



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 413 TAHUN 2015

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN GOLONGAN POKOK
PERTANIAN TANAMAN, PETERNAKAN, PERBURUAN DAN KEGIATAN YBDI
PADA JABATAN KERJA MANAJER KEBUN KELAPA SAWIT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI pada Jabatan Kerja Manajer Kebun Kelapa Sawit;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 364);

Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori

Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI pada Jabatan Kerja Manajer Kebun Kelapa Sawit yang diselenggarakan tanggal 28-30 Juli 2015 bertempat di Batam;

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian Nomor 8005/TU.020/J.4/08/2015 tanggal 31 Agustus 2015 perihal Hasil Konvensi Naskah RSKKNI Bidang Mandor dan Manajer Kebun Kelapa Sawit;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI pada Jabatan Kerja Manajer Kebun Kelapa Sawit, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 November 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 413 TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERTANIAN,
KEHUTANAN, DAN PERIKANAN GOLONGAN POKOK
PERTANIAN TANAMAN, PETERNAKAN, PERBURUAN
DAN KEGIATAN YBDI PADA JABATAN KERJA
MANAJER KEBUN KELAPA SAWIT

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 perkebunan. Implementasi Masyarakat Ekonomi ASEAN (AEC, *ASEAN Economic Community*) akan dimulai 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. Kelima 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 sumber daya manusia (SDM) dalam rangka meningkatkan daya saing di pasar global. Kesiapan menghadapi MEA akan membuka peluang pasar kerja bagi SDM Indonesia yang kompeten.

Sektor pertanian 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 pekerjaan, 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 perkebunan.

Komoditas perkebunan menjadi andalan ekspor Indonesia, karena dari waktu ke waktu neraca perdagangan komoditas perkebunan selalu mengalami surplus. Data dari Pusat Data dan Sistem Informasi Kementerian Pertanian (Buletin Bulanan Indikator Makro Sektor Pertanian Volume IX Nomor 4/ 2015) menginformasikan bahwa periode Januari 2015 surplus neraca perdagangan yang terbesar adalah komoditas minyak sawit mencapai US\$ 1,43 milyar disusul karet sebesar US\$ 278,74 juta.

Dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) serta pencapaian target produksi *crude palm oil* (CPO) di Indonesia sangat membutuhkan SDM di sektor perkebunan kelapa sawit Indonesia yang kompeten. Saat ini, upaya peningkatan produksi dan produktivitas kelapa sawit dilakukan melalui (1) penciptaan iklim usaha yang kondusif, (2) pemberian insentif kepada investor domestik maupun investor luar negeri, (3) penyiapan SDM kelapa sawit yang kompeten, dan (4) penyediaan pembiayaan melalui dana perbankan untuk pengembangan dan peremajaan tanaman kelapa sawit rakyat.

Pada tahun 2015, estimasi luas areal perkebunan kelapa sawit mencapai 11,47 (sebelas koma empat puluh tujuh) juta hektar, yang terdiri atas perkebunan rakyat seluas 4,74 juta ha atau 41,33% dari total luas areal, perkebunan milik negara (PTPN) seluas 0,77 juta ha, atau 6,71% dari total luas areal, perkebunan swasta 5,77 juta ha atau 50,30% dari total luas areal, dan perkebunan swasta asing 0,19 juta ha atau 1,65%. Tenaga kerja yang diperlukan di perkebunan kelapa sawit tersebut tidak hanya dari lulusan sekolah menengah atas (SMA), namun juga setingkat Diploma

maupun Sarjana (S1). Setiap 5.000 ha yang merupakan satu unit perkebunan memerlukan 60 (enam puluh) orang tenaga kerja yang terdiri atas sarjana untuk berbagai posisi dari administratur, asisten kepala hingga afdeling. Kemudian 7 (tujuh) mandor besar dengan tingkat pendidikan minimal DIII, 35 (tiga puluh lima), mandor (SMA), dan 7 (tujuh) orang krani (SLTA). Dengan luasan kebun sawit 11,47 juta ha maka dibutuhkan sekitar 137.640 tenaga kerja setingkat Sarjana, 16.058 mandor dengan pendidikan setingkat DIII, 80.290 mandor dengan pendidikan tingkat SMA, dan 16.058 krani dengan pendidikan tingkat SMA. Secara keseluruhan, tahun 2015 tenaga kerja yang diserap di perkebunan kelapa sawit mencapai lebih 5,6 juta orang (Direktorat Jenderal Perkebunan 2015).

Pengelolaan kebun sawit dalam mencapai target produksi kelapa sawit sangat ditentukan oleh kompetensi manajer. Manajer berperan dalam melakukan pengendalian dan pengelolaan kebun sawit. Kompetensi manajer dibuktikan dengan sertifikat kompetensi yang diperoleh melalui uji sertifikasi kompetensi. Proses sertifikasi kompetensi merupakan pengujian kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang profesional. Manajer yang telah memiliki sertifikat kompetensi telah memperoleh pengakuan secara nasional dan internasional atas kompetensinya sebagai manajer di kebun kelapa sawit.

