.1.2 Sistem akuntansi

3.1.3 Ketentuan perpajakan

3.1.4 Peraturan tentang perseroan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi informasi keuangan dan akuntansi

3.2.2 Pembuatan laporan keuangan

3.2.3 Pemecahan masalah

3.2.4 Menghitung/numerik

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Tepat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisis data keuangan terkini sesuai dengan ketentuan perusahaan/organisasi

5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi dokumentasi penerimaan dan pembayaran

5.3 Ketepatan dalam menyusun rekomendasi tindakan konstruktif

5.4 Ketepatan dalam memberikan rekomendasi terkait keuangan bisnis

KODE UNIT : A.01AGR00.033.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Dukungan Kebijakan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan dukungan kebijakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi kebijakan yang relevan	1.1 Situasi kerja yang telah dibentuk oleh kebijakan pemerintah atau perusahaan diidentifikasi sesuai dengan pedoman sektor publik. 1.2 Kebijakan terkait dengan situasi kerja tertentu diidentifikasi.
2. Melaksanakan kebijakan	2.1 Kebijakan yang terkait dengan situasi kerja diimplementasikan. 2.2 Implikasi implementasi kebijakan terhadap cara kerja individu diidentifikasi. 2.3 Implikasi implementasi kebijakan dimonitor.
3. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan	3.1 Informasi efektivitas implementasi kebijakan dianalisis sesuai dengan prosedur organisasi. 3.2 Implikasi implementasi kebijakan dievaluasi sesuai dengan prosedur organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini meliputi identifikasi dan aplikasi kebijakan pada lingkungan kerja sektor publik, termasuk mengidentifikasi kebijakan yang relevan, pelaksanaan kebijakan, dan monitoring serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan.

1.1 Situasi kerja mencakupi:

- 1.1.1 Proses.
- 1.1.2 Hasil.
- 1.1.3 Prioritas.
- 1.1.4 Layanan klien.
- 1.1.5 Bisnis inti.
- 1.1.6 Mode penyampaian jasa.
- 1.1.7 Struktur organisasi.

1.2 Kebijakan mencakupi:

- 1.2.1 Peraturan pemerintah.

- 1.2.2 Kebijakan organisasi/perusahaan.
- 1.3 Informasi untuk evaluasi mencakupi:
 - 1.3.1 Data statistic.
 - 1.3.2 Data kualitatif.
 - 1.3.3 Umpan balik.
 - 1.3.4 Data *survey*.
 - 1.3.5 Pendapat pemangku kepentingan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Perangkat lunak
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung jawab sosial dan lingkungan perseroan terbatas
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - (Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan peraturan yang relevan
 - 3.1.2 Standar, prosedur dan protokol sektor publik
 - 3.1.3 Panduan kebijakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan Identifikasi kebijakan yang relevan
 - 3.2.2 Melaksanakan Kebijakan
 - 3.2.3 Memantau dan melaporkan pelaksanaan kebijakan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kebijakan terkait dengan situasi kerja tertentu
 - 5.2 Ketepatan dalam mengevaluasi implikasi implementasi kebijakan sesuai dengan prosedur perusahaan

KODE UNIT : A.01AGR00.034.1

JUDUL UNIT : Menangani Konflik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menangani konflik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi situasi konflik	1.1 Tanda-tanda dan kemungkinan penyebab konflik diidentifikasi. 1.2 Tingkat konflik dan hubungannya dengan kemungkinan pengembangan dan eskalasi konflik diidentifikasi. 1.3 Tindakan cepat dan taktis untuk mencegah eskalasi konflik diidentifikasi. 1.4 Situasi konflik yang kemungkinan mengancam keamanan klien atau staf diidentifikasi. 1.5 Faktor-faktor individu atau lingkungan tempat kerja yang terkait dengan berkembangnya konflik diidentifikasi.
2. Menerapkan strategi resolusi konflik	2.1 Strategi disusun berdasarkan hasil identifikasi. 2.2 Penyelesaian konflik yang berada di dalam cakupan tanggung jawab individu, diambil tanggung jawabnya. 2.3 Faktor-faktor dan issue-issue yang berhubungan dengan konflik diklarifikasi 2.4 Teknik resolusi konflik yang benar untuk mengelola konflik sesudah melalui pertimbangan situasi konflik yang tertentu, diterapkan. 2.5 Opsi-opsi resolusi konflik yang memungkinkan respons konstruktif dinegosiasikan. 2.6 Semua pandangan selama proses negosiasi dan diskusi diakomodir.
3. Membangun hubungan antar personal yang efektif	3.1 Komunikasi yang efektif selama negosiasi dilakukan. 3.2 Umpan balik yang jelas diberikan selama proses negosiasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Batasan variabel berhubungan dengan unit secara keseluruhan dan membantu memfasilitasi penilaian yang menyeluruh. Selain itu, *variable* berikut ini kemungkinan ada dalam unit kompetensi ini.

1.1.1 Teknik resolusi konflik :

Teknik resolusi konflik untuk semua kategori termasuk: menarik diri, memuluskan, kompromi, menekan, konfrontasi, penyelesaian masalah, suara terbanyak, arbitrase.

1.1.2 Situasi konflik:

Situasi konflik untuk semua kategori termasuk keluhan klien, konflik diantara sesama kolega, dan konflik antara klien/partisipan.

1.1.3 Faktor-faktor yang berhubungan dengan konflik:

Komunikasi lisan dan non-lisan, bertanya, mendengarkan, merumuskan kembali kalimat-kalimat, negosiasi, masukan balik.

1.1.4 Opsi – opsi resolusi :

1.1.4.1 Menang - menang

1.1.4.2 Menang - kalah

1.1.4.3 Kalah - kalah

1.1.5 Lingkungan tempat kerja:

Sektor industri olah raga dan rekreasi, kebugaran, olah raga, rekreasi komunitas, rekreasi luar ruang.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat dokumentasi

2.1.2 Alat komunikasi

2.1.3 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Standar, prosedur dan protokol sektor publik

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - Adil dan taat hukum
 - 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - (Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - Manajemen konflik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Hubungan antar personal
 - 3.2.2 Penyelesaian masalah
 - 3.2.3 Komunikasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Adil
 - 4.2 Tegas
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Cekatan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan tindakan cepat dan taktis untuk mencegah eskalasi konflik
 - 5.2 Ketepatan dalam memilih opsi-opsi resolusi konflik yang memungkinkan respons konstruktif

KODE UNIT : A.01AGR00.035.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Prosedur Jaminan Mutu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menerapkan prosedur jaminan mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun spesifikasi mutu produk	1.1 Sumber spesifikasi kualitas produk diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan peraturan yang berlaku diidentifikasi. 1.3 Spesifikasi mutu produk disusun.
2. Mengidentifikasi risiko dan titik kendali kritis dalam memproduksi produk bermutu	2.1 Titik Kendali Kritis yang berdampak pada mutu diidentifikasi. 2.2 Tingkat risiko ditentukan.
3. Menyiapkan prosedur-prosedur jaminan mutu	3.1 Rencana prosedur setiap titik pengendalian yang teridentifikasi untuk memastikan mutu yang optimal dijelaskan. 3.2 Melalui pelaksanaan pengendalian yang sesuai risiko diminimalkan. 3.3 Proses pengawasan yang efektif dari prosedur jaminan mutu dikembangkan.
4. Menyusun dokumen SOP untuk pengendalian titik kritis	4.1 SOP sesuai program jaminan mutu perusahaan disiapkan. 4.2 Dokumen SOP ditetapkan
5. Menerapkan SOP	5.1 Tanggung jawab Staf dan Rekanan dalam pelaksanaan prosedur dialokasikan. 5.2 Staf dan rekanan diberikan pelatihan pengenalan kebijakan jaminan mutu. 5.3 Pelayanan pelatihan yang sesuai dengan SOP diberikan pada staf dan para rekanan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel
 - Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menerapkan prosedur jaminan mutu serta mendefinisikan standar yang dibutuhkan untuk membangun spesifikasi mutu produk, membantu dalam melakukan perencanaan prosedur jaminan mutu, menerapkan, memantau dan

mencatat prosedur jaminan mutu, memberikan supervisi serta memberikan pelatihan bagi staff untuk proses yang berkualitas.

- 1.2 Titik Kendali Kritis adalah setiap titik,tahap dan prosedur dalam suatu sistem produksi yang jika tidak terkendali dapat menimbulkan bahaya dan risiko yang tidak diinginkan. Sistem produksi dapat meliputi beberapa yang relevan di seluruh sektor pertanian dan produknya.
- 1.3 Staf dan rekanan meliputi:
 - 1.3.1 Manager produksi.
 - 1.3.2 Penyelia lapangan pertanian.
 - 1.3.3 Perusahaan produsen yang menerapkan dan memantau prosedur jaminan mutu.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen kendali mutu
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan Mutu dan Gizi Pangan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standarisasi Nasional di bidang Pertanian
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Good Agriculture Practice (GAP)*
 - 4.2.2 *Good Handling Practice (GHP)*
 - 4.2.3 *Good Manufacturing Practice (GMP)*

4.2.4 *Good Distribute Practice (GDP)*

4.2.5 *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan Kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 Kebutuhan pasar akan produk

3.1.2 Definisi dari mutu

3.1.3 Spesifikasi mutu produk

3.1.4 Perusahaan dan Industri sistem jaminan mutu

3.1.5 Teknik-teknik analisa bahaya dan Titik Kendali Krisis (HACCP)

3.1.6 Strategi pengendalian bahaya pada mutu

3.1.7 Strategi pelatihan tempat kerja

3.1.8 Pendelegasian dan pemberdayaan

3.1.9 Pengelolaan cadangan/pengganti

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 Mengidentifikasi bahaya dan titik kendali kritis dalam memproduksi produk yang bermutu

3.2.2 Mendampingi dalam merencanakan prosedur jaminan mutu

3.2.3 Memberikan pengenalan dan pelayanan staf pelatihan

3.2.4 Menerapkan prosedur jaminan mutu

3.2.5 Menggunakan keterampilan baca dengan akurat

3.2.6 Menggunakan keterampilan komunikasi/berbahasa lisan

3.2.7 Menggunakan keterampilan numerik

3.2.8 Menggunakan keterampilan antar personal

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cekatan
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Tegas

5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun spesifikasi mutu produk
 - 5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi titik kendali kritis yang berdampak pada mutu
 - 5.3 Ketepatan dalam menetapkan dokumen SOP
 - 5.4 Kedisiplinan dalam memberikan pelayanan pelatihan yang sesuai dengan SOP pada staf dan para rekanan

KODE UNIT : A.01AGR00.036.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Kepatuhan pada Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menerapkan kepatuhan pada peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap peraturan.	1.1 Ketidakpatuhan terhadap peraturan pemerintah dan peraturan perusahaan diidentifikasi. 1.2 Pencatatan ketidakpatuhan dalam bentuk keluhan atau sejenisnya dirangkum. 1.3 Hasil rangkuman ketidakpatuhan dilaporkan kepada atasan.
2. Menyelidiki ketidakpatuhan terhadap peraturan	2.1 Penyelidikan ketidakpatuhan yang teridentifikasi dilaksanakan. 2.2 Tindak lanjut hasil penyelidikan ketidakpatuhan ditangani. 2.3 Pelanggaran dilaporkan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan pedoman perusahaan. 2.4 Hak jawab dengan memberi masukan terhadap pelanggaran ditanggapi. 2.5 Laporan penyelidikan yang akurat dibuat sesuai dengan peraturan perundangan.
3. Melakukan tindakan terhadap masalah ketidakpatuhan	3.1 Berdasarkan peraturan yang berlaku pemberitahuan yang relevan dijelaskan. 3.2 Laporan bukti yang dikumpulkan dan temuan yang diperoleh disusun. 3.3 Saran bagi pemangku kepentingan berdasarkan peraturan pemerintah dan peraturan perusahaan, disusun. 3.4 Dukungan dalam rangka pelaksanaan tindakan permasalahan ketidakpatuhan diberikan pada pemangku kepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks *Variable*
 - 1.1 Menerapkan kepatuhan pada peraturan meliputi standar yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap

perundang-undangan, menghubungi pemangku kepentingan dan memberitahukan pelanggaran dan persyaratan berkomunikasi, mengikuti hak masuknya kebijakan, menyelidiki dan mengumpulkan bukti pelanggaran, melaporkan temuan kepatuhan dan ketidakpatuhan, mengeluarkan pemberitahuan yang relevan, serta kegiatan penyusunan dokumen.

- 1.2 Peraturan perundangan mencakup :
 - 1.2.1 Undang-Undang.
 - 1.2.2 Peraturan Pemerintah.
 - 1.2.3 Peraturan Presiden/Keputusan Presiden/Instruksi Presiden.
 - 1.2.4 Peraturan/Keputusan Menteri.
 - 1.2.5 Peraturan Daerah.
 - 1.2.6 Peraturan otoritas hukum yang relevan dengan bidang, tempat kerja atau peran tenaga kerja.

2. Peralatan dan Perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Perangkat komunikasi
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor
 - 2.2.2 Dokumen Laporan Kegiatan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 Tentang Pembangunan Sumber Daya Industri
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor .26/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan OT.140/9/2009 tentang Kriteria Teknis Kawasan Peruntukan Pertanian

- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/OT 140/6/2010 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan
 - 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT. 140/2/2012 tentang Pedoman Teknis Kriteria dan Persyaratan Kawasan, Lahan dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan
 - 3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 42/Permentan/OT.140/ 2014 Tentang Pengawasan Produksi dan Peredaran Benih dan Bibit Ternak
 - 3.8 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 348/KPTS/TP.240/2003 tentang Pedoman Perizinan Usaha Hortikultura
 - 3.9 Keputusan Menteri Nomor 404/KPTS/OT 2010/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Hukum dan perundangan
 - 3.1.2 Pelanggaran yang terjadi di daerah
 - 3.1.3 Menghindari konflik dan mencari solusi
 - 3.1.4 Hak-hak individual dan properti

- 3.1.5 Teknik negosiasi
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Tindakan pada isu-isu ketidakpatuhan
 - 3.2.2 Mengeluarkan pemberitahuan yang relevan
 - 3.2.3 Menggunakan keterampilan keaksaraan
 - 3.2.4 Menyusun laporan/dokumentasi
 - 3.2.5 Keterampilan komunikasi/bahasa lisan
 - 3.2.6 Keterampilan numerik
 - 3.2.7 Keterampilan interpersonal
- 4. Sikap Kerja yang Diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Tegas
 - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap peraturan pemerintah dan peraturan perusahaan
 - 5.2 Kedisiplinan dalam menangani tindak lanjut hasil penyelidikan ketidakpatuhan
 - 5.3 Kedisiplinan dalam memberikan dukungan kepada pemangku kepentingan dalam rangka pelaksanaan tindakan permasalahan ketidakpatuhan

KODE UNIT : A.01AGR00.037.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Kinerja Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menganalisis kinerja bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan analisis laporan keuangan	1.1 Interpretasi laporan perpajakan dibuat. 1.2 Laporan keuangan disusun sesuai ketentuan. 1.3 Laporan manajemen dikaji ulang. 1.4 Pembagian keuntungan disusun.
2. Menerapkan perangkat analisis keuangan	2.1 Laba kotor dan rincian rugi/laba yang relevan dihitung. 2.2 Rasio keuangan yang terkait dengan kegiatan produksi, solvabilitas dan likuiditas dan profitabilitas dihitung. 2.3 Tolok ukur kinerja perusahaan yang relevan dibandingkan dengan perusahaan lain yang sejenis. 2.4 Tren produksi dan profitabilitas diidentifikasi. 2.5 Analisis tren produksi dan profitabilitas dilaksanakan.
3. Mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan keuntungan	3.1 Potensi produksi saat ini disusun. 3.2 Issue kunci yang berkaitan dengan efisiensi produksi diidentifikasi. 3.3 Issue kunci yang berkaitan dengan ROI diidentifikasi.
4. Mengembangkan strategi untuk meningkatkan kinerja bisnis	4.1 Pendekatan SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) digunakan dalam menentukan strategi mengatasi masalah produksi dan pemasaran. 4.2 Analisis sensitivitas digunakan dalam mengevaluasi strategi peningkatan kinerja bisnis.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk bisnis yang relevan, yang meliputi perusahaan kecil, sedang dan besar.
 - ROI (*Return on Investment*) adalah laba atas investasi merupakan rasio uang yang diperoleh atau hilang pada suatu investor, relatif terhadap jumlah uang yang diinvestasikan.

- 1.3 Pendekatan Kekuatan Kelemahan Peluang dan Ancaman (SWOT) adalah suatu metoda penyusunan strategi perusahaan yang berdasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur internal yaitu kekuatan dan kelemahan terhadap unsur-unsur eksternal yaitu peluang dan ancaman.
 - 1.4 Analisis Sensitivitas merupakan analisis yang dilakukan untuk mengetahui akibat dari perubahan parameter-parameter produksi terhadap perubahan kinerja sistem produksi dalam menghasilkan keuntungan.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Program aplikasi analisis keuangan
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Laporan keuangan dan laporan produksi
 - 2.2.4 Laporan manajemen perusahaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Kontek Penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Alat analisis keuangan
 - 3.1.2 Kinerja *benchmarking*
 - 3.1.3 Masalah yang berkaitan dengan efisiensi produksi dan pemasaran
 - 3.1.4 Bidang usaha pertanian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat analisa keuangan
 - 3.2.2 Menggunakan keterampilan komunikasi
 - 3.2.3 Menggunakan keterampilan numerik
 - 3.2.4 Menggunakan keterampilan interpersonal
4. Sikap Kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
5. Aspek Kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan kaji ulang laporan manajemen
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis tren produksi dan profitabilitas
 - 5.3 Kecermatan dalam mengidentifikasi isu-isu kunci yang berkaitan dengan ROI
 - 5.4 Ketepatan dalam menggunakan Pendekatan SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) dalam menentukan strategi mengatasi masalah produksi dan pemasaran

KODE UNIT : A.01AGR00.038.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penyedia Barang dan Jasa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengevaluasi penyedia barang dan jasa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisa persyaratan penyedia barang dan jasa	1.1 Tujuan kebutuhan dan spesifikasi barang dan jasa diidentifikasi. 1.2 Kriteria kinerja penyedia barang dan jasa ditentukan. 1.3 Keperluan kuantitas barang dan jasa ditentukan. 1.4 Frekuensi pemesanan/permintaan barang dan jasa diidentifikasi.
2. Melakukan evaluasi penyedia barang dan jasa potensial	2.1 Kebutuhan penyedia barang dan jasa diidentifikasi. 2.2 Kebutuhan perbandingan biaya untuk barang dan jasa diatur. 2.3 Kesesuaian persyaratan prosedur dan peraturan kerja penyedia barang dan jasa dievaluasi. 2.4 Prioritas daftar penyedia barang dan jasa berdasarkan kapasitas dalam memberikan kualitas layanan dan harga yang kompetitif disusun. 2.5 Hasil informasi dan data selama proses seleksi sesuai dengan prosedur diajukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Penyedia barang dan jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan kontruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
 - 1.2 Kriteria kinerja penyedia barang dan jasa meliputi persyaratan administrasi perusahaan, kemampuan modal yang dipunyai, sumberdaya manusi dan peralatan kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program *computer office*
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan Barang dan Jasa
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perencanaan properti, manajemen keuangan, dan sistem dan prosedur anggaran perusahaan
 - 3.1.2 Monitoring strategi keuangan, produksi, penggunaan lahan dan pengembangan sumber daya manusia
 - 3.1.3 Tanggungjawab dan prosedur yang relevan dengan K3
 - 3.1.4 Prosedur pengadaan barang dan jasa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi dan bernegosiasi
 - 3.2.2 Membuat dokumentasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Terbuka

4.2 Adil

4.3 Jujur

4.4 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menentukan kriteria kinerja penyedia barang dan jasa

5.2 Ketepatan dalam menyusun prioritas daftar penyedia barang dan jasa berdasarkan kapasitas dalam memberikan kualitas layanan dan harga yang kompetitif

KODE UNIT : A.01AGR00.039.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Pilihan Alat dan Mesin

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menganalisis pilihan alat dan mesin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi alat dan mesin	1.1 Operasi alat dan mesin untuk produksi dikaji kesesuaiannya dengan prosedur kerja dan persyaratan K3. 1.2 Biaya operasional dan pemeliharaan alat dan mesin dinilai efektivitas dan efisiensinya. 1.3 Perbaikan alat dan mesin dilakukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan atau umur pakai. 1.4 Suku cadang alat dan mesin dipastikan tersedia.
2. Melakukan pemeliharaan alat dan mesin	2.1 Siklus pemeliharaan dan servis dipastikan jadwalnya sesuai dengan buku manual. 2.2 Operasional, pelayanan dan pemeliharaan, didokumentasikan. 2.3 Bahaya K3 di dalam tempat kerja dikontrol risikonya.
3. Menggunakan alat dan mesin	3.1 Bahan pendukung operasional disediakan sesuai kebutuhan. 3.2 Standar prosedur operasional dilaksanakan. 3.3 Instruksi kerja K3 oleh operator yang kompeten diikuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini meliputi mengelola alat dan mesin dan definisi standar yang diperlukan untuk:

 - 1.1 Pengembangan operasional alat dan mesin dan prosedur pemeliharaan yang sesuai dengan kode lingkungan dari praktek dan proses kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dan perundang-undangan yang berhubungan dengan zat-zat berbahaya.
 - 1.2 Jadwal, mengawasi dan mencatat dan pelayanan pemeliharaan alat dan mesin.

- 1.3 Memonitor operasional alat dan mesin dan pemeliharaan dan tinjauan penilaian risiko secara berkala untuk menjamin lingkungan kerja aman.
 - 1.4 Menilai kemampuan staf di mesin pemeliharaan dan operasional dan memberikan pelatihan dan pendampingan.
 - 1.5 Menghitung total biaya menjalankan alat dan mesin.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan komunikasi
 - 2.1.2 Perangkat komputer
 - 2.1.3 Alat dan mesin
 - 2.1.4 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peralatan tulis
 - 2.2.2 SOP dan buku manual alat dan mesin
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alsintan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI alsintan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 A.01AGR00.001.1 Memelihara Proses Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Alat dan mesin pertanian

3.1.2 Metode penghitungan biaya alat dan mesin serta kontribusinya

3.1.3 Identifikasi bahaya K3, menilai risiko dan mengembangkan pengendalian risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat dan mesin

3.2.2 Melaksanakan sistem kerja aman

3.2.3 Memonitor alat dan mesin

3.2.4 Mengevaluasi alat dan mesin

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Cekatan

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan perbaikan alat dan mesin berdasarkan hasil identifikasi kerusakan atau umur pakai

5.2 Kecermatan dalam memastikan jadwal siklus pemeliharaan dan servis sesuai dengan buku manualnya

5.3 Ketelitian dalam mengontrol bahaya K3 di dalam tempat kerja

KODE UNIT : A.01AGR00.040.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sistem Manajemen Mutu Perusahaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk mengelola sistem manajemen mutu perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membandingkan proses produksi dengan standar pencapaian (<i>benchmark</i>) industri	1.1 Standar-standar pencapaian (<i>benchmark</i>) industri untuk cara praktek yang baik (<i>best practices</i>) disiapkan. 1.2 Pengujian berdasarkan teknik analisa komparatif kinerja produksi dilaksanakan. 1.3 Kode praktek mutu yang relevan diidentifikasi. 1.4 Penerapan kode praktek mutu dilaksanakan.
2. Membandingkan sistem usaha dengan standar pencapaian (<i>benchmark</i>) industri	2.1 Audit sistem usaha berdasarkan kriteria cara praktek yang baik dilaksanakan. 2.2 Analisa rencana pemasaran disusun. 2.3 Evaluasi skema <i>Quality Assurance</i> (QA) disusun. 2.4 Audit berdasarkan kriteria cara praktek yang baik, penerapan manajemen sumberdaya manusia dilaksanakan. 2.5 Penilaian berdasarkan kriteria cara praktek yang baik parameter sumberdaya alam/lingkungan dilaksanakan.
3. Mengidentifikasi bagian-bagian untuk perbaikan dalam perusahaan	3.1 Kajian target terukur dan indikator kinerja diidentifikasi. 3.2 Kajian perencanaan strategis yang sistematis dalam perusahaan diidentifikasi. 3.3 Kajian etos budaya kerja dalam perusahaan untuk menghasilkan produk bermutu diperhitungkan. 3.4 Kajian standar mutu untuk produk, sumber daya alam dan fisik, serta input diidentifikasi. 3.5 Penetapan perbaikan target dan indikator kinerja disusun. 3.6 Komitmen untuk mencapai target dan kinerja dilaksanakan. 3.7 Strategi komunikasi yang efektif dilaksanakan.
4. Memantau sistem manajemen mutu yang	4.1 Mekanisme untuk memperoleh masukan informasi mutu dilaksanakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
berkesinambungan	4.2 Kinerja dan target dalam suatu siklus evaluasi diatur kembali.
	4.3 Prosedur pelaporan dan pendokumentasian didisain.
	4.4 Perbaikan terhadap sistem manajemen mutu dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks *Variable*
 - 1.1 Cara praktek yang baik (*best practice*) adalah suatu pedoman cara menghasilkan produk yang bermutu dan telah memenuhi persyaratan/standar yang yang telah ditentukan.
 - 1.2 *Quality Assurance (QA)* adalah sistem jaminan mutu yang meliputi struktur, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumber daya organisasi untuk menerapkan manajemen mutu. Jaminan mutu terdiri dari fungsi auditing dan pelaporan manajemen.
Program Quality Assurance meliputi semua yang dirancang oleh :
 - 1.2.1 Kelompok Industri.
 - 1.2.2 Para pembuatan proses.
 - 1.2.3 Pengecer (*retailer*).
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat lunak jaminan mutu
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Dokumen sistem mutu
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Sistem Standarisasi Nasional di bidang Pertanian
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/OT.140/2/2010 tentang Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian

- 3.3 Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 170/kpts/OT.210/3/2002 tentang Pelaksanaan Standarisasi Nasional di Bidang Pertanian

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar dan Operasional Prosedur Jaminan mutu

4.2.2 *Good Agricultural Practice (GAP)*

4.2.3 *Good Manufacturing Practice (GMP)*

4.2.4 *Good Handling Practice (GHP)*

4.2.5 *Good Distribute Practise (GDP)*

4.2.6 *Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan Kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan Keterampilan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 Tujuan manajemen mutu

3.1.2 Strategi kepemimpinan untuk menetapkan budaya usaha manajemen mutu

3.1.3 Standar lingkungan dan proses pemantauan

3.1.4 Sistem rekaman dan pelaporan

3.1.5 Manajemen SDM dan pelatihan sistem/praktek

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 Menggunakan kecakapan membaca

3.2.2 Menggunakan keterampilan komunikasi

3.2.3 Menggunakan keterampilan numerik

3.2.4 Menggunakan keterampilan antar personil

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat
- 4.2 Teliti
- 4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan standar-standar pencapaian (*benchmark*) industri untuk cara praktek yang baik (*best practices*)
- 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan audit sistem usaha berdasarkan kriteria cara praktek yang baik (*best practice*)
- 5.3 Ketelitian dalam mengidentifikasi kajian standar mutu untuk produk, sumber daya alam dan fisik, serta input
- 5.4 Kecermatan dalam melaksanakan perbaikan terhadap sistem manajemen mutu

KODE UNIT : A.01AGR00.041.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kaji Ulang Rencana Strategi Perusahaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kaji ulang rencana strategis perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjelaskan tujuan dan arah perusahaan	1.1 Fokus, arah dan struktur perusahaan dipertimbangkan dalam mengembangkan dan mengkaji ulang rencana strategis. 1.2 Kebutuhan untuk pengembangan perusahaan diidentifikasi. 1.3 Faktor kompetitif dan kolaboratif diidentifikasi. 1.4 Pertimbangan hukum dan ruang lingkup perusahaan diidentifikasi. 1.5 Tujuan dan target perusahaan yang terukur dikembangkan.
2. Melaksanakan analisis strategi bisnis	2.1 Data akurat dari sumber terpercaya diakses untuk pengembangan dan kaji ulang. 2.2 Analisis rantai nilai untuk perusahaan dan implikasi kompetitifnya diidentifikasi. 2.3 Peluang daya saing dan kerjasama dianalisis. 2.4 Peluang ekspansi dinilai untuk kelayakan dan kesinambungan. 2.5 Analisis yang komprehensif dari data dan informasi yang relevan dilaksanakan.
3. Mengembangkan rencana strategis	3.1 Seluruh aspek penting kinerja perusahaan dimasukkan dalam ukuran kinerja yang jelas. 3.2 Implikasi rencana strategi perusahaan diidentifikasi. 3.3 Implikasi rencana strategi perusahaan didokumentasi. 3.4 Peluang dan aktifitas nilai tambah ditunjukkan secara sistimatis. 3.5 Inisiatif rencana strategis dan hasil yang diharapkan dikomunikasi secara jelas. 3.6 Evaluasi pelaksanaan rencana strategis dilaksanakan. 3.7 Tindakan perbaikan yang tepat dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang mengembangkan dan mengkaji ulang rencana strategis yang meliputi menjelaskan tujuan dan arah, melakukan analisis strategis, mengembangkan dan mendokumentasikan rencana strategis. Unit kompetensi ini berlaku untuk bisnis yang relevan yang meliputi perusahaan kecil, sedang dan besar.
- 1.2 Analisis rantai nilai adalah alat analisis yang berguna untuk memahami aktivitas-aktivitas yang membentuk nilai suatu produk atau jasa dan digunakan untuk menciptakan nilai bagi pelanggannya dalam mencapai suatu keunggulan yang kompetitif.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat komputer
- 2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis kantor
- 2.2.2 Program statistik untuk mengolah data time-series
- 2.2.3 Program komputer untuk menyimpan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan

atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peramalan/forecasting

3.1.2 Metodologi perencanaan strategis

3.1.3 Metode pengumpulan data dan analisis

3.1.4 Teknik manajemen risiko

3.1.5 Pengetahuan tentang legislasi dan anggaran yang relevan dengan operasi organisasi dan potensi ekspansi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisis informasi dan hasil

3.2.2 Mendesain kriteria kinerja

3.2.3 Manajemen proyek

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kritis

4.2 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengembangkan tujuan dan target perusahaan yang terukur dikembangkan

5.2 Ketelitian dalam melaksanakan analisis yang komprehensif dari data dan informasi yang relevan

5.3 Kecermatan dalam melaksanakan tindakan perbaikan yang tepat

KODE UNIT : A.01AGR00.042.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kaji Ulang Rencana Strategi Pengelolaan Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kaji ulang rencana dan strategi pengelolaan lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan mekanisme dan kriteria untuk kaji ulang rencana strategi	1.1 Alasan untuk kaji ulang rencana strategi manajemen dalam pengelolaan lahan disiapkan. 1.2 Analisa data kebijakan dan prosedur internal yang mempengaruhi rencana dan strategi manajemen dilaksanakan. 1.3 Setiap ada perubahan diluar kondisi normal dalam strategi dan perencanaan manajemen dijelaskan. 1.4 Informasi industri dikaji ulang secara berkala dalam menyusun kebutuhan rencana dan strategi manajemen. 1.5 Jangka waktu yang realistis dalam proses kaji ulang ditetapkan.
2. Melakukan analisis rencana dan strategi manajemen	2.1 Tren dan ancaman diuji sesuai tujuan rencana dan strategi manajemen. 2.2 Rencana dan strategi manajemen yang relevan dengan masalah saat ini diidentifikasi. 2.3 Kesenjangan rencana dan strategi manajemen diprioritaskan. 2.4 Rencana dan strategi manajemen yang diidentifikasi diuji efektifitasnya, relevansinya dan dampaknya pada sumberdaya manajemen. 2.5 Rencana dan strategi manajemen dianalisis berdasarkan relevansinya dengan konteks sejarah, sosial, budaya, politik dan ekonomi. 2.6 Individu yang berkontribusi dalam kaji ulang rencana dan strategi manajemen diberi informasi tentang kebutuhan perusahaan yang relevan. 2.7 Konsultasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan dukungan dalam pelaksanaan perubahan rencana dan strategi manajemen dilaksanakan. 2.8 Masalah diselesaikan dengan mempertimbangkan pandangan pemangku kepentingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melaksanakan modifikasi rencana dan strategi manajemen	3.1 Penyesuaian rencana dan strategi manajemen disiapkan sesuai dengan bahasa dan format yang standar. 3.2 Penyesuaian rencana dan strategi manajemen dikembangkan secara konsisten sesuai dengan rencana dan kebutuhan bisnis. 3.3 Umpan balik dari tenaga kerja terhadap rencana dan strategi manajemen dievaluasi. 3.4 Staf dilatih tentang perubahan strategi manajemen dan proses pencatatan monitoring. 3.5 Usulan perubahan rencana dan strategi manajemen disampaikan untuk persetujuan sesuai prosedur perusahaan. 3.6 Perubahan rencana dan strategi manajemen disesuaikan dengan hasil dari proses konsultasi, dan persetujuan dari pemangku kepentingan, jika diperlukan. 3.7 Penyesuaian rencana dan strategi manajemen disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
4. Mengimplementasikan modifikasi rencana dan strategi manajemen	4.1 Rencana dan strategi manajemen untuk mendapatkan tambahan data penting dan atau memonitor perubahan dalam rangka konservasi rencana dan strategi dimodifikasi 4.2 Sosialisasi terkait dengan modifikasi rencana dan strategi manajemen untuk memastikan implementasi yang efektif diberikan kepada tenaga kerja. 4.3 Sosialisasi terkait dengan modifikasi rencana dan strategi manajemen untuk mendorong implementasi diberikan kepada pemangku kepentingan. 4.4 Implementasi dalam modifikasi dibuat dalam waktu yang tepat mencerminkan kebutuhan perubahan melalui proses kaji ulang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks *variable*
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang melakukan pengkajian ulang rencana dan strategi pengelolaan lahan yang terdiri atas menentukan mekanisme dan kriteria untuk kaji ulang rencana dan strategi

manajemen, menganalisis rencana dan strategi manajemen yang ada, memodifikasi rencana dan strategi manajemen, melaksanakan rencana dan strategi manajemen yang telah dimodifikasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Program statistik untuk mengolah data Time-Series

2.2.3 Program komputer untuk menyimpan data.

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ekosistem termasuk keterkaitan faktor geofisika, hidrologi, biologi dan meteorologi

- 3.1.2 Siklus hidup normal dan abnormal dari keanekaragaman hayati
- 3.1.3 Parameter monitoring dan teknik yang digunakan dalam monitoring biologi
- 3.1.4 Ancaman, baik karena alam dan dari aktivitas manusia, ke tempat-tempat penting alami
- 3.1.5 Standar dan kode praktek internasional, nasional dan lokal
- 3.1.6 Proses pemantauan untuk jenis tanah tertentu
- 3.1.7 Sumber polusi dan potensi kerusakan
- 3.1.8 Pemahaman umum tentang berbagai isu budaya
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menilai strategi dan rencana saat ini
 - 3.2.2 Menyesuaikan rencana pemantauan on-going
 - 3.2.3 Menggunakan keterampilan keaksaraan
 - 3.2.4 Menggunakan kompetensi keterampilan komunikasi / bahasa lisan
 - 3.2.5 Menggunakan keterampilan numerik
 - 3.2.6 Menggunakan keterampilan interpersonal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Kritis
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengatur kembali kebijakan dan prosedur internal yang berdampak pada rencana strategi manajemen
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan usulan persetujuan perubahan rencana strategi pengelolaan lahan
 - 5.3 Kecermatan dalam melakukan penyesuaian rencana dan strategi manajemen dikembangkan secara konsisten sesuai dengan rencana dan kebutuhan bisnis
 - 5.4 Ketepatan dalam memodifikasi rencana dan strategi manajemen untuk mendapatkan tambahan data penting dan atau memonitor perubahan dalam rangka konservasi rencana dan strategi

KODE UNIT : A.01AGR00.043.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Hubungan dalam Lingkungan Bisnis

DESKRIPSI UNIT :Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mengkaji hubungan dalam lingkungan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi struktur bisnis	1.1 Struktur bisnis diidentifikasi. 1.2 Konsekuensi hukum dan perpajakan yang berhubungan dengan struktur bisnis dipertimbangkan 1.3 Penetapan prosedur administrasi dipilih yang sesuai dengan struktur bisnis disiapkan.
2. Melakukan identifikasi peran dan tanggung jawab unit bisnis	2.1 Pendirian struktur organisasi bisnis dirumuskan dengan anggota unit bisnis. 2.2 Peran dan tanggungjawab bisnis dijelaskan kepada anggota unit bisnis. 2.3 Peran dan tanggungjawab anggota unit bisnis diatur kembali secara berkala sesuai dengan ketentuan suksesti. 2.4 Peran dan tanggungjawab anggota unit bisnis diatur kembali secara berkala sesuai dengan perencanaan bisnis. 2.5 Sasaran yang ingin dicapai dirumuskan sesuai perkembangan dan persyaratan organisasi.
3. Memberikan bantuan pengembangan strategi manajemen stres	3.1 Potensi penyebab stress dalam hubungan lingkungan bisnis diidentifikasi. 3.2 Strategi manajemen stress dirancang dalam bentuk <i>coaching</i> dan <i>counseling</i> .
4. Melakukan Implementasi strategi manajemen stres	4.1 Strategi dipilih untuk meminimalkan stress anggota unit bisnis. 4.2 Strategi manajemen stress diatur kembali secara berkala sesuai dengan ketentuan organisasi.
5. Melakukan akses hubungan bisnis	5.1 Hubungan bisnis yang relevan diidentifikasi. 5.2 Keterampilan interpersonal yang tepat digunakan untuk memfasilitasi hubungan yang positif. 5.3 Hubungan untuk mempromosikan bisnis yang sesuai dengan sasaran organisasi disusun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.4 Peluang hubungan bisnis diidentifikasi sesuai dengan persyaratan organisasi.
	5.5 Peluang bisnis yang ada direncanakan sesuai dengan tujuan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk orang-orang yang mengidentifikasi dan membantu dalam pembentukan usaha produksi primer dan mengkomunikasikan peran dan tanggungjawab anggota keluarga dalam bisnis tersebut.
- 1.2 Struktur dan hubungan bisnis mencakupi pedagang tunggal, kemitraan dan perusahaan kepercayaan keluarga.
- 1.3 Lingkungan bisnis adalah sesuatu yang mempengaruhi aktivitas bisnis dalam suatu lembaga organisasi atau perusahaan.
- 1.4 Strategi Manajemen Stres adalah suatu keterampilan yang memungkinkan seseorang untuk mengantisipasi, mencegah, mengelola, memulihkan diri dari stress yang dirasakan karena adanya ancaman dan ketidakmampuan coping yang dilakukan.
- 1.5 Keterampilan interpersonal adalah suatu keterampilan untuk mengenali dan merespon secara layak, perasaan, sikap dan perilaku, motivasi serta keinginan orang lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Perangkat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen prosedur organisasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- 3.2 Peraturan Pemerintah RI Nomor 44 tahun 1997 tentang Kemitraan

- 3.3 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 940/KPTS/OT.210/10/1997 tentang usaha Mikro, Kecil dan Menengah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

Standart Operasional Prosedur Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 A.01AGR00.005.1 Menetapkan Rencana Agribisnis

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Struktur organisasi

3.1.2 Kebijakan organisasi, rencana dan prosedur

3.1.3 Prinsip dan teknik untuk menggunakan umpan balik dalam mencapai hasil yang positif

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menerapkan strategi untuk menyelesaikan masalah

3.2.2 Menggunakan keterampilan literasi

3.2.3 Menggunakan kompetensi keterampilan komunikasi/bahasa lisan

3.2.4 Menggunakan keterampilan numerik

3.2.5 Menggunakan keterampilan interpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Kritis

4.4 Tepat

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi struktur bisnis
- 5.2 Kecermatan dalam merumuskan sasaran yang ingin dicapai sesuai perkembangan dan persyaratan organisasi
- 5.3 Kecermatan dalam merancang strategi manajemen stress dalam bentuk coaching dan counseling
- 5.4 Kecermatan dalam memilih strategi untuk meminimalkan stress anggota unit bisnis
- 5.5 Ketepatan dalam mengidentifikasi hubungan bisnis yang relevan

KODE UNIT : **A.01AGR00.044.1**

JUDUL UNIT : **Menyajikan Informasi Penelitian Terkini**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menyajikan informasi penelitian terkini.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan informasi	1.1 Format informasi untuk analisa, interpretasi dan penyebaran informasi yang sesuai dengan persyaratan organisasi dirangkum. 1.2 Informasi perusahaan yang akurat dan relevan dihubungkan sesuai dengan persyaratan organisasi. 1.3 Metode pengumpulan informasi yang handal dipilih. 1.4 Pemanfaatan sumberdaya yang efisien dan sesuai dengan kebutuhan organisasi dirumuskan.
2. Mengatur kebutuhan informasi penelitian	2.1 Kebutuhan penelitian untuk menggabungkan riset online dengan sumber-sumber non-elektronik informasi diidentifikasi. 2.2 Teknologi bisnis untuk mengakses, mengatur dan memonitor informasi sesuai dengan persyaratan organisasi diterapkan. 2.3 Informasi yang sesuai dengan persyaratan organisasi disusun.
3. Melaksanakan analisis informasi penelitian	3.1 Tujuan penelitian untuk memastikan konsistensi dengan persyaratan organisasi dipilih secara jelas. 3.2 Dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efisien, strategi penelitian yang valid dan relevan dengan kebutuhan penelitian dilaksanakan. 3.3 Kata kunci dan frase yang digunakan sebagai bagian dari strategi pencarian online, termasuk penggunaan operator Boolean dan alat-alat pencari lainnya diidentifikasi. 3.4 Metode analisis data yang dapat diandalkan dan sesuai dengan tujuan penelitian digunakan. 3.5 Asumsi dan kesimpulan yang didukung oleh bukti dan konsisten dengan penelitian serta tujuan bisnis dirumuskan.

4. Menyajikan informasi terkini	4.1 Presentasi rekomendasi dan masalah dalam format yang tepat, model dan struktur serta menggunakan teknologi bisnis yang tepat dijelaskan. 4.2 Struktur dan format laporan yang sesuai dengan persyaratan organisasi didesain secara jelas. 4.3 Laporan hasil penelitian yang sesuai dengan struktur dan format yang telah ditetapkan, didistribusikan.
5. Melaksanakan umpan balik	5.1 Umpan balik dan komentar yang sesuai dan memadai dengan persyaratan organisasi dirangkum. 5.2 Perbaikan laporan hasil penelitian sesuai umpan balik dibuat.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks *Variable*
 - 1.1 Format Informasi ini meliputi :
 - 1.1.1 Data demografi.
 - 1.1.2 Catatan pelayanan.
 - 1.1.3 Database komputer (katalog perpustakaan, catatan pelanggan, basis data langganan, internet).
 - 1.1.4 File komputer (surat, memo dan dokumen lainnya).
 - 1.1.5 Korespondensi (fax, memo, surat, email).
 - 1.1.6 Data keuangan.
 - 1.1.7 Bentuk (bentuk asuransi, bentuk keanggotaan).
 - 1.1.8 Informasi tentang kebutuhan pelatihan.
 - 1.1.9 Faktur (dari pemasok, kepada debitur).
 - 1.1.10 Laporan pemasaran/rencana/anggaran.
 - 1.1.11 Catatan personil (data pribadi, tarif gaji).
 - 1.1.12 Target produksi.
 - 1.1.13 Catatan penjualan (perkiraan bulanan, realisasi target).
 - 1.2 Persyaratan Organisasi dapat mencakup:
 - 1.2.1 SARA dan kebijakan terkait.
 - 1.2.2 Rencana bisnis dan kinerja.
 - 1.2.3 Kode Etik.
 - 1.2.4 Parameter sumberdaya didefinisikan.
 - 1.2.5 Standar etika.
 - 1.2.6 Tujuan, sasaran, rencana, sistem dan proses.
 - 1.2.7 Protokol informasi.

- 1.2.8 Hukum dan organisasi kebijakan, pedoman dan persyaratan.
- 1.2.9 Manajemen dan akuntabilitas.
- 1.2.10 Kebijakan K3, prosedur dan program.
- 1.2.11 Prosedur untuk memperbarui catatan.
- 1.2.12 Jaminan mutu dan/atau prosedur manual.
- 1.2.13 Keamanan dan kerahasiaan persyaratan.
- 1.3 Metode pengumpulan informasi dapat mencakup
 - 1.3.1 Penelitian pemeriksaan disediakan oleh orang lain.
 - 1.3.2 Memeriksa bahan tertulis termasuk arahan dan file klien.
 - 1.3.3 Penelitian individu.
 - 1.3.4 Informasi dari organisasi lain.
 - 1.3.5 Wawancara dengan anggota masyarakat, rekan/pelanggan.
 - 1.3.6 Observasi dan mendengarkan.
 - 1.3.7 Catatan file sebelumnya.
 - 1.3.8 Pertanyaan (secara langsung atau tidak langsung).
 - 1.3.9 Aplikasi perekrutan dan bentuk-bentuk lain.
- 1.4 Teknologi bisnis meliputi:
 - 1.4.1 Mesin penjawab.
 - 1.4.2 Komputer.
 - 1.4.3 Mesin fax dan telepon.
 - 1.4.4 Foto kopi.
- 1.5 Tujuan penelitian meliputi:
 - 1.5.1 Analisa komparatif.
 - 1.5.2 Pengujian hipotesis.
 - 1.5.3 Identifikasi trend.
 - 1.5.4 Kebijakan harga industri.
 - 1.5.5 Proses pemetaan.
 - 1.5.6 Diagnosis situasional.
- 1.6 Strategi penelitian meliputi:
 - 1.6.1 Analisa data.
 - 1.6.2 Ulasan dokumentasi.
 - 1.6.3 Kelompok fokus diskusi.
 - 1.6.4 Wawancara kolega dan klien.
 - 1.6.5 Pencarian online.
 - 1.6.6 Sampel produk.

- 1.6.7 Data base berlangganan.
- 1.7 Kata kunci dan frase meliputi :
 - 1.7.1 Ejaan amerika ketika mencari secara online.
 - 1.7.2 Istilah budaya atau geografis.
 - 1.7.3 Menggunakan sumber yang berbeda dalam database yang berbeda.
- 1.8 Operator Boolean meliputi :
 - 1.8.1 Mengecualikan - / TIDAK.
 - 1.8.2 Termasuk +/ AND.
 - 1.8.3 Atau
 - 1.8.4 Frase pencarian “ “ / ().
 - 1.8.5 Variasi, tergantung pada sumber daya yang digunakan.
- 1.9 Metode analisa data mencakup:
 - 1.9.1 Data sampling.
 - 1.9.2 Umpan balik pada hasil.
 - 1.9.3 Peer review.
 - 1.9.4 Review penelitian sebelumnya.
 - 1.9.5 Analisa statistik.
- 1.10 Tujuan bisnis meliputi:
 - 1.10.1 Peningkatan kapasitas masyarakat.
 - 1.10.2 Pengembangan masyarakat.
 - 1.10.3 Penyediaan layanan.
 - 1.10.4 Perencanaan bisnis.
 - 1.10.5 Kinerja keuangan.
 - 1.10.6 Fleksibilitas, daya tanggap.
 - 1.10.7 Komunikasi interpersonal.
 - 1.10.8 Layanan pemasaran dan pelanggan.
 - 1.10.9 Nilai-nilai dan perilaku organisasi.
 - 1.10.10 Manajemen SDM.
 - 1.10.11 Prosedur kerja dan manual jaminan mutu.
- 1.11 Umpan balik meliputi:
 - 1.11.1 Dokumentasi audit dan laporan.
 - 1.11.2 Komentar dari masyarakat, anggota dewan, klien dan kolega.
 - 1.11.3 Kuesioner kepuasan pelanggan.
 - 1.11.4 Data jaminan mutu.
 - 1.11.5 Barang Retur.

2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Perangkat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Data informasi dan pelaporan
 - 2.2.3 Format pelaporan yg telah dipersyaratkan
 - 2.2.4 Dokumen persyaratan organisasi
 - 2.2.5 Perangkat lunak berbagai program penelitian, dan jaminan mutu
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standarisasi Nasional di Bidang Pertanian
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 20 /Permentan/OT.140/2/2010 tentang Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard* dan format penulisan laporan penelitian
 - 4.2.2 Standar baku penyajian informasi dan transaksi *on line*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan Kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 Ketentuan kunci dari undang-undang yang relevan dari semua level pemerintahan yang dapat mempengaruhi aspek operasi bisnis, seperti:

- a. Undang-undang ketenagakerjaan
- b. Kesehatan dan keselamatan kerja (K3)
- c. Prosedur keamanan dan praktik perekaman aman
- d. Kebijakan organisasi dan prosedur yang berkaitan dengan penyebaran informasi kerja, dan kewajiban hukum dan etika
- e. Proses penelitian dan strategi untuk mengidentifikasi sumber-sumber baru (cetak dan online) informasi dan penggunaannya yang paling efisien dan efektif

3.2 Keterampilan yang diperlukan

3.2.1 Keterampilan literasi

- a. Keterampilan teknologi untuk memilih dan menggunakan teknologi yang tepat untuk tugas
- b. Keterampilan penelitian untuk mengidentifikasi dan mengakses informasi

4. Sikap Kerja yang diperlukan

4.1 Tepat

4.2 Teliti

4.3 Cermat

4.4 Kritis

5. Aspek Kritis

5.1 Ketepatan dalam memilih metode pengumpulan informasi yang handal

5.2 Kecermatan dalam menggunakan teknologi bisnis untuk mengakses, mengatur dan memonitor informasi sesuai dengan persyaratan organisasi

- 5.3 Ketepatan dalam merumuskan asumsi dan kesimpulan yang didukung oleh bukti dan konsisten dengan penelitian serta tujuan bisnis
- 5.4 Kejelasan dalam mendesain struktur dan format laporan yang sesuai dengan persyaratan organisasi
- 5.5 Kecermatan dalam membuat perbaikan laporan hasil penelitian sesuai umpan balik

KODE UNIT : A.01AGR00.045.1

JUDUL UNIT : Memberikan Informasi Permasalahan Regulasi Pengendalian Mutu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memberikan informasi permasalahan regulasi pengendalian mutu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan proses permintaan informasi tentang permasalahan regulasi pengendalian mutu	1.1 Permintaan informasi dengan menggunakan sistem pencatatan yang berlaku ditangani. 1.2 Korespondensi dengan pelanggan disiapkan. 1.3 Persetujuan untuk mengakses informasi yang sesuai dengan permintaan diperoleh dibangun. 1.4 Kesempatan secara aktif untuk memperoleh informasi secara jelas dan tepat disediakan bagi pelanggan.
2. Melaksanakan identifikasi nara sumber untuk menggali informasi	2.2 Sumber informasi yang relevan diidentifikasi. 2.3 Rekan kerja yang membutuhkan bimbingan sumber informasi dituntun dengan instruksi yang jelas urutannya. 2.4 Permintaan informasi permasalahan regulasi pengendalian mutu yang relevan dirumuskan. 2.5 Permintaan informasi yang relevan dan khusus ditangani. 2.6 Alternatif untuk mendapatkan kesenjangan informasi diidentifikasi.
3. Melaksanakan evaluasi informasi untuk memenuhi permintaan pelanggan	3.2 Informasi yang valid dan handal serta sesuai dengan permintaan pelanggan dirumuskan. 3.3 Jika ada informasi yang kurang tepat, keterlibatan pelanggan secara efektif dalam diskusi ditanggapi. 3.4 Apabila informasi yang tersedia tidak sesuai, tidak jelas, bertentangan atau kurang tepat, informasi tambahan disiapkan.
4. Melaksanakan penyelesaian laporan pada pelanggan	4.2 Laporan permintaan informasi regulasi pengendalian mutu disusun secara tertulis. 4.3 Laporan ditanggapi sesuai dengan tujuannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Laporan dibuktikan sesuai dengan akurasinya. 4.5 Penanggung jawab pembuatan laporan ditunjuk. 4.6 Penanggungjawab pemeriksa laporan ditunjuk. 4.7 Laporan dan surat menyurat yang telah dibuat diregistrasi. 4.8 Laporan dan surat menyurat kepelanggan ditanggapi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1 Unit ini diterapkan pada para penyelia lapangan dan manager di bidang pertanian, holtikultura dan sektor pengolahan serta menggambarkan proses dari penelitian, penggalian serta memberikan informasi terhadap masalah-masalah dan kebijakan – kebijakan.
 - 1.2 Sumber Informasi adalah segala hal yang dapat digunakan oleh seseorang sehingga mengetahui tentang hal yang baru dan mempunyai ciri sebagai berikut:
 - 1.2.1 Dapat dilihat dibaca dan dipelajari.
 - 1.2.2 Dapat diteliti,dikaji dan dianalisis.
 - 1.2.3 Dapat dimanfaat dalam kegiatan pendidikan,penelitian dan laboratorium.
 - 1.2.4 Dapat ditransformasikan kepada orang lain.
 - 1.2.5 Sumber informasi dapat berbentuk tulisan maupun gambar.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Alat dokumentasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.1.4 Perangkat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen kebijakan
 - 2.2.3 SOP perusahaan

2.2.4 Perangkat lunak *data base*

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 No. 42 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia No. 3821
 - 3.2 Undang Undang Nomor 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Usaha Tidak Sehat
 - 3.3 Undang Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2001 tentang Pembinaan Pengawasan dan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia (SNI)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Administrasi perkantoran
 - 3.1.2 Akses komunikasi online
 - 3.1.3 Jenis sumber-sumber informasi
 - 3.1.4 Metode dan cara mengakses dan menggali informasi yang dibutuhkan
 - 3.1.5 Jenis-jenis laporan dan penggunaannya

- 3.1.6 Metode validasi informasi
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menafsirkan dan mengikuti kebijakan dan prosedur Organisasi
 - 3.2.2 Mengembangkan susunan instruksi tertulis
 - 3.2.3 Mencatat secara akurat dan jelas informasi yang terkumpul, dan mengaplikasikan prosedur-prosedur ke dalam beberapa tugas-tugas
 - 3.2.4 Menggunakan keterampilan komunikasi
 - 3.2.5 Menggunakan keterampilan numerik
 - 3.2.6 Menggunakan keterampilan untuk membangun interaksi sosial.
 - 3.2.7 Menjabarkan kebijakan di tempat kerja, dokumentasi masalah-masalah lokal, regional propinsi dan nasional
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Tepat
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Tertib
- 5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menangani permintaan informasi dengan menggunakan sistem pencatatan yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam merumuskan permintaan informasi permasalahan regulasi pengendalian mutu yang relevan
 - 5.3 Ketepatan dalam merumuskan informasi yang valid dan handal serta sesuai dengan permintaan pelanggan
 - 5.4 Kecepatan dalam menanggapi laporan dan surat menyurat kepada pelanggan

KODE UNIT : A.01AGR00.046.1

JUDUL UNIT : Mengelola Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk mengelola risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi risiko	1.1 Bersama pihak terkait, risiko diidentifikasi. 1.2 <i>Surveyi</i> dilaksanakan sesuai dengan lingkup risiko yang akan diperdalam. 1.3 Hasil survei dianalisis. 1.4 Risiko-risiko yang perlu diperhatikan diusulkan.
2. Menganalisis risiko	2.1 Kemungkinan risiko yang akan terjadi dianalisis. 2.2 Dampak atau konsekuensi jika risiko terjadi dianalisis. 2.3 Prioritas risiko yang perlu diatasi terlebih dahulu ditetapkan.
3. Melaksanakan tindakan	3.1 Rencana tindakan-tindakan yang paling tepat untuk menangani risiko ditentukan. 3.2 Proses tindakan mengatasi risiko dikomunikasikan kepada pihak terkait . 3.3 Langkah tindakan mengatasi risiko dilaksanakan. 3.4 Hasil pelaksanaan dievaluasi. 3.5 Semua dokumentasi yang terkait dengan risiko disimpan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang mengelola risiko yang meliputi antara lain identifikasi risiko, analisa risiko, memilih dan menetapkan tindakan agar risiko tidak terjadi atau mengatasi risiko sudah terjadi.
 - 1.2 Risiko yang berkaitan dengan hubungan komersial, keadaan ekonomi, perilaku manusia, kegiatan individu, peraturan, kegiatan pengelolaan dan pengendalian, peristiwa alam, situasi politik, ekonomi, sosial masyarakat, budaya.

- 1.3 Pihak terkait meliputi tenaga kerjaan yang ditangani, unit atau daerah bisnis tertentu, manajemen fungsional (keuangan, produksi, keselamatan dan kesehatan kerja dll), lingkungan internal, lingkungan eksternal dan organisasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat komputer
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Program statistik untuk mengolah data *time-series*
 - 2.2.2 Program komputer untuk menyimpan data
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor 392.1/Kpts/Sr.330/8/2003 Dan Nomor Kep 29/Pm/2003 tentang Agribisnis Pola Kontrak Investasi Kolektif
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/Ot.140/2/2012 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.1.1 Kebijakan dan standar operasional prosedur manajemen risiko
 - 3.1.2 Asuransi
 - 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Keterampilan bernegosiasi untuk mendorong keterlibatan pemangku kepentingan
 - 3.2.2 Keterampilan pemecahan masalah dan inovasi untuk menemukan cara-cara praktis mengelola risiko.
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Tepat
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Tertib
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis hasil survei
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan prioritas risiko yang perlu diatasi terlebih dahulu
 - 5.3 Ketepatan dalam mengevaluasi hasil pelaksanaan dievaluasi

KODE UNIT : A.01AGR00.047.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengendalian Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan pengendalian risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis risiko	1.1 Dokumentasi mengenai kejadian dengan maupun tanpa memperhitungan risiko ditinjau kembali. 1.2 Risiko dikonsultasikan dengan para pemangku kepentingan yang relevan. 1.3 Kategorisasi risiko untuk menetapkan prioritas dan tingkat risiko yang dapat terjadi ditetapkan. 1.4 Hasil analisis risiko disusun.
2. Mengendalikan risiko	2.1 Tindakan-tindakan pengendalian risiko ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.2 Semua pengendalian risiko yang relevan terhadap organisasi dirujuk kembali agar penerapannya sesuai dengan kondisi organisasi. 2.3 Pengendalian risiko dilaksanakan.
3. Menganalisis efektivitas pengendalian risiko	3.1 Tindakan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ukuran keberhasilan secara teratur dikaji. 3.2 Hasil kajian untuk meningkatkan efektifitas tindakan pengendalian risiko dipakai. 3.3 Proses audit risiko di bidang operasional difasilitasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap tentang melakukan manajemen risiko yang meliputi tetapi tidak terbatas pada menganalisis semua risiko yang mungkin dapat terjadi sampai dengan menganalisis efektifitas pengendalian risiko yang telah dilakukan.
 - 1.2 Konteks dapat meliputi proyek atau organisasi yang terkait; sumberdaya termasuk asset fisik yang bersifat vital untuk operasional; elemen-elemen operasional yang penting dan

pelayanan organisasi; organisasi atau proyek, kemampuan organisasi; peran dan tanggung jawab terkait dengan proyek atau organisasi secara menyeluruh.

- 1.3 Risiko dapat meliputi hubungan komersil dan legal; kondisi dan skenario ekonomi; perilaku manusia; aktivitas individual; aktivitas dan kendali manajemen; kejadian-kejadian alam; kondisi politik; risiko positif; permasalahan teknologi.
- 1.4 Para pemangku kepentingan terdiri dari rekanan/kontraktor; tenaga kerja; manajer keuangan; agen asuransi; manajer; masyarakat umum; penyedia layanan; para pemasok; serikat tenaga kerja dan relawan.
- 1.5 Kategorisasi risiko mencakup kemungkinan terjadinya risiko; hampir pasti terjadi; kemungkinan terjadi; tidak mungkin terjadi. Konsekuensi risiko: tidak signifikan; kecil; sedang; bencana dan tindakan-tindakan pengendalian yang ada pada saat ini.
- 1.6 Tingkat risiko dapat digolongkan : Rendah, dapat ditangani dengan prosedur rutin; Sedang, dengan tanggungjawab spesifik yang dialokasikan untuk risiko dimaksud, serta monitoring dan prosedur respon yang telah diimplementasikan; Tinggi, membutuhkan tindakan, oleh karena adanya potensi menimbulkan kerusakan bagi organisasi atau proyek. Ekstrim, membutuhkan tindakan segera, oleh karena adanya potensi untuk menimbulkan kerusakan parah terhadap organisasi atau proyek.
- 1.7 Tindakan-tindakan pengendalian dapat meliputi pengurangan kemungkinan timbulnya risiko; pengurangan konsekuensi risiko; retensi risiko; pegangan menghadapi risiko; tanggung jawab terhadap risiko.
- 1.8 Ukuran-ukuran keberhasilan dapat meliputi pengurangan biaya-biaya; pengurangan dampak; pengurangan kemungkinan terjadi; pengurangan kejadian.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Program statistik untuk mengolah data, misal Pengolahan Data dengan teknik *time-series* .
- 2.2.2 Program dan aplikasi komputer untuk menyimpan data
- 2.2.3 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/Ot.140/2/2012 Tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP)
 - 3.2 Keputusan Bersama Menteri Pertanian Dan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor 392.1/Kpts/Sr.330/8/2003 Dan Nomor Kep 29/Pm/2003 Tentang Agribisnis Pola Kontrak Investasi Kolektif
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.2.1 Pengetahuan standar organisasi, nasional dan internasional mengenai manajemen risiko
 - 3.2.2 Prinsip etika dan budaya lokal
 - 3.2.3 Masalah lingkungan hidup dan Hak Asasi Manusia
 - 3.2.4 Keselamatan dan kesehatan kerja

- 3.2.5 Persyaratan audit manajemen risiko
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Keterampilan melakukan riset dan pengumpulan data
 - 3.2.2 Keterampilan memecahkan masalah
 - 3.2.3 Keterampilan statistik untuk menganalisa data riset
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun hasil analisis
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan tindakan-tindakan pengendalian risiko
 - 5.3 Kedisiplinan dalam memfasilitasi proses audit risiko di bidang operasional

KODE UNIT : A.01AGR00.048.1

JUDUL UNI : Menetapkan Strategi Pengelolaan Risiko Iklim

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menetapkan strategi manajemen risiko iklim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan survei iklim	1.1 Historis data iklim yang diperoleh diinterpretasikan. 1.2 Faktor risiko cuaca dan iklim diidentifikasi. 1.3 Informasi mengenai iklim normal dan kejadian-kejadian penting serta dampaknya pada sistem alami dikumpulkan. 1.4 Sejarah perusahaan dan situasi saat ini mengenai kinerja dan properti perusahaan dikumpulkan. 1.5 Tujuan jangka pendek dan jangka panjang perusahaan ditinjau ulang. 1.6 Data iklim yang telah terkumpul dan dipresentasikan diperbaharui.
2. Menganalisis peluang dan risiko iklim	2.1 Kemungkinan dari ramalan iklim musiman dianalisis. 2.2 Peluang dan risiko iklim diidentifikasi. 2.3 Dampak pada produksi akibat dari faktor-faktor risiko cuaca dan iklim yang berbeda-beda ditentukan. 2.4 Risiko dan faktor-faktor peluang secara kualitatif dan kuantitatif diidentifikasi dan dikembangkan. 2.5 Tingkat kepentingan variabel dan kejadian iklim yang signifikan dievaluasi. 2.6 Sesuai dengan ketentuan perusahaan, teknis mengatasi berbagai variabel risiko iklim yang berbeda dijabarkan. 2.7 Alternatif hal-hal yang tak terduga dan upaya penanggulangan diidentifikasi.
3. Menetapkan rencana strategi manajemen risiko iklim	3.1 Variabel dan ramalan iklim musiman dianalisis. 3.2 Asuransi dan yang sejenisnya sebagai strategi manajemen risiko disiapkan. 3.3 Faktor-faktor risiko iklim yang utama di dalam strategi manajemen risiko dibahas. 3.4 Dana untuk strategi memperkecil risiko disiapkan. 3.5 Dampak terhadap lingkungan, nilai properti dan saham berdasarkan strategi manajemen risiko yang dipilih, diperkirakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Strategi produksi, usaha atau alternatif yang dipilih sesuai dengan ketentuan perusahaan, ditinjau ulang. 3.7 Rencana strategis untuk mengatasi variabel iklim dan manajemen risiko iklim sesuai dengan aturan perusahaan, dipresentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap tentang menerapkan rencana strategi manajemen risiko iklim yang meliputi tetapi tidak terbatas pada survei iklim, pengumpulan data, mengidentifikasi dan menganalisis peluang dan risiko iklim serta menetapkan rencana strategi manajemen risiko iklim.
- 1.2 Data iklim mengenai statistik temperatur, kelembaban, tekanan atmosfer, angin, curah hujan, dan berbagai elemen meteorologis lain pada suatu kawasan tertentu untuk jangka waktu yang panjang.
- 1.3 Manajemen risiko merupakan kegiatan mengidentifikasi, menilai, dan memahami prioritas kemungkinan risiko yang diikuti dengan mengkoordinasikan dan mengaplikasikan dari sisi ekonomi pada setiap sumberdaya agar dapat dimonitor, dikontrol sehingga meminimalisir kemungkinan dan /atau dampak dari kejadian.
- 1.4 Informasi merupakan informasi dari sumber primer atau sekunder termasuk hasil di lapangan dan hasil percobaan lapangan, hasil penelitian, buku yang dipublikasikan, laporan akademik, laporan industri, kolega, perangkat lunak computer, internet, berita koran, data fotografis, jurnal, publikasi industri, informasi dari industrsi spesialis dan pakar/ahli.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat komputer

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Program statistik untuk mengolah data *time-series*

2.2.3 Program komputer untuk menyimpan data

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor 392.1/Kpts/Sr.330/8/2003 dan Nomor Kep 29/Pm/2003 tentang Agribisnis Pola Kontrak Investasi Kolektif

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/Ot.140/2/2012 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 A.01AGR00.046.1 Mengelola Risiko

2.2 A.01AGR00.047.1 Melakukan Pengendalian Risiko

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan

3.1.1 Teknik prakiraan dan fenomena cuaca dan iklim yang mutahir seperti El Nino, ENSO, *Southern Oscillation Index* (SOI), pola *Pacific and Indian Ocean* SST dan lain-lain

3.1.2 Dampak cuaca dan fenomena iklim mengenai curah hujan, pertumbuhan tanaman, dan hasil yang diperoleh

- 3.1.3 Sebab dan akibat dari pola umum cuaca dan iklim di seluruh Indonesia
- 3.1.4 Perubahan iklim di Asia Tenggara khususnya Indonesia
- 3.1.5 Dampak langsung dan tidak langsung dari iklim yang berubah-ubah pada pengelolaan manajemen lahan berkelanjutan
- 3.1.6 Keputusan manajemen tentang properti perusahaan yang dipengaruhi oleh variasinya iklim yang tidak menentu
- 3.1.7 Mengenal berbagai kemungkinan risiko dan iklim yang dapat terjadi
- 3.1.8 Sistem prakiraan iklim dan indikator yang terkait
- 3.1.9 Perencanaan dan strategi menangani musim kemarau dan musim hujan
- 3.1.10 Potensi dampak pemanasan rumah kaca pada pengelolaan lahan dan sumberdaya alam
- 3.1.11 Alternatif perencanaan dan strategi dalam merespons bervariasinya iklim (normal, lebih kering dan lebih banyak hujan) dan kemungkinan risiko
- 3.1.12 Menghitung keuntungan financial untuk berbagai pilihan strategis yang berbeda-beda
- 3.1.13 Aplikasi komputer dan internet untuk mengakses, merekam dan menganalisis data
- 3.1.14 Prinsip-prinsip pengambilan keputusan yang berbasis pada variasi iklim
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Keterampilan meneliti kondisi iklim dan mengelola data
 - 3.2.2 Keterampilan menginterpretasi data
 - 3.2.3 Keterampilan menyiapkan materi-materi untuk menyusun strategi manajemen risiko
 - 3.2.4 Keterampilan mengintegrasikan materi informasi, data dan lain-lain yang berhubungan dengan risiko iklim
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi faktor risiko cuaca dan iklim
 - 5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi peluang dan risiko iklim
 - 5.3 Ketepatan dalam menganalisis variabel dan ramalan iklim musiman

KODE UNIT : A.01AGR00.049.1

JUDUL UNIT : Mengelola Risiko Harga Melalui Strategi Perdagangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk mengelola risiko harga melalui startegi perdagangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan riset pasar	1.1 Perkiraan pasokan dan permintaan produk dievaluasi. 1.2 Tren masa lalu dianalisis. 1.3 Kemungkinan masa depan dianalisis. 1.4 Indikator-indikator produk dan pasar yang saling berhubungan dianalisis.
2. Menetapkan harga jual	2.1 Harga impas /break-even price ditentukan berdasarkan perhitungan biaya produksi. 2.2 Marjin keuntungan dan kemungkinan risiko diperhitungkan. 2.3 Harga jual baru dengan memperhitungkan biaya produksi ditambah keuntungan ditetapkan. 2.4 Dalam rangka menetapkan harga jual baru, kemungkinan risiko terhadap faktor emosional individu dievaluasi.
3. Membuat rencana penjualan	3.1 Hasil evaluasi kondisi pasar dan proyeksi <i>trend</i> harga dinilai. 3.2 Informasi kontrak bisnis yang akan diperoleh dinilai. 3.3 Harga berjangka (future price) yang telah diperoleh dinilai. 3.4 Alternatif pilihan harga jual dievaluasi. 3.5 Risiko mengenai pergerakan harga jual dinilai. 3.6 Impilikasi terhadap pajak dan arus kas dinilai. 3.7 Perkiraan alternatif pilihan penjualan untuk strategi perdagangan diperhitungkan. 3.8 Rencana-rencana kontingensi untuk mengatasi kemungkinan pergerakan trend diperhitungkan.
4. Menetapkan harga melalui strategi perdagangan	4.1 Strategi perdagangan berdasarkan risiko yang telah diperhitungkan, ditetapkan. 4.2 Berdasarkan hasil monitor informasi pasar, alternatif harga ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memberikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang mengelola risiko harga melalui strategi perdagangan yang meliputi melakukan riset pasar, menetapkan harga jual, membuat rencana penjualan, menetapkan strategi perdagangan pada perusahaan agribisnis kecil, menengah dan besar.
- 1.2 Harga impas / *break-even price* adalah harga berimbang antara biaya pengeluaran dan pendapatan, dengan kata lain tidak terdapat kerugian atau keuntungan. Dikenal juga dengan nama titik impas (*break-even point*)
- 1.3 Harga berjangka (*future price*) adalah harga yang disepati secara tunai pada waktu terjadi transaksi jual beli, sedangkan penyerahan barang/ komoditi ditangguhkan kemudian pada waktu yang dijanjikan oleh penjual dan disetujui pembeli (jatuh tempo).
- 1.4 Strategi perdagangan di future trading dapat menggunakan analisa fundamental dan teknis. Analisis fundamental menggunakan data untuk meramalkan harga: tingkat produksi, konsumsi, ekspor, data cuaca, indikator ekonomi, neraca perdagangan, kebijakan pemerintah dan lain-lain. Tujuan utama dari analisis fundamental untuk mencari peluang perdagangan baru, mengenali cara potensial untuk meningkatkan pasokan dan permintaan. Sedangkan analisis teknis menggunakan pergerakan harga. Dari waktu ke waktu, harga berikut pola-pola tertentu, dan identifikasi pola-pola ini membantu untuk mengenali peluang perdagangan baru. Tujuan utama dari analisis teknis adalah identifikasi arah dan kekuatan dari tren saat ini dan memahami saat ketika mulai terjadi perubahan harga. Jika analisis menunjukkan bahwa pasar menjadi *bullish*, maka perkiraan akan membuka posisi untuk terus membeli, sampai tren berubah arah. Hasil kedua analisis menentukan strategi perdagangan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat komputer
- 2.1.2 Jaringan internet

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Program statistik untuk mengolah data *time-series*
 - 2.2.3 Program komputer untuk menyimpan data
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor 392.1/Kpts/Sr.330/8/2003 dan Nomor Kep 29/Pm/2003 tentang Agribisnis Pola Kontrak Investasi Kolektif
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/Ot.140/2/2012 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau wawancara, dan/atau portofolio, dan/atau demonstrasi di lahan atau lokasi, dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 A.01AGR00.046.1 Mengelola Risiko
 - 2.2 A.01AGR00.047.1 Melakukan Pengendalian Risiko
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.1.1 Pasokan, permintaan dan hubungannya dengan harga
 - 3.1.2 Trend harga dan sumber informasi pasar dan perkiraan biaya produksi
 - 3.1.3 Penilaian dan bersikap mencermati setiap risiko

- 3.1.4 Kemungkinan menjual komoditas *alternative* yang relevan
 - 3.1.5 Pengoperasian pasar berjangka dan masa depan perdagangan serta peraturan
 - 3.1.6 Kurs mata uang asing
 - 3.1.7 Hukum perdagangan pasar berjangka
 - 3.1.8 Pengeolaan arus kas dan perpajakan
 - 3.1.9 Perencanaan kontingensi (jika ada hal-hal di luar rencana)
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan
 - 3.2.1 Keterampilan memperhitungkan biaya produksi
 - 3.2.2 Keterampilan memperhitungkan risiko
 - 3.2.3 Keterampilan menganalisis *trend* dan mengevaluasi perkiraan
 - 3.2.4 Keterampilan memantau dan menilai pergerakan harga
 - 3.2.5 Keterampilan membuat laporan tertulis
 - 3.2.6 Keterampilan matematika dan statistic untuk melakukan *forecasting*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengevaluasi perkiraan pasokan dan permintaan produk
 - 5.2 Ketepatan dalam menghitung margin keuntungan dan kemungkinan risiko
 - 5.3 Kecermatan dalam memperhitungkan rencana-rencana kontingensi untuk mengatasi kemungkinan pergerakan tren
 - 5.4 Kecermatan dalam menetapkan strategi perdagangan berdasarkan risiko yang telah diperhitungkan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Manajemen Agribisnis, 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