



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR KEP. 07 / MEN/T /2011

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR PERTANIAN BIDANG PERTANIAN ORGANIK TANAMAN
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan** :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman yang diselenggarakan tanggal 23-24 Desember 2010 bertempat di Bandung, Jawa Barat;
 2. Surat Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Nomor 98/TU.020/J.4/1/2011 tanggal 13 Januari 2011 tentang RSKKNI Pertanian Organik Tanaman;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Januari 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,




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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.07/MEN/I/2011

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR PERTANIAN BIDANG PERTANIAN ORGANIK TANAMAN
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinamika pasar global menimbulkan berbagai dampak terhadap pola konsumsi dan perdagangan produk pangan. Gaya hidup sehat berslogan kembali ke alam (*back to nature*) menjadi *trend* baru yang mendorong meningkatnya kesadaran dan tuntutan konsumen (domestik maupun internasional) terhadap produk pangan yang bermutu, aman dan ramah lingkungan. Fenomena ini mendorong produk pangan organik menjadi semakin populer dan mempunyai segmen pasar yang semakin besar.

Pangan organik merupakan jenis pangan yang berasal dari sebuah sistem pertanian organik. Sistem pertanian organik adalah suatu sistem manajemen produksi holistik yang meningkatkan dan mengembangkan kesehatan agro-ekosistem, termasuk keragaman hayati, siklus biologi, dan aktivitas biologi tanah. Pertanian organik bertujuan untuk memelihara ekosistem untuk mencapai produktivitas yang berkelanjutan, dan melakukan pengendalian gulma, hama dan penyakit, melalui berbagai cara seperti daur ulang residu tumbuhan dan ternak, seleksi dan pergiliran tanaman, manajemen pengairan, pengolahan lahan dan penanaman serta penggunaan bahan-bahan hayati. Pertanian organik menekankan penggunaan praktek manajemen yang lebih mengutamakan penggunaan masukan setempat.

Bagi Indonesia yang memiliki potensi sumberdaya alam yang melimpah serta jumlah penduduk yang besar dengan daya beli yang semakin meningkat, berkembangnya permintaan akan produk pangan organik ini merupakan peluang yang harus

dimanfaatkan dalam rangka mendorong terwujudnya pertanian yang tangguh, berdaya saing, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Untuk mampu mengoptimalkan potensi yang ada tersebut sehingga produk pangan organik Indonesia dapat secara signifikan memberikan kontribusi terhadap devisa negara, peningkatan kesejahteraan petani di pedesaan serta pelestarian lingkungan, perlu dipersiapkan infrastruktur penunjang, baik berupa perangkat lunak maupun perangkat kerasnya. Kementerian Pertanian secara bertahap telah berupaya mengantisipasi kebutuhan tersebut, diantaranya dengan tersusunnya Standar Nasional Indonesia (SNI) Nomor 6729-2010 tentang Sistem Pangan Organik serta sistem sertifikasi pangan organik.

Komponen penting yang harus dibangun dalam rangka pengembangan sistem pertanian organik di Indonesia adalah sistem pembinaan/fasilitasi dan sistem pengawasan atas pertanian organik. Pada hakikatnya kedua komponen tersebut saling berkaitan. Sistem pembinaan/fasilitasi diperlukan dalam rangka meningkatkan kemampuan produsen (petani/keompok tani) dalam penerapan sistem pertanian organik yang sesuai dengan kaidah standar, yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan produsen sekaligus meningkatkan kepercayaan konsumen terhadap produk organik yang dihasilkan. Untuk mampu melaksanakan fungsi tersebut, terlebih dahulu harus dibangun kapasitas dan kompetensi bagi fasilitator pertanian organik. Sedangkan sistem pengawasan diperlukan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kapasitas inspektor pertanian organik untuk mendukung sistem penjaminan yang dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi organik.

Berangkat dari uraian di atas, Kementerian Pertanian telah menginisiasi penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman. Pertanian dalam SKKNI ini mencakup pertanian tanaman dan peternakan. Dengan demikian, ruang lingkup SKKNI Bidang Pertanian Organik terdiri atas:

1. Fasilitator bidang pertanian organik tanaman dan peternakan.
2. Inspektor bidang pertanian organik tanaman dan peternakan.

Namun demikian, SKKNI dalam buku ini hanya dibatasi pada standar kompetensi fasilitator bidang pertanian organik tanaman.

B. TUJUAN PENYUSUNAN SKKNI

Penyusunan SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman ini bertujuan untuk memberikan acuan baku tentang kriteria standar kompetensi kerja Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam rangka terciptanya Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman yang profesional. Secara spesifik, SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman ditujukan untuk memberikan pedoman bagi:

1. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
Sebagai acuan dalam melakukan pengembangan program sertifikasi profesi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman.
2. Lembaga Diklat Profesi (LDP)
Sebagai acuan dalam melakukan pengembangan dan penyelenggaraan program diklat profesi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman.
3. Tempat Uji Kompetensi (TUK)
Sebagai acuan dalam menetapkan prosedur dan kriteria penilaian uji kompetensi.

C. PENGERTIAN SKKNI

Berdasar arti dalam bahasa Indonesia, kata "Standar" diartikan sebagai ukuran yang disepakati. Kata "Kompetensi Kerja" mempunyai arti sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi, serta mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi dan tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan. Kata "Nasional" mempunyai arti berlaku di seluruh wilayah negara Republik Indonesia, dan kata "Indonesia" mempunyai arti nama untuk negara kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai PERMENAKERTRANS Nomor : PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dinyatakan bahwa SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dikaitkan dengan pembinaan, peningkatan dan pengembangan profesionalitas Pertanian Organik di Indonesia, maka diperlukan adanya SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman. Asosiasi profesi Pertanian Organik, Lembaga Sertifikasi Profesi, dan Lembaga Diklat Profesi bersama-sama dengan pengguna (Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pelaku Utama dan Pelaku Usaha) melakukan kesepakatan untuk mengacu pada SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman sebagai standar kompetensi yang dipergunakan untuk menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan, dan meningkatkan kompetensi Pertanian Organik sesuai dengan kebutuhan program pembangunan pertanian.

D. PENGGUNAAN SKKNI

SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman antara lain digunakan sebagai acuan untuk:

1. Menyusun uraian pekerjaan Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
2. Menilai unjuk kerja Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
3. Melakukan sertifikasi profesi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
4. Melatih Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
5. Menyusun dan mengembangkan program diklat profesi dalam rangka pengembangan kompetensi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman.

Dengan tersusunnya SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka:

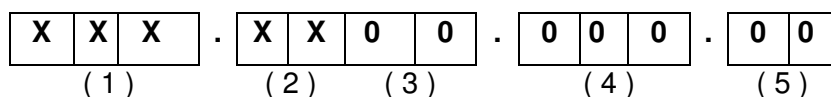
1. Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman diharapkan mampu untuk:
 - 1.1. Merencanakan kegiatan Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
 - 1.2. Melaksanakan kegiatan fasilitasi pertanian organik tanaman;
 - 1.3. Melaksanakan evaluasi fasilitasi pertanian organik tanaman;
 - 1.4. Mengembangkan fasilitasi pertanian organik tanaman.
2. Lembaga diklat profesi diharapkan mampu untuk:
 - 2.1. Menyelenggarakan diklat Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
 - 2.2. Mengembangkan program diklat Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman.
3. Lembaga sertifikasi profesi diharapkan mampu untuk:
 - 3.1. Menyelenggarakan sertifikasi kompetensi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman;
 - 3.2. Melaksanakan verifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan Lembaga Diklat Profesi (LDP) bagi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI

Format Standar Kompetensi dituliskan ke dalam format unit kompetensi. Setiap format SKKNI ini terdiri dari daftar unit kompetensi. Dalam daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang utuh, terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

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



Sektor/Bidang Lapangan Usaha: Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha: Untuk Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 2 huruf kapital dari Sub Sektor/Sub Bidang.

Kelompok Unit Kompetensi : Untuk kelompok kompetensi (3) diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

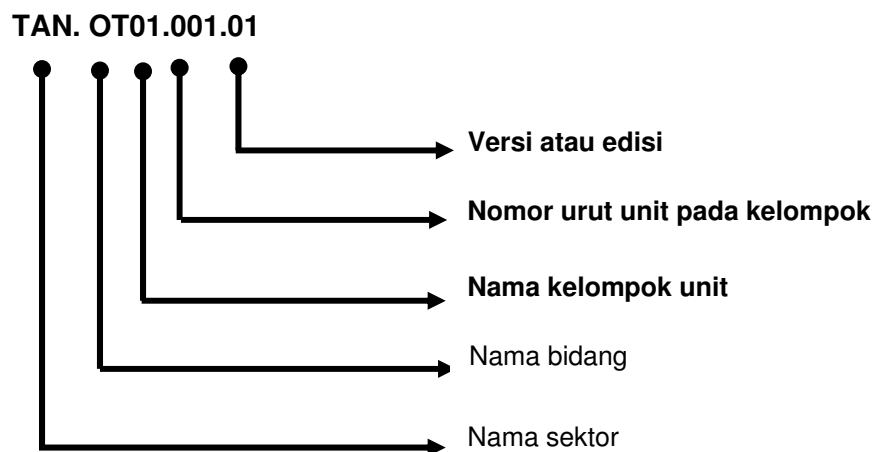
- 01 : Kode kelompok kompetensi umum (*general*)
- 02 : Kode kelompok kompetensi inti (*functional*)
- 03 : Kode kelompok kompetensi khusus (*specific*)
- 04 : Kode kelompok kompetensi pilihan (*optional*)

Nomor Urut Unit Kompetensi : Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut disusun dari yang terendah ke yang tertinggi, untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung

jawabnya, atau dari pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks. Dengan demikian, semakin besar nomor urut, maka semakin tinggi pengetahuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam unit kompetensi.

Versi unit kompetensi : Diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi ini merupakan nomor urut penyusunan/penetapan standar kompetensi.

Dengan demikian, kodefikasi unit kompetensi sektor Pertanian untuk bidang PO yang digunakan adalah:



Penjelasan:

TAN : Sektor Pertanian

OT : Fasilitator bidang pertanian organik tanaman

01 : Kelompok kompetensi umum

001 : Nomor urut unit kompetensi

01 : Versi ke-1

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi merupakan fungsi tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, dan dinyatakan sebagai suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

a. Kata kerja yang disarankan adalah: memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat, dan lain-lain.

b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja: memahami, mengetahui,

menerangkan, menjelaskan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan lain-lain

3. Deskripsi Unit Kompetensi

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

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan untuk setiap unit kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan elemen kompetensi dari setiap judul unit kompetensi dapat terdiri atas semua dan atau sebagian dari unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

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

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat kriteria unjuk kerja harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level Taksonomi Bloom, serta pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi dapat menjelaskan:

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

7. Panduan Penilaian

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

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

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 kriteria kompetensi kunci, sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, menganalisa, mengorganisasikan informasi;
- b. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide;
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas/kegiatan;
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah;
- g. Menggunakan teknologi.

Masing-masing kompetensi kunci tersebut memiliki tiga kategori, yaitu (1) Tingkat 1 (melakukan kegiatan), (2) Tingkat 2 (Mengelola Kegiatan), dan (3) Tingkat 3 (Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses). Tabel gradasi kompetensi kunci disajikan pada Tabel 1.

Untuk memastikan bahwa kompetensi kunci terintegrasi dalam kegiatan-kegiatan pelatihan kerja dan penilaian peserta pelatihan ataupun peserta uji kompetensi, dapat ditanyakan tentang hal-hal di bawah ini, dengan pertanyaan bagaimana, kapan, dengan siapa dan mengapa.

Pertanyaan-pertanyaan tersebut antara lain:

- a. Bagaimanakah informasi-informasi yang dikumpulkan, dianalisis dan diorganisasikan?
- b. Apakah ide-ide/gagasan dan informasi yang dikomunikasikan?
- c. Apakah kegiatan-kegiatan yang direncanakan dan diorganisasikan?
- d. Siapakah orang-orang atau kelompok yang diajak bekerja sama?
- e. Bagaimanakah proses ide dan proses teknik matematika yang digunakan?
- f. Apakah permasalahan yang harus diselesaikan?
- g. Apakah teknologi dan peralatan serta bahan yang digunakan?

Tabel 1. Gradasi (Tingkatan) Kompetensi Kunci

Kompetensi Kunci	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinasikan dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/ supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/ panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistematis

Kompetensi Kunci	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi , mengorganisasi -kan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

9. Pengelompokan Unit-unit Kompetensi

Pengelompokan unit-unit kompetensi dalam standar kompetensi suatu bidang keahlian/pekerjaan dapat dibagi ke dalam 3 kelompok, yaitu: Kelompok Kompetensi Umum/dasar, Inti dan Khusus/Spesialisasi.

a. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada hampir semua sub bidang keahlian/pekerjaan. Misalnya Bertindak sesuai dengan Prinsip Pertanian Organik dalam melakukan kegiatan bidang pertanian organik tanaman.

b. Kelompok Kompetensi Inti

Kelompok Kompetensi Inti mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu bidang keahlian/pekerjaan tertentu dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) dari sub bidang keahlian/pekerjaan dimaksud dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan spesifik. Misalnya menganalisis sejarah lahan, menyusun program fasilitasi, melaksanakan fasilitasi (mempersiapkan materi fasilitasi), mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi, dan melaksanakan jaminan mutu organik.

c. Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi

Kelompok kompetensi khusus mencakup unit-unit kompetensi yang dapat ditambahkan ke dalam sub bidang keahlian/pekerjaan tertentu yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dan memerlukan kemampuan analisis yang mendalam dan terstruktur.

Unit-unit ini sebagai pelengkap dan bersifat pilihan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor, sub sektor atau bidang keahlian/pekerjaan tertentu. Misalnya melaksanakan usahatani melalui pendekatan sub sistem agribisnis.

F. PETA FUNGSI FASILITATOR BIDANG PERTANIAN ORGANIK TANAMAN

Berdasarkan pada lingkup dan cakupan kegiatan pertanian organik, peta fungsi kompetensi meliputi pengembangan diri dan interaksi sosial, penyelenggaraan kegiatan bidang pertanian organik tanaman. Peta fungsi Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Peta Fungsi Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Sistem Pertanian Organik	Pengembangan Diri dan Interaksi Sosial	Pengembangan Diri	1. Mengorganisasikan Pekerjaan 2. Melakukan Komunikasi Efektif
		Pengembangan Interaksi Sosial	1. Membangun Jejaring Kerja 2. Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
			Persiapan Fasilitasi Pertanian Organik
		Pelaksanaan Fasilitasi Pertanian Organik	
	Pengelolaan Pertanian Organik		Persiapan Budidaya

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
		Pelaksanaan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen	1. Mengelola Kesuburan Tanah
			2. Mengelola Pengairan
			3. Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik
			4. Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik
			5. Mengelola Panen dan Pasca Panen

G. KELOMPOK KERJA

Kelompok Kerja Penyusunan SKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman antara lain meliputi: Komite SKKNI, Panitia Teknis dan Tim Penyusun. Susunan keanggotaan masing-masing tim adalah sebagaimana tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Keanggotaan Komite SKKNI dan Tim Penyusun RSKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan dalam Tim	Ket
I. Komite SKKNI				
1.	Ir. Heri Suliyanto, MBA.	Kepala Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian	Penanggung Jawab	Instansi Teknis Pembina Sektor
2.	Ir. Indratmo, MSc.	Kepala Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan, Pusbangdiktan	Ketua	Instansi Teknis Pembina Sektor
3.	Dra. Rosari HA, M.Pd	Kepala Sub Bidang Kelembagaan, Pusbangdiktan	Sekretaris	Instansi Teknis Pembina Sektor
4.	Drs. Bayu Priantoko, M.Pd	Kepala Seksi Pengembangan Standar Kompetensi	Anggota	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
5.	Ir. Suhadi, M.Si	Anggota BNSP	Anggota	BNSP

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan dalam Tim	Ket
II. Tim Penyusun				
1.	Ir. Heri Suliyanto, MBA.	Kepala Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian	Penanggung Jawab	Instansi Teknis Pembina Sektor
2.	Ir. Indratmo, M.Sc	Kepala Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan, Pusbangdiktan	Ketua	Instansi Teknis Pembina Sektor
3.	Ir. Supriyadi, MM	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian	Wakil Ketua	Instansi Teknis Pembina Sektor
4.	Dra. Rosari HA, M.Pd	Kepala Sub Bidang Kelembagaan, Pusbangdiktan	Sekretaris	Instansi Teknis Pembina Sektor
5.	Drh. Rr. Sri Bintang, MSi	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
6.	Ir. Agustina, MS	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Malang	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
7.	Diner Y.E. Saragih, SP, MSE	Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
8.	Siti Noor Janah, SP	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
9.	Ir. Elvina Herdiani, MP	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
10.	Anda Suhendi	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan dalam Tim	Ket
11.	Dra. Susenaria Vemiati, MM	Pusbangdiktan	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor
12.	Yoserizal	Pusbangdiktan	Anggota	Instansi Teknis Pembina Sektor

Prakonvensi RSKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman dilaksanakan pada tanggal 21 s.d 23 Oktober 2010 di Hotel Jayakarta Yogyakarta yang dihadiri oleh 53 orang peserta terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut : Kementerian Pertanian, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, Perguruan Tinggi, Pakar, dan *stakeholder*. Daftar peserta prakonvensi seperti tertera pada Tabel 4.

Tabel 4. Peserta Prakonvensi RSKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
1.	Dr. Ir. Momon Rusmono, MS.	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
2.	Ir. Indratmo, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
3.	Prof. Dr. Ir. M. Akhmad Chozhin	Institut Pertanian Bogor
4.	Prof. Dr. Ir. Nursamsi	Universitas Gadjah Mada
5.	Dr. Anton Muhibuddin	Universitas Brawijaya
6.	Ir. Hadi Riyanto, M.Sc	Fak. Pertanian Univ.Tidar Magelang/Praktisi Pertanian Organik
7.	Ir. Ketut Kariada, MSc	MPPO Cabang Bali
8.	Prof. Dr. Ir. Ahmad Sulaiman, MSc	Maporina Jakarta
9.	Ir. Diah Meidiantie, MM	SPP Negeri Provinsi DKI Jakarta
10.	Ir. Sri Andajani, MPd	SMK Negeri 2 Subang
11.	Langgeng Muhono	Sekditjen Hortikultura
12.	Prof. Dr. Ir. Agus Kardinan	Balittro Litbang Pertanian
13.	Ir. M. Dandi Syukmadi	CV. Dian Alfita Agro
14.	Ir. Kaswanda, MS	Sekditjen Tanaman Pangan
15.	Evan Royan	Gapoktan Simpatik
16.	Dhiyadi Supriadi	PT. Service and Product Ideal

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
17.	Sri Widastuti	Sahani
18.	Sobirin	Yayasan Pertanian Alternatif Nusantara
19.	Ismanto	Kelompok Tani Salak Organik Jogjakarta
20.	Tri Yudhi Sukartono	Oryza Agro Consultant
21.	Rasdi Wangsa	Aliansi Organik Indonesia
22.	Ir. Bibong Widiarti	MPPO Jakarta
23.	Iman Hidayat	Sahani Yogyakarta
24.	Nana Suhartana	Jaker PO Jakarta
25.	Heri Tabadepu	Peka Indonesia
26.	Drh. Purnomo	PT. Lessos Indonesia
27.	Lily Noviani Batara	MPPO Jakarta
28.	Sri Nuryati	Aliansi Organik Indonesia
29.	M. Imron	Kebunku
30.	Ir. Supriyadi, MM	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
31.	Drh. Rr. Sri Bintang, MSi	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
32.	Yoserizal	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
33.	Ir. Agustina, MS	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Malang
34.	Diner Y.E. Saragih, SP, MSE	Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian
35.	Siti Noor Janah, SP	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
36.	Ir. Elvina Herdiani, MP	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
37.	Anda Suhendi	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
38.	Dra. Rosari HA, M.Pd	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
39.	Ir. Sismijati, M.Ed	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
40.	Dra. SA. Nurwahidah	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
41.	N. Bastian, M.Ed	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
42.	Drs. Warsiman, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
43.	Dra. Naniek Suryaningsih, MPS	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
44.	Dra. Susenaria V, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
45.	Febi Andana P, SP, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
46.	Lesti Nadia, SP	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
47.	Jimmi RH Sinaga, S.Pt	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
48.	Sri Tunjung P, SE	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
49.	Ronih, SE	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
50.	Rahmad Saputra	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
51.	Suheni	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
52.	Heri Suherman	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
53.	Marianiwati, SP	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian

Tabel 5. Peserta Konvensi RSKKNI Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
1.	Ir. Gamal Nasir, MS	
2.	Prof. Dr. Ir. Zaenal Bachruddin, M.Sc	
3.	Ir. Syukur Iwantoro, MS, MBA	Staf Ahli Menteri Kementerian Pertanian
4.	Bayu Priantoko	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
5.	Ir. Heri Suliyanto, MBA	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
6.	Ir. Indratmo, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
7.	Ir. Lamhi Hutaauruk, MS	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
8.	Dr. Ir. Thomas Widodo	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
9.	Ir. Sismijati, M.Ed	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
10.	Dr. Ir. Sugiyanto, M.Si	Institut Pertanian Bogor
11.	Dr. Anton Muhibuddin	Universitas Brawijaya
12.	Luqman Qurrata Aini, PhD	Universitas Brawijaya
13.	Ir. Hadi Riyanto, M.Sc	Fak. Pertanian Univ. Tidar Magelang/Praktisi Pertanian Organik
14.	Ir. Ketut Kariada, MSc	MPPO Cabang Bali
15.	Prof. Dr. Ir. Ahmad Sulaiman, MSc	Maporina Jakarta
16.	Ir. Diah Meidiantie, MM	SPP Negeri Provinsi DKI Jakarta
17.	Ir. Sri Andajani, MPd	SMK Negeri 2 Subang
18.	Prof. Dr. Ir. Agus Kardinan	Balittro Litbang Pertanian

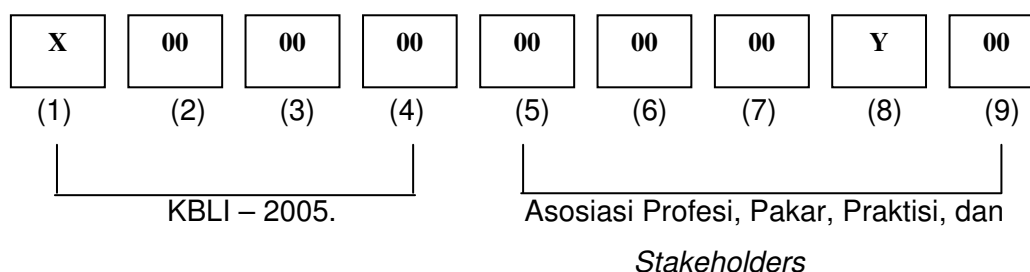
NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
19.	Ir. M. Dandi Syukmadi	CV. Dian Alfita Agro
20.	Lilis Suharti	Ditjen Hortikultura
21.	Rita Mezu	Ditjen Tanaman Pangan
22.	Hadi, SP, MM	Ditjen Perkebunan
23.	M. Yayan Royan	Gapoktan Simpatik
24.	Dhiyadi Supriadi	PT. Service and Product Ideal
25.	Sri Widastuti	Sahani
26.	Ir. Sabirin	Yayasan Pertanian Alternatif Nusantara
27.	Ismanto	Kelompok Tani Salak Organik Jogjakarta
28.	Tri Yudhi Sukartono	Oryza Agro Consultant
29.	Ir. Bibong Widiarti	MPPO Jakarta
30.	Heri Tabadepu	Peka Indonesia
31.	Lily Noviani Batara	MPPO Jakarta
32.	Serena Kartika Ferdinandus	Kebunku
33.	Dwi Nurrochman	CV. Alam Lestari
34.	Ir. Supriyadi, MM	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
35.	Drh. Rr. Sri Bintang, MSi	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
36.	Yoserizal	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
37.	Ir. Agustina, MS	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Malang
38.	Diner Y.E. Saragih, SP, MSE	Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian
39.	Siti Noor Janah, SP	Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
40.	Ir. Elvina Herdiani, MP	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
41.	Anda Suhendi	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang
42.	Dra. Rosari HA, M.Pd	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
43.	Ir. Agus Wahyu Darmayanto, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
44.	Dra. SA. Nurwahidah	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
45.	N. Bastian, M.Ed	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
46.	Drs. Warsiman, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
47.	Ir. Donny Budiman	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
48.	Sri Asih Harjanti, S.Sos, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
49.	Dra. Susenaria V, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
50.	Febi Andana P, SP, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
51.	Lesti Nadia, SP	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
52.	Jimmi RH Sinaga, S.Pt	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
53.	Sri Tunjung P, SE	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
54.	Agus Sumarno	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
55.	Sunarso, S.Kom	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
56.	Kurniati	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
57.	Benny Soryatman, SP	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
58.	Muhammad Yanto, SP, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
59.	Aji Mulkan	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
60.	Catur Nurhayati	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
61.	Agus Budi Mulyanto	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
62.	Arif Budi Sulistya, SP, MMA	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
63.	Vitri Ariyanti, SP, MM	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
64.	Ronih, SE	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
65.	Rahmad Saputra	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
66.	Yusiyem	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
67.	Suheni	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
68.	Mustholihah	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
69.	Heri Suherman	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
70.	Marianiwati, SP	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
71.	Kuswandi	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian
72.	Mugiono	Pusat Pendidikan, Standarisasi, dan Sertifikasi Profesi Pertanian

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERTANIAN
BIDANG PERTANIAN ORGANIK TANAMAN

A. KODIFIKASI PEKERJAAN/PROFESI

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada Format Kodifikasi Pekerjaan/Profesi seperti tercantum di bawah ini, sedangkan penjelasan kodifikasi Pekerjaan/Profesi tersebut disajikan pada Tabel 5.



Keterangan :

1. Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Tahun 2005 yang dikeluarkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).
2. Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari no (5) dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antara Asosiasi Profesi, Pakar, Praktisi dan *Stakeholders* pada sektor, sub sektor dan bidang yang bersangkutan.

Tabel 6. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

No.	Kodifikasi	Keterangan
1	X	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, huruf kapital dari kategori lapangan usaha.
2	00	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha.
3	00	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha
4	00	Sub golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha.

Tabel 5. Lanjutan

No.	Kodifikasi	Keterangan
5	00	Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha.
6	00	Sub kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha.
7	00	Bagian, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan (paket SKKNI), diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan / profesi/ jabatan)
8	00	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dari yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/ jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan mengacu pada penjenjangan KKNi, yaitu : - Kualifikasi I , untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II, untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III, untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV, untuk Sertifikat 4 Kualifikasi V s/d.IX, untuk Sertifikat 5 s/d 9
9	00	Versi, untuk Pemetaan SKKNI diisi dengan nomor urut versi dengan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.

Kompetensi PO terbagi atas 3 (tiga) kelompok kompetensi yaitu kelompok kompetensi umum, kelompok kompetensi inti dan kelompok kompetensi khusus. Kodifikasi untuk kompetensi PO dapat dilihat pada Tabel 5.

B. PEMAKETAN UNIT KOMPETENSI

Identifikasi Kompetensi PO

Kompetensi PO merupakan kebulatan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berwujud tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT). Berdasarkan definisi tersebut, pengelompokan unit-unit kompetensi dibagi ke dalam 3 kelompok, yaitu Kelompok Kompetensi Umum/Dasar, Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional dan Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi.

Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum/Dasar mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada Fasilitator Pertanian Organik Sub Bidang Tanaman. Unit

kompetensi kelompok umum/dasar meliputi: (1) Mengorganisasikan pekerjaan, (2) Melakukan komunikasi efektif, (3) Membangun jejaring kerja, dan (4) Mengorganisasikan kelompok sasaran.

Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional

Kelompok Kompetensi Inti/Fungsional mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti (fungsional), dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) untuk bidang keahlian Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman. Unit kompetensi inti antara lain: (1) Menganalisis Sejarah Lahan, (2) Menyusun Program Fasilitasi, (3) Mempersiapkan Materi Fasilitasi, (4) Melaksanakan Fasilitasi, (5) Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi, (6) Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik, (7) Mengelola Konversi Lahan, (8) Memproses Pupuk Organik, (9) Memproses Pestisida Organik, (10) Mengelola Kesuburan Tanah, (11) Mengelola Pengairan, (12) Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik, (13) Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik, (14) Mengelola Panen dan Pasca Panen.

Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi

Kelompok kompetensi khusus/spesialisasi pada Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman tidak ada.

Tabel 7. Identifikasi kelompok Kompetensi bagi profesi Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman.

No.	Unit Kompetensi	Profesi
		Fasilitator
I	Kelompok Kompetensi Umum	
1.	Mengorganisasikan Pekerjaan	*
2.	Melakukan Komunikasi Efektif	*
3.	Membangun Jejaring Kerja	*
4.	Mengorganisasikan Kelompok Sasaran	*
II.	Kelompok Kompetensi Inti	
1.	Menganalisis Sejarah Lahan	*
2.	Menyusun Program Fasilitasi	*
3.	Mempersiapkan Materi Fasilitasi	*
4.	Melaksanakan Fasilitasi	*
5.	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi	*
6.	Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik	*
7.	Mengelola Konversi Lahan	*

No.	Unit Kompetensi	Profesi
		Fasilitator
8.	Memproses Pupuk Organik	*
9.	Memproses Pestisida Organik	*
10.	Mengelola Kesuburan Tanah	*
11.	Mengelola Pengairan	*
12.	Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik	*
13.	Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik	*
14.	Mengelola Panen dan Pasca Panen	*

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Berdasarkan kodifikasi dan identifikasi kompetensi Fasilitator bidang Pertanian Organik tanaman, daftar unit kompetensi disajikan pada Tabel 6.

Tabel 8. Daftar Unit Kompetensi Fasilitator bidang Pertanian Organik Tanaman.

No	Kode Unit	Unit Kompetensi
Kelompok Kompetensi Umum/Dasar		
1	TAN.OT01.001.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
2	TAN.OT01.002.01	Melakukan Komunikasi Efektif
3	TAN.OT01.003.01	Membangun Jejaring Kerja
4	TAN.OT01.004.01	Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
Kelompok Kompetensi Inti		
1	TAN.OT02.001.01	Menganalisis Sejarah Lahan
2	TAN.OT02.002.01	Menyusun Program Fasilitasi
3	TAN.OT02.003.01	Mempersiapkan Materi Fasilitasi
4	TAN.OT02.004.01	Melaksanakan Fasilitasi
5	TAN.OT02.005.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi
6	TAN.OT02.006.01	Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik
7	TAN.OT02.007.01	Mengelola Konversi Lahan

No	Kode Unit	Unit Kompetensi
8	TAN.OT02.008.01	Memproses Pupuk Organik
9	TAN.OT02.009.01	Memproses Pestisida Organik
10	TAN. OT02.010.01	Mengelola Kesuburan Tanah
11	TAN. OT02.011.01	Mengelola Pengairan

12	TAN. OT02.012.01	Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik
13	TAN. OT02.013.01	Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik
14	TAN. OT02.014.01	Mengelola Panen dan Pasca Panen

D. UNIT KOMPETENSI

1. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

KODE UNIT : TAN.OT01.001.01

JUDUL UNIT : **Mengorganisasikan Pekerjaan**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan fasilitator pertanian organik dalam mengorganisasikan pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Potensi dan Masalah	1.1. Potensi dan permasalahan pengembangan pertanian organik di wilayah kerjanya dikumpulkan secara obyektif 1.2. Hasil identifikasi potensi dan permasalahan dirumuskan dalam perencanaan pekerjaan
2. Merencanakan Pekerjaan	2.1. Setiap tahap pekerjaan direncanakan dengan matang. 2.2. Seluruh kegiatan dijadwalkan secara tepat dan sistematis. 2.3. Kebutuhan sarana, prasarana, dan tenaga kerja dihitung secara cermat.
3. Mengkoordinasikan pekerjaan	3.1. Rencana kerja disosialisasikan kepada kelompok sasaran 3.2. Rencana kerja dikoordinasikan dengan organisasi mitra. 3.3. Tata kelola kegiatan diorganisasikan dengan baik sesuai peruntukannya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
 - 1.1. Unit ini untuk pengembangan diri fasilitator pertanian organik.
 - 1.2. Unit ini berlaku bagi fasilitator pertanian organik dalam mengorganisasikan pekerjaan.
 - 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Alat tulis.
 - 2.2. Alat komunikasi
 - 2.3. Komputer.
 - 2.4. LCD.
 - 2.5. Alat peraga.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Mengidentifikasi potensi dan masalah.
 - 3.2. Merencanakan pekerjaan.
 - 3.3. Mengkoordinasikan pekerjaan.

4. Peraturan - peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.
 - 4.2. Permentan Nomor: 61/Permentan/OT.140/11/2008 Tentang Pedoman Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya Dan Penyuluh Pertanian Swasta.
 - 4.3. Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian.

PANDUAN PENILAIAN

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

 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 TAN. OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.2.2 TAN. OT01.003.01 : Membangun Jejaring Kerja.
 - 1.2.3 TAN. OT01.004.01 : Mengorganisasikan Kelompok Sasaran

 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
-

2. Kondisi penilaian:
 - 2.1. Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Metode penilaian dapat berupa kombinasi test tertulis, wawancara, simulasi dan penugasan.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. Participatory Rural Appraisal (PRA).
 - 3.2. Analisis SWOT.
 - 3.3. Pengembangan dan pemberdayaan kelompok sasaran.
 - 3.4. Budaya kerja.
 - 3.5. Teori kepemimpinan.
 - 3.6. Perilaku organisasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Keterampilan menganalisis potensi dan masalah.
 - 4.2. Keterampilan manajerial.
 - 4.3. Keterampilan memotivasi.
 - 4.4. Keterampilan komunikasi.

5. Aspek kritis
 - 5.1. Ketepatan merumuskan potensi dan masalah.
 - 5.2. Kemampuan mengkoordinasikan pekerjaan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT01.002.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi Efektif**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan fasilitator pertanian organik dalam melakukan komunikasi efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kelompok sasaran	1.1. Karakter kelompok sasaran dikenali. 1.2. Struktur kelompok sasaran dikenali. 1.3. Budaya kelompok sasaran dikenali. 1.4. Kelompok sasaran digolongkan sesuai dengan karakter, struktur dan budaya.
2. Mengidentifikasi karakteristik komunikasi	2.1. Unsur-unsur komunikasi diidentifikasi. 2.2. Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi diidentifikasi. 2.3. Media komunikasi dipilih sesuai dengan unsur-unsur dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.
3. Melakukan komunikasi efektif dengan kelompok sasaran.	3.1. Komunikasi dialogis dilakukan dengan pesan yang jelas. 3.2. Komunikasi dialogis dilakukan dengan teknik yang benar. 3.3. Komunikasi dialogis dilakukan dengan sikap yang baik.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

- 1.1. Unit ini untuk pengembangan diri fasilitator pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku bagi fasilitator pertanian organik dalam melakukan komunikasi efektif.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

- 2.1. Alat tulis.
- 2.2. Alat komunikasi.

- 2.3. Komputer.
 - 2.4. LCD.
 - 2.5. Alat peraga
 - 2.6. Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Mengidentifikasi kelompok sasaran.
 - 3.2. Mengidentifikasi karakteristik komunikasi.
 - 3.3. Melakukan komunikasi efektif dengan kelompok sasaran.
 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan:

Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian:
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.2.2. TAN.OT01.003.01 : Membangun Jejaring Kerja.
 - 1.2.3. TAN.OT01.004.01 : Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:

-
2. Kondisi penilaian:
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara test tertulis, wawancara, simulasi dan penugasan.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. Komunikasi Sosial.
 - 3.2. Sosiologi.
 - 3.3. Linguistik.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Melakukan komunikasi dengan bahasa yang dimengerti oleh kelompok sasaran.
 - 4.2. Menerapkan etika dalam berkomunikasi.
 - 4.3. Membuat dan menggunakan alat peraga.
 - 4.4. Menggunakan alat komunikasi.

5. Aspek kritis:
 - 5.1. Ketepatan mengidentifikasi kelompok sasaran
 - 5.2. Teknik berkomunikasi.
 - 5.3. Etika dalam berkomunikasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. OT01.003.01

JUDUL UNIT : Membangun Jejaring Kerja

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan fasilitator pertanian organik dalam membangun jejaring kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi aspek-aspek jejaring kerja	1.1. Aspek-aspek yang diperlukan dan mempengaruhi jejaring kerja dipelajari dan diidentifikasi. 1.2. Manfaat-manfaat jejaring kerja diidentifikasi untuk kepentingan bersama dengan mitra.
2. Menyamakan pemahaman tentang aspek-aspek jejaring kerja kepada mitra	2.1. Aspek-aspek yang mempengaruhi jejaring kerja disosialisaikan kepada mitra. 2.2. Capaian pemahaman tentang aspek-aspek jejaring kerja kepada mitra disepakati.
3. Membangun jejaring kerja dengan mitra	3.1. Tahapan pembentukan jejaring kerja direncanakan sesuai kesepakatan. 3.2. Jejaring kerja dibangun.
4. Mengevaluasi jejaring kerja	4.1. Umpan balik jejaring kerja dikompilasikan. 4.2. Efek dan dampak dari pelaksanaan jejaring kerja dievaluasi untuk pengembangan ke depan. 4.3. Hasil evaluasi jejaring kerja didokumentasikan sebagai bahan laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel :

- 1.1. Unit ini untuk pengembangan diri fasilitator pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku bagi fasilitator pertanian organik dalam membangun jejaring kerja.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan dalam melaksanakan jejaring kerja meliputi:

- 2.1. Alat tulis.

- 2.2. Alat komunikasi.
3. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan:
 - 3.1. Mengidentifikasi unsur jejaring kerja.
 - 3.2. Melaksanakan jejaring kerja dengan mitra.
 - 3.3. Mengevaluasi pelaksanaan jejaring kerja.
4. Peraturan - peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.
 - 4.2. Permentan Nomor: 61/Permentan/OT.140/11/2008 Tentang Pedoman Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya dan Penyuluh Pertanian Swasta.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian:
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.2.2. TAN.OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.2.3. TAN.OT01.004.01 : Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
-
2. Kondisi penilaian:
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara test tertulis, wawancara, simulasi dan penugasan.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. Teori Organisasi
 - 3.2. Teori Perilaku Organisasi
 - 3.3. Prinsip-prinsip jejaring kerja.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Kemampuan berkomunikasi.
 - 4.2. Kemampuan membangun kepercayaan.
 - 4.3. Kemampuan mengelola konflik.

5. Aspek kritis:
 - 5.1. Kemampuan membangun kepercayaan
 - 5.2. Kemampuan mengelola konflik.
 - 5.3. Kemampuan berkomunikasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT01.004.01

JUDUL UNIT : **Mengorganisasikan Kelompok Sasaran**

DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan Fasilitator Pertanian Organik dalam mengorganisasikan kelompok sasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukenali aspek sosial budaya, ekonomi dan tipikal kelompok sasaran	1.1. Potensi dan kondisi ekonomi, sosial, dan budaya diidentifikasi bersama-sama kelompok sasaran. 1.2. Potensi dan kondisi ekonomi, sosial dan budaya dianalisis untuk menentukan karakteristik kelompok sasaran.
2. Membangun kelembagaan	2.1. Kelompok sebagai wadah pemberdayaan masyarakat ditumbuhkembangkan. 2.2. Kepengurusan kelompok ditetapkan secara partisipatif. 2.3. Pengorganisasian kelompok dilakukan secara musyawarah dan mufakat.
3. Menyusun tujuan dan sasaran kelompok serta cara pencapaiannya	3.1. Tujuan dan sasaran kelompok disusun sesuai kebutuhan kelompok sasaran. 3.2. Tujuan dan sasaran kelompok ditetapkan secara partisipatif. 3.3. Cara mencapai tujuan dan sasaran kelompok ditetapkan secara partisipatif.
4. Mengevaluasi pengorganisasian kelompok sasaran	4.1. Pelaksanaan pekerjaan dievaluasi dengan tepat. 4.2. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan digunakan untuk perbaikan berkelanjutan. 4.3. Hasil evaluasi pekerjaan didokumentasikan secara sistematis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

- 1.1. Unit ini untuk pengembangan diri fasilitator pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku bagi fasilitator pertanian organik dalam mengorganisasikan kelompok sasaran.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.

1.3.2. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data potensi wilayah.
 - 2.2. Data sosial, ekonomi, dan budaya kelompok sasaran.
 - 2.3. Alat tulis.
 - 2.4. Alat komputasi.
 - 2.5. Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menemukanali aspek sosial budaya, ekonomi dan tepikal kelompok sasaran.
 - 3.2. Membangun kelembagaan
 - 3.3. Menyusun tujuan dan sasaran kelompok.
 - 3.4. Mengevaluasi pengorganisasian kelompok sasaran.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan:

Permentan Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait dengan unit kompetensi ini adalah
 - 1.2.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.2.2. TAN.OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.2.3. TAN.OT01.003.01 : Membangun Jejaring Kerja.
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
-

2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara test tertulis, wawancara, simulasi dan penugasan.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:
 - 3.1. *Participatory Rural Appraisal* (PRA)
 - 3.2. Prinsip-prinsip manajemen kelompok.
 - 3.3. Pengembangan dan pemberdayaan kelompok.
 - 3.4. Perilaku organisasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 4.1. Keterampilan memotivasi.
 - 4.2. Keterampilan memfasilitasi.
 - 4.3. Keterampilan berkomunikasi.

5. Aspek kritis
Kemampuan melaksanakan *Participatory Rural Appraisal* (PRA) untuk menemukenali aspek sosial budaya, ekonomi dan tipikal kelompok sasaran.

KOMPETENSI KUNCI

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

2. Kelompok Kompetensi Inti

KODE UNIT : TAN.OT02.001.01

JUDUL UNIT : **Menganalisis Sejarah Lahan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menganalisis sejarah lahan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sejarah lahan.	1.1. Daftar pertanyaan identifikasi disiapkan. 1.2. Identifikasi responden dilakukan.
2. Mengumpulkan data	2.1. Responden ditetapkan berdasarkan hasil identifikasi 2.2. Data tentang sejarah penggunaan lahan dikumpulkan dari responden terpilih. 2.3. Data yang terkumpul diverifikasi sesuai dengan prosedur yang ditentukan.
3. Menetapkan status lahan.	3.1 Data hasil verifikasi dikelompokkan berdasarkan jenis data. 3.2 Data hasil pengelompokkan dianalisis berdasarkan standar yang diacu. 3.3 Status lahan ditetapkan berdasarkan hasil analisis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

- 1.1. Unit ini untuk persiapan fasilitasi pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku bagi fasilitator pertanian organik dalam menganalisis sejarah lahan.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Kriteria responden untuk pengumpulan data.
 - 1.3.3. Standar minimal kriteria lahan organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1. Alat tulis.
- 2.2. Alat komputasi.

- 2.3. Alat ukur (altimeter, GPS, *soil test kit*, dan lain-lain).
- 2.4. Peta lahan.
- 2.5. Referensi yang mendukung.
3. Tugas - tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Mengidentifikasi sejarah lahan.
 - 3.2. Menetapkan status lahan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.2.2. TAN.OT02.007.01 : Mengelola Konversi Lahan
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya
 - 1.3.1. TAN.OT02.005.01 : Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik
2. Kondisi Penilaian :
 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan penugasan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Klasifikasi data.

- 3.2. Manajemen lahan.
- 3.3. Statistika.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menyiapkan dan menggunakan instrumen.
 - 4.2. Melakukan wawancara.
 - 4.3. Mengolah dan menganalisis data.
- 5. Aspek kritis :
 - 5.1 Memilih dan menggunakan instrumen identifikasi sejarah lahan.
 - 5.2 Menganalisis hasil identifikasi sejarah lahan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.002.01

JUDUL UNIT : **Menyusun Program Fasilitasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja Fasilitator Pertanian Organik dalam menyusun program fasilitasi kelompok sasaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan usaha pertanian organik yang potensial	1.1. Informasi potensi usaha pertanian organik diidentifikasi. 1.2. Usaha pertanian organik yang potensial ditetapkan sesuai dengan potensi wilayah.
2. Menyusun rencana program fasilitasi	2.1. Sumber daya yang dibutuhkan untuk program fasilitasi diidentifikasi spesifikasinya dan jumlahnya 2.2. Sasaran fasilitasi ditetapkan berdasarkan potensi wilayah dan karakteristiknya. 2.3. Rencana program fasilitasi disusun berdasarkan prioritas kebutuhan sasaran.
3. Menetapkan program fasilitasi	3.1. Rencana program fasilitasi yang tersusun didiskusikan dengan pihak terkait. 3.2. Rencana program fasilitasi pertanian organik ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

- 1.1. Unit ini untuk persiapan fasilitasi pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku bagi Fasilitator Pertanian Organik dalam menyusun program fasilitasi pertanian organik.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2 Kriteria responden untuk pengumpulan data.
 - 1.3.3 Standar minimal kriteria lahan organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1 Alat tulis.
- 2.2 Alat komputasi.

- 2.3 Referensi yang mendukung.
- 3. Tugas –tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Mengidentifikasi usaha pertanian organik.
 - 3.2. Menyusun program fasilitasi.
- 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. SNI 6729-2010 tentang Sistem Pangan Organik.
 - 4.2. Permentan No. 20/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Penerapan Sistem Jaminan Mutu.
 - 4.3. Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian
 - 4.4. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT02.004.01 : Melaksanakan Fasilitasi
 - 1.2.2. TAN.OT02.005.01 : Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya
 - 1.3.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.3.2. TAN.OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
- 2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, dan simulasi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Komunikasi
 - 3.2. Statistika

4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Mengumpulkan dan menyajikan data.
 - 4.2. Mengolah data dan menyimpulkan.
 - 4.3. Menyusun program fasilitasi.

5. Aspek kritis
 - 5.1. Membaca informasi hasil identifikasi.
 - 5.2. Menyusun program fasilitasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.003.01

JUDUL UNIT : **Mempersiapkan Materi Fasilitasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja Fasilitator Pertanian dalam melaksanakan mempersiapkan materi fasilitasi tanaman organik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi masalah pada sasaran	1.1. Masalah diidentifikasi berdasarkan informasi sasaran. 1.2. Hasil identifikasi masalah dikelompokkan berdasarkan skala prioritas pemecahan masalah.
2. Menyusun materi fasilitasi	2.1. Alat dan bahan materi fasilitasi disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2. Materi fasilitasi disusun berdasarkan kelompok masalah.
3. Membuat media fasilitasi	3.1. Media fasilitasi dipilih dan ditetapkan berdasarkan materi. 3.2. Alat dan bahan pembuatan media disiapkan. 3.3. Media fasilitasi dibuat dengan tepat.
4. Menguji coba metoda fasilitasi	4. 1. Metoda fasilitasi dipilih dan ditetapkan berdasarkan sasaran dan materi. 4. 2. Metoda fasilitasi diujicoba sesuai kebutuhan. 4. 3. Ujicoba metoda fasilitasi yang digunakan dievaluasi efektivitasnya. 4. 4. Metode fasilitasi ditetapkan berdasar pada hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

- 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan fasilitasi.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk fasilitator pertanian organik dalam melaksanakan fasilitasi.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria lahan organik.
 - 1.3.3. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat tulis.
 - 2.2. Alat peraga.
 - 2.3. Referensi yang mendukung.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Mengidentifikasi masalah pada sasaran.
 - 3.2. Menyusun materi fasilitasi.
 - 3.3. Membuat media fasilitasi.
 - 3.4. Menguji coba metoda fasilitasi.

4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.
 - 4.2. Permentan No. 20/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Penerapan Sistem Jaminan Mutu.
 - 4.3. Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian.
 - 4.4. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.

PANDUAN PENILAIAN

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

 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN. OT02.007.01 : Mengelola Konversi Lahan
 - 1.2.2. TAN. OT02.008.01 : Memproses Pupuk Organik
 - 1.2.3. TAN. OT02.009.01 : Memproses Pestisida Organik
 - 1.2.4. TAN. OT02.010.01 : Mengelola Pengairan
 - 1.2.5. TAN. OT02.011.01 : Mengelola Kesuburan Tanah

- 1.2.6. TAN. OT02.012.01 : Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik
- 1.2.7. TAN. OT02.013.01 : Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik
- 1.2.8. TAN. OT02.014.01 : Mengelola Panen dan Pasca Panen
- 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1. TAN. OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.3.2. TAN. OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.3.3. TAN. OT02.006.01 : Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik
- 2. Kondisi Penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di Tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, simulasi dan unjuk kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Metode dan teknik fasilitasi.
 - 3.2. Substansi pertanian organik.
 - 3.3. Media fasilitasi untuk pertanian organik.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Membuat media fasilitasi.
 - 4.2. Melakukan dinamika kelompok.
 - 4.3. Teknik komunikasi.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Memilih dan menetapkan media fasilitasi.
 - 5.2. Memilih dan menetapkan metoda fasilitasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : TAN.OT02.004.01
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Fasilitasi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja Fasilitator Pertanian dalam melaksanakan fasilitasi pertanian organik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sasaran fasilitasi	1.1. Sasaran fasilitasi diidentifikasi dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan. 1.2. Hasil identifikasi petani atau sasaran fasilitasi dikelompokkan berdasarkan kelompok masalah.
2. Menyiapkan kegiatan fasilitasi	2.1. Sumber daya fasilitasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2. Hasil identifikasi sumber daya untuk fasilitasi dikelompokkan berdasarkan jenis dan spesifikasinya 2.3. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan untuk kegiatan fasilitasi
3. Memberikan fasilitasi	3.1. Fasilitasi kepada sasaran dilakukan dengan menggunakan media, dan metode yang tepat 3.2. Rekaman kegiatan fasilitasi dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
 - 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan fasilitasi.
 - 1.2. Unit ini berlaku untuk fasilitator pertanian organik dalam melaksanakan fasilitasi.
 - 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan :
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria lahan organik.
 - 1.3.3. Standar Operasional Prosedur fasilitasi pertanian organik.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat tulis.

- 2.2. Alat peraga.
- 2.3. Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menyiapkan kegiatan fasilitasi.
 - 3.2. Menyiapkan sasaran fasilitasi.
 - 3.3. Memberikan fasilitasi.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.
 - 4.2. Permentan No. 20/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Penerapan Sistem Jaminan Mutu.
 - 4.3. Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian.
 - 4.4. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT02.007.01 : Mengelola Konversi Lahan
 - 1.2.2. TAN.OT02.008.01 : Memproses Pupuk Organik
 - 1.2.3. TAN.OT02.009.01 : Memproses Pestisida Organik
 - 1.2.4. TAN.OT02.010.01 : Mengelola Pengairan
 - 1.2.5. TAN.OT02.011.01 : Mengelola Kesuburan Tanah
 - 1.2.6. TAN.OT02.012.01 : Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik
 - 1.2.7. TAN.OT02.013.01 : Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik
 - 1.2.8. TAN.OT02.014.01 : Mengelola Panen dan Pasca Panen

- 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1. TAN.OT01.001.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.3.2. TAN.OT01.002.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.3.3. TAN.OT02.006.01 : Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik

2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Penilaian dilakukan di Tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, simulasi dan unjuk kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Metode dan teknik fasilitasi.
 - 3.2. Substansi pertanian organik.
 - 3.3. Media fasilitasi untuk pertanian organik

4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.4. Membuat media fasilitasi.
 - 4.5. Melakukan dinamika kelompok.
 - 4.6. Teknik komunikasi

5. Aspek kritis
 - 5.3. Memilih dan menetapkan media fasilitasi.
 - 5.4. Memilih dan menetapkan metoda fasilitasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.005.01

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja Fasilitator Pertanian Organik dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan Fasilitasi Pertanian Organik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan evaluasi	1.1. Sasaran evaluasi sebagai sumber informasi ditetapkan 1.2. Metode evaluasi dipilih berdasarkan jenis evaluasi. 1.3. Indikator ditetapkan berdasarkan tujuan fasilitasi. 1.4. Instrumen evaluasi disusun dengan tepat.
2. Melakukan evaluasi	2.1. Evaluasi dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditetapkan 2.2. Evaluasi dilaksanakan dengan metode, indikator dan instrumen yang telah ditetapkan
3. Menganalisis hasil evaluasi	3.1. Data hasil evaluasi diolah dan dianalisis. 3.2. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan tujuan fasilitasi dianalisis. 3.3. Faktor kunci keberhasilan tujuan fasilitasi ditetapkan. 3.4. Rencana tindak lanjut hasil evaluasi dirumuskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Unit ini untuk tentang pelaksanaan fasilitasi.
 - 1.2. Unit ini berlaku bagi Fasilitator Pertanian Organik dalam mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi pertanian organik.
 - 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Kriteria responden untuk pengumpulan data.
 - 1.3.3. Standar minimal kriteria fasilitasi pertanian organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat tulis.
 - 2.2. Alat komputasi.
 - 2.3. Referensi yang mendukung.
3. Tugas -tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Merencanakan evaluasi.
 - 3.2. Melakukan evaluasi
 - 3.3. Menganalisis hasil evaluasi.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Permentan No. 20/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Penerapan Sistem Jaminan Mutu.
 - 4.2. Permentan Nomor: 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian.
 - 4.3. Permentan Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.
 - 4.4. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penetapan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN. OT02.002.01 : Menyusun Program Fasilitas
 - 1.2.2. TAN. OT02.004.01 : Melaksanakan Fasilitas
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1. TAN. OT02.006.01 : Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik

2. Kondisi Penilaian :
 2. 1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 2. 2. Penilaian dilakukan dengan cara wawancara dan portofolio.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi.
 - 3.2. Teknik analisis data.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 4. 1. Aplikasi komputer.
 4. 2. Menyusun instrumen evaluasi.
5. Aspek kritis
Mengidentifikasi dan menganalisis faktor penyebab masalah.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.006.01

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan fasilitator pertanian organik dalam melaksanakan sistem jaminan mutu standar pangan organik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menggunakan elemen standar pangan organik.	1.1. Elemen Standar Mutu Pangan Organik yang berlaku dan relevan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan 1.2. Elemen Standar Mutu Pangan Organik dipilih yang relevan dengan unit usaha. 1.3. Elemen Standar Pangan Organik terpilih disiapkan aspek legalitasnya untuk dapat dilaksanakan.
2. Membuat dokumen sistem mutu organik.	2.1. Kebijakan mutu, prosedur, instruksi kerja dan format untuk sistem jaminan mutu standar pangan organik disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2. Data pelaksanaan sistem mutu organik direkam berdasarkan ketentuan sistem mutu 2.3. Rekaman data didokumentasikan.
3. Melakukan persiapan sertifikasi tanaman organik.	3.1. Bahan sertifikasi tanaman organik disiapkan 3.2. Audit internal dilakukan terhadap proses budidaya yang dilaksanakan 3.3. Dokumen permohonan sertifikasi disiapkan secara lengkap dan benar.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1. Unit ini untuk persiapan budidaya.
 - 1.2. Unit ini berlaku untuk fasilitator pertanian organik dalam melaksanakan sistem jaminan mutu organik.
 - 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:

- 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria sertifikasi organik
2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Persyaratan Sertifikasi Organik
 - 2.2. Dokumentasi Sistem Mutu
 - 2.3. Alat tulis
 3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menggunakan elemen standar pangan organik yang relevan.
 - 3.2. Membuat dokumen sistem mutu organik.
 - 3.3. Melakukan persiapan sertifikasi tanaman organik.
 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. Permentan Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 Tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional Di Bidang Pertanian.
 - 4.3. Permentan Nomor 20/Permentan/OT.140/2/2010 Tentang Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian.
 - 4.4. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur pengujian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT02.001.01 : Menganalisis Sejarah Lahan
 - 1.2.2. TAN.OT02.007.01 : Mengelola Konversi Lahan
 - 1.2.3. TAN.OT02.008.01 : Memproses Pupuk Organik
 - 1.2.4. TAN.OT02.009.01 : Memproses Pestisida Organik
 - 1.2.5. TAN.OT02.010.01 : Mengelola Kesuburan Tanah
 - 1.2.6. TAN.OT02.011.01 : Mengelola Pengairan
 - 1.2.7. TAN.OT02.012.01 : Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik

1.2.8. TAN.OT02.013.01 : Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik

1.2.9. TAN. OT02.014.01 : Mengelola Panen dan Pasca Panen

1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya :

-

2. Kondisi penilaian :

2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja dan atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.

2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

3.1. Persyaratan standar organik.

3.2. Persyaratan sistem sertifikasi.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

4.1. Melaksanakan sistem budidaya dan pascapanen sesuai standar organik.

4.2. Melaksanakan audit internal.

4.3. Melaksanakan dokumentasi sistem mutu.

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan untuk identifikasi elemen standar dan persyaratan sertifikasi.

5.2. Kemampuan mendokumentasikan sistem mutu organik.

5.3. Kemampuan melaksanakan audit internal dan tindakan perbaikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.007.01

JUDUL UNIT : **Mengelola Konversi Lahan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola konversi lahan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan periode konversi lahan	1.1 Kriteria dan syarat konversi lahan dijelaskan dengan benar berdasarkan komoditasnya. 1.2 Tanaman yang akan dibudidayakan diidentifikasi. 1.3 Periode konversi lahan ditentukan berdasarkan sejarah lahan dan jenis tanaman yang dibudidayakan.
2. Menetapkan tindakan konversi lahan	2.1. Semua tindakan budidaya dilaksanakan sesuai dengan prinsip organik. 2.2. Periode konversi lahan dilaksanakan secara kontinyu. 2.3. Awal penetapan konversi lahan dan jenis tindakan budidaya selama periode konversi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
 - 1.1. Unit ini untuk persiapan budidaya.
 - 1.2. Unit ini berlaku dalam menangani konversi lahan.
 - 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria lahan organik
2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Data sejarah lahan.
 - 2.2. Formulir pencatatan periode konversi dan tindakan budidaya.
 - 2.3. Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menetapkan periode konversi.
 - 3.2. Menetapkan tindakan konversi lahan.

4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1. TAN.OT02.001.01 : Menganalisis Sejarah Lahan
 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
-
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tes tertulis, simulasi dan unjuk kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1. Teknik konversi lahan
 - 3.2. Batas minimal periode konversi
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Budidaya pertanian organik
 - 4.2. Memantau proses konversi lahan
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Kemampuan untuk mengenal sejarah lahan.
 - 5.2. Kemampuan untuk mencegah terjadinya pencemaran oleh bahan/input terlarang pada lahan yang sedang dikonversi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.008.01

JUDUL UNIT : **Memproses Pupuk Organik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses pupuk organik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan pupuk organik	1.1. Jenis pupuk organik diidentifikasi dengan benar 1.2. Karakteristik pupuk organik dideskripsikan dengan benar 1.3. Bahan baku pupuk organik dideskripsikan dengan benar. 1.4. Teknik pembuatan pupuk organik dipilih dengan tepat. 1.5. Alat dan bahan pembuatan pupuk organik disiapkan.
2. Membuat pupuk organik	2.1. Pupuk organik dibuat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2.2. Pupuk organik yang dibuat, dikemas dan disimpan dengan benar. 2.3. Pembuatan pupuk organik dicatat/direkam dan didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel :

- 1.1. Unit ini untuk persiapan budidaya.
- 1.2. Unit ini berlaku dalam memproses pupuk organik.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria pupuk organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1. Alat pembuat pupuk organik.
- 2.2. Bahan pembuat pupuk organik.
- 2.3. Sarana pembuatan pupuk organik.
- 2.4. Formulir pencatatan pupuk organik.
- 2.5. Alat tulis.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menyiapkan pembuatan pupuk organik.
 - 3.2. Membuat pupuk organik.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur pengujian
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN. OT02.001.01 : Menganalisis Sejarah Lahan
 - 1.2.2. TAN. OT02.010.01 : Mengelola Kesuburan Tanah
 - 1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya:
-
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja dan atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Kebutuhan nutrisi tanaman organik yang ditanam.
 - 3.2. Karakteristik bahan-bahan pembuatan pupuk organik (padat dan cair).
 - 3.3. Pengoperasian alat-alat pembuatan pupuk organik.
 - 3.4. Daya simpan pupuk organik yang telah dibuat (padat dan cair).
 - 3.5. Wadah yang tepat untuk jenis pupuk organik yang telah dibuat (padat dan cair).

- 3.6. Masa fermentasi pupuk organik.
 - 3.7. Sistem dan prosedur keselamatan kerja.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menggunakan alat-alat pembuatan pupuk organik.
 - 4.2. Mencampur bahan-bahan pembuatan pupuk organik.
 - 4.3. Menentukan kematangan pupuk organik.
 - 4.4. Mengemas dan menyimpan pupuk organik.
 - 4.5. Mencatat/merekam dan mendokumentasikan pembuatan pupuk organik.
 5. Aspek kritis :
 - 5.1. Kemampuan untuk identifikasi karakteristik khusus bahan-bahan pupuk organik.
 - 5.2. Kemampuan menentukan komposisi masing-masing bahan pupuk organik.
 - 5.3. Kemampuan untuk meminimalkan kerusakan pada penyimpanan pupuk organik.
 - 5.4. Kemampuan untuk menentukan kecukupan proses pembuatan pupuk organik.
 - 5.5. Kemampuan memilih dan menggunakan peralatan yang tepat.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.009.01

JUDUL UNIT : **Memproses Pestisida Organik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pembuatan pestisida organik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan pestisida organik	1.1. Jenis pestisida organik diidentifikasi dengan benar 1.2. Karakteristik pestisida organik dideskripsikan dengan benar 1.3. Bahan baku pestisida organik dideskripsikan dengan benar. 1.4. Teknik pembuatan pestisida organik dipilih dengan tepat. 1.5. Alat dan bahan pembuatan pestisida disiapkan.
2. Membuat pestisida organik	2.1. Pestisida organik dibuat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). 2.2. Pestisida organik yang dibuat dikemas dan disimpan dengan benar. 2.3. Pembuatan pestisida organik dicatat/direkam dan didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variable :

- 1.1. Unit ini untuk persiapan pengelolaan pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku dalam membuat pestisida organik.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan :
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar minimal kriteria pestisida organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1. Bahan alami yang sesuai dengan SNI 6729-2010 tentang Sistem Pangan Organik.
- 2.2. Alat Pelindung Diri.
- 2.3. Alat dan wadah pembuatan pestisida organik

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menyiapkan pembuatan pestisida organik
 - 3.2. Membuat pestisida organik.

4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 4.2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.3. Permennaker Nomor Per-05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen K3.
 - 4.4. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

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

 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT02.013.01 : Mengendalikan Hama, Penyakit Dan Gulma Secara Organik

 - 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
-

2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengetahuan tentang bahan-bahan dan alat yang dapat digunakan untuk memproses pestisida organik.
 - 3.2. Prosedur/pedoman pembuatan pestisida organik.
 - 3.3. Pengemasan, pelabelan dan penyimpanan pestisida organik.

- 3.4. Sistem dan prosedur keselamatan kerja.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
- 4.1. Menjelaskan jenis hama dan penyakit yang berpotensi mengancam tanaman organik dan bahan-bahan yang dapat dijadikan pestisida organik untuk mengendalikan hama dan penyakit tersebut.
 - 4.2. Menjelaskan kesesuaian bahan untuk pembuatan pestisida organik dengan persyaratan SNI 6729-2010 tentang Sistem Pangan Organik.
 - 4.3. Menjelaskan prosedur pembuatan pestisida organik.
 - 4.4. Menjelaskan penanganan darurat jika terjadi kasus keracunan pada saat pembuatan.
 - 4.5. Mencatat/merekam dan mendokumentasikan pembuatan pupuk organik.
5. Aspek kritis :
- 5.1. Penguasaan teknik pembuatan pestisida organik.
 - 5.2. Kesigapan dalam menangani kondisi darurat (keracunan).
 - 5.3. Kemampuan untuk menentukan keefektifan pestisida organik.
 - 5.4. Kemampuan memilih dan menggunakan peralatan yang tepat.
 - 5.5. Kemampuan untuk melakukan pengemasan, pelabelan dan penyimpanan pestisida organik dengan baik dan benar.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.010.01

JUDUL UNIT : **Mengelola Kesuburan Tanah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola kesuburan tanah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan Pola Tanam	1.1. Pola tanam dirancang sesuai dengan musim dan komoditas. 1.2. Jadwal pola tanam disusun dengan benar. 1.3. Pola tanam dilakukan berdasarkan jadwal.
2. Melakukan penanaman tanaman pupuk hijau	2.1. Jenis tanaman pupuk hijau diidentifikasi. 2.2. Waktu tanam dan jenis tanaman pupuk hijau ditetapkan.
3. Menggunakan Sumber Bahan Organik, <i>agens</i> hayati Lokal dan bahan pembenah tanah	3.1. Jenis bahan organik, <i>agens</i> hayati lokal dan bahan pembenah tanah diidentifikasi. 3.2. Bahan organik, <i>agens</i> hayati lokal dan bahan pembenah tanah diproses dengan benar sesuai jenis dan standar yang ditetapkan
4. Mencampur bahan organik dan <i>agens hayati</i> dalam tanah	4.1. Dosis bahan organik dan <i>agens</i> hayati yang akan dicampur ditetapkan berdasarkan komposisinya. 4.2. Metode dan waktu pencampuran bahan organik dan <i>agens</i> hayati ditetapkan berdasarkan jenis bahan. 4.3. Bahan organik dan <i>agens</i> hayati dicampur dengan benar.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel :

- 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan budidaya dan penanganan pascapanen.
- 1.2. Unit ini berlaku dalam mengelola kesuburan tanah.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2 Standar minimal kriteria lahan organik.
 - 1.3.3 Jenis bahan lokal sebagai *agens* hayati

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat pembuat “bahan penyubur tanah”.
 - 2.2. Tanaman pupuk hijau.
 - 2.3. Bahan penyubur tanah dan agen hayati lokal.
 - 2.4. Alat tulis.
 - 2.5. Referensi yang mendukung.
 - 2.6. Alat ukur pH Tanah.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Melakukan pola tanam.
 - 3.2. Melakukan penanaman tanaman pupuk hijau.
 - 3.3. Menggunakan Sumber Bahan Organik dan *agens* hayati lokal.
 - 3.4. Mencampur bahan organik dan *agens* hayati dalam tanah.

4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
 - 4.3. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

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

 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1. TAN.OT02.001.01 : Menganalisis Sejarah Lahan
 - 1.2.2. TAN.OT02.011.01 : Mengelola Pengairan
 - 1.2.3. TAN.OT02.008.01 : Memproses Pupuk Organik

- 1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya:
 -
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja dan atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktek.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengetahuan umum tentang kebutuhan nutrisi tanaman organik yang ditanam.
 - 3.2. Karakteristik dan persyaratan standar terkait dengan bahan penyubur tanah dan pembenah tanah.
 - 3.3. Metode pengelolaan kesuburan tanah.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menentukan komposisi material untuk “bahan penyubur dan pembenah tanah”.
 - 4.2. Teknik aplikasi bahan penyubur dan pembenah tanah.
 - 4.3. Menyusun dan melaksanakan pola tanam tanaman yang sesuai.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Kemampuan untuk mengidentifikasi bahan penyubur dan pembenah tanah yang sesuai dengan standar.
 - 5.2. Kemampuan menentukan komposisi bahan penyubur dan pembenah tanah yang sesuai dengan standar.
 - 5.3. Kemampuan menyusun dan melaksanakan pola tanam.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.011.01

JUDUL UNIT : **Mengelola Pengairan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk mengelola pengairan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis sumber air.	1.1. Sumber air untuk pertanian organik diidentifikasi 1.2. Penyebab dan tingkat cemaran pada sumber air ditentukan dengan tepat 1.3. Tindakan 'eliminasi' cemaran sumber air dilakukan dengan benar 1.4. Kelayakan sumber air direkomendasikan
2. Mempersiapkan pelaksanaan pengairan	2.1. Kebutuhan air ditetapkan dengan benar. 2.2. Jadwal pengairan ditentukan dengan benar. 2.3. Alat pengairan disiapkan berdasarkan topografi lahan dan kondisi tanaman.
3. Melakukan pengairan	3.1. Kebutuhan air didistribusikan sesuai topografi lahan pertanaman dan fase pertumbuhan tanaman 3.2. Pola pengairan dievaluasi berdasarkan periode tanam.
4. Melakukan Konservasi Air	4.1. Tindakan konservasi sumber air untuk pertanian organik diidentifikasi dengan benar 4.2. Konservasi air untuk budidaya pertanian organik dilakukan dengan benar

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variable :

- 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan budidaya pertanian organik.
- 1.2. Unit ini berlaku dalam pengelolaan pengairan.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan :
 - 1.3.1 Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2 Kriteria responden untuk pengumpulan data.
 - 1.3.3 Standar minimal kriteria pengairan organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat tulis.
 - 2.2. Alat ukur kedalaman sumber air.
 - 2.3. Alat uji (*Test Kit*).
 - 2.4. Referensi yang mendukung.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Melakukan analisis sumber air.
 - 3.2. Mempersiapkan pelaksanaan pengairan.
 - 3.3. Melakukan pengairan.
 - 3.4. Melakukan Konservasi Air.

4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
 - 4.4. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

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

 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1. TAN.OT02.010.01 : Mengelola Kesuburan Tanah

 - 1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya:
-

2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, simulasi dan unjuk kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1. Kriteria sumber air.
 - 3.2. Konservasi air.
 - 3.3. Pencemaran sumber air.
 - 3.4. Analisa limbah.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1. Membaca alat ukur kedalaman/debit sumber air.
 - 4.2. Berhitung.
 - 4.3. Menggunakan alat uji (*test kit*).

5. Aspek kritis :
 - 5.1. Kemampuan mengidentifikasi sumber air.
 - 5.2. Kemampuan merumuskan hasil analisis.
 - 5.3. Kemampuan melakukan konservasi air

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.OT02.012.01

JUDUL UNIT : **Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan benih/bahan tanam organik

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih benih/bahan tanam organik	1.1. Benih/bahan tanam organik diidentifikasi berdasarkan sumbernya. 1.2. Benih/bahan tanam organik dipilih dengan tepat sesuai dengan karakteristiknya.
2. Menangani benih/bahan tanam organik	2.1. Jumlah benih/bahan tanam organik ditentukan sesuai kebutuhan. 2.2. Pencegahan kontaminasi benih/bahan tanam organik dilakukan sesuai dengan prinsip organik. 2.3. Benih/bahan tanam organik disimpan dengan prinsip penyimpanan yang benar.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

- 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan budidaya dan penanganan pasca panen.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk mempersiapkan benih/bahan tanam organik.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar benih/bahan tanam organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1. Alat dan bahan yang digunakan untuk perbenihan dan perbanyakan bahan tanam.
- 2.2. Referensi yang mendukung.

3. Tugas-tugas yang harus dilakukan :

- 3.1. Memilih benih/bahan tanam organik.

- 3.2. Menangani benih/bahan tanam organik.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995, tentang Sistem Perbenihan Tanaman.
 - 4.3. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN OT02.010.01 : Mengelola Kesuburan Tanah
 - 1.2.2. TAN.OT02.011.01 : Mengelola Pengairan
 - 1.2.3. TAN.OT02.013.01 : Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik
 - 1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya :
-
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja dan atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tes tertulis, simulasi, dan unjuk kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengetahuan tentang sumber benih/bahan tanam organik.
 - 3.2. Jenis/varietas dan standar benih/bahan tanam organik.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Teknik penanganan benih/bahan tanam organik
 - 4.2. Memilih dan menghitung kebutuhan benih/bahan tanam organik.
 - 4.3. Menyimpan benih/bahan tanam organik

5. Aspek kritis :
 - 5.1. Kemampuan memilih dan menyimpan benih/bahan tanam berdasarkan sumbernya.
 - 5.2. Kemampuan menganalisis daya tumbuh.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. OT02.013.01

JUDUL UNIT : **Mengendalikan Hama, Penyakit dan Gulma Secara Organik**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengendalian hama, penyakit dan gulma secara organik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor-faktor agronomis yang mempengaruhi kesehatan tanaman	1.1. Faktor-faktor penyebab munculnya hama, penyakit, dan gulma diidentifikasi dengan benar. 1.2. Jenis dan bioekologi hama, penyakit, dan gulma dijelaskan dengan benar. 1.3. Kesalahan agronomis yang mempengaruhi kesehatan tanaman diidentifikasi dengan benar.
2. Melaksanakan pengendalian hama, penyakit dan gulma	2.1. Jenis dan metode pengendalian hama, penyakit, dan gulma diidentifikasi dengan benar. 2.2. Metode pengendalian hama, penyakit, dan gulma ditetapkan sesuai SNI pangan organik. 2.3. Pengendalian hama, penyakit, dan gulma dilaksanakan dengan benar. 2.4. Pengendalian hama, penyakit, dan gulma dievaluasi secara periodik.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan pengendalian hama, penyakit dan gulma	3.1. Hasil evaluasi pengendalian hama, penyakit dan gulma dicatat sesuai format yang telah disiapkan 3.2. Kegiatan pengendalian hama, penyakit dan gulma selama satu periode tanam didokumentasikan dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

- 1.1. Unit ini untuk pelaksanaan budidaya dan penanganan pasca panen.
- 1.2. Unit ini berlaku dalam mengendalikan hama, penyakit dan gulma secara organik.
- 1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan :

- 1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.
 - 1.3.2. Standar bahan organik pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).
2. Perlengkapan untuk pengendalian hama, penyakit dan gulma :
 - 2.1. Alat dan bahan pengendalian hama, penyakit dan gulma.
 - 2.2. Musuh alami.
 - 2.3. Tanaman perangkap.
 - 2.4. Tanaman penutup tanah.
 - 2.5. Mikroba antagonis.
 - 2.6. Alat-alat mekanis (cangkul, garu, gunting, handsprayer, dll).
 - 2.7. Mulsa.
 - 2.8. Referensi yang mendukung.
 3. Tugas pekerjaan untuk mengendalikan hama, penyakit dan gulma :
 - 3.1. Mengidentifikasi faktor faktor yang mempengaruhi kesehatan tanaman.
 - 3.2. Melaksanakan pengendalian hama, penyakit dan gulma
 - 3.3. Melaporkan hasil pelaksanaan pengendalian hama, penyakit dan gulma.
 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :

SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. TAN.OT02.010.01 : Mengelola Kesuburan Tanah
 - 1.2.2. TAN.OT02.012.01 : Mempersiapkan Benih/Bahan Tanam Organik

- 1.3. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1. TAN.OT02.009.01: Memproses Pestisida Organik

2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tes tertulis, peragaan, simulasi dan atau demonstrasi.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengetahuan tentang metode pengendalian hama penyakit dan gulma secara organik.
 - 3.2. Pengetahuan tentang bahan-bahan pengendalian hama dan penyakit yang sesuai dengan standar.
 - 3.3. Pengetahuan tentang seleksi bibit dan pemilihan varietas.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menjelaskan jenis hama, penyakit dan gulma yang berpotensi mengancam tanaman dan hasil panen.
 - 4.2. Menjelaskan prosedur pengendalian hama, penyakit dan gulma.
 - 4.3. Melakukan tindakan pengendalian hama, penyakit dan gulma yang sesuai sesuai dengan standar.

5. Aspek kritis :

Memilih dan mengaplikasikan bahan pengendalian hama, penyakit dan gulma dengan benar

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. OT02.014.01

JUDUL UNIT : **Mengelola Panen dan Pasca Panen**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk pengelolaan panen dan pasca panen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan waktu panen	1.1. Ciri-ciri fisik tanaman siap panen diidentifikasi dengan benar. 1.2. Rencana panen dibuat berdasarkan hasil identifikasi.
2. Melaksanakan panen	2.1. Alat panen disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2. Pemanenan dilakukan sesuai Standar Operasioanl Prosedur (SOP). 2.3. Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3L).
3. Melaksanakan penanganan pasca panen	3.1. Bahan dan alat penanganan pasca panen yang sesuai dengan standar diidentifikasi 3.2. Tindakan penanganan pasca panen yang sesuai dengan standar diidentifikasi 3.3. Penanganan pasca panen dilaksanakan sesuai dengan standar 3.4. Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3L).
4. Melaporkan hasil panen.	4.1. Hasil panen dicatat dalam buku panen. 4.2. Kegiatan pengelolaan pasca panen didokumentasikan dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :

1.1. Unit ini untuk pelaksanaan budidaya dan penanganan panen dan pasca panen.

1.2. Unit ini berlaku dalam mengelola panen dan pasca panen.

1.3. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan :

1.3.1. Prinsip Pertanian Organik.

1.3.2. Standar bahan pengemas organik.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Alat tulis.
 - 2.2. Perlengkapan panen dan pasca panen.
 - 2.3. Sarana Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K).
 - 2.4. Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang diperlukan :
 - 3.1. Menetapkan waktu panen.
 - 3.2. Melaksanakan panen.
 - 3.3. Melaksanakan penanganan pasca panen.
 - 3.4. Melaporkan hasil panen.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2. SNI 6729-2010 Tentang Sistem Pangan Organik

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian:
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit-unit kompetensi yang terkait :
-
 - 1.3. Unit yang harus dikuasai sebelumnya :
-
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.

2.2. Penilaian dilakukan dengan cara lisan, tertulis, simulasi, dan unjuk kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

3.1. Kriteria fisiologis tanaman siap panen.

3.2. Penanganan pasca panen.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

4.1. Teknik pemanenan.

4.2. Teknik penanganan pasca panen.

5. Aspek kritis :

5.1. Menentukan waktu panen.

5.2. Memilih dan menggunakan alat panen.

5.3. Melaksanakan penanganan pasca panen.

5.4. Menggunakan bahan penanganan pasca panen yang benar.

KOMPETENSI KUNCI

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

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Pertanian Organik Tanaman, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Januari 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



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



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR KEP. 124/MEN/V /2011

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERTANIAN BIDANG PERKEBUNAN SUB BIDANG ASISTEN KEBUN KELAPA
SAWIT MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit yang diselenggarakan pada tanggal 24 sampai dengan 25 Februari 2011 di Bandung;
2. Surat Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, Kementerian Pertanian Nomor 406/LB.220/J/3/2011 tanggal 18 Maret 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

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



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP.124/MEN/V/2011

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA SEKTOR PERTANIAN BIDANG PERKEBUNAN
SUB BIDANG ASISTEN KEBUN KELAPA SAWIT
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

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. Salah satu tantangan tersebut berupa meningkatnya persaingan tenaga kerja yang makin ketat sehingga mendorong Indonesia untuk lebih meningkatkan profesionalitas sumberdaya manusianya dalam rangka meningkatkan daya saing di pasar global.

Globalisasi pasar kerja akan diwarnai oleh persaingan kualitas dan profesionalitas tenaga kerja. Di masa mendatang pasar kerja akan lebih terspesialisasi pada bidang-bidang profesi dan kompetensi tertentu.

Sektor pertanian di masa mendatang diharapkan masih mempunyai peranan strategis sebagai penghela pembangunan ekonomi nasional, karena kontribusinya yang nyata bagi 230 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 sumber daya manusia pertanian yang profesional, kreatif, inovatif, dan berwawasan global. Profesionalitas sumberdaya manusia pertanian diperlukan di semua sub sektor, termasuk sub sektor perkebunan

Upaya pemerintah untuk meningkatkan daya saing dan nilai tambah produk perkebunan akan difokuskan pada peningkatan produksi, produktivitas dan mutu komoditas andalan penghasil devisa negara seperti kelapa sawit, kakao, dan karet. Kebijakan tersebut dilatarbelakangi oleh kenyataan bahwa selama periode 2004-2008

neraca perdagangan sub sektor perkebunan mengalami surplus dan terus meningkat dari US\$ 7,8 milyar pada tahun 2004 menjadi US\$ 22,8 milyar pada tahun 2008 dengan rata-rata pertumbuhan sebesar 31,12% per tahun. Saat ini, posisi produksi kelapa sawit Indonesia sudah berada di urutan pertama di dunia.

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, (4) penyediaan pembiayaan melalui dana perbankan untuk pengembangan kelapa sawit rakyat dan (5) pemanfaatan lahan terlantar.

Pada tahun 2010, luas areal perkebunan kelapa sawit diperkirakan akan mencapai 8 (delapan) juta hektar, yang terdiri atas areal untuk keperluan *oleochemical* seluas 6 juta hektar, dan keperluan biodiesel seluas 2 juta hektar. Pertambahan luas areal dimaksud memerlukan ketersediaan tenaga kerja untuk bidang produksi baik di kebun maupun di pabrik pengolahan. Tercapainya sasaran pengembangan kelapa sawit antara lain diperoleh melalui peran berbagai jabatan di perkebunan kelapa sawit antara lain asisten kebun yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan di tingkat afdeling.

Namun demikian, asisten kebun di Indonesia masih belum sepenuhnya memiliki daya saing karena belum bersertifikat. Kondisi ini terlihat terutama pada perusahaan perkebunan asing yang melaksanakan investasi di Indonesia. Perusahaan tersebut masih menggunakan tenaga kerja asing yang bersertifikat dalam mengelola kebun. Sumberdaya manusia yang terlibat dalam pembangunan perkebunan kelapa sawit ini pada dasarnya harus memiliki kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang profesional.

Untuk mengurangi penggunaan tenaga kerja asing di bidang tanaman khususnya asisten kebun, diperlukan tenaga kerja Indonesia yang kompeten dan bersertifikat sebagai asisten kebun. Asisten Kebun adalah salah satu komponen esensial dalam suatu usaha perkebunan. Untuk melaksanakan fungsi dan peran tersebut, dituntut adanya peningkatan kompetensi Asisten Kebun untuk mewujudkan Asisten Kebun yang profesional.

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

B. Tujuan Penyusunan SKKNI

Penyusunan SKKNI Asisten Kebun bertujuan untuk memberikan acuan baku tentang kriteria standar kompetensi kerja Asisten Kebun bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam rangka mewujudkan Asisten Kebun yang profesional. Secara spesifik, SKKNI Asisten Kebun ditujukan untuk memberikan pedoman bagi:

1. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
Sebagai acuan dalam melakukan pengembangan program sertifikasi profesi Asisten Kebun.
2. Lembaga Diklat Profesi (LDP)
Sebagai acuan dalam melakukan pengembangan dan penyelenggaraan program diklat profesi Asisten Kebun.
3. Tempat Uji Kompetensi (TUK)
Sebagai acuan dalam menetapkan prosedur dan kriteria penilaian uji kompetensi.

C. Pengertian SKKNI

Mengacu pada pemahaman bahasa Indonesia, kata "Standar" diartikan sebagai ukuran yang disepakati. Kata "Kompetensi Kerja" mempunyai arti sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi, serta mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi dan tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan. Kata "Nasional" mempunyai arti berlaku di seluruh wilayah negara Republik Indonesia, dan kata "Indonesia" mempunyai arti nama untuk negara kesatuan Republik Indonesia. Sesuai PERMENAKERTRANS Nomor : PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dinyatakan bahwa SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dikaitkan dengan pembinaan, peningkatan dan pengembangan profesionalitas Asisten Kebun di Indonesia, maka diperlukan adanya SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun. Asosiasi profesi Asisten Kebun, Lembaga Sertifikasi Profesi, dan Lembaga Diklat Profesi bersama-sama dengan pengguna (Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pelaku Utama dan Pelaku Usaha) melakukan kesepakatan untuk mengacu, pada SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun sebagai standar kompetensi yang dipergunakan, untuk menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan, dan meningkatkan kompetensi Asisten Kebun sesuai dengan kebutuhan program pembangunan pertanian.

D. Penggunaan SKKNI

SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun antara lain digunakan sebagai acuan untuk:

1. Menyusun uraian pekerjaan Asisten Kebun;
2. Melakukan sertifikasi profesi Asisten Kebun;
3. Menyusun dan mengembangkan program Diklat Profesi bagi Asisten Kebun.

Dengan tersusunnya SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun, maka:

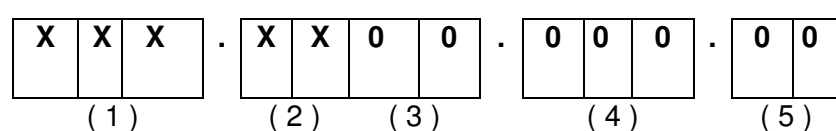
1. Asisten Kebun diharapkan mampu untuk melaksanakan pengelolaan afdeling secara profesional;
2. Pasar kerja dan dunia usaha/industri serta pengguna tenaga kerja terbantu dalam memperoleh Asisten Kebun yang profesional;
3. Lembaga Diklat Profesi (LDP) mampu mengembangkan program diklat profesi Asisten Kebun;
4. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dapat melaksanakan sertifikasi profesi Asisten Kebun, serta verifikasi LDP dan Tempat Uji Kompetensi (TUK).

E. Format Standar Kompetensi

Format Standar Kompetensi dituliskan ke dalam format unit kompetensi. Setiap format SKKNI ini terdiri dari daftar unit kompetensi. Dalam daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang utuh, terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

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



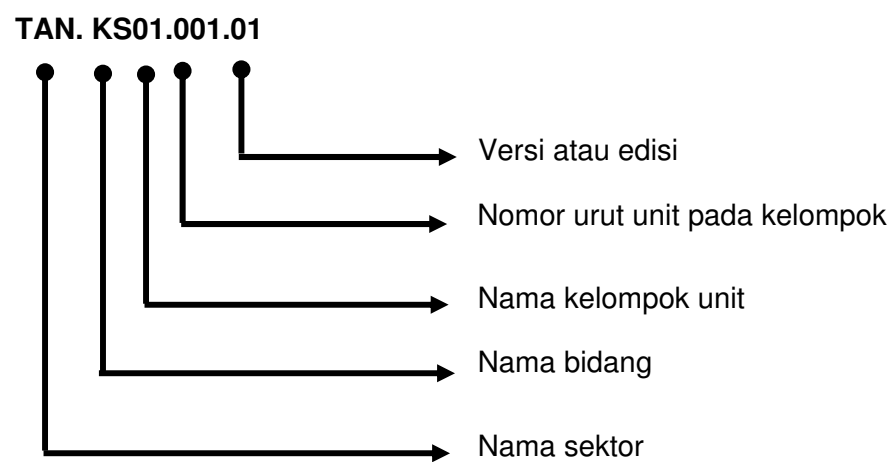
Sektor/Bidang Lapangan Usaha: Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha : Untuk Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 2 huruf kapital dari Sub Sektor/Sub Bidang.

Kelompok Unit Kompetensi : Untuk kelompok kompetensi (3) diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

01 : Kode kelompok kompetensi umum (*general*)

- 02 : Kode kelompok kompetensi inti (*functional*)
- 03 : Kode kelompok kompetensi khusus (*specific*)
- 04 : Kode kelompok kompetensi pilihan (*optional*)

Nomor Urut Unit Kompetensi : Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut disusun dari yang terendah ke yang tertinggi, untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks. Dengan demikian, semakin besar nomor urut, maka semakin tinggi pengetahuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam unit kompetensi. Versi unit kompetensi : Diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi ini merupakan nomor urut penyusunan/penetapan standar kompetensi. Dengan demikian, kodifikasi unit kompetensi sektor Pertanian untuk bidang Kelapa Sawit yang digunakan adalah:



Penjelasan:

- TAN : Sektor Pertanian
- KS : Kelapa Sawit
- 01 : Kelompok kompetensi umum
- 001 : Nomor urut unit kompetensi
- 01 : Versi ke-1

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi merupakan fungsi tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, dan dinyatakan sebagai suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

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

3. Deskripsi Unit Kompetensi

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

Nomor urut unit pada kelompok

Versi atau edisi

Nama bidang

Nama kelompok unit

Nama sektor

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan untuk setiap unit kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi. Kandungan elemen kompetensi dari setiap judul unit kompetensi dapat terdiri atas semua dan atau sebagian dari unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

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. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 sampai dengan 5 kriteria unjuk kerja

dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif. Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat kriteria unjuk kerja harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level Taksonomi Bloom, serta pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi dapat menjelaskan:

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

7. Panduan Penilaian

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

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penugasan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian, merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan. Sebagai contoh, pengujian dilakukan dengan metode tes tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator, serta situasi yang disyaratkan untuk terlaksananya kompetensi kerja.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis, merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 kriteria kompetensi kunci, sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, menganalisa, mengorganisasikan informasi;
- b. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide;
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas/kegiatan;
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah;
- g. Menggunakan teknologi.

Masing-masing kompetensi kunci tersebut memiliki tiga kategori, yaitu (1) Tingkat 1 (Melakukan Kegiatan), (2) Tingkat 2 (Mengelola Kegiatan), dan (3) Tingkat 3 (Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses). Tabel gradasi kompetensi kunci disajikan pada Tabel 1. Untuk memastikan bahwa kompetensi kunci terintegrasi dalam kegiatan pelatihan kerja dan penilaian peserta pelatihan ataupun peserta uji kompetensi, dapat ditanyakan tentang hal-hal di bawah ini, dengan pertanyaan bagaimana, apa, dengan siapa dan mengapa. Pertanyaan-pertanyaan tersebut antara lain:

- a. Bagaimanakah informasi-informasi yang dikumpulkan, dianalisis dan diorganisasikan?
- b. Apakah ide-ide/gagasan dan informasi yang dikomunikasikan?
- c. Apakah kegiatan-kegiatan yang direncanakan dan diorganisasikan?
- d. Siapakah orang-orang atau kelompok yang diajak bekerja sama?
- e. Bagaimanakah proses ide dan proses teknik matematika yang digunakan?
- f. Apakah permasalahan yang harus diselesaikan?
- g. Apakah teknologi dan peralatan serta bahan yang digunakan?

Tabel 1. Gradasi (Tingkatan) Kompetensi Kunci

Kompetensi Kunci	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinasikan dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistematis
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

G. Pengelompokan Unit Kompetensi

Pengelompokan unit kompetensi dalam standar kompetensi suatu bidang keahlian/pekerjaan dapat dibagi menjadi 3 kelompok, yaitu: Kelompok Kompetensi Umum/dasar, Inti dan Khusus/Spesialisasi.

a. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada hampir semua sub bidang keahlian/pekerjaan. Misalnya mengaktualisasikan nilai-nilai budaya planters dan melakukan komunikasi efektif.

b. Kelompok Kompetensi Inti

Kelompok Kompetensi Inti mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu bidang keahlian/pekerjaan tertentu dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) dari sub bidang keahlian/pekerjaan dimaksud dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan spesifik. Misalnya mempersiapkan lahan dan bahan tanam, serta melakukan penanaman.

c. Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi

Kelompok kompetensi khusus mencakup unit-unit kompetensi yang dapat ditambahkan ke dalam sub bidang keahlian/pekerjaan tertentu yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dan memerlukan kemampuan analisis yang mendalam dan terstruktur. Unit-unit ini sebagai pelengkap dan bersifat pilihan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor, sub sektor atau bidang keahlian/pekerjaan tertentu.

Untuk SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit tidak diperlukan kompetensi khusus.

H. Peta Fungsi

Tugas dan fungsi Asisten Kebun adalah mengelola afdeling kebun dalam rangka mengamankan target produksi yang berkelanjutan. Berdasarkan tugas dan fungsinya, ruang lingkup pekerjaan Asisten Kebun, terdiri atas: (1) pembukaan kebun di afdeling, (2) pemeliharaan tanaman kelapa sawit, (3) pelaksanaan panen dan pengangkutan, (4) pengelolaan lingkungan, (5) pelaksanaan administrasi afdeling.

Namun demikian, untuk menilai keberhasilan pengelolaan afdeling diperlukan pengawasan dan penilaian oleh Asisten Kepala atau Inspektur Kebun. Hal ini dimaksudkan agar produktivitas kebun kelapa sawit tercapai sesuai target melalui pengelolaan yang efisien. Secara garis besar, peta fungsi Asisten Kebun disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Peta Fungsi Asisten Kebun Kelapa Sawit

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Pengembangan Kebun Kelapa Sawit	Pengembangan diri dan interaksi sosial	Pengembangan Diri	1. Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan 2. Mengorganisasikan Pekerjaan
		Pengembangan Interaksi Sosial	1. Melakukan komunikasi Efektif 2. Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun
	Pengelolaan Kebun Kelapa Sawit/Afdeling	Pembukaan Kebun di Afdeling	1. Mengelola Penyiapan Lahan 2. Mengelola Penyiapan Bahan Tanam 3. Mengelola Pekerjaan Penanaman 4. Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman
		Pemeliharaan Tanaman Kelapa Sawit	1. Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM) 2. Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
		Pelaksanaan Panen dan Pengangkutan	Mengelola Panen
		Pengelolaan Lingkungan	Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
		Pelaksanaan Administrasi Afdeling	1. Mengelola Anggaran 2. Membuat Laporan

Dalam buku ini SKKNI yang disusun khusus diperuntukan bagi kompetensi kerja Asisten Kebun.

F. Kelompok Kerja

Kelompok Kerja Penyusunan SKKNI Sub Bidang Asisten Kebun antara lain: Komite SKKNI, Panitia Teknis dan Tim Penyusun. Susunan keanggotaan masing-masing tim adalah sebagaimana tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Keanggotaan Komite SKKNI dan Tim Penyusun RSKKNI Sub Bidang Asisten Kebun

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan dalam Tim	Ket
I. Komite SKKNI				
1.	Dr. Ir. Momon Rusmono, MS	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Pengarah	

No	Nama	Jabatan di Instansi	Jabatan dalam Tim	Ket
2.	Ir. Mukti Sarjono, M.Sc	Direktur Tanaman Tahunan, Direktorat Jenderal Perkebunan	Narasumber	
3.	Ir. Indratmo, M.Sc	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Ketua	
4.	Dra. Rosari H. A., M.Pd	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Sekretaris	
5.	Suhadi	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Anggota	
6.	Drs. Bayu Pritantoko, M.Ed	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Anggota	
7.	Ir. Murdwi Astuti, MMA	Direktorat Jenderal Perkebunan	Anggota	
II. Tim Penyusun				
1.	Dr. Ir. Momon Rusmono, MS	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Pengarah	
3.	Dr. Ir. Purwadi, MS	Rektor Institut Perkebunan Jogjakarta	Narasumber	
4.	Ir. Indratmo, M.Sc	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Ketua	
5.	Dra. Rosari H. A., M.Pd	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Sekretaris	
6.	Ir. Sukarji, MM	Lembaga Pendidikan Perkebunan Jogjakarta	Anggota	
7.	Giyanto, STP	Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan	Anggota	
8.	Ir. Nugrohotomo, MP	STPP Magelang	Anggota	
9.	Inneke Kusumawaty, STP, MP	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Anggota	
10.	Jimmi RH Sinaga, S.Pt	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian	Anggota	

Prakonvensi RSKKNI Sub Bidang Asisten Kebun dilaksanakan pada tanggal 6 s.d 8 Agustus 2010 di Bali yang dihadiri oleh 26 orang peserta terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut : Kementerian Pertanian, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Perguruan Tinggi, Pakar, Perusahaan Perkebunan dan Asosiasi Planters. Daftar peserta prakonvensi seperti tertera pada Tabel 4.

Tabel 4. Peserta Prakonvensi RSKKNI Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
1.	Indratmo	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
2.	Noor Falich	PT. Palmindo

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
3.	Satya Primadi	PT. Smart
4.	Tampil Sitompul	Direktorat Jenderal Perkebunan
5.	Bayu Priyantoko	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
6.	Novera Bastian	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
7.	Naniek Suryaningsih	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
8.	Inneke Kusumawaty	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
9.	Nugrohotomo	STPP Magelang
10.	Purwadi	Rektor Institut Perkebunan Jogjakarta
11.	Sukarji	Lembaga Pendidikan Perkebunan Jogjakarta
12.	Murdwi Astuti	Direktorat Jenderal Perkebunan
13.	Sulthon Parinduri	Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan
14.	Giyanto	Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan
15.	TR. Sihaloho	Direktorat Jenderal Perkebunan
16.	Rosari H.A	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
17.	Nurwahidah	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
18.	Yose Rizal	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
19.	Susenaria Vemiati	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
20.	Mugiyono	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
21.	Kuswandi	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
22.	Heri Suherman	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
23.	Kurniati	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
24.	Sri Tunjung	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
25.	Lesti Nadia	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian
26.	Arif Oka H.	Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian

Konvensi RSKKNI Sub Bidang Asisten Kebun dilaksanakan pada tanggal 24 s.d 25 Februari 2011 Bandung yang dihadiri oleh 46 orang peserta terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut : Kementerian Pertanian, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Badan Nasional Sertifikasi Profesi, Perguruan Tinggi, Lembaga Pendidikan Perkebunan , Pakar, Perusahaan Perkebunan dan Asosiasi Planters. Daftar peserta konvensi seperti tertera pada Tabel 5.

Tabel 5. Peserta Konvensi RSKKNI Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
1.	Ir. Heri Suliyanto, MBA	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
2.	Ir. Mukti Sarjono, M.Sc	Sekretaris Direktur Jenderal Perkebunan
3.	Ir. Indratmo, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
4.	Ir. Fransisca Maria.L, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
5.	Dra. Rosari Hadi. A, M.Pd	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
6.	Dra. Naniek Suryaningsih, MPS	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
7.	Ir. Agus Wahyu D, M.Sc	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
8.	Dra. S A Nurwahidah	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
9.	Ir. Siti Aminah, MM	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
10.	Dr. Ir Purwadi, MS	Institut Pertanian STIPER
11.	Sukarji	Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta
12.	Gunawan Ciptadi	Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta
13.	Giyanto, STP	Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan
14.	Ir. TR. Sihaloho, MM	Direktorat Jenderal Perkebunan
15.	Ir. Nugrohotomo, M.Sc	STPP Magelang
16.	Dr. Ir. Thomas Widodo, M.Ed	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
17.	Jimmi RH Sinaga, S.Pt	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
18.	Andi M Najib, SH.,MH	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
19.	Bayu Priyantoko, S.Pd, M.Pd	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
20.	Subianto	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
21.	Drs. Darma Setiawan, M.Si	Badan Nasional Sertifikasi Nasional (BNSP)
22.	Ir. Supriyanta, MP	Universitas Gadjah Mada
23.	Luqman Erning Praja	Pusat Penelitian Kelapa Sawit (PPKS)
24.	Ir. Joko Supriyono	PT Astra Agro Lestari, Tbk
25.	Kristianto Lusiadi	PT. Bakrie Sumatera Plantation
26.	Irsya Novianti	PT. Bakrie Sumatera Plantation
27.	Benyamin Basuki Yulianto	PT. Asian Agri
28.	Eko Bhakti BU	PT. Astra Agro Lestari

NO.	NAMA	ASAL INSTANSI
29.	Ir. Iwan Haryadi	PT. London Sumatera Indonesia Tbk
30.	Ichsan	PT. Chargil Indonesia
31.	Endro Widyarto	PT. Smart Tbk
32.	Galih Surti Solihin	Direktorat Jenderal Perkebunan
33.	Irwansyah	PTP. Nusantara VIII
34.	Ganis Kuswantoro	PT. Palmindo Billiton Berjaya
35.	Sutarto Hadi	PT. Binago Utama
36.	Ana Suryana	PT. Binago Utama
37.	Winda Lestari	PT. Bina Palma
38.	Zulham	PT. PCC
39.	Febi Andana. P, SP, MM	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
40.	Kuswandi	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
41.	Dede Nung.AK, MM	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
42.	Heri Suherman	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
43.	Sri Asih Harjanti, S.Sos, MM	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
45.	Ronih, SE	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian
46.	Rachmad Saputra, SE	Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

SEKTOR PERTANIAN BIDANG PERKEBUNAN

SUB BIDANG ASISTEN KEBUN KELAPA SAWIT

A. KODIFIKASI PEKERJAAN/PROFESI

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada Format Kodifikasi Pekerjaan/Profesi seperti tercantum di bawah ini, sedangkan penjelasan kodifikasi Pekerjaan/Profesi tersebut disajikan pada Tabel 5.

X	00	00	00	00	00	00	Y	00
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

KBLI – 2005.

Asosiasi Profesi, Pakar, Praktisi, dan *Stakeholders*

Keterangan :

- Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Tahun 2005 yang dikeluarkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).
- Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari no (5) dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antara Asosiasi Profesi, Pakar, Praktisi dan *Stakeholders* pada sektor, sub sektor dan bidang yang bersangkutan.

Tabel 6. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

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

No.	Kodifikasi	Keterangan
		romawi dengan mengacu pada penjenjangan KKNI, yaitu : - Kualifikasi I , untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II, untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III, untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV, untuk Sertifikat 4 Kualifikasi V s/d.IX, untuk Sertifikat 5 s/d 9
9	00	Versi, untuk Pemetaan SKKNI diisi dengan nomor urut versi dengan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.

Kompetensi Asisten Kebun terbagi atas 2 (dua) kelompok kompetensi yaitu kelompok kompetensi umum dan kelompok kompetensi inti.

B. PEMAKETAN UNIT KOMPETENSI

Kompetensi Asisten Kebun merupakan satu kesatuan antara pengetahuan, keterampilan dan sikap yang berwujud tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas sebagai asisten kebun. Berdasarkan definisi tersebut, pengelompokan unit-unit kompetensi dibagi ke dalam 2 kelompok, yaitu Kelompok Kompetensi Umum/Dasar dan Kelompok Kompetensi Inti.

a. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum/Dasar mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada jabatan Asisten Kebun. Unit kompetensi kelompok umum/dasar meliputi: (1) Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja, (2) Mengorganisasikan Pekerjaan, (3) Melakukan Komunikasi Efektif, dan (4) Membina Hubungan Masyarakat di lingkungan kebun.

b. Kelompok Kompetensi Inti

Kelompok Kompetensi Inti mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti, dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) untuk bidang Asisten Kebun. Unit kompetensi inti antara lain: (1) Mengelola Penyiapan Lahan, (2) Mengelola Penyiapan Bahan Tanam, (3) Mengelola Pekerjaan Penanaman, (4) Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman, (5) Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM), (6) Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM), (7) Mengelola Panen, (8) Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun, (9) Mengelola Anggaran, dan (10) Membuat laporan.

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Berdasarkan kodifikasi dan identifikasi kompetensi Asisten Kebun, daftar unit kompetensi disajikan pada Tabel 7.

Tabel 7. Daftar Unit Kompetensi Asisten Kebun

No	Kode Unit	Unit Kompetensi
Kelompok Kompetensi Umum/Dasar		
1.	TAN. KS01.001.01	Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja
2.	TAN. KS01.002.01	Mengorganisasikan Pekerjaan
3.	TAN. KS01.003.01	Melakukan Komunikasi Efektif
4.	TAN. KS01.004.01	Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun
Kelompok Kompetensi Inti		
1	TAN. KS02.001.01	Mengelola Penyiapan Lahan
2	TAN. KS02.002.01	Mengelola Penyiapan Bahan Tanam
3	TAN. KS02.003.01	Mengelola Pekerjaan Penanaman
4	TAN. KS02.004.01	Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman
5	TAN. KS02.005.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)
6	TAN. KS02.006.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
7	TAN. KS02.007.01	Mengelola Panen
8	TAN. KS02.008.01	Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
9	TAN. KS02.009.01	Mengelola Anggaran
10	TAN. KS02.010.01	Membuat Laporan

D. UNIT-UNIT KOMPETENSI

- KODE UNIT** : TAN.KS01.001.01
- JUDUL UNIT** : **Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan persyaratan-persyaratan keselamatan kerja dan lingkungan melalui cara-cara kerja aman di tempat kerja melalui pemahaman resiko dan persyaratan kerja, perencanaan serta unjuk kerja cara-cara kerja aman berkaitan dengan keselamatan diri dan orang lain pada pengelolaan kebun kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dan menilai resiko kerja dan lingkungan kerja	1.1. Bahaya-bahaya di area kerja diidentifikasi, dinilai dan dilaporkan kepada petugas yang berwenang. 1.2. Resiko-resiko bahaya di area kerja diidentifikasi, dinilai dan dilaporkan kepada petugas yang berwenang. 1.3. Cara-cara kerja aman, persyaratan-persyaratan tugas dan instruksi kerja aman diikuti untuk mengendalikan resiko.
2. Mengidentifikasi material berbahaya dan bahaya lain di lokasi kerja	2.1. Material berbahaya dan bahaya lain pada lokasi kerja diidentifikasi secara tepat, ditangani dan digunakan sesuai undang-undang dan SOP. 2.2. Material berbahaya dan bahaya lain yang berdampak pada diri sendiri dan pekerja lain diamankan segera menggunakan tanda-tanda dan simbol.
3. Merencanakan dan mempersiapkan cara-cara kerja aman	3.1 Alat pelindung diri diidentifikasi, digunakan sesuai SOP. 3.2 Pemilihan perlengkapan kerja dan material, serta cara kerja yang aman dilakukan sesuai SOP. 3.3 Rambu-rambu dipasang pada lokasi yang tepat.
4. Menerapkan cara-cara kerja aman	4.1 Tugas-tugas dilakukan dengan cara aman terhadap diri sendiri dan orang lain sesuai undang-undang dan SOP. 4.2 Peralatan pelindung digunakan sesuai spesifikasi manufaktur dan standar kerja. 4.3 Perlengkapan kerja yang tidak layak diidentifikasi dan tidak dipergunakan. 4.4 Tanda dan simbol keselamatan di lokasi kerja dipatuhi. 4.5 Area kerja dibersihkan dan dipelihara untuk mencegah dan melindungi diri sendiri dan orang lain dari kecelakaan serta memenuhi tuntutan lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengikuti prosedur darurat	5.1 Personel yang ditugaskan untuk kejadian darurat diidentifikasi. 5.2 Prosedur kerja aman berkaitan dengan kecelakaan, kebakaran dan kondisi darurat lainnya - dilaksanakan sesuai tanggung jawabnya 5.3 Prosedur tanggap darurat dan evakuasi dikenali, dan dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks penilaian
Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan pada perkebunan kelapa sawit.
2. Peralatan dan sarana serta prasarana yang dibutuhkan:
 - 2.1 Alat Pelindung Diri
 - 2.2 Alat komunikasi
 - 2.3 Alat pemadam kebakaran
 - 2.4 Hydrant
 - 2.5 Kotak P3K
 - 2.6 Rambu-rambu
 - 2.7 Manual peralatan
 - 2.8 Jadwal kerja
3. Kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai kompetensi:
 - 3.1 Mengidentifikasi dan menilai resiko
 - 3.2 Mengidentifikasi material berbahaya dan bahaya lain di lokasi kerja
 - 3.3 Merencanakan dan mempersiapkan cara kerja aman
 - 3.4 Menerapkan cara kerja aman
 - 3.5 Mengikuti prosedur darurat
4. Peraturan perundangan, kebijakan dan standar prosedur yang terkait:
 - 4.1 Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 4.2 Kebijakan perusahaan
 - 4.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - 4.4 Prosedur pelaporan bahaya
 - 4.5 Prosedur darurat
 - 4.6 Standar Kerja
 - 4.7 *Job description*

PANDUAN PENILAIAN

1. Kondisi penilaian
 - 1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.6 Pelaporan hasil pengujian.
2. Kondisi pengujian
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat uji kompetensi (TUK) yang ditetapkan

- 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan melalui wawancara, portofolio, tes tulis dan lisan.
3. Kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya
-
4. Pengetahuan pendukung yang dibutuhkan:
- 4.1 Prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan
 - 4.2 Istilah-istilah perkebunan kelapa sawit
 - 4.3 Bahaya-bahaya keselamatan, resiko dan prosedur di tempat kerja
 - 4.4 Rambu-rambu K3
 - 4.5 Prosedur tanggap darurat dan evakuasi
 - 4.6 Undang-undang, peraturan dan persyaratan di tempat kerja yang berkaitan dengan K3 termasuk pengurangan bahaya, keselamatan personel, tugas-tugas dan tanggung jawab.
 - 4.7 Teknik-teknik penanganan secara manual
 - 4.8 Cara-cara kerja aman
 - 4.9 Alat keselamatan, persyaratan bekerja dalam ruang terbatas dan ketinggian
 - 4.10 Peralatan yang tidak layak digunakan
 - 4.11 Jenis alat pemadam kebakaran
5. Keterampilan pendukung yang dibutuhkan:
- 5.1 Kemampuan menangani secara efektif permasalahan keselamatan potensial, bekerja bersama tim kerja untuk menjamin kondisi kerja aman
 - 5.2 Komunikasi untuk melaporkan bahaya dan resiko, mengikuti instruksi, membaca dokumen keselamatan kerja
 - 5.3 Mengidentifikasi dan melaporkan kepada petugas yang berwenang setiap kerusakan alat dan material
 - 5.4 Kemampuan merencanakan dan mengatur pekerjaan
6. Aspek kritis penilaian:
- 6.1 Menginterpretasikan dan mengaplikasikan informasi, standar dan spesifikasi secara tepat
 - 6.2 Memenuhi persyaratan keselamatan, kebijakan perusahaan
 - 6.3 Komunikasi secara efektif dan bekerja secara aman dengan orang lain
 - 6.4 Menerapkan prosedur umum untuk merespon kejadian dan melaporkan bahaya serta kecelakaan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.KS01.002.01
JUDUL UNIT : Mengorganisasikan Pekerjaan
DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengorganisasikan pekerjaan sebagai asisten kebun kelapa sawit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pekerjaan asisten kebun kelapa sawit.	1.1 Tugas pokok dan fungsi asisten kebun kelapa sawit dijelaskan dengan benar 1.2 Pekerjaan sebagai asisten kebun diidentifikasi berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP)
2. Mengelola tenaga kerja.	2.1 Prinsip-prinsip pengelolaan tenaga kerja dijelaskan dengan benar 2.2 Kebutuhan tenaga kerja ditetapkan berdasarkan jenis pekerjaan. 2.3 Pembagian tugas pekerjaan disusun berdasarkan jenis pekerjaannya
3. Melakukan supervisi pelaksanaan pekerjaan.	3.1 Instrumen supervisi pelaksanaan pekerjaan disusun sesuai dengan jenis pekerjaan 3.2 Supervisi dilaksanakan sesuai dengan SOP 3.3 Pelaksanaan pekerjaan dinilai sesuai dengan format yang ada berdasarkan hasil supervisi
4. Mengkoordinasikan pekerjaan sebagai asisten kebun kelapa sawit.	4.1 Tugas-tugas sebagai asisten kebun kelapa sawit dikoordinasikan dengan pihak terkait . 4.2 Tata hubungan antar bagian dilaksanakan dengan baik

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengembangan diri Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mengorganisasikan pekerjaan
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters
 - 1.3.2 Sifat, karakter dan perilaku tenaga kerja.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Referensi yang mendukung.
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
 - 3.1 Mengidentifikasi pekerjaan.
 - 3.2 Mengelola tenaga kerja
 - 3.3 Melakukan supervisi
 - 3.4 Mengkoordinasikan pekerjaan.
4. Peraturan - peraturan yang diperlukan
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

4.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1 TAN.KS01.001.01 : Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja.
 - 1.2.2 TAN.KS01.003.01 : Melakukan Komunikasi Efektif.
 - 1.2.3 TAN.KS01.004.01 : Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
-
2. Kondisi pengujian
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau tempat uji kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan melalui wawancara, portofolio, tes tulis dan lisan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
 - 3.1 Budaya kerja.
 - 3.2 Teori kepemimpinan.
 - 3.3 Perilaku organisasi.
 - 3.4 Manajemen SDM.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
 - 4.1 Keterampilan manajerial.
 - 4.2 Keterampilan memotivasi.
 - 4.3 Keterampilan fasilitasi.
 - 4.4 Keterampilan komunikasi.
 - 4.5 Keterampilan supervisi.
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Identifikasi pekerjaan.
 - 5.2 Analisis kebutuhan tenaga kerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : TAN.KS01.003.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Efektif
DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan komunikasi efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi karakteristik komunikasi.	1.1 Unsur-unsur komunikasi diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi diidentifikasi.
2. Mengidentifikasi sasaran, karakter, dan budaya komunikasi.	2.1 Sasaran komunikasi diidentifikasi. 2.2 Budaya dan Karakter komunikasi dikenali dengan baik dan benar.
3. Melakukan komunikasi efektif.	3.1 Komunikasi antara komunikator dan komunikasi dilakukan dengan pesan yang jelas. 3.2 Komunikasi dilakukan dengan metode yang benar. 3.3 Komunikasi dilakukan dengan sikap yang baik.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengembangan diri Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan komunikasi efektif
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters
 - 1.3.2 Sifat, Karakter dan Perilaku Komunikasi
2. Perlengkapan yang dibutuhkan
 - 2.1 Alat Tulis
 - 2.2 Alat komunikasi
 - 2.3 Referensi yang mendukung
3. Tugas-tugas yang harus dilakukan
 - 3.1 Mengidentifikasi karakteristik komunikasi
 - 3.2 Mengidentifikasi sasaran, karakter, dan budaya komunikasi
 - 3.3 Menjalankan komunikasi efektif
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan:
 - Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1 TAN.KS01.001.01 : Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja.
 - 1.2.2 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.3 TAN.KS01.004.01 : Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun.
- 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya
 -
- 2. Kondisi Pengujian
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan cara wawancara, simulasi dan tes tulis.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 Psikologi Sosial.
 - 3.2 Sosiologi.
 - 3.3 Pengetahuan umum tentang bahasa.
 - 3.4 Kaidah-kaidah dalam berbahasa.
 - 3.5 Teknik komunikasi inter personal dan antarpersonal.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
 - 4.1 Melakukan komunikasi dengan bahasa yang baik dan benar.
 - 4.2 Menerapkan etika dalam berkomunikasi.
 - 4.3 Membuat alat bantu komunikasi.
- 5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Teknik berkomunikasi.
 - 5.2 Etika dalam berkomunikasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.KS01.004.01

JUDUL UNIT : **Membina Hubungan Masyarakat di Lingkungan Kebun**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja Asisten Kebun dalam membina hubungan masyarakat di lingkungan kebun

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kegiatan kemasyarakatan di lingkungan kebun.	1.1. Norma masyarakat di lingkungan kebun diidentifikasi dengan tepat. 1.2. Materi rencana kegiatan kemasyarakatan dibuat sesuai dengan budaya lokal.
2. Membangun hubungan kemasyarakatan di lingkungan kebun.	2.1. Kegiatan kemasyarakatan di lingkungan kebun dilakukan dengan tepat. 2.2. Hubungan kemasyarakatan di lingkungan kebun dilakukan secara berkesinambungan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengembangan diri Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam membina masyarakat lingkungan kebun
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Sosial budaya masyarakat sekitar.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan dalam melaksanakan hubungan kemasyarakatan di lingkungan kebun meliputi:
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Alat komunikasi
 - 2.3 Alat transportasi
3. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan
 - 3.1 Menyusun rencana kegiatan hubungan kemasyarakatan.
 - 3.2 Melaksanakan kegiatan hubungan kemasyarakatan.
4. Peraturan - peraturan yang diperlukan:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.2 Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1 TAN.KS01.001.01 : Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja.
 - 1.2.2 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.3 TAN.KS01.003.01 : Melakukan Komunikasi Efektif.
- 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.3.2 TAN.KS01.003.01 : Melakukan Komunikasi Efektif.
2. Kondisi pengujian
 - 2.1. Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2. Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, simulasi, dan penugasan.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1 Pemahaman tentang sosiologi masyarakat
 - 3.2 Pemahaman terhadap pemberdayaan masyarakat
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut
 - 4.1 Kemampuan berkomunikasi dan mengutarakan gagasan.
 - 4.2 Kemampuan membangun kepercayaan dalam membina hubungan kemasyarakatan di lingkungan kebun
 - 4.3 Kemampuan melaksanakan komunikasi dua arah.
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan membina hubungan kemasyarakatan di lingkungan kebun yang merupakan kondisi yang mendukung unit kompetensi ini adalah:
 - 5.1 Kemampuan membangun dinamika kelompok
 - 5.2 Kemampuan berkomunikasi efektif
 - 5.3 Kemampuan menyusun rencana kegiatan

KOMPETENSI KUNCI

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

E. KELOMPOK KOMPETENSI INTI**KODE UNIT : TAN.KS02.001.01****JUDUL UNIT : Mengelola Penyiapan Lahan****DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola penyiapan lahan kebun kelapa sawit.**

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pola kebun	1.1 Rencana pengembangan lahan kebun yang ditetapkan oleh perusahaan diidentifikasi dan dipelajari sesuai dengan kebutuhan 1.2 Batas lahan pada peta dasar lokasi diidentifikasi dengan benar sesuai dengan peraturan pertanahan yang berlaku. 1.3 Topografi lahan dapat diidentifikasi 1.4 Luasan blok, jalan, parit dan perumahan serta infrastruktur lain yang dibutuhkan digambar dengan jelas sesuai dengan ketentuan 1.5 Daerah barisan tanaman digambar dengan benar dan jelas sesuai dengan ketentuan 1.6 Pola kebun digambarkan dengan benar.
2. Melakukan kegiatan penyiapan	2.1 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku 2.2 Identifikasi kebutuhan alat, bahan dan kebutuhan tenaga kerja untuk pembukaan lahan dilakukan sesuai dengan standar kebutuhan standar minimal yang ditetapkan 2.3 Penyediaan peralatan, bahan dan kebutuhan tenaga kerja dilakukan dengan mengikuti prosedur dan ketentuan yang berlaku di perusahaan. 2.4 Koordinasi dengan pihak lain yang terkait dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan. 2.5 Jadwal kegiatan disusun dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mengawasi kegiatan pembukaan lahan	3.1 Teknis dan prosedur pembukaan lahan dijelaskan kepada pihak yang terkait sesuai dengan rencana kerja dan prosedur baku yang ditetapkan. 3.2 Imas, penumbangan pohon, perumpukan, pembersihan lahan, dan penanaman kacang penutup tanah diawasi dan diarahkan sesuai dengan prosedur teknis yang ditetapkan. 3.3 Pemancangan dan pembuatan lubang tanam diawasi dan diarahkan sesuai prosedur teknis yang ditetapkan.
4. Mengawasi kegiatan peyiapan infrastruktur	4.1 Teknis dan prosedur penyiapan dan pembangunan infrastruktur dijelaskan kepada pihak yang terkait sesuai dengan rencana kerja dan prosedur baku yang ditetapkan. 4.2 Kegiatan penyiapan dan pembangunan

	<p>infrastruktur diawasi dan diarahkan sesuai dengan gambar kerja dan prosedur teknis yang ditetapkan.</p> <p>4.3 Rekaman kegiatan pengelolaan penyiapan lahan kebun kelapa sawit dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.</p>
--	--

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pembukaan kebun di afdeling oleh Asisten Kebun.
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mempersiapkan lahan.
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang dan Jasa Yang Berlaku.
 - 1.3.3 Sifat, Karakter dan perilaku tenaga kerja.
2. Perlengkapan untuk mempersiapkan lahan kebun, mencakup dan tidak terbatas pada :
 - 2.1 Peta dasar kebun.
 - 2.2 Alat tulis dan alat gambar.
 - 2.3 *Global Positioning System* (GPS).
 - 2.4 Theodolit/kompas.
 - 2.5 Alat komputasi.
 - 2.6 Alat komunikasi.
 - 2.7 Referensi yang mendukung.
3. Tugas pekerjaan untuk mempersiapkan lahan, meliputi :
 - 3.1 Membuat Pola Kebun
 - 3.2 Melakukan kegiatan penyiapan
 - 3.3 Mengawasi kegiatan pembukaan lahan
 - 3.4 Mengawasi kegiatan penyiapan infrastruktur (jalan, jembatan, parit)
4. Peraturan peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah :
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 4.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.
 - 4.3 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit.
 - 4.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha.
 - 4.6 Perkebunan.
 - 4.7 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar.

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN. KS01.001.01 : Menerapkan Keselamatan Kerja Kesehatan Kerja serta Lingkungan Kerja.
 - 1.2.2 TAN. KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.3 TAN. KS01.003.01 : Melakukan Komunikasi Efektif.
 - 1.2.4 TAN. KS01.004.01 : Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.3.1 TAN. KS02.008.01 : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
2. Kondisi pengujian:
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan : wawancara, tes tertulis, simulasi, dan penugasan.
 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.2 *Gambar teknik*
 - 3.3 *Matematika*
 - 3.4 *Klimatologi*
 - 3.5 *Ilmu tanah*
 - 3.6 *Alat dan mesin pertanian*
 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menggambar teknis
 - 4.2 Menggunakan alat
 - 4.3 Menghitung dan menganalisis
 5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Mengidentifikasi batas dan kondisi lahan
 - 5.2 Memilih metode pembukaan lahan
 - 5.3 Mengidentifikasi peralatan
 - 5.4 Menetapkan jadwal pembukaan lahan
 - 5.5 Membuat lubang tanam

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02.002.01
JUDUL UNIT : Mengelola Penyiapan Bahan Tanam
DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja mempersiapkan bahan tanam

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. menyiapkan bahan, alat dan tenaga kerja	1.1 Kebutuhan kecambah dihitung dan ditentukan memperhatikan luas dan kondisi kebun. 1.2 Kebutuhan lahan semaian, bahan dan peralatan untuk penyiapan bibit tanaman diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan kebutuhan luasan lahan yang akan ditanami. 1.3 Kebutuhan tenaga kerja untuk menyiapkan bahan tanam diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan jenis pekerjaan 1.4 Jadwal kerja penyiapan bahan tanaman disusun sesuai dengan kebutuhan tanam 1.5 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Mengawasi pelaksanaan pembibitan awal	2.1 Bahan tanam, peralatan, dan bahan pendukung dipastikan ketersediaannya sesuai dengan kebutuhan dan prosedur baku yang ditetapkan 2.2 Penyiapan lokasi dan media pembibitan awal oleh tenaga kerja diawasi dan diarahkan sesuai dengan persyaratan teknis dan prosedur standar yang berlaku. 2.3 Jadwal penanaman dilakukan dengan benar untuk menjamin dipenuhinya prosedur baku pembibitan 2.4 Pengawasan dan bimbingan kepada tenaga kerja dalam pemeliharaan dan pengamanan bibit dilakukan sesuai dengan SOP atau prosedur yang berlaku. 2.5 Rekaman pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pembibitan awal dilakukan dengan menggunakan prosedur dan format yang ditetapkan.
3. Mengawasi pelaksanaan pembibitan utama	3.1 Penyiapan lokasi dan media pembibitan utama oleh tenaga kerja diawasi dan diarahkan sesuai dengan persyaratan teknis dan prosedur standar yang berlaku. 3.2 Jadwal pemindahan bibit awal dilakukan dengan benar untuk menjamin dipenuhinya prosedur baku pembibitan 3.3 Pengawasan dan bimbingan kepada tenaga kerja dalam pemeliharaan dan pengamanan bibit utama dilakukan sesuai dengan SOP atau prosedur yang berlaku. 3.4 Rekaman pelaksanaan pengawasan dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pembinaan pembibitan utama dilakukan dengan menggunakan prosedur dan format yang ditetapkan.
4. Melakukan seleksi bibit	4.1 Kriteria bibit yang baik dijelaskan dengan benar 4.2 Prosedur standar seleksi bibit dijelaskan dengan benar 4.3 Pekerjaan seleksi bibit diawasi dan diarahkan untuk menjamin diperolehnya kecambah dan bibit sesuai dengan standar kecambah dan bibit yang ditetapkan. 4.4 Catatan dan rekaman hasil seleksi bibit bahan tanaman kelapa sawit dibuat dengan menggunakan prosedur dan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - Unit ini berlaku untuk uji kompetensi Mengelola Penyiapan Bahan Tanam
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mempersiapkan bahan tanam
 - 1.2. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku
 - 1.3.3 Sumber kecambah dan bibit kelapa sawit
2. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup:
 - 2.1. Alat komputasi
 - 2.2. Alat tulis
 - 2.3. Polybag
 - 2.4. Instalasi dan alat penyiraman
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan
 - 3.2. Mengawasi pelaksanaan pembibitan awal
 - 3.3. Mengawasi pelaksanaan pembibitan utama
 - 3.4. Melakukan seleksi bibit
4. Peraturan - peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:
 - 4.1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman.
 - 4.2. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan

- 1.2.2 TAN.KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
- 1.2.3 TAN.KS02.009.01 : Mengelola Anggaran.
- 1.2.4 TAN.KS02.010.01 : Membuat Laporan.
- 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
- 2. Kondisi pengujian
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, studi kasus, dan unjuk kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 *Best Management Practices* (BMP).
 - 3.2 Ilmu pemuliaan tanaman.
 - 3.3 Teknologi benih.
 - 3.4 Agronomi.
 - 3.5 Ilmu tanah.
 - 3.6 Hama, penyakit, dan gulma.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menyeleksi bibit/kecambah.
 - 4.2 Menghitung dan menganalisa.
- 5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Penyusunan jadwal.
 - 5.2 Pemilihan sumber kecambah.
 - 5.3 Seleksi kecambah/bibit.
 - 5.4 Pemeliharaan dan pengamanan bibit.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02. 003. 01
JUDUL UNIT : **Mengelola Pekerjaan Penanaman**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam melakukan pengelolaan penanaman bibit kelapa sawit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penerimaan bibit	1.1 Kriteria bibit siap tanam dijelaskan dengan benar sesuai dengan diskripsi standar bibit yang ditetapkan 1.2 Jumlah bibit yang diterima dihitung sesuai dengan kebutuhan 1.3 Bibit yang akan ditanam ditempatkan pada lokasi yang tepat sesuai dengan persyaratan rencana yang ditetapkan.
2. Menanam bibit	2.1 Prosedur penanaman bibit dijelaskan dengan benar sesuai dengan prosedur standar penanaman bibit yang ditetapkan 2.2 Bibit yang telah ditanam diperlakukan sesuai standar teknis yang ditetapkan 2.3 Hasil penanaman dievaluasi dengan tepat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. 2.4 Catatan dan rekaman hasil penanaman bibit kelapa sawit dibuat dengan menggunakan prosedur dan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pembukaan kebun di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan penanaman
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
 - 1.3.3 Sumber kecambah dan bibit kelapa sawit.
2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat komputasi
 - 2.2 Alat dan mesin pertanian
 - 2.3 Sarana produksi
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan pekerjaan
 - 3.2 Melakukan penerimaan bibit
 - 3.3 Menanam bibit
4. Peraturan peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini, adalah :
 - 4.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit
 - 4.2 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor RC.220 Tahun 1987 tentang Standar Fisik Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.2 TAN.KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.3 TAN.KS02.002.01 : Mengelola Persiapan Bahan Tanam.
 - 1.2.4 TAN.KS02.008.01 : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
 - 1.2.5 TAN. KS02.009.01 : Mengelola Anggaran
 - 1.2.6 TAN. KS02.010.01 : Membuat Laporan
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.3.2 TAN.KS02.001.01 : Mempersiapkan Lahan.
 - 1.3.3 TAN.KS02.002.01 : Mempersiapkan Bahan Tanam.
2. Kondisi Pengujian:
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, dan unjuk kerja
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 *Best Management Practices (BMP)*
 - 3.2 *Agronomi*
 - 3.3 *Klimatologi*
 - 3.4 *Ilmu tanah dan pemupukan*
 - 3.5 *Alat Mesin Pertanian*
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menggunakan alat
 - 4.2 Menghitung dan mengevaluasi hasil kerja
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Kriteria bibit siap tanam
 - 5.2 Prosedur penanaman

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02. 004. 01
JUDUL UNIT : **Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam mengelola peremajaan tanaman pada kebun kelapa sawit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi lokasi peremajaan tanaman	1.1 Inventarisasi data blok tanaman tidak produktif berdasarkan laporan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku 1.2 Verifikasi data tanaman tidak produktif dilakukan dengan memeriksa langsung ke lapangan sesuai dengan prosedur yang berlaku 1.3 Penetapan lokasi peremajaan tanaman dilakukan berdasar pada data tanaman tidak produktif yang otentik dan pertimbangan teknis penanaman serta prosedur yang berlaku.
2. Menyiapkan peremajaan tanaman	2.1 Kebutuhan tenaga kerja, bahan tanam dan peralatan diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Jadwal kegiatan peremajaan tanaman dibuat sesuai dengan kebutuhan
3. Membongkar tanaman yang tidak produktif	3.1 Penjelasan pekerjaan pembongkaran tanaman kepada tenaga kerja dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Proses pembongkaran tanaman diawasi dan diarahkan sesuai dengan standar teknis dan prosedur yang berlaku. 3.3 Bongkaran tanaman ditempatkan pada lokasi yang ditentukan sesuai dengan perencanaan kerja yang berlaku. 3.4 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku
4. Menata ulang penanaman	4.1 Pengolahan lahan untuk penanaman kembali dilakukan sesuai dengan teknis dan prosedur pengolahan lahan yang berlaku. 4.2 Penyiapan lahan untuk pemancangan dan pembuatan lubang tanam dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan 4.3 Penanaman bibit tanaman untuk peremajaan dilakukan sesuai dengan standar teknis dan prosedur penanaman yang berlaku. 4.4 Catatan dan rekaman pekerjaan pengelolaan peremajaan tanaman dibuat sesuai dengan prosedur dengan menggunakan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel :
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pembukaan kebun di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan peremajaan tanaman
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters

- 1.3.2 Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku
- 1.3.3 Standar kecambah dan bibit kelapa sawit

- 2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat Komputasi
 - 2.2 Alat dan Mesin Pertanian
 - 2.3 Sarana Produksi
- 3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Menetapkan lokasi peremajaan tanaman
 - 3.2 Menyiapkan peremajaan tanaman
 - 3.3 Membongkar tanaman yang rusak
 - 3.4 Menata ulang penanaman
- 4. Peraturan-peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah :
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit
 - 4.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 4.4 Surat Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor R.220 Tahun 1987 tentang Standar Fisik Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.2 TAN.KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.3 TAN.KS02.002.01 : Mengelola Persiapan Bahan Tanam.
 - 1.2.4 TAN.KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.
 - 1.2.5 TAN.KS02.008.01 : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.3.1 TAN.KS02.001.01 : Mempersiapkan Lahan.
 - 1.3.2 TAN.KS02.002.01 : Mempersiapkan Bahan Tanam.
 - 1.3.3 TAN.KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.
- 2. Kondisi pengujian
 - 2.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, dan unjuk kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 *Best Management Practices (BMP)*.
 - 3.2 Agronomi.
 - 3.3 Klimatologi.
 - 3.4 Ilmu tanah dan pemupukan.
 - 3.5 Alat dan mesin pertanian.
 - 3.6 Hama dan penyakit.

4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1 Menggunakan Alat.
 - 4.2 Menghitung.

5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Kriteria Peremajaan.
 - 5.2 Prosedur Peremajaan.
 - 5.3 Penentuan Titik Tanam.
 - 5.4 Cara Perumpukan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02. 005. 01
JUDUL UNIT : **Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan pengelolaan pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan	1.1 Kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana, dan bahan untuk pelaksanaan pemeliharaan TBM diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan standar kebutuhan yang ditetapkan. 1.2 Rencana kerja pemeliharaan TBM disusun sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang ditetapkan.
2. Melakukan koordinasi dalam rangka pemeliharaan tanaman	2.1 Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pemeliharaan TBM dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku 2.2 Pekerjaan pemeliharaan TBM dijelaskan kepada tenaga kerja dan pihak lain yang terkait dengan metode yang komunikatif dan interaktif 2.3 Pembagian tanggungjawab dan beban kerja serta jadwal kerja dilakukan sesuai dengan kompetensi dan fungsi masing-masing. 2.4 Sarana prasarana, dan bahan untuk pelaksanaan pemeliharaan TBM dipastikan ketersediaannya sesuai prosedur yang ditetapkan.
3. Melakukan sensus dan konsolidasi tanaman	3.1 Pekerjaan sensus dan konsolidasi tanaman diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.2 Data hasil sensus dan konsolidasi diolah untuk menentukan tindakan pemeliharaan yang tepat sesuai dengan SOP dan prosedur yang berlaku. 3.3 Rincian tindakan pemeliharaan TBM dibuat berdasarkan data hasil sensus dan konsolidasi tanaman
4. Memelihara tanaman	4.1 Pekerjaan pemeliharaan piringan pohon, jalan dan parit diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 4.2 Pekerjaan pengawetan tanah dan air diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 4.3 Pekerjaan pengendalian gulma, hama, dan penyakit diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 4.4 Pekerjaan pemupukan diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 4.5 Pekerjaan pemeliharaan kacanggan penutup

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	tanah diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku.
5. Mempersiapkan Panen	5.1. Identifikasi infrastruktur sarana panen dilakukan dengan benar. 5.2. Penyiapan infrastruktur sarana panen dilaksanakan tepat waktu. 5.3. Perlakuan khusus pada tanaman menjelang panen dilaksanakan tepat waktu. 5.4. Catatan atau rekaman pemeliharaan TBM dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pemeliharaan tanaman kelapa sawit di afdeling oleh Asisten Kebun.
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM).
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
 - 1.3.3 SOP pemeliharaan TBM.
2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat komputasi.
 - 2.2 Alat dan mesin pertanian.
 - 2.3 Sarana produksi.
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan pekerjaan.
 - 3.2 Melakukan koordinasi dalam rangka pemeliharaan tanaman.
 - 3.3 Melakukan sensus dan konsolidasi tanaman.
 - 3.4 Memelihara tanaman.
 - 3.5 Mempersiapkan Sarana Panen.
4. Peraturan peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 4.3 Undang- Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 4.4 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.2 TAN.KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.3 TAN.KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.
 - 1.2.4 TAN.KS02.009.01 : Mengelola Anggaran.
 - 1.2.5 TAN.KS02.010.01 : Membuat Laporan.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.3.2 TAN.KS02.001.01 : Mempersiapkan Lahan.
 - 1.3.3 TAN.KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.
2. Kondisi pengujian:
 - 2.1 Penilaian dilakukan ditempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tulis, dan unjuk kerja.
 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 *Best Management Practices (BMP)*.
 - 3.2 Agronomi.
 - 3.3 Klimatologi.
 - 3.4 Ilmu tanah dan pemupukan.
 - 3.5 Alat dan mesin pertanian.
 - 3.6 Hama, penyakit, dan gulma.
 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menggunakan alat.
 - 4.2 Menghitung.
 5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Sensus dan konsolidasi tanaman.
 - 5.2 Piringan dan jalan kontrol.
 - 5.3 Pemupukan.
 - 5.4 Pengendalian gulma.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.KS02.006.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam mengelola pelaksanaan pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan.	1.1 Fungsi pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM) dalam perkebunan kelapa sawit dijelaskan dengan benar. 1.2 Kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana, dan bahan untuk pelaksanaan pemeliharaan TM diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan standar kebutuhan yang ditetapkan. 1.3 Rencana kerja pemeliharaan TM disusun sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang ditetapkan. 1.4 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi rangka pemeliharaan tanaman.	2.1 Koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pemeliharaan TM dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Pekerjaan pemeliharaan TM dijelaskan kepada tenaga kerja dan pihak lain yang terkait dengan metode yang komunikatif dan interaktif. 2.3 Pembagian tanggungjawab dan beban kerja serta jadwal kerja dilakukan sesuai dengan kompetensi dan fungsi masing-masing. 2.4 Sarana prasarana, dan bahan untuk pelaksanaan pemeliharaan TM dipastikan ketersediaannya sesuai prosedur yang ditetapkan.
3. Memelihara tanaman.	3.1 Pekerjaan pemeliharaan, jalan dan parit diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.2 Pekerjaan konservasi tanah dan air diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.3 Pekerjaan pengendalian hama, penyakit dan gulma diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.4 Pekerjaan pemupukan diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku. 3.5 Pekerjaan penunasan diawasi dan diarahkan agar tetap sesuai dengan SOP yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pemeliharaan tanaman kelapa sawit di afdeling oleh Asisten Kebun

- 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
- 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
 - 1.3.3 SOP pemeliharaan TM.
2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat komputasi
 - 2.2 Alat dan mesin pertanian
 - 2.3 Sarana produksi
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan pekerjaan
 - 3.2 Melakukan koordinasi dalam rangka pemeliharaan tanaman
 - 3.3 Memelihara tanaman
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah :
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 4.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 4.4 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.2 TAN.KS02.001.01 : Mempersiapkan Lahan.
 - 1.2.3 TAN.KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.
 - 1.2.4 TAN.KS02.004.01 : Melakukan Peremajaan Tanaman.
 - 1.2.5 TAN.KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TBM.
 - 1.2.6 TAN.KS02.009.01 : Mengelola Anggaran.
 - 1.2.7 TAN.KS02.010.01 : Membuat Laporan.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.3.2 TAN.KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TBM
 - 1.3.3 TAN.KS02.008.01 : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
2. Kondisi pengujian:
 - 2.1 Penilaian dilakukan ditempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, dan unjuk kerja
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1 *Best Management Practices (BMP)*
 - 3.2 Agronomi.
 - 3.3 Klimatologi.

- 3.4 Ilmu tanah dan pemupukan.
 - 3.5 Alat dan mesin pertanian.
 - 3.6 Hama, penyakit, dan gulma.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
- 4.1 Menggunakan alat.
 - 4.2 Menghitung.
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
- 5.1 Pemeliharaan piringan dan jalan kontrol.
 - 5.2 Pemupukan.
 - 5.3 Pemeliharaan jalan dan parit drainase.
 - 5.4 Penunasan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.KS02.007.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Panen**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengelola panen

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan panen	1.1 Metode dan teknik panen dipilih dari alternatif yang ada berdasar pada pertimbangan kondisi tandan dan kondisi lapangan 1.2 Kebutuhan sarana, bahan dan tenaga kerja dihitung sesuai dengan standar kebutuhan yang ditetapkan. 1.3 Rencana kerja panen ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.4 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Melaksanakan panen	2.1 Sarana dan bahan untuk panen dipastikan ketersediaanya sesuai dengan prosedur . 2.2 Tata cara dan teknis pemanenan kelapa sawit dijelaskan kepada tenaga kerja sesuai dengan SOP yang berlaku. 2.3 Kriteria matang panen dijelaskan dengan benar 2.4 Basis borong/kapasitas panen/output panen diusulkan dengan tepat. 2.5 Mutu buah dan ancak panen dikontrol sesuai dengan SOP yang berlaku. 2.6 Premi dan sanksi panen dihitung dengan tepat.
3. Melakukan pengangkutan hasil panen	3.1 Kebutuhan alat angkut diidentifikasi dengan tepat. 3.2 Pelaksanaan angkutan dilakukan sesuai dengan SOP. 3.3 Catatan atau rekaman kegiatan panen dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel :
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pelaksanaan panen di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melaksanakan panen
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Alat komputasi.
 - 2.3 Alat dan mesin pertanian.
 - 2.4 Alat transportasi.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan panen.
 - 3.2 Melaksanakan panen.
 - 3.3 Melakukan pengangkutan hasil panen.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 4.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 4.4 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.2.2 TAN.KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM).
 - 1.2.3 TAN.KS02.006.01 : Melaksanakan Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TBM).
 - 1.2.4 TAN. KS02.009.01 : Mengelola Anggaran.
 - 1.2.5 TAN. KS02.010.01 : Membuat Laporan.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya :
 - 1.3.1 TAN.KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan.
 - 1.3.2 TAN.KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM).
 - 1.3.3 TAN.KS02.006.01 : Melaksanakan Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM).
2. Kondisi pengujian:
 - 2.1 Penilaian dilakukan ditempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, dan unjuk kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.2 Matematika
 - 3.3 Klimatologi
 - 3.4 Pasca panen
 - 3.5 Alat dan mesin pertanian
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menggunakan alat.
 - 4.2 Menghitung.
5. Aspek kritis untuk mengenali kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :
 - 5.1 Pemahaman terhadap kriteria panen
 - 5.2 Mutu buah dan ancah panen
 - 5.3 Penyiapan sarana panen

5.4 Kecepatan dan ketepatan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02.008.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola fungsi lingkungan kebun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan	1.1 Kebijakan yang terkait dengan fungsi lingkungan kebun diidentifikasi dalam pengelolaan lingkungan kebun. 1.2 Konsep Konservasi Keanekaragaman Hayati sebagai bagian dari lingkungan kebun dipahami dengan benar. 1.3 Perencanaan pengelolaan fungsi lingkungan kebun disusun dan ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.4 Koordinasi dengan pihak terkait dan relevan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan.
2. Melakukan Konservasi Keanekaragaman Hayati	2.1 Keanekaragaman hayati diidentifikasi sesuai dengan Konsep Konservasi Keanekaragaman Hayati 2.2 Konservasi direncanakan sesuai dengan kondisi lingkungan 2.3 Konservasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dan diintegrasikan dalam pengelolaan kebun
3. Melakukan Pengelolaan Fungsi Lingkungan Fisik Kebun	3.1 Rencana pengelolaan fungsi lingkungan fisik kebun disusun sesuai ketentuan 3.2 Fungsi lingkungan fisik kebun dikelola sesuai dengan standar pengelolaan kebun berkelanjutan 3.3 Penanganan limbah kebun dilakukan sesuai dengan ketentuan 3.4 Catatan dan rekaman hasil pengelolaan fungsi lingkungan kebun dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengelolaan fungsi lingkungan di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mengelola fungsi lingkungan kebun
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup:
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Alat dokumentasi digital.
 - 2.3 Global Positioning System (GPS).
 - 2.4 Alat komunikasi.

3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi:
 - 3.1 Menyiapkan pekerjaan.
 - 3.2 Melakukan Konservasi Keanekaragaman Hayati.
 - 3.3 Melakukan Pengelolaan Fungsi Lingkungan Fisik Kebun.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 4.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 TAN. KS01.002.01 : Mengorganisasikan Pekerjaan
 - 1.2.2 TAN. KS01.003.01 : Melakukan Komunikasi Efektif
 - 1.2.3 TAN. KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.4 TAN. KS02.002.01 : Mengelola Persiapan Bahan Tanam.
 - 1.2.5 TAN. KS02.003.01 : Melakukan Penanaman
 - 1.2.6 TAN. KS02.004.01 : Melakukan Peremajaan Tanaman
 - 1.2.7 TAN. KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TBM
 - 1.2.8 TAN. KS02.006.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TM
 - 1.2.9 TAN. KS02.007.01 : Mengelola Panen
 - 1.2.10 TAN. KS02.009.01: Mengelola Anggaran
 - 1.2.11 TAN. KS02.010.01: Membuat Laporan
 - 1.2.12 TAN. KS01.004.01: Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun.
 - 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya
2. Kondisi pengujian
 - 2.1. Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2. Metode penilaian dilakukan dengan wawancara, tes tertulis, dan unjuk kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1 Pengelolaan lingkungan hidup/AMDAL
 - 3.2 Best Management Practices (BMP)
 - 3.3 Prinsip-prinsip dan kriteria pembangunan perkebunan berkelanjutan (*Roundtable Sustainable Palm Oil (RSPO)* dan *Indonesian Sustainable Palm Oil (ISPO)*).
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menghitung.
 - 4.2 Menganalisa.
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Identifikasi fungsi lingkungan kebun
 - 5.2 Program kegiatan konservasi
 - 5.3 Penanganan limbah

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN. KS02.009.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Anggaran**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola anggaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun anggaran	1.1 Jenis-jenis pekerjaan diidentifikasi dengan tepat dan benar 1.2 Standar biaya dan prestasi kerja dijelaskan dengan benar 1.3 Rincian kebutuhan anggaran untuk setiap jenis pekerjaan dihitung berdasarkan aspek teknis dan ekonomis 1.4 Kebutuhan anggaran untuk setiap jenis pekerjaan disusun dengan tepat
2. Menggunakan anggaran	2.1 Pengajuan pencairan anggaran dilakukan dengan tepat dan benar 2.2 Penggunaan anggaran dilaksanakan dan dipantau berdasarkan ketentuan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengelolaan administrasi di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mengelola anggaran
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Yang Berlaku.
2. Perlengkapan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup :
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Alat komputasi.
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi :
 - 3.1 Melakukan penyusunan anggaran
 - 3.2 Melakukan penggunaan anggaran
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 4.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1 Prosedur penilaian dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Penentuan tempat, waktu dan cara penilaian.
 - 1.1.2 Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3 Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1 TAN. KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.2 TAN. KS02.002.01 : Mengelola Persiapan Bahan Tanam.
 - 1.2.3 TAN. KS02.003.01 : Melakukan Penanaman.

- 1.2.4 TAN. KS02.004.01 : Melakukan Peremajaan Tanaman.
- 1.2.5 TAN. KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TBM.
- 1.2.6 TAN. KS02.006.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TM.
- 1.2.7 TAN. KS02.007.01 : Mengelola Panen.
- 1.2.8 TAN. KS02.010.01 : Membuat Laporan.
- 1.3 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 -
- 2. Kondisi pengujian
 - 2.1 Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan
 - 2.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan wawancara dan tes tertulis
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 3.1 Manajemen keuangan
 - 3.2 Mekanisme penyusunan anggaran
 - 3.3 Akuntansi
 - 3.4 Aplikasi komputer
 - 3.5 Ilmu administrasi
 - 3.6 Ilmu pembiayaan
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
 - 4.1 Menghitung.
 - 4.2 Mengoperasikan komputer.
- 5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
 - 5.1 Mengidentifikasi jenis pekerjaan
 - 5.2 Memahami standar biaya dan prestasi kerja

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : TAN.KS02.010.01
JUDUL UNIT : **Membuat Laporan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan dan keterampilan dalam membuat laporan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan	1.1. Catatan dan rekaman hasil kegiatan dihimpun sesuai dengan kebutuhan laporan. 1.2. Rincian hasil kegiatan dikompilasi sesuai ketentuan. 1.3. Laporan kegiatan disusun berdasarkan berdasarkan format yang berlaku.
2. Memaparkan hasil laporan	2.1 Paparan disiapkan sesuai dengan hasil laporan yang telah disusun. 2.2 Pemaparan dilakukan dengan media yang tepat. 2.3 Laporan disusun berdasarkan saran-saran perbaikan.
3. Mendokumentasikan laporan	3.1 Laporan disampaikan kepada atasan langsung. 3.2 Laporan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi pengelolaan administrasi di afdeling oleh Asisten Kebun
 - 1.2 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam membuat laporan
 - 1.3 Dalam melaksanakan pekerjaan harus mempertimbangkan beberapa hal antara lain dan tidak terbatas dengan:
 - 1.3.1 Nilai-Nilai Budaya Planters.
 - 1.3.2 Prosedur Pengelolaan Barang dan Jasa Yang Berlaku.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini, mencakup:
 - 2.1 Alat tulis.
 - 2.2 Alat komputasi.
 - 2.3 Referensi yang mendukung.
3. Tugas pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan ini, meliputi:
 - 3.1 Menyusun laporan.
 - 3.2 Mempresentasikan laporan.
 - 3.3 Mendokumentasikan laporan.
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan:
 - 4.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 4.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.1.4 Penentuan standar penilaian.
 - 1.1.5 Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6 Pelaporan hasil pengujian.
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
- 1.2.1 TAN. KS02.001.01 : Mengelola Penyiapan Lahan.
 - 1.2.2 TAN. KS02.002.01 : Mengelola Persiapan Bahan Tanam.
 - 1.2.3 TAN. KS02.003.01 : Melakukan Penanaman
 - 1.2.4 TAN. KS02.004.01 : Melakukan Peremajaan Tanaman
 - 1.2.5 TAN. KS02.005.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TBM
 - 1.2.6 TAN. KS02.006.01 : Melaksanakan Pemeliharaan TM
 - 1.2.7 TAN. KS02.007.01 : Mengelola Panen
 - 1.2.8 TAN. KS02.008.01 : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
 - 1.2.9 TAN. KS02.009.01 : Mengelola Anggaran
- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
- 1.3.1 TAN KS01.002.01 : Mengorganisasikan pekerjaan.
 - 1.3.2 TAN KS02.009.01 : Mengelola anggaran.
2. Kondisi pengujian:
- 2.1 Penilaian dilakukan di tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan.
 - 2.2 Metode penilaian dilakukan dengan wawancara dan tes tertulis.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
- 3.1 Kaidah penulisan laporan.
 - 3.2 Aplikasi komputer.
 - 3.3 Akuntansi dasar.
 - 3.4 Ilmu administrasi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut:
- 4.1 Menghitung
 - 4.2 Menulis
 - 4.3 Menganalisa
5. Aspek kritis untuk menemukan kondisi pekerjaan yang merupakan kondisi kerja dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut:
- 5.1 Menyusun laporan
 - 5.2 Menyajikan data yang akurat

KOMPETENSI KUNCI

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Pertanian Bidang Perkebunan Sub Bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



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