Saat ini, kompetensi kerja jabatan manajer kebun kelapa sawit belum memiliki standar baku dalam bentuk Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Manajer Kebun Kelapa Sawit. Oleh karena itu, penyusunan SKKNI untuk jabatan Manajer Kebun Kelapa Sawit dipandang perlu dan mendesak karena kebutuhannya yang sangat strategis dalam pembangunan perkebunan kelapa sawit di Indonesia.

B. Pengertian

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

2. Kompetensi adalah suatu kemampuan menguasai dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja tertentu di tempat kerja sesuai dengan kinerja yang dipersyaratkan.
3. Peta kompetensi adalah gambaran komprehensif tentang kompetensi dari setiap fungsi dalam suatu lapangan usaha yang akan dipergunakan sebagai acuan dalam menyusun standar kompetensi.
4. Elemen kompetensi merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut.
5. Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.
6. Verifikasi SKKNI adalah proses penilaian kesesuaian rancangan dan proses dari suatu perumusan SKKNI terhadap ketentuan dan/atau acuan yang telah ditetapkan.
7. Komite Standar Kompetensi adalah tim yang dibentuk oleh instansi teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggung jawabnya.
8. Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu.
9. Manajer Kebun adalah jabatan seseorang yang memiliki tugas mengelola kebun kelapa sawit secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
10. Kebun kelapa sawit adalah areal budidaya kelapa sawit dengan luasan tertentu dan faktor-faktor pendukungnya yang dikelola secara efektif dan efisien.
11. Administrasi kebun adalah serangkaian pengumpulan, pencatatan dan pelaporan seluruh aktivitas fisik dan keuangan kebun.

12. Ruang lingkup Budidaya Tanaman Kelapa Sawit adalah pekerjaan yang mencakup persiapan lahan, pembibitan, penanaman, pemeliharaan sampai dengan panen.

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. Mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan 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

1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional

Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional dibentuk berdasarkan surat keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor : 91/KPA/J/05/2015 tanggal 06 Mei 2015, selaku kuasa pengguna anggaran.

Susunan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sebagai berikut :

| No | Nama | Instansi / institusi | Jabatan dalam panitia/tim |
|----|--|---|---------------------------|
| 1. | Kepala Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian | Penanggung jawab |
| 2. | Kepala Bidang Standardisasi dan Sertifikasi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian | Ketua |
| 3. | Kepala Subbidang Standardisasi Kompetensi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian | Sekretaris |
| 4. | Direktur Tanaman Tahun | Direktorat Jenderal Perkebunan | Anggota |
| 5. | Direktur Lembaga Pendidikan Yogyakarta | Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta | Anggota |
| 6. | Direktur Pusat Penelitian Kelapa Sawit | Pusat Penelitian Kelapa Sawit | Anggota |

2. Tim Perumus SKKNI

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor 96/KPA/J/05/2015 tanggal 19 Mei 2015, selaku kuasa pengguna anggaran.

Susunan tim perumus sebagai berikut:

| No | Nama | Jabatan di instansi | Jabatan dalam panitia |
|----|-------------------------|--|-----------------------|
| 1. | Ir. Heri Suliyanto, MBA | Kepala Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian | Penanggung Jawab |

| No | Nama | Jabatan di instansi | Jabatan dalam panitia |
|----|----------------------------------|---|-----------------------|
| 2. | Dr. Ir. Bambang Gatut N, M.Si | Kepala Bidang Standardisasi dan Sertifikasi Profesi | Ketua |
| 3. | Dra. Rosari HA, M.Pd | Kepala Subbidang Standardisasi Kompetensi | Sekretaris |
| 4. | Arief Setiawan SUtanto, Sp. M.Si | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan | Anggota |
| 5. | Arni Setyo P., S.St, M.Pd | SMK PP Banjar Baru | Anggota |
| 6. | Abdul Roni Angkat, M.Si | Balai Pelatihan Pertanian Jambi | Anggota |
| 7. | Dr. Teguh Wahyono | Pusat Penelitian Kelapa Sawit | Anggota |
| 8. | Ir. Ety Sulistiaty, M.Sc | Direktorat Tanaman Semusim | Anggota |
| 9. | Ir. Edy Primsa Tarigan | PT. Perkebunan Nusantara III Medan | Anggota |

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikator sebagai berikut :

| No | Nama | Jabatan di instansi | Jabatan dalam panitia | Ket |
|----|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----|
| 1. | Dra. Rosari H.A., M.Pd | Kasub Bid. Standardisasi Kompetensi | Ketua | |
| 2. | Dr. Inneke Kusumawaty, STP, MP | Fungsional Umum | Anggota | |
| 3. | Jimmi RH Sinaga, S.Pt | Fungsional Umum | Anggota | |

Prakonvensi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) bidang Perkebunan Kelapa Sawit Jabatan Manajer Kebun dilaksanakan pada tanggal 24 s.d 26 Juni 2015 di LPP Medan.

| No | Nama | Asal Instansi |
|----|-------------------|---|
| 1. | Gunawan Ciptadi | Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta |
| 2. | H. Dhani DS HSB | PT. Perkebunan Nusantara V |
| 3. | Adhi Djayapratama | Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi |

| No | Nama | Asal Instansi |
|-----|------------------------|---|
| 4. | Simon Suwadji | Institut Pertanian STIPER Yogyakarta |
| 5. | Suwarto | Intitut Pertanian Bogor |
| 6. | Sucipto | PT. SMART Tbk |
| 7. | Ahdiet Leksi Siregar | Politeknik Citra Widya Edukasi Bekasi |
| 8. | Abdul Rauf | Universitas Sumatera Utara |
| 9. | Jonny Sitanggang | Gapki-Socfindo |
| 10. | TR. Sihaloho | Dirjen Perkebunan |
| 11. | St. Nugroho | Politeknik Citra Widya Edukasi Bekasi |
| 12. | Binsar S | Balai Pelatihan Pertanian Jambi |
| 13. | Agus Supandaji | SMK-PP Banjar Baru |
| 14. | Yakmar | Balai Pelatihan Pertanian Jambi |
| 15. | Bambang Edi S | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 16. | Sylvia | Ditjen Perkebunan |
| 17. | Firman Silalahi | Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Medan |
| 18. | Farulian Purba | SMK-PP Sembawa |
| 19. | Darmansyah | Lembaga Sertifikasi Profesi Perkebunan dan Hortikultura Indonesia |
| 20. | Bambang Gatut N | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 21. | Rosari Hadi A | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 22. | Inneke Kusumawaty | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 23. | Miswadi | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 24. | Hardiansyah | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 25. | Murdwi Astuti | Direktorat Tanaman Tahunan |
| 26. | Sukarji | LPP Yogyakarta |
| 27. | Agus Rosyid Wasingun | Direktorat Tanaman Tahunan |
| 28. | Muhammad Taufiqur R | BPP Jambi |
| 29. | Masuddin | PT. Perkebunan Nusantara III |
| 30. | Arief Setiawan Sutanto | LPP Medan |
| 31. | Arni Setyo Priambodo | SMK-PP Banjarbaru |

| No | Nama | Asal Instansi |
|-----|--------------------|---|
| 32. | Abdul Roni Angkat | Balai Pelatihan Pertanian Jambi |
| 33. | Teguh Wahyono | Pusat Penelitian Kelapa Sawit |
| 34. | Etty Sulistiaty | Direktorat Tanaman Semusim |
| 35. | Edy Primsa Tarigan | PT. Perkebunan Nusantara III |
| 36. | Sulaiman | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 37. | Ali Nafiah | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 38. | Sakino | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 39. | Junaidi | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 40. | Waris Susanto | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 41. | M. Safii | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 42. | Nur Edy Waskita | PT Perkebunan Nusantara IV |
| 43. | Dede Nung AK | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 44. | Kuswandi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 45. | Winarmi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 46. | Margiono | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |
| 47. | Jimmi RH Sinaga | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 48. | Lesti Nadia | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 49. | Wawan Surya Irawan | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |
| 50. | Teddy H | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |
| 51. | Bahtiar Rivai | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |

Konvensi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) bidang Perkebunan Kelapa Sawit Jabatan Manajer Kebun dilaksanakan pada tanggal 29 s.d 30 Juli 2015 di Pusat Informasi Haji Batam.

| No | Nama | Asal Instansi |
|----|----------------|---|
| 1. | Heri Suliyanto | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |

| No | Nama | Asal Instansi |
|-----|-----------------------|---|
| 2. | Aris Hermanto | Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi |
| 3. | Sucipto | PT. SMART Tbk |
| 4. | Ahdiet Leksi Siregar | Politeknik Citra Widya Edukasi Bekasi |
| 5. | Abdul Rauf | Universitas Sumatera Utara |
| 6. | Jonny Sitanggang | PT. Socfindo |
| 7. | Jojon | Politeknik Citra Widya Edukasi Bekasi |
| 8. | Toto Suryanto | Politeknik Citra Widya Edukasi Bekasi |
| 9. | Agus Supandaji | SMK-PP Banjar Baru |
| 10. | Purnadi | Balai Pelatihan Pertanian Jambi |
| 11. | Firman Silalahi | Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Medan |
| 12. | Bambang Gatut N | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 13. | Rosari Hadi A | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 14. | Inneke Kusumawaty | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 15. | Sukarji | LPP Yogyakarta |
| 16. | Agus Rosyid Wasingun | Direktorat Tanaman Tahunan |
| 17. | Muhammad Taufiqur R | BPP Jambi |
| 18. | Arni Setyo Priambodo, | SMK-PP Banjarbaru |
| 19. | Abdul Roni Angkat | Balai Pelatihan Pertanian Jambi |
| 20. | Teguh Wahyono | Pusat Penelitian Kelapa Sawit |
| 21. | Donald Siahaan | PPKS |
| 22. | Mazman Asri | LSP-PHI |
| 23. | Rasidin Azwar | LSP-PHI |
| 24. | Risrizal | LSP-PHI |
| 25. | Eko Sanjaya Tamba | LSP-PHI |
| 26. | Ujang KA | GPPI Jakarta |
| 27. | Widya W | GAPKI |
| 28. | M Suparmanto | PT. Socfindo |
| 29. | Mattobii | SMK PP Sembawa |

| No | Nama | Asal Instansi |
|-----|------------------------|---|
| 30. | Har Adhi Basri | GPPI |
| 31. | Suthon Parinduri | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 32. | Arief Setiawan Sutanto | Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan |
| 33. | Dede Nung AK, MM | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 34. | Kuswandi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 35. | Winarmi | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 36. | Siti Rosyani | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |
| 37. | Jimmi RH Sinaga | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 38. | Lesti Nadia | Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian |
| 39. | Bahtiar Rivai | Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian |

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

| Tujuan Utama | Fungsi Kunci | Fungsi Utama | Fungsi Dasar |
|--|--|---|---|
| Mengelola kebun kelapa sawit secara efektif, efisien dan berkelanjutan | Mengendalikan pelaksanaan kegiatan kebun | Merencanakan kegiatan kebun | 1. Menyusun rencana kerja 2. Menyusun rencana anggaran |
| | | Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kebun | 3. Mengkoordinasikan kegiatan operasional kebun 4. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi kebun |
| | | Mengawasi pelaksanaan kegiatan kebun | 5. Mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun 6. Mengawasi penggunaan anggaran |
| | | Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kebun | 7. Mengevaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun 8. Melaporkan kegiatan operasional dan administrasi kebun |
| | Mengelola kebun yang berkelanjutan | Mengelola sumber daya manusia dan membina hubungan dengan <i>stakeholders</i> | 9. Mengelola sumber daya manusia 10. Membina hubungan dengan <i>stakeholders</i> |
| | | Membina usaha perkebunan secara berkelanjutan | 11. Menerapkan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan 12. Melayani proses audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan |

Sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia, kodifikasi kompetensi bidang Perkebunan Kelapa Sawit Jabatan Manajer Kebun adalah :

| | | |
|-----------------------|--------|---|
| Kategori | A | Pertanian |
| Golongan pokok | 01 | Pertanian tanaman, peternakan, perburuan dan kegiatan |
| Golongan | 012 | Perkebunan |
| Sub golongan | 01262 | Perkebunan Kelapa Sawit |
| Kelompok usaha | 012621 | Kelompok Usaha Perkebunan Kelapa Sawit |
| Nomor Unit Kompetensi | 001 | Unit kompetensi ke-1 dalam kemasan standar kompetensi |
| Versi penerbitan | 01 | Penerbitan pertama |

B. Daftar Unit Kompetensi

| NO | KODE UNIT | JUDUL UNIT |
|-----|-----------------|---|
| 1. | A.012622.001.01 | Menyusun Rencana Kerja |
| 2. | A.012622.002.01 | Menyusun Rencana Anggaran |
| 3. | A.012622.003.01 | Mengkoordinasikan Kegiatan Operasional Kebun |
| 4. | A.012622.004.01 | Mengkoordinasikan Kegiatan Administrasi Kebun |
| 5. | A.012622.005.01 | Mengawasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun |
| 6. | A.012622.006.01 | Mengawasi Penggunaan Anggaran |
| 7. | A.012622.007.01 | Mengevaluasi Kegiatan Operasional Dan Administrasi Kebun |
| 8. | A.012622.008.01 | Melaporkan Kegiatan Operasional Dan Administrasi Kebun |
| 9. | A.012622.009.01 | Mengelola Sumber daya Manusia |
| 10. | A.012622.010.01 | Membina Hubungan dengan <i>Stakeholders</i> |
| 11. | A.012622.011.01 | Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan |
| 12. | A.012622.012.01 | Melayani Proses Audit Penerapan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan |

C. Unit-Unit Kompetensi

KODE UNIT : A.012622.001.01

JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--------------------------------|---|
| 1. Mempersiapkan rencana kerja | 1.1 Panduan penyusunan rencana kerja dijabarkan sesuai dengan ketentuan 1.2 Kinerja fisik dan strategis kebun dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Inisiatif pengembangan sumber daya kebun dilakukan berdasarkan visi dan misi kebun |
| 2. Menetapkan rencana kerja | 2.1 Tujuan dan sasaran dirumuskan sesuai dengan panduan penyusunan rencana kerja 2.2 Strategi pencapaian tujuan dan sasaran dipilih sesuai dengan analisis kinerja dan analisis strategis kebun 2.3 Program kegiatan ditetapkan sesuai dengan strategi. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan menetapkan rencana kerja dalam rangka menyusun rencana kerja.
- 1.2 Panduan penyusunan rencana kerja terdiri atas visi dan misi, strategi dan kebijakan perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat presentasi
- 2.1.4 Perangkat komputer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Buku pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

2.2.2 Laporan kinerja tahunan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

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

3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Kerusakan Hutan

3.4 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan

3.5 Peraturan Presiden Nomor 61 tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit

3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan

3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013, tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik.

3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

4.2.1 Standar teknis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tulisan, lisan dan wawancara di workshop 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 stratejik
 - 3.1.2 Perencanaan perusahaan
 - 3.1.3 Agribisnis perkebunan
 - 3.1.4 Budaya perusahaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi
 - 3.2.2 Merumuskan rencana strategi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menganalisis kinerja dan analisis strategis kebun
 - 5.2 Ketepatan dalam memilih strategi dan menetapkan rencana kerja

KODE UNIT : A.012622.002.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Anggaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana anggaran.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|-----------------------------------|--|
| 1. Mempersiapkan rencana anggaran | 1.1 Panduan penyusunan rencana anggaran dijabarkan berdasarkan rencana kerja. 1.2 Kinerja keuangan dan strategis kebun dianalisis sesuai dengan kebutuhan. |
| 2. Menetapkan rencana anggaran | 2.1 Tujuan dan sasaran dalam rencana anggaran dirumuskan sesuai dengan program rencana kerja. 2.2 Strategi pencapaian tujuan dan sasaran ditentukan sesuai dengan analisis kinerja keuangan dan analisis strategis kebun. 2.3 Rincian penggunaan anggaran masing masing rencana kerja disusun sesuai dengan kebutuhan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan menetapkan rencana anggaran dalam rangka menyusun rencana anggaran.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Alat presentasi

2.1.4 Perangkat komputer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Buku Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

2.2.2 Laporan kinerja tahunan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

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

3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Kerusakan Hutan

3.4 Undang-Undang Nomor 4 tahun 2015 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik

3.6 Peraturan Menteri Pertanian nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

4. Norma dan standar yang diperlukan

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

4.2.1 Standar biaya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 A.012622.001.01 : Menyusun Rencana Kerja

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi
 - 3.2.2 Merumuskan rencana anggaran

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menganalisis kinerja keuangan dan analisis strategis kebun
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan strategi dan menetapkan rencana anggaran

KODE UNIT : A.012622.003.01

JUDUL UNIT : Mengkoordinir Kegiatan Operasional Kebun

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkoordinir kegiatan operasional kebun.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|---|
| 1. Mempersiapkan rencana kegiatan operasional | 1.1 Rencana kegiatan operasional disusun berdasarkan rencana kerja. 1.2 Skala prioritas pekerjaan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Sumber daya dialokasikan secara efektif dan efisien sesuai kondisi kebun |
| 2. Melakukan pembagian tugas operasional kebun | 2.1 Rencana kegiatan operasional dikomunikasikan ke seluruh bagian terkait dengan tepat. 2.2 Rencana kegiatan operasional kebun didistribusikan sesuai bidang masing-masing |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja operasional dan melakukan pembagian tugas operasional kebun dalam rangka mengkoordinir kegiatan operasional kebun.

1.2 Kegiatan operasional kebun meliputi pekerjaan pengelolaan kebun (budidaya, sarana prasarana, ketenagakerjaan, sosial budaya dan lingkungan).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Alat presentasi

2.1.4 Perangkat komputer

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
 - 2.2.2 Buku rencana kerja
 - 2.2.3 Rencana kerja tahunan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
- 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.6 Peraturan Menteri Pertanian nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perijinan Usaha Perkebunan
- 3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik
- 3.8 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun
- 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Standar teknis budidaya kelapa sawit
 - 4.2.3 Standar teknis pengelolaan tenaga kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Manajemen produksi dan operasi
 - 3.1.3 Manajemen dan kepemimpinan
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
 - 3.2.2 Memimpin
 - 3.2.3 Melakukan koordinasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana kegiatan operasional
 - 5.2 Ketepatan dalam mengkomunikasikan rencana kegiatan operasional

KODE UNIT : A.012622.004.01

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Kegiatan Administrasi Kebun

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengkoordinir kegiatan administrasi kebun.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Mempersiapkan kegiatan koordinasi administrasi kebun | 1.1 Rencana kegiatan administrasi kebun disusun berdasarkan rencana kerja operasional. 1.2 Bahan, informasi, perangkat, aturan administrasi kebun disiapkan sesuai skala prioritas. 1.3 Rincian kebutuhan pendanaan pelaksanaan kebun disusun sesuai kebutuhan rencana kerja. |
| 2. Melakukan pembagian tugas administrasi kebun | 2.1 Rencana kegiatan administrasi dikomunikasikan ke seluruh bagian terkait dengan tepat. 2.2 Rencana kegiatan administrasi didistribusikan sesuai bidang masing-masing. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kegiatan koordinasi administrasi dan melakukan koordinasi kegiatan administrasi kebun dalam rangka mengkoordinir kegiatan administrasi kebun.
- 1.2 Kegiatan administrasi kebun meliputi pengelolaan tata usaha dan keuangan, tanaman, personalia, evaluasi dan pelaporan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.1.4 Perangkat komputer

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Instruksi kerja
- 2.2.2 Rencana kerja tahunan
- 2.2.3 Rencana kerja operasional

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.1.2 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.1.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.1.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik.
- 3.1.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Standar administrasi kebun

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Kepemimpinan
 - 3.1.3 Administrasi dan keuangan
 - 3.1.4 Manajemen SDM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
 - 3.2.2 Memimpin
 - 3.2.3 Melakukan koordinasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun rincian kebutuhan pendanaan pelaksanaan kebun
 - 5.2 Ketepatan mengkomunikasikan rencana kegiatan administrasi

KODE UNIT : **A.012622.005.01**

JUDUL UNIT : **Mengawasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|---|
| 1. Mempersiapkan rencana kerja pengawasan | 1.1 Perangkat/instrumen pengawasan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Jadwal rencana pengawasan ditentukan sesuai prioritas dan kebutuhan. 1.3 Indikator dan metode pengawasan ditetapkan sesuai standar kegiatan. |
| 2. Menilai kegiatan operasional dan administrasi kebun | 2.1 Pelaksanaan kegiatan operasional dan administrasi diidentifikasi sesuai indikator dan metode pengawasan. 2.2 Penyimpangan/ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan direkam sesuai dengan ketentuan . 2.3 Tindakan korektif dilakukan sesuai ketentuan. 2.4 Hasil pelaksanaan pengawasan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja pengawasan dan menilai kegiatan operasional dan administrasi kebun dalam rangka mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.
- 1.2 Ketentuan dalam unit kompetensi ini meliputi SOP, panduan, peraturan pemerintah/perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Alat ukur

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Peta kerja

2.2.2 Instrumen pengawasan

2.2.3 Peralatan keselamatan kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

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

3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Kerusakan Hutan

3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan

3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013, tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik

3.7 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun

3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 127/Permentan/SR.120/11/2014 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Benih Tanaman

3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

- 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)/ Peraturan perusahaan tentang hubungan kerja
- 4.2.2 Pedoman teknis budidaya
- 4.2.3 Standar fisik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 supervisi
- 3.1.2 Komunikasi
- 3.1.3 Budidaya kelapa sawit

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi kegiatan operasional dan administrasi kebun
- 3.2.2 Menyiapkan indikator dan instrumen pengawasan
- 3.2.3 Melakukan tindakan korektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Cermat
- 4.3 Disiplin
- 4.4 Taat Azas

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan indikator dan metode pengawasan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi pelaksanaan kegiatan operasional dan administrasi kebun

KODE UNIT : A.012622.006.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Penggunaan Anggaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi penggunaan anggaran.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Mempersiapkan rencana kerja pengawasan | 1.1 Perangkat/instrumen pengawasan penggunaan anggaran disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Indikator dan metode pengawasan penggunaan anggaran ditetapkan sesuai ketentuan. |
| 2. Menilai penggunaan anggaran | 2.1 Pelaksanaan kegiatan penggunaan anggaran diidentifikasi sesuai indikator dan metode pengawasan. 2.2 Penyimpangan/ketidaksesuaian penggunaan anggaran direkam sesuai dengan ketentuan. 2.3 Tindakan korektif dilakukan sesuai ketentuan. 2.4 Hasil pelaksanaan pengawasan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja pengawasan dan menilai penggunaan anggaran dalam rangka mengawasi penggunaan anggaran.
- 1.2 Ketentuan dalam unit kompetensi ini meliputi SOP, panduan, peraturan pemerintah/perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Instrumen pengawasan

2.2.2 Rencana penggunaan anggaran

3. Peraturan yang diperlukan

3.1.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.1.2 Undang-Undang Nomor 4 tahun 2015 tentang Pengadaan Barang
Jasa Pemerintah

3.1.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009
tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan

3.1.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015
tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia
(*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

4.2.1 Standar biaya

4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2.3 Peraturan perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 supervisi

- 3.1.2 Metode pengawasan
 - 3.1.3 Komunikasi
 - 3.1.4 Manajemen keuangan
 - 3.1.5 Budidaya kelapa sawit
- 3.2 Keterampilan
 - 3.1 Mengidentifikasi penggunaan anggaran
 - 3.2 Menyiapkan instrument, indikator, dan metode pengawasan
 - 3.3 Melakukan tindakan korektif
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat azas
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan indikator, instrumen dan metode pengawasan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi kegiatan penggunaan anggaran

KODE UNIT : **A.012622.007.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Mempersiapkan rencana evaluasi | 1.1 Perangkat/instrumen evaluasi disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Jadwal rencana evaluasi ditentukan sesuai prioritas dan kebutuhan. 1.3 Indikator dan metode evaluasi dijelaskan sesuai standar kegiatan. |
| 2. Melakukan evaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun | 2.1 Pelaksanaan kegiatan operasional dan administrasi kebun diidentifikasi sesuai indikator dan metode evaluasi. 2.2 Hasil pelaksanaan pengawasan operasional dan administrasi kegiatan kebun direkapitulasi sesuai dengan bidang kerja. 2.3 Rekapitan hasil pelaksanaan pengawasan operasional dan administrasi kebun dibandingkan dengan rencana kerja. 2.4 Kinerja dan prestasi dianalisis sesuai hasil evaluasi. 2.5 Rencana tindak lanjut hasil evaluasi dilakukan sesuai kebutuhan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana evaluasi serta melakukan evaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun dalam rangka mengevaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi

2.1.2 Alat hitung

- 2.1.3 Perangkat komputer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen evaluasi
 - 2.2.2 Rencana kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
 - 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perijinan Usaha Perkebunan
 - 3.7 Peraturan Menteri Pertanian nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik
 - 3.8 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun
 - 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 4. Norma dan standar yang diperlukan
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar biaya

4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2.3 Peraturan perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 Komunikasi

3.1.2 Manajemen keuangan

3.1.3 Analisis data

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisa data

3.2.2 Menyusun rencana tindak lanjut

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Taat azas

4.2 Cermat

4.3 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan analisis data

5.2 Ketepatan dalam menyusun rencana tindak lanjut

- KODE UNIT** : **A.012622.008.01**
- JUDUL UNIT** : **Melaporkan Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaporkan kegiatan operasional dan administrasi kebun.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Mempersiapkan bahan laporan kegiatan | 1.1 Perangkat/instrumen pelaporan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Jadwal pelaporan ditetapkan sesuai ketentuan. 1.3 Jenis-jenis laporan disiapkan sesuai ketentuan. |
| 2. Menyampaikan laporan kegiatan | 2.1 Perangkat/instrumen laporan diisi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Laporan disampaikan sesuai prosedur dan waktu yang ditetapkan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan bahan dan menyampaikan laporan kegiatan operasional dan administrasi kebun dalam rangka melaporkan kegiatan operasional dan administrasi kebun.
 - 1.2 Jenis jenis laporan antara lain laporan produksi, laporan keuangan, laporan ketenagakerjaan, laporan sarana prasana dan laporan keamanan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Perangkat komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen laporan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
- 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.6 Peraturan Menteri Pertanian nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perijinan Usaha Perkebunan
- 3.7 Peraturan Menteri Pertanian nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013, tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik
- 3.8 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun
- 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar biaya
 - 4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.3 Peraturan perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 Komunikasi
 - 3.1.2 Manajemen keuangan
 - 3.1.3 Sistem informasi manajemen
 - 3.1.4 Sistematisa pelaporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan perangkat/instrumen laporan
 - 3.2.2 Mengisi perangkat/instrumen laporan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Taat azas
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan perangkat/instrumen laporan
 - 5.2 Ketepatan dalam mengisi perangkat/instrumen laporan

KODE UNIT : A.012622.009.01

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola sumber daya manusia.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Merencanakan Sumber Daya Manusia | 1.1 Dasar-dasar penetapan kebutuhan SDM dijelaskan sesuai ketentuan. 1.2 Kebutuhan SDM dihitung sesuai standar formasi. 1.3 Prosedur pengusulan kebutuhan SDM dilakukan sesuai ketentuan. |
| 2. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia | 2.1 Prosedur pengusulan pengembangan SDM dilakukan sesuai dengan ketentuan. 2.2 Metode dan teknik pemecahan masalah serta pengembangan SDM dilakukan sesuai ketentuan. 2.3 Pemberian penghargaan dan sanksi ditetapkan sesuai ketentuan. |
| 3. Melakukan penilaian Sumber Daya Manusia. | 3.1 Perangkat/Instrumen, indikator dan metode penilaian SDM disiapkan sesuai ketentuan. 3.2 Pengisian perangkat/instrumen penilaian dilakukan objektif dan tepat waktu. 3.3 Prosedur penyampaian hasil penilaian dilakukan sesuai ketentuan. 3.4 Pendokumentasian hasil penilaian dilakukan sesuai ketentuan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan pembinaan dan melakukan penilaian SDM dalam rangka mengelola SDM.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Perangkat komputer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perangkat/instrumen pengusulan dan penilaian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.2 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kepala Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2.2 Peraturan perusahaan

4.2.3 Standar formasi

4.2.4 Standar pengelolaan sumber daya manusia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 SDM
 - 3.1.2 Sistem manajemen kinerja
 - 3.1.3 Pemberdayaan dan pengembangan SDM
 - 3.1.4 Manajemen konflik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan standar formasi SDM
 - 3.2.3 Menyusun usulan pengembangan SDM
 - 3.2.4 Menangani masalah SDM
 - 3.2.5 Menilai kinerja SDM
 - 3.2.6 Melakukan komunikasi dan berinteraksi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Taat azas
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menghitung kebutuhan SDM
 - 5.2 Kecermatan dalam menilai kinerja SDM

KODE UNIT : **A.012622.010.01**

JUDUL UNIT : **Membina Hubungan dengan *Stakeholders***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membina hubungan dengan *stakeholders*.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Menyusun rencana pembinaan hubungan dengan <i>stakeholders</i> | 1.1 Karakteristik <i>stakeholders</i> kebun diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Program pembinaan hubungan dengan <i>stakeholders</i> disusun sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Prosedur usulan pembinaan hubungan dengan <i>stakeholders</i> disampaikan sesuai dengan ketentuan. |
| 2. Membangun hubungan dengan <i>stakeholders</i> | 2.1 Pembinaan hubungan dengan <i>stakeholders</i> dikoordinasikan sesuai dengan ketentuan. 2.2 Kesenambungan hubungan dengan <i>stakeholders</i> dilakukan sesuai dengan program yang telah disusun. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja membina hubungan dengan *stakeholders*.

1.2 Dalam unit kompetensi ini yang dimaksud *stakeholders* adalah masyarakat, mitra kerja, perangkat pemerintah, DPR/DPRD, LSM, Media, karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Perangkat komputer

2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Perijinan Usaha Perkebunan

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 Analisa biaya dan manfaat

- 3.1.2 Teknik menetapkan skala prioritas
- 3.1.3 Sosiologi kemasyarakatan
- 3.1.4 Komunikasi sosial
- 3.1.5 Kemitraan dan bina lingkungan
- 3.1.6 Budaya
- 3.1.7 Manajemen konflik
- 3.1.8 *Corporate Social Responsibility*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi karakteristik *stakeholders*
 - 3.2.2 Menjalin hubungan dengan *stakeholders*
 - 3.2.3 Melakukan negosiasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi karakteristik *stakeholders*
 - 5.2 Ketepatan menyusun program pembinaan hubungan dengan *stakeholders*

KODE UNIT : **A.012622.011.01**

JUDUL UNIT : **Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|---|
| 1. Mempersiapkan penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan | 1.1 Sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan disosialisasikan sesuai ketentuan. 1.2 Perangkat/instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan disiapkan sesuai ketentuan. 1.3 SDM dipersiapkan sesuai dengan ketentuan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan 1.4 Sarana, prasarana dan biaya untuk mendukung sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan dihitung sesuai kebutuhan. |
| 2. Melaksanakan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan | 2.1 Penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan di lapangan dan dokumen yang diperlukan dijelaskan sesuai ketentuan. 2.2 Penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan didokumentasikan sesuai prosedur. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan melaksanakan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan dalam rangka penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Perangkat komputer
- 2.1.4 Alat dokumentasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Perangkat/Instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
- 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang-Undang nomor 37 tahun 2014 tentang Konservasi Tanah Dan Air
- 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggungjawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
- 3.6 Peraturan Presiden Nomor 61 tahun 2015 tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit
- 3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik
- 3.10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar yang diperlukan
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Peraturan perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop 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 GAP kelapa sawit
 - 3.1.2 Kebijakan perkebunan
 - 3.1.3 Manajemen lingkungan
 - 3.1.4 Sistem pertanian terpadu
 - 3.1.5 Sistem pertanian berkelanjutan
 - 3.1.6 Komunikasi
 - 3.1.7 AMDAL
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melengkapi dokumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 3.2.2 Mendokumentasikan penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat

4.3 Disiplin

4.4 Taat azas

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyiapkan perangkat/instrumen sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

5.2 Ketepatan dalam mendokumentasikan penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

KODE UNIT : **A.012622.012.01**

JUDUL UNIT : **Melayani Proses Audit Penerapan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melayani proses audit penerapan sistem usaha perkebunan berkelanjutan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Mempersiapkan pelayanan audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan. | 1.1 Dokumen terkait penerapan sistem usaha perkebunan berkelanjutan dilengkapi sesuai ketentuan. 1.2 Objek yang akan diaudit dipersiapkan sesuai ketentuan. 1.3 Petugas dan sarana audit disediakan sesuai kebutuhan. |
| 2. Melakukan pelayanan audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan. | 2.1 Dokumen yang dipersyaratkan disiapkan sesuai ketentuan. 2.2 Pendampingan proses audit dilakukan sesuai kebutuhan. 2.3 Informasi yang diperlukan dalam proses audit dijelaskan sesuai kebutuhan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan melakukan pelayanan audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan dalam rangka penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

1.4 Peralatan

- 1.4.1 Alat tulis
- 1.4.2 Alat hitung
- 1.4.3 Perangkat komputer

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perangkat/Instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

2.2.2 Alat keselamatan kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Perijinan Usaha Perkebunan

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik

3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/ Permentan/ OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun

3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

4. Norma dan standar yang diperlukan

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman pembukaan lahan dengan tanpa bakar

4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2.3 Peraturan perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan dengan cara: tes tertulis, lisan, wawancara, simulasi, portofolio di workshop dan/atau di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 A.012622.011.01 : Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 GAP Kelapa sawit
 - 3.1.2 Ketentuan terkait perkebunan berkelanjutan
 - 3.1.3 Manajemen lingkungan
 - 3.1.4 AMDAL
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melengkapi dokumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 3.2.2 Mendokumentasikan perangkat/instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat azas
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kelengkapan dalam mempersiapkan dokumen audit sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 5.2 Ketepatan dalam mempersiapkan lapangan sesuai dengan dokumen sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI pada Jabatan Kerja Manajer Kebun Kelapa Sawit maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 November 2015

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI