



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 237 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 21-23 Mei 2019 di Tangerang;

- c. bahwa sesuai surat Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Kementerian Pertanian Nomor B.9666/TU.020/I.4/06/2019 tanggal 12 Juni 2019 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

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

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

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

4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);

5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 13 September 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 237 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERTANIAN,
KEHUTANAN DAN PERIKANAN GOLONGAN
POKOK PERTANIAN TANAMAN, PETERNAKAN,
PERBURUAN DAN KEGIATAN YANG
BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI) BIDANG
PERKEBUNAN KELAPA SAWIT
BERKELANJUTAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Total luas kebun sawit pada tahun 2016 mencapai 11,9 juta hektar (7,2 juta hektar kebun swasta dan negara serta 4,7 juta hektar kebun swadaya dan plasma) mampu menghasilkan produksi minyak kelapa sawit, sebesar 33,2 juta ton. Sebagian besar, yaitu 68,5% produksi minyak kelapa sawit beserta turunannya diperuntukkan untuk pasar ekspor. Dengan total produksi tersebut Indonesia telah menjadi negara terbesar produsen minyak kelapa sawit dunia dengan kontribusi sebesar 56 % dari total produksi *Crude Palm Oil* (CPO) dan *Palm Kernel Oil* (PKO) dunia (Dirjenbun, 2017).

Komoditas Kelapa Sawit telah menjadi kontributor utama pertumbuhan ekonomi daerah dan nasional yang sudah seharusnya dilindungi pemerintah. Perlindungan oleh pemerintah dimaksudkan untuk memberikan kepastian bahwa pembangunan industri perkelapasawitan nasional diselenggarakan berdasarkan prinsip keberlanjutan dan berwawasan lingkungan. Perkembangan industri perkelapasawitan di Indonesia tidak terlepas dari adanya tuntutan *Sustainable Palm Oil*, yaitu tuntutan untuk memproduksi minyak sawit berkelanjutan. Tuntutan dimaksud berasal dari konsumen/pembeli, industri dan lembaga non pemerintah (NGO), yang selaras dengan tuntutan pembangunan global yang dicanangkan PBB yang dikenal sebagai *Sustainable Development Goals* (SDG's)

Tuntutan SDG's yang merupakan agenda Internasional dalam mengatasi kemiskinan, kesenjangan dan perubahan iklim dalam bentuk aksi nyata. Sejalan dengan tuntutan tersebut Pemerintah Indonesia tengah melakukan agenda reformasi tata-kelola sektor perkebunan melalui agenda penguatan Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia yang dikenal dengan ISPO (*Indonesia Sustainable Palm Oil*) melalui Permentan No. 19 tahun 2011 tentang Pedoman Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia/ISPO dan Permentan No.11 tahun 2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia/Sistem Sertifikasi ISPO. Tujuan utamanya adalah agar pemerintah secara sinergis menciptakan prakondisi pemungkin (*enabling environment*) dan kekuatan pendorong (*driving force*) bagi penerapan prinsip-prinsip keberlanjutan atau kelestarian (*sustainability*). Sistem sertifikasi ISPO yang telah diundangkan harus diterapkan secara meluas dalam skala dunia usaha/Industri kelapa sawit, mengingat bisnis perkelapasawitan telah dan akan terus berkontribusi besar dalam pembangunan ekonomi nasional. Terlaksananya Sistem Sertifikasi ISPO ini dengan baik akan sangat didukung oleh eksistensi SDM perkelapasawitan yang kompeten, profesional dan berdaya saing.

Sertifikasi ISPO adalah serangkaian kegiatan penilaian kesesuaian yang berkaitan dengan pemberian jaminan tertulis bahwa produk dan/atau tata kelola perkebunan Kelapa Sawit telah memenuhi prinsip dan kriteria ISPO yang berisikan prinsip-prinsip legalitas, ekonomi, sosial budaya, dan lingkungan. Dalam implementasi sistem sertifikasi ISPO, pemerintah melibatkan Dewan Pengarah ISPO, Komite Sertifikasi ISPO, Komite Akreditasi Nasional (KAN), Lembaga Sertifikasi ISPO dan Pelaku Usaha. Sedangkan dukungan SDM kompeten, profesional dan berdaya saing dalam pengelolaan industri kelapa sawit nasional akan sangat diperlukan dan dalam hal ini peran dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) yang didukung oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) menjadi penting.

Konteks ini memunculkan tantangan untuk melakukan pengembangan kapasitas pengembang sistem dan pelaku-pelaku utama sistem sertifikasi ISPO, baik dalam hal kompetensinya maupun kuantitasnya. Tantangan ini memiliki posisi strategis terkait upaya merealisasikan perkebunan kelapa

sawit berkelanjutan yang berkontribusi signifikan pada pembangunan berkelanjutan di Indonesia.

Pelaku utama sistem sertifikasi ISPO yang kompeten menjadi syarat mutlak bagi kredibilitas sistem sertifikasi ISPO yang telah dibangun dan mulai memperoleh pengakuan di tingkat internasional. Pelatihan yang mengacu kepada kompetensi dan pengakuan keprofesian melalui uji kompetensi dibutuhkan untuk menjamin kredibilitas sistem sertifikasi ISPO. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bagi pelaku utama sistem sertifikasi ISPO menjadi penting untuk disusun sebagai acuan baku tentang kriteria standar kompetensi kerja pelaku sistem sertifikasi ISPO. Dalam sistem Standarisasi dan sertifikasi nasional kedudukan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sangat strategis dalam menjamin kualitas tenaga kerja Indonesia termasuk perkebunan kelapa sawit. SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan/atau keahlian sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan posisi strategis tersebut, maka SKKNI dapat digunakan oleh institusi pendidikan dan pelatihan, industri dan lembaga sertifikasi, baik sebagai acuan dalam pengembangan program dan kurikulum, rekrutmen dan penilaian unjuk kerja maupun pengembangan materi uji kompetensi dalam rangka sertifikasi dalam rangka mewujudkan pengembangan SDM industri perkelapaawitan Indonesia yang kompeten, profesional dan berdaya saing.

Perkembangan standar kompetensi kerja SDM pertanian mengacu pada Peraturan Ketenagakerjaan Nomor 3 tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Untuk itu pula, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP) telah mengembangkan standar kompetensi dan sistem sertifikasi profesi bagi SDM pertanian, dan sampai saat ini masih terus dikembangkan sesuai dengan tuntutan masyarakat pertanian untuk mendapat pengakuan profesionalismenya.

Salah satu dari standar kompetensi kerja yang telah disusun yaitu SKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan, karena komoditas ini merupakan komoditas ekspor andalan dan belum mempunyai sistem

Standarisasi. Penyusunan SKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan ini bekerjasama antara Kementerian Pertanian dengan stakeholder terkait untuk dijadikan sebagai bahan acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

B. Pengertian

1. Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.
2. Kompetensi adalah suatu kemampuan menguasai dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja tertentu di tempat kerja sesuai dengan kinerja yang dipersyaratkan.
3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut, dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat.
5. Usaha perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan.
6. Pekebun adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu.
7. Perusahaan perkebunan adalah pelaku usaha perkebunan warga Negara Indonesia atau badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang mengelola usaha perkebunan dengan skala tertentu.
8. Usaha Kebun Plasma adalah usaha yang lahannya berasal dari pencadangan lahan Pemerintah, Perusahaan Perkebunan, kebun

masyarakat atau lahan milik Pekebun yang memperoleh fasilitas melalui Perusahaan Perkebunan untuk pembangunan kebunnya.

9. Usaha Kebun Swadaya adalah usaha yang kebunnya dibangun dan/atau dikelola sendiri oleh Pekebun.
10. Tanaman Belum Menghasilkan selanjutnya disebut TBM adalah tanaman sejak mulai ditanam sampai saat panen pada umur 36-48 bulan.
11. Tanaman Menghasilkan yang selanjutnya disebut TM adalah tanaman yang dipelihara sejak berumur lebih dari 36 bulan yang telah berbunga serta berbuah.
12. Tandan Buah Segar yang selanjutnya disebut TBS adalah buah kelapa sawit yang masih ada dipohon maupun yang sudah dipanen, masih lengkap dengan tandannya.
13. Sarana produksi adalah benih, pupuk, pestisida dan alat mesin yang dipakai untuk suatu sistem budidaya Kelapa Sawit.
14. Perbenihan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan benih unggul guna perbanyak tanaman yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan sarana produksi.
15. Pengelolaan tanah adalah serangkaian perlakuan terkait peruntukan lahan, pemanfaatan dan penggunaan tanah untuk usaha pertanian dengan cara tertentu secara efektif dan efisien untuk mencapai produksi yang optimal, berkesinambungan dan berkelanjutan.
16. Konservasi tanah dan air adalah penempatan setiap bidang tanah dan pemanfaatan air hujan pada cara penggunaan yang sesuai dengan kemampuan tanah serta memperlakukan tanah sesuai syarat yang diperlukan agar tidak terjadi kerusakan tanah oleh erosi dan aliran permukaan (*run off*).
17. Penanaman adalah kegiatan memindahkan benih dari tempat penyemaian ke lahan pertanaman untuk mendapatkan produktivitas sesuai potensi genetik benih yang dipilih.
18. Panen adalah serangkaian kegiatan pengambilan hasil buah kelapa sawit dalam bentuk tandan buah segar (TBS) dengan cara didodos/diegrek atau dipotong berdasarkan umur fisiologis buah.
19. Pascapanen adalah suatu kegiatan yang meliputi pengumpulan buah, pengangkutan buah/TBS ke pabrik, sortasi buah, perebusan,

pencacahan, ekstraksi, pengemasan, penyimpanan, standarisasi mutu dan transportasi hasil untuk menghasilkan CPO sesuai standar nasional.

20. Pola tanam adalah pola pertanaman yang berkaitan dengan jumlah dan jenis pohon optimum, dalam rangka mengoptimal pemanfaatan luas dan kesuburan tanah serta biaya pemeliharaan.
21. Jadwal tanam adalah waktu tanam berdasarkan rencana pengaturan urutan kerja (penanaman), daftar atau tabel kegiatan atau rencana kegiatan dengan penentuan waktu pelaksanaan tanam yang terperinci.
22. Penyisipan tanaman kelapa sawit adalah melakukan tanam ulang pada tanaman kelapa sawit yang mati atau pertumbuhannya kurang optimal. Penyisipan Tanaman dilakukan maksimal sampai dengan tanaman berumur 3 tahun.
23. Pemupukan adalah tindakan memberikan tambahan unsur hara yang dibutuhkan tanaman dengan prinsip keseimbangan dan bertujuan untuk meningkatkan kesuburan tanah sekaligus meningkatkan produksi tanaman.
24. Penunasan adalah kegiatan atau suatu upaya membuang bagian tanaman/daun tua yang kurang produktif agar semua daun produktif mendapat penyinaran yang cukup sehingga mengoptimalkan proses fotosintesis dan kebersihan individual tanaman dan kebun.
25. Peremajaan tanaman adalah upaya penanaman kembali lahan kelapa sawit yang tanaman kelapa sawit-nya sudah kurang/tidak produktif lagi.
26. *Good Agriculture Practices* (GAP) adalah panduan umum dalam melaksanakan budidaya tanaman kelapa sawit secara benar dan tepat sehingga diperoleh produktivitas tinggi, mutu produk yang baik, keuntungan optimum, ramah lingkungan, memperhatikan aspek keamanan, keselamatan dan kesejahteraan petani serta usaha produksi yang berkelanjutan. (Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices* (GAP)).

27. *Good Handling Practices* (GHP) adalah pedoman umum dalam melaksanakan pasca panen Kelapa Sawit secara baik dan benar sehingga kehilangan dan kerusakan hasil dapat ditekan seminimal mungkin untuk menghasilkan produk yang bermutu atau memenuhi standar mutu yang berlaku seperti Standar Nasional Indonesia (SNI).
28. Ketentuan yang dimaksud dalam SKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan adalah acuan yang dirujuk berupa SOP, Standar Teknis yang dikeluarkan oleh Lembaga pemerintah, Lembaga penelitian dan pelaku usaha di sektor Kelapa Sawit.

C. Penggunaan SKKNI

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

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

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensipada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan melalui Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian Nomor 164/Kpts/SM.250/I/09/17 tanggal 18 September 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP)	Pengarah
2.	Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDM Pertanian	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Ketua
3.	Kepala Bidang Standarisasi dan Sertifikasi Profesi	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Sekretaris
4.	Sekretaris Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian	Anggota
5.	Sekretaris Direktorat Jenderal Tanaman	Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	Anggota
6.	Sekretaris Direktorat Jenderal Perkebunan	Direktorat Jenderal Perkebunan	Anggota
7.	Sekretaris Direktorat Jenderal Hortikultura	Direktorat Jenderal Hortikultura	Anggota
8.	Sekretaris Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan	Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan	Anggota
9.	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian	Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian	Anggota
10.	Sekretaris Badan Ketahanan Pangan	Badan Ketahanan Pangan	Anggota
11.	Sekretaris Badan Karantina Pertanian	Badan Karantina Pertanian	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
12.	Kepala Pusat Pendidikan Pertanian	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Anggota
13.	Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Anggota

Tabel 2. Susunan tim perumus RSKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Ir. Darmansyah Basyaruddin, MSi	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Perkebunan Hortikultura Indonesia	Ketua
2.	Aries Sukariawan	Lembaga Pendidikan Perkebunan, Yogyakarta	Sekretaris
3.	Ir. Herryadi	Lembaga Ekolabel Indonesia	Anggota
4.	Dwiyana Hendrawati	Lembaga Ekolabel Indonesia	Anggota
5.	Nandang Rismanto, SP	Ditjen Perkebunan, Kementerian Pertanian	Anggota
6.	Sudarsono, SE	Pusat Penelitian Perkebunan, Badan Litbang Pertanian	Anggota
7.	Ir. Marhaenis Budisantoso, M.Si	Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang	Anggota
8.	Binsar Simatupang, SP., MP	Balai Pelatihan Pertanian (BPP) Jambi	Anggota
9.	Heri Adriwan Siregar, M.Si	Pusat Penetian Kelapa Sawit, Sumatera Utara	Anggota
10.	Ir. Siman Suwadji, MP	Institut Pertanian Stiper (INSTIPER) Yogyakarta	Anggota
11.	Rifa Rusiva, SP	Sekolah Vokasi IPB Bogor	Anggota
12.	Drs. Budianto Tjuatja, SH	PT. Sampurna Agro Tbk/ GAPKI	Anggota
13.	Ir. Ismu Zulfikar, MM	PT. Sinar Mas/ GAPKI	Anggota
14.	Riza Arief Putranto, DEA	PT. Riset Perkebunan Nasional, Bogor	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
15.	Ir. Sunyoto, SP	DPW. APKASINDO, Jakarta	Anggota
16.	Bambang Dwi Lubono	GAPKI, Jakarta	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Perkebunan Kelapa Sawit
Berkelanjutan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Zuroqi Mubarok, SE	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Ketua
2.	Sri Idayatun, SP	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Sekretaris
3.	Hepi Len Rozasih, S.Sos	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian	Anggota
4.	Kodrat Irianto	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian	Anggota
5	Rivan Dwi Prasetya, S.Kom	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menghasilkan Tandan Buah Segar (TBS) dengan kuantitas dan kualitas standar kelapa sawit berkelanjutan	Pengembangan diri dan interaksi sosial	Pengembangan diri	Menerapkan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
			Mengorganisasikan pekerjaan
		Pengembangan interaksi sosial	Melakukan komunikasi efektif
			Membangun jejaring kerja
			Membina hubungan masyarakat di lingkungan kebun
	Budidaya tanaman kelapa sawit berkelanjutan	Persiapan lahan	Menyiapkan lahan budidaya tanaman kelapa sawit
			Membangun prasarana kebun
			Menanam tanaman penutup tanah
		Pembenihan	Menyiapkan benih awal (<i>pre-nursery</i>)
			Menyiapkan benih siap tanam (<i>main nursery</i>)
		Penanaman	Melakukan penanaman
			Melakukan penyisipan tanaman
		Pemeliharaan tanaman	Melakukan pemupukan
			Melakukan kastrasi dan membuang tunas pasir
			Melakukan penunasan pelepah
			Melakukan konservasi tanah dan air
			Melakukan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) secara terpadu

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Peremajaan tanaman	Mempersiapkan peremajaan tanaman
			Melakukan peremajaan tanaman
		Panen tandan buah segar (TBS) kelapa sawit	Mempersiapkan panen tandan buah segar (TBS)
			Melakukan panen tandan buah segar (TBS)
		Pascapanen TBS kelapa sawit	Melaksanakan sortasi tandan buah segar (TBS)
			Mengangkut TBS ke unit pengolahan kelapa sawit (PKS)
	Pengelolaan budidaya tanaman kelapa sawit berkelanjutan	Perencanaan lahan dan prasarana	Merencanakan pemilihan lahan
			Merencanakan prasarana kebun
			Merencanakan penanaman kelapa sawit
			Merencanakan jadwal penanaman
		Perencanaan sarana produksi	Merencanakan kebutuhan benih kelapa sawit
			Merencanakan kebutuhan pupuk
			Merencanakan sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) secara terpadu
		Perencanaan usahatani	Merencanakan produksi
			Merencanakan biaya produksi
			Menyusun rencana kerja
			Merencanakan pendapatan usaha sawit
		Penentuan sumber daya sesuai kebutuhan	Menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan
			Menentukan sumber daya yang dibutuhkan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyiapkan alat/mesin dan bahan yang diperlukan
		Pengarahan pekerja sesuai dengan bidang tugasnya	Melakukan pengarahan pekerjaan penyiapan lahan
			Melakukan pengarahan pekerjaan pembibitan
			Melakukan pengarahan pekerjaan penanaman
			Melakukan pengarahan pekerjaan pemeliharaan
			Melakukan pengarahan pekerjaan panen
			Melakukan pembagian tugas kepada pekerja
		Pengawasan pekerja sesuai dengan bidang tugasnya	Mengawasi pekerja sesuai arahan
			Menilai kesesuaian hasil kerja
		Pengelolaan kebun	Mengelola penyiapan lahan
			Mengelola penyiapan benih
			Mengelola pekerjaan penanaman
			Mengelola pekerjaan peremajaan tanaman
			Mengelola pemeliharaan tanaman belum menghasilkan (TBM)
			Mengelola pemeliharaan tanaman menghasilkan (TM)
			Mengelola panen
			Mengelola sumber daya manusia
			Mengelola fungsi lingkungan kebun
			Mengelola anggaran
		Pelaksanaan koordinasi pekerjaan perkebunan	Melakukan koordinasi antar <i>afdeling</i>
			Melakukan koordinasi panen dan angkut

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan koordinasi dengan pabrik kelapa sawit (PKS)
			Melakukan koordinasi dalam bidang keamanan
		Pelaksanaan supervisi kegiatan perkebunan	Melakukan supervisi kultur teknis
			Melakukan supervisi sumber daya
			Melakukan supervisi administrasi pelaporan dan penggunaan biaya
			Melakukan supervisi lingkungan perkebunan
		Pelaksanaan koordinasi kegiatan kebun	Mengkoordinasikan kegiatan operasional kebun
			Mengkoordinasikan kegiatan administrasi kebun
		Pengawasan pelaksanaan kegiatan kebun	Mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun
			Mengawasi penggunaan anggaran
		Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kebun	Menghimpun data hasil pelaksanaan pekerjaan
			Membuat laporan hasil kerja
			Mengevaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun
		Membina usaha perkebunan secara berkelanjutan	Menerapkan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
			Melayani proses audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
	Penilaian kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan	Pelaksanaan penilaian kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan	Melaksanakan komunikasi dan konsultasi publik
			Mengorganisasikan penilaian dan verifikasi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melaksanakan penilaian kinerja legalitas usaha dan tata kelola (<i>governance</i>) perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
			Melaksanakan penilaian kinerja produksi dan bisnis perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
			Melaksanakan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
			Melaksanakan penilaian kinerja pengelolaan sosial pada perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
		Pengembangan pelatih penilai kinerja	Merencanakan pelatihan penilai kinerja
			Melaksanakan pelatihan penilai kinerja
		Pendampingan pekebun kelapa sawit swadaya	Merencanakan pendampingan
			Melaksanakan pendampingan dalam melengkapi data dan informasi
			Melaksanakan pendampingan dalam memobilisasi para pihak
			Melaksanakan pendampingan dalam perencanaan bisnis
			Melaksanakan pendampingan dalam pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya
			Melakukan evaluasi hasil pendampingan
		Pemantauan kinerja sistem sertifikasi perkebunan	Mengumpulkan bahan dan data keterangan kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		kelapa sawit berkelanjutan	
			Mengidentifikasi ketidaksesuaian pada kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
			Melaporkan ketidaksesuaian pada kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
		Rekomendasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan	Melakukan evaluasi laporan penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
			Menyusun rekomendasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	A.01KSW00.001.1	Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
2	A.01KSW00.002.1	Mengorganisasikan Pekerjaan
3	A.01KSW00.003.1	Melakukan Komunikasi Efektif
4	A.01KSW00.004.1	Membangun Jejaring Kerja
5	A.01KSW00.005.2	Membina Hubungan Masyarakat di Lingkungan Kebun
6	A.01KSW00.006.2	Menyiapkan Lahan Budidaya Tanaman Kelapa Sawit
7	A.01KSW00.007.1	Membangun Prasarana Kebun
8	A.01KSW00.008.1	Menanam Tanaman Penutup Tanah
9	A.01KSW00.009.1	Menyiapkan Benih Awal (<i>Pre-Nursery</i>)
10	A.01KSW00.010.1	Menyiapkan Benih Siap Tanam (<i>Main Nursery</i>)
11	A.01KSW00.011.1	Melakukan Penanaman
12	A.01KSW00.012.1	Melakukan Penyisipan Tanaman
13	A.01KSW00.013.1	Melakukan Pemupukan
14	A.01KSW00.014.1	Melakukan Kastrasi dan Membuang Tunas Pasir
15	A.01KSW00.015.1	Melakukan Penunasan Pelepah

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
16	A.01KSW00.016.1	Melakukan Konservasi Tanah dan Air
17	A.01KSW00.017.1	Melakukan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Secara Terpadu
18	A.01KSW00.018.1	Mempersiapkan Peremajaan Tanaman
19	A.01KSW00.019.1	Melakukan Peremajaan Tanaman
20	A.01KSW00.020.1	Mempersiapkan Panen Tandan Buah Segar (TBS)
21	A.01KSW00.021.1	Melakukan Panen Tandan Buah Segar (TBS)
22	A.01KSW00.022.1	Melaksanakan Sortasi Tandan Buah Segar (TBS)
23	A.01KSW00.023.1	Mengangkut TBS ke Unit Pengolahan Kelapa Sawit (PKS)
24	A.01KSW00.024.1	Merencanakan Pemilihan Lahan
25	A.01KSW00.025.1	Merencanakan Prasarana Kebun
26	A.01KSW00.026.1	Merencanakan Penanaman Kelapa Sawit
27	A.01KSW00.027.1	Merencanakan Jadwal Penanaman
28	A.01KSW00.028.1	Merencanakan Kebutuhan Benih Kelapa Sawit
29	A.01KSW00.029.1	Merencanakan Kebutuhan Pupuk
30	A.01KSW00.030.1	Merencanakan Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Secara Terpadu
31	A.01KSW00.031.1	Merencanakan Produksi
32	A.01KSW00.032.1	Merencanakan Biaya Produksi
33	A.01KSW00.033.1	Menyusun Rencana Kerja
34	A.01KSW00.034.1	Merencanakan Pendapatan Usaha Sawit
35	A.01KSW00.035.1	Menentukan Pekerjaan yang akan Dilaksanakan
36	A.01KSW00.036.2	Menentukan Sumber Daya yang Dibutuhkan
37	A.01KSW00.037.2	Menyiapkan Alat/Mesin dan Bahan yang Diperlukan
38	A.01KSW00.038.2	Melakukan Pengarahan Pekerjaan Penyiapan Lahan
39	A.01KSW00.039.2	Melakukan Pengarahan Pekerjaan Pembibitan
40	A.01KSW00.040.2	Melakukan Pengarahan Pekerjaan Penanaman
41	A.01KSW00.041.2	Melakukan Pengarahan Pekerjaan Pemeliharaan
42	A.01KSW00.042.2	Melakukan Pengarahan Pekerjaan Panen
43	A.01KSW00.043.2	Melakukan Pembagian Tugas Kepada Pekerja
44	A.01KSW00.044.2	Mengawasi Pekerja Sesuai Arah
45	A.01KSW00.045.2	Menilai Kesesuaian Hasil Kerja
46	A.01KSW00.046.2	Mengelola Penyiapan Lahan
47	A.01KSW00.047.2	Mengelola Penyiapan Benih
48	A.01KSW00.048.2	Mengelola Pekerjaan Penanaman

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
49	A.01KSW00.049.2	Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman
50	A.01KSW00.050.2	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)
51	A.01KSW00.051.2	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
52	A.01KSW00.052.2	Mengelola Panen
53	A.01KSW00.053.2	Mengelola Sumber Daya Manusia
54	A.01KSW00.054.2	Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
55	A.01KSW00.055.2	Mengelola Anggaran
56	A.01KSW00.056.2	Melakukan Koordinasi Antar <i>Afdeling</i>
57	A.01KSW00.057.2	Melakukan Koordinasi Panen dan Angkut
58	A.01KSW00.058.2	Melakukan Koordinasi Dengan Pabrik Kelapa Sawit (PKS)
59	A.01KSW00.059.2	Melakukan Koordinasi Dalam Bidang Keamanan
60	A.01KSW00.060.2	Melakukan Supervisi Kultur Teknis
61	A.01KSW00.061.2	Melakukan Supervisi Sumber Daya
62	A.01KSW00.062.2	Melakukan Supervisi Administrasi Pelaporan Dan Penggunaan Biaya
63	A.01KSW00.063.2	Melakukan Supervisi Lingkungan Perkebunan
64	A.01KSW00.064.2	Mengkoordinasikan Kegiatan Operasional Kebun
65	A.01KSW00.065.1	Mengkoordinasikan Kegiatan Administrasi Kebun
66	A.01KSW00.066.1	Mengawasi Kegiatan Operasional Dan Administrasi Kebun
67	A.01KSW00.067.1	Mengawasi Penggunaan Anggaran
68	A.01KSW00.068.1	Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan
69	A.01KSW00.069.1	Membuat Laporan Hasil Kerja
70	A.01KSW00.070.1	Mengevaluasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun
71	A.01KSW00.071.1	Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan
72	A.01KSW00.072.1	Melayani Proses Audit Penerapan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan
73	A.01KSW00.073.1	Melaksanakan Komunikasi dan Konsultasi Publik
74	A.01KSW00.074.1	Mengorganisasikan Penilaian dan Verifikasi
75	A.01KSW00.075.1	Melaksanakan Penilaian Kinerja Legalitas Usaha dan Tata Kelola (<i>Governance</i>) Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
76	A.01KSW00.076.1	Melaksanakan Penilaian Kinerja Produksi dan Bisnis

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
		Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
77	A.01KSW00.077.1	Melaksanakan Penilaian Kinerja Pengelolaan Lingkungan Pada Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
78	A.01KSW00.078.1	Melaksanakan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sosial Pada Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
79	A.01KSW00.079.1	Merencanakan Pelatihan Penilai Kinerja
80	A.01KSW00.080.1	Melaksanakan Pelatihan Penilai Kinerja
81	A.01KSW00.081.1	Merencanakan Pendampingan
82	A.01KSW00.082.1	Melaksanakan Pendampingan Dalam Melengkapi Data dan Informasi
83	A.01KSW00.083.1	Melaksanakan Pendampingan Dalam Memobilisasi Para Pihak
84	A.01KSW00.084.1	Melaksanakan Pendampingan Dalam Perencanaan Bisnis
85	A.01KSW00.085.1	Melaksanakan Pendampingan Dalam Pelaksanaan Usaha Kebun Kelapa Sawit Rakyat Swadaya
86	A.01KSW00.086.1	Melakukan Evaluasi Hasil Pendampingan
87	A.01KSW00.087.1	Mengumpulkan Bahan dan Data Keterangan Kinerja Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan
88	A.01KSW00.088.1	Mengidentifikasi Ketidaksesuaian Pada Kinerja Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan
89	A.01KSW00.089.1	Melaporkan Ketidaksesuaian Pada Kinerja Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan
90	A.01KSW00.090.1	Melakukan Evaluasi Laporan Penilaian Kinerja Unit Usaha Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan
91	A.01KSW00.091.1	Menyusun Rekomendasi Hasil Penilaian Kinerja Unit Usaha Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : A.01KSW00.001.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	1.1 Alat pelindung diri diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Perlengkapan kerja dan material dipilih sesuai standar. 1.3 Material berbahaya dan bahaya lain yang berdampak pada pelaksana, pekerja lain, tanaman dan hewan di area kerja diidentifikasi. 1.4 Rencana prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) ditetapkan.
2. Menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2.1 Peralatan pelindung digunakan sesuai spesifikasi dan standar. 2.2 Area kerja dibersihkan sesuai SOP persiapan lahan. 2.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) diterapkan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Material berbahaya yang dimaksud adalah semua bahan yang dapat memengaruhi keselamatan dan kesehatan dalam pekerjaan.
 - 1.2 Bahaya lain yang dimaksud adalah ancaman bahaya yang disebabkan oleh faktor eksternal berupa binatang dan tanaman berbahaya serta faktor alam.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pelindung diri
 - 2.1.2 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.3 Manual *check list*

- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perlengkapan P3K
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) K3

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan
 - 3.1.2 Bahaya, risiko dan prosedur keselamatan di tempat kerja
 - 3.1.3 Prosedur tanggap darurat dan evakuasi
 - 3.1.4 *Biosafety* dan *biosecurity*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memilih perlengkapan K3
 - 4.2 Disiplin dalam menerapkan prosedur K3
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

KODE UNIT : A.01KSW00.002.1

JUDUL UNIT : Mengorganisasikan Pekerjaan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pekerjaan	1.1 Tugas pokok dan fungsi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Tugas pokok dan fungsi ditetapkan.
2. Mengkoordinasikan pekerjaan	2.1 Tahapan pekerjaan dikomunikasikan dengan pihak lain. 2.2 Tata hubungan kerja dengan pihak lain dilaksanakan sesuai dengan tujuan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan di lapangan.
 - Tugas pokok dan fungsi yang dimaksud adalah tanggung jawab, dan wewenang yang melekat pada suatu pekerjaan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat tulis
 - Alat dokumentasi
 - Alat komunikasi
 - Perlengkapan
 - Manual *check list*
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
 - Norma
(Tidak ada.)

- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan psikososial
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Terampil dalam berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Bertanggung jawab
- 4.3 Santun
- 4.4 Berintegritas

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melaksanakan tata hubungan kerja dengan pihak lain

KODE UNIT : A.01KSW00.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Efektif

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan komunikasi efektif	1.1 Unsur dan faktor-faktor komunikasi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Unsur dan faktor-faktor komunikasi ditetapkan sesuai hasil identifikasi.
2. Melakukan komunikasi efektif	2.1 Komunikasi dilakukan menggunakan bahasa yang sesuai dengan komunikan. 2.2 Pesan disampaikan tepat, singkat, jelas, dan lugas. 2.3 Komunikasi dilakukan dengan metode yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan di lapangan.
 - 1.2 Unsur komunikasi yang dimaksud adalah komunikator, pesan, saluran, dan komunikan.
 - 1.3 Faktor komunikasi yang dimaksud adalah faktor fisik, faktor sosial, faktor lingkungan dan faktor psikologis.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.3.1 Manual *check list*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Etika berkomunikasi

4.1.2 Kode etik profesi

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan ilmu dan teknik komunikasi

3.1.2 Pengetahuan kondisi sosial budaya

3.2 Keterampilan

3.2.1 Terampil berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Santun dalam berkomunikasi

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan unsur dan faktor komunikasi

KODE UNIT : A.01KSW00.004.1

JUDUL UNIT : Membangun Jejaring Kerja

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun jejaring kerja dengan mitra	1.1 Mitra kerja diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Tahapan pembentukan jejaring kerja disusun sesuai kesepakatan. 1.3 Jejaring kerja dikembangkan sesuai kesepakatan.
2. Mengevaluasi jejaring kerja	2.1 Umpan balik jejaring kerja didokumentasikan. 2.2 Dampak dari pelaksanaan jejaring kerja dievaluasi untuk pengembangan ke depan. 2.3 Hasil evaluasi jejaring kerja didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan di lapangan.
 - Jejaring kerja yang dimaksud adalah perorangan atau kelompok atau perusahaan yang memiliki kepentingan bersama.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat tulis
 - Alat komunikasi
 - Perlengkapan
(Tidak ada.)
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teori organisasi

3.1.2 Teori perilaku organisasi

3.1.3 Prinsip-prinsip jejaring kerja

3.2 Keterampilan

3.2.1 Terampil dalam berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Santun

4.2 Disiplin

4.3 Integritas

4.4 Terbuka

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi dampak dari pelaksanaan jejaring kerja untuk pengembangan ke depan

KODE UNIT : A.01KSW00.005.2

JUDUL UNIT : Membina Hubungan Masyarakat di Lingkungan Kebun

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membina hubungan masyarakat di lingkungan kebun.

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam membina masyarakat lingkungan kebun

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Alat transportasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Membina Hubungan Masyarakat di Lingkungan Kebun

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1

1.2 3Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.3 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.4 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.5 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pemberdayaan Masyarakat

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun rencana kegiatan kemasyarakatan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam membuat materi rencana kegiatan kemasyarakatan

KODE UNIT : A.01KSW00.006.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Lahan Budidaya Tanaman Kelapa Sawit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan lahan budidaya tanaman kelapa sawit. Terkait dengan konservasi tanah dan air dibahas pada unit kompetensi lain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pembukaan lahan	1.1 Lahan dibuka merujuk pada desain kebun yang ditetapkan. 1.2 Metode pembukaan lahan ditetapkan sesuai GAP.
2. Melakukan pengelolaan faktor pembatas lahan	2.1 Kondisi faktor pembatas lahan diidentifikasi. 2.2 Faktor pembatas lahan diperbaiki berdasarkan kesesuaian lahan dan GAP. 2.3 Pengelolaan faktor pembatas dilakukan berdasarkan desain lahan.
3. Melakukan pemancangan	3.1 Bahan dan alat dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Pemancangan dilakukan sesuai pola dan jarak tanam yang ditetapkan.
4. Membuat lubang tanam	4.1 Bahan, alat dan mesin dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan. 4.2 Lubang tanam dibuat sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Penyiapan lahan yang dimaksud adalah kegiatan yang dimulai dari pembukaan lahan hingga membuat lubang tanam.
 - 1.2 Pembukaan lahan dilakukan tanpa bakar (*zero burning*).
 - 1.3 Faktor pembatas lahan merupakan faktor-faktor yang membatasi pertumbuhan dan produksi tanaman kelapa sawit yang ditentukan berdasarkan kriteria kelas kesesuaian lahan.
 - 1.4 Pengelolaan faktor pembatas yang dimaksud adalah kegiatan mengantisipasi dan mengendalikan dampak kerugian akibat adanya faktor pembatas.

- 1.5 Pemancangan yang dimaksud adalah penandaan posisi tanam untuk tanaman kelapa sawit.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat dan mesin potong/gergaji kayu
- 2.1.3 Alat dan mesin pembersihan lahan
- 2.1.4 Alat ukur
- 2.1.5 Alat dan mesin pembuatan lubang tanam
- 2.1.6 Alat pendokumentasian
- 2.1.7 *Sling*
- 2.1.8 Mal lubang tanam

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.2.2 Perlengkapan P3K
- 2.2.3 Tiang ajir
- 2.2.4 Cat
- 2.2.5 Kuas

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pembukaan dan/atau Pengolahan Lahan Perkebunan Tanpa Membakar

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menyiapkan Lahan Budidaya

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu, kelompok dan korporasi.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konservasi tanah dan air
- 3.1.2 Teknik sipil dan infrastruktur
- 3.1.3 *Water management*
- 3.1.4 *Zero burning*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan alat dan mesin pembukaan lahan
- 3.2.2 Menggunakan alat pengukur kemiringan lereng
- 3.2.3 Menggunakan alat dan mesin pembuat lubang tanam

3.2.4 Melaksanakan pemancangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin dalam memenuhi jadwal dan target yang ditentukan

4.2 Tepat dalam menerapkan GAP

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi kondisi faktor pembatas lahan

5.2 Ketepatan dalam melakukan pemancangan

KODE UNIT : A.01KSW00.007.1

JUDUL UNIT : Membangun Prasarana Kebun

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membangun prasarana kebun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan lokasi dan pembangunan prasarana kebun	1.1 Lokasi dan spesifikasi jenis prasarana kebun diidentifikasi sesuai dengan faktor-faktor yang memengaruhi. 1.2 Rencana lokasi, desain teknis jenis prasarana kebun dan waktu penyelesaian kerja penyediaan prasarana kebun disusun sesuai kebutuhan dan desain kebun.
2. Melaksanakan pembangunan prasarana kebun	2.1 Jenis, jumlah kebutuhan dan biaya penyediaan prasarana kebun ditetapkan. 2.2 Pembangunan prasarana kebun dilaksanakan sesuai rencana kerja penyelesaian penyediaan prasarana kebun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Prasarana kebun antara lain jalan, saluran drainase, areal pembenihan, lokasi *afdeling*, blok, lokasi PKS, dan embung.
 - 1.2 Faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan prasarana antara lain Luas lahan produktif, topografi, jenis tanah, hidrografi, tutupan vegetasi, prasarana tersedia.
 - 1.3 Desain kebun gambar rencana tata ruang dalam kebun dan *afdeling* yang terdiri atas: jaringan jalan, areal pembenihan, saluran air, dan lokasi *afdeling* dan blok serta lokasi PKS dalam satuan luas lahan produktif.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data

- 2.1.4 Alat ukur
 - 2.1.5 Alat pendokumentasian
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.2 Peta-peta
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/pl.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Membangun Prasarana Kebun
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemetaan
 - 3.1.2 Bangunan sipil teknis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca dan menginterpretasikan peta
 - 3.2.2 Menghitung kebutuhan setiap jenis prasarana kebun
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung kebutuhan prasarana
 - 4.2 Cermat dalam menyusun rencana kerja penyediaan prasarana kebun
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi lokasi dan spesifikasi jenis prasarana kebun sesuai dengan faktor-faktor yang memengaruhi
 - 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan pembangunan prasarana kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.008.1

JUDUL UNIT : Menanam Tanaman Penutup Tanah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menanam tanaman penutup tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan tanaman penutup tanah	1.1 Jenis dan jumlah tanaman penutup tanah diidentifikasi sesuai dengan agroekologi. 1.2 Tanaman penutup tanah dipersiapkan sesuai kebutuhan.
2. Menanam tanaman penutup tanah	2.1 Alat dan bahan dipersiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Tanaman penutup tanah ditanam sesuai dengan kondisi lingkungan setempat dan GAP.
3. Memelihara tanaman penutup tanah	3.1 Alat dan bahan dipersiapkan sesuai kebutuhan. 3.2 Pemeliharaan tanaman penutup tanah dilakukan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Agroekologi yang dimaksud berupa komponen agronomi dan ekologi yang memengaruhi pertumbuhan tanaman termasuk didalamnya jenis tanah.
 - 1.2 Tanaman penutup tanah adalah tanaman atau tumbuhan yang ditanam khusus untuk melindungi tanah dari ancaman kerusakan sifat kimia dan/atau sifat fisika tanah.
 - 1.3 Tanaman penutup tanah dapat berupa tanaman tumpangsari untuk menghasilkan nilai tambah perkebunan sawit rakyat.
 - 1.4 Jenis tanaman penutup tanah dan atau tanaman tumpangsari disesuaikan dengan keadaan agroekologi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis

- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat penanaman penutup tanah/tumpangsari
- 2.1.4 Alat pemeliharaan penutup tanah/tumpangsari
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menanam Tanaman Penutup Tanah
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu, kelompok dan korporasi.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknis penanaman dan pemeliharaan tanaman penutup tanah/tumpangsari
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menanam tanaman penutup tanah sesuai GAP
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin-dalam memenuhi jadwal dan target yang ditentukan
 - 4.2 Tepat dalam melakukan penanaman dan pemeliharaan sesuai GAP
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi jumlah dan jenis tanaman penutup tanah/tumpangsari sesuai dengan agroekologi
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan pemeliharaan tanaman penutup tanah

KODE UNIT : A.01KSW00.009.01

JUDUL UNIT : Menyiapkan Benih Awal (*Pre Nursery*)

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam menyiapkan benih awal (*Pre Nursery*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan benih dan lahan tahap <i>pre nursery</i>	1.1 Sumber benih yang telah memiliki legalitas diidentifikasi. 1.2 Varietas dan jumlah benih yang sesuai dengan kebutuhan ditentukan. 1.1 Prosedur pengadaan benih dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. 1.2 Lahan pembenihan dan sarana pendukung dipersiapkan sesuai GAP.
2. Melakukan pembenihan tahap <i>pre nursery</i>	2.1 Benih diseleksi untuk disemai sesuai GAP. 2.2 Benih yang tumbuh dipelihara sesuai GAP. 2.3 Benih hasil <i>pre nursery</i> yang telah diseleksi untuk dipindah ke <i>main nursery</i> disiapkan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Sumber benih yang dimaksud adalah institusi yang menghasilkan benih berupa kecambah dan plantlet bersertifikat yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
 - 1.2 Proses pengadaan benih harus mengikuti peraturan peredaran benih.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat dan mesin untuk kegiatan *pre nursery*
 - 2.1.2 Instalasi penyiraman
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Polybag*
 - 2.2.2 Media tanam
 - 2.2.3 Pestisida

- 2.2.4 Pupuk
- 2.2.5 Bahan pembuatan bedengan dan naungan
- 2.2.6 Papan monitoring
- 2.2.7 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.2 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 76/Kpts/KB.020/10/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 321/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guinensis, J.*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menyiapkan Benih Awal (*Pre Nursery*)
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuandan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Varietas
 - 3.1.2 Teknik pembenihan *pre-nursery*
 - 3.1.3 Manajemen pembenihan
 - 3.1.4 Sertifikasi benih
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penyemaian benih
 - 3.2.2 Perawatan benih
 - 3.2.3 Seleksi benih siap semai dan siap tanam di *main nursery*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menseleksi dan menyemai benih
 - 4.2 Cermat dalam pemeliharaan benih
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan benih hasil *pre nursery* yang telah diseleksi untuk dipindah ke *main nursery*

KODE UNIT : A.01KSW00.010.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Benih Siap Tanam (*Main Nursery*)

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam menyiapkan benih di *main nursery*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pembenihan tahap <i>main nursery</i>	1.1 Kebutuhan lahan dan sarana pendukung untuk pembenihan tahap <i>main nursery</i> diidentifikasi. 1.2 Lahan pembenihan tahap <i>main nursery</i> dan sarana pendukungnya dipersiapkan sesuai GAP.
2. Melakukan pembenihan tahap <i>main nursery</i>	2.1 Benih hasil <i>pre nursery</i> terseleksi dipindah ke <i>main nursery</i> sesuai GAP. 2.2 Teknik pembenihan tahap <i>main nursery</i> dilakukan sesuai GAP. 2.3 Benih hasil tahap <i>main nursery</i> diseleksi sesuai standar dan kebutuhan perencanaan penanaman.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Sarana pendukung yang dimaksud adalah alat dan bahan selain lahan yang diperlukan dalam pembenihan tahap *main nursery*.
 - 1.2 *Main nursery* adalah tahapan pembenihan untuk menghasilkan benih siap tanam.
 - 1.3 Teknik pembenihan tahap *main nursery* adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam pembenihan tahap *main nursery* untuk menghasilkan benih kelapa sawit siap tanam.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat dan mesin untuk kegiatan *main nursery*
 - 2.1.2 Instalasi penyiraman
 - 2.1.3 Alat pengukur curah hujan (*ombrometer*)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Polybag*

- 2.2.2 Media tanam
- 2.2.3 Pestisida
- 2.2.4 Pupuk
- 2.2.5 Papan monitoring
- 2.2.6 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Pam*)
- 3.2 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 76/Kpts/KB.020/10/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 321/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guinensis, J.*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menyiapkan Benih Siap Tanam
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Varietas
 - 3.1.2 Teknik pembenihan *main nursery*
 - 3.1.3 Manajemen pembenihan
 - 3.1.4 Sertifikasi benih
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan seleksi benih *main nursery* ke *polybag*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menyeleksi benih siap tanam
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyeleksi benih hasil tahap *main nursery*

KODE UNIT : A.01KSW00.011.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penanaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penanaman kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pengangkutan/pengeciran benih siap tanam ke lubang tanam	1.1 Jumlah benih siap tanam disiapkan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. 1.2 Benih siap tanam diecer ke lubang tanam sesuai GAP.
2. Menanam benih siap tanam	2.1 Lubang tanam dipastikan sesuai dengan ukuran yang ditetapkan. 2.2 Pupuk dasar disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Pemupukan dasar dilaksanakan pada lubang tanam. 2.4 Benih siap tanam di tanam sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pupuk dasar adalah pupuk yang diberikan sebelum tanam dan berfungsi untuk mempercepat pertumbuhan perakaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan penanaman
 - 2.1.2 Peralatan pemupukan
 - 2.1.3 Alat dan mesin angkut benih siap tanam
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Pupuk dan pestisida

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanaman

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik dan syarat penanaman
 - 3.1.2 Benih siap tanam *abnormal*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penanaman benih siap tanam
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan penanaman
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menanam benih siap tanam sesuai GAP

KODE UNIT : A.01KSW00.012.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penyisipan Tanaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penyisipan tanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan penyisipan tanaman	1.1 Tanaman yang akan disisip diidentifikasi. 1.2 Alat dan bahan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Lubang tanam untuk penyisipan tanaman dipersiapkan.
2. Melakukan penanaman benih sisipan	2.1 Benih sisipan ditempatkan di setiap lubang tanam. 2.2 Benih sisipan ditanam di setiap lubang tanam sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Penyisipan tanaman adalah melakukan tanam ulang pada tanaman kelapa sawit yang mati, pertumbuhannya kurang optimal dan terserang hama penyakit yang dilakukan maksimal sampai dengan tanaman berumur 3 tahun.
 - 1.2 Benih sisipan adalah benih siap tanam untuk menyisip tanaman.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan penyisipan tanaman
 - 2.1.2 Alat dan mesin angkut benih sisipan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Penanda tanaman yang akan disisip
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/ GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyisipan Tanaman

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik penanaman

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan penanaman benih sisipan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan sensus/identifikasi tanaman yang akan disisip (tanaman abnormal, mati dan terserang hama penyakit)
 - 4.2 Tepat dalam menentukan waktu penyesipan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan identifikasi tanaman yang akan disisip

KODE UNIT : A.01KSW00.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemupukan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pemupukan	1.1 Pupuk , alat dan mesin pemupukan dipersiapkan. 1.2 Tempat pengeceran pupuk dipersiapkan sesuai GAP. 1.3 Organisasi kerja pemupukan ditetapkan.
2. Melaksanakan pemupukan	2.1 Pupuk didistribusikan di tempat pengeceran yang telah disiapkan. 2.2 Pemupukan dilaksanakan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Pupuk yang dimaksud meliputi jenis, kandungan hara dan dosis.
 - 1.2 Tempat pengeceran yang dimaksud adalah tempat penampungan sementara sebelum dilakukan penyebaran pupuk.
 - 1.3 Pelaksanaan pemupukan mengikuti prinsip 5T (tepat dosis, tepat jenis, tepat cara, tepat tempat dan tepat waktu).
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat dan mesin pemupukan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K
 - 2.2.3 Data curah hujan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/SR.140/10/2011 tentang Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah

- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107 /permentan/SR.140/9/2014 Tentang Pengawas Pestisida

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemupukan
- 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pupuk dan pemupukan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan pupuk
 - 3.2.2 Mencampur pupuk
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pemupukan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan pemupukan

KODE UNIT : A.01KSW00.014.1

JUDUL UNIT : Melakukan Kastrasi dan Membuang Tunas Pasir

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pekerjaan melakukan kastrasi dan membuang tunas pasir.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pekerjaan kastrasi dan membuang tunas pasir	1.1 Kriteria tanaman yang akan dikastrasi dan tunas pasir yang akan dibuang diidentifikasi. 1.2 Jadwal kastrasi dan membuang tunas pasir ditentukan sesuai kondisi tanaman. 1.3 Alat dan mesin yang digunakan untuk kastrasi dan membuang tunas pasir disiapkan sesuai kondisi tanaman.
2. Melaksanakan kastrasi dan membuang tunas pasir	2.1 Kastrasi dilakukan sesuai GAP. 2.2 Membuang tunas pasir dilakukan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kastrasi adalah pembuangan bunga, baik bunga jantan ataupun bunga betina pada tanaman kelapa sawit.
 - 1.2 Kriteria kastrasi adalah batas minimal jumlah bunga sebagai saat dimulainya kastrasi. Kastrasi dihentikan 6 bulan sebelum direncanakan panen perdana.
 - 1.3 Tunas pasir adalah pelepah kering yang dibuang sebagai persiapan panen perdana.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 *Chisel*/Sortados (Sorong, Tarik dan Dodos)
 - 2.1.2 Dodos
 - 2.1.3 Gancu

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K
 - 2.2.3 Data sensus bunga
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Kastrasi dan Membuang Tunas Pasir
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1 Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

- 2 Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Cara kastrasi dan membuang tunas pasir
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan alat kastrasi dan tunas pasir
- 4 Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan kastrasi dan membuang tunas pasir
- 5 Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan waktu kastrasi dan pembuangan tunas pasir

KODE UNIT : A.01KSW00.015.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penunasan Pelepah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penunasan pelepah daun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan penunasan pelepah	1.1 Tanaman kelapa sawit yang dilakukan penunasan diidentifikasi berdasarkan kriteria pelepah . 1.2 Alat dan mesin penunasan dipersiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan penunasan pelepah	2.1 Pelepah tanaman kelapa sawit yang akan ditunas ditentukan sesuai GAP. 2.2 Penunasan pelepah tanaman kelapa sawit dilaksanakan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Penunasan merupakan upaya untuk mengatur jumlah pelepah yang perlu dipertahankan pada tanaman kelapa sawit.
 - 1.2 Kriteria penunasan pelepah dilakukan memperhatikan umur dan kondisi tanaman.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat dan mesin penunasan pelepah
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Penunasan Pelapah

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Penunasan pelepah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Penggunaan alat dan mesin penunasan

3.2.2 Pemilihan pelepah yang akan ditunas

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pemilihan pelepah dan penunasan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan penunasan pelepah

KODE UNIT : A.01KSW00.016.1

JUDUL UNIT : Melakukan Konservasi Tanah dan Air

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan konservasi tanah dan air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan konservasi tanah dan air	1.1 Metode konservasi tanah dan air diidentifikasi. 1.2 Bahan, alat dan mesin diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.3 Metode konservasi tanah dan air ditentukan sesuai kondisi lahan.
2. Melaksanakan kegiatan konservasi tanah dan air	2.1 Jumlah bahan, alat dan mesin yang dibutuhkan digunakan sesuai luas dan kondisi lahan yang dikonservasi. 2.2 Konservasi tanah dan air dilaksanakan sesuai dengan GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Metode konservasi diantaranya dilakukan secara fisik maupun biologi.
 - 1.1.1 Secara fisik dilakukan dengan memelihara teras kontur, teras individu, dan rorak.
 - 1.1.2 Secara biologi dilakukan dengan melakukan penanaman tanaman penutup tanah atau LCC (*Legume Cover Crop*) dan melakukan kegiatan kultur teknis sesuai dengan GAP.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat dan mesin konservasi tanah dan air
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K

3. Peraturan yang diperlukan

- | | | | | |
|-----|---|---------|-----------|-------|
| 3.1 | Peraturan | Menteri | Pertanian | Nomor |
| | 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (<i>Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm</i>) | | | |

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Konservasi Tanah dan Air
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik konservasi tanah dan air
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan jenis tindakan teknik konservasi dan air
 - 3.2.2 Menentukan kemiringan teras dan posisi rorak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memilih tindakan konservasi tanah dan air
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melaksanakan konservasi tanah dan air sesuai dengan GAP

KODE UNIT : A.01KSW00.017.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Secara Terpadu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengendalian OPT secara terpadu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan alat dan bahan pengendalian OPT secara terpadu	1.1 Jenis, luas dan intensitas serangan OPT diidentifikasi. 1.2 Bahan, alat dan mesin pengendalian OPT disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan pengendalian OPT secara terpadu	2.1 Pengendalian OPT secara terpadu dilaksanakan sesuai prosedur. 2.2 Bahan pestisida dan limbah sebagai bahan B3 (Bahan Berbahaya Beracun) dikelola sesuai peraturan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pengendalian OPT secara terpadu meliputi pengendalian secara sistem peringatan dini, kultur teknis, mekanis, biologis (agensia hayati dan musuh alami), serta pestisida (nabati dan kimiawi).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat dan mesin pengendalian OPT Terpadu
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.2 Perlengkapan P3K
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran, Penyimpanan, dan Penggunaan Pestisida

- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman
- 3.4 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT/9/1997 tentang Pedoman Pengendalian OPT
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Tanaman Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107 Tahun 2014 tentang Pengawasan Pestisida
- 3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/SR.330/7/2015 tentang Pendaftaran Pestisida

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.1.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian OPT Secara Terpadu
 - 4.1.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu dan kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Siklus hidup OPT
 - 3.1.2 Pengendalian OPT
 - 3.1.3 Jenis dan karakteristik pestisida
 - 3.1.4 Agensia hayati
 - 3.1.5 Musuh alami
 - 3.1.6 Bioekologi OPT
 - 3.1.7 Bahan dan limbah B3
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengendalian OPT
 - 3.2.2 Menghitung tingkat serangan OPT
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan identifikasi jenis, luas dan intensitas serangan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan pengendalian OPT secara terpadu sesuai GAP
 - 5.2 Kecermatan dalam mengelola bahan pestisida dan limbah B3

KODE UNIT : A.01KSW00.018.1

JUDUL UNIT : Mempersiapkan Peremajaan Tanaman

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam menyiapkan peremajaan tanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi kondisi pertanaman	1.1 Kondisi areal diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Produktivitas tanaman diidentifikasi berdasarkan TBS yang diperoleh. 1.3 Umur dan populasi tanaman per hektar diidentifikasi.
2. Menentukan areal dan metode peremajaan tanaman	2.1 Data hasil identifikasi kondisi tanaman dianalisis. 2.2 Areal dan metode peremajaan tanaman ditentukan berdasarkan hasil analisis identifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam rangka pengambilan keputusan peremajaan tanaman.
 - 1.2 Kondisi areal yang dimaksud adalah persyaratan areal tanaman terkait aspek teknis, aspek legal dan aspek administratif yang diperlukan.
 - 1.3 Peremajaan dilakukan apabila:
 - 1.3.1 Umur tanaman yang berhubungan dengan tingkat kesulitan dalam panen.
 - 1.3.2 Produktivitas tanaman rendah, <10 ton/ha/tahun TBS.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku panduan budidaya kelapa sawit
 - 2.2.2 Data produksi TBS

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/KB.330/5/2016 tentang Pedoman Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit
- 3.4 Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 29/Kpts/KB/3/2017 tentang Peremajaan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mempersiapkan Peremajaan Tanaman
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu, kelompok dan korporasi.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kriteria peremajaan tanaman
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data produksi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi kriteria peremajaan
 - 4.2 Cermat dalam melakukan identifikasi tanaman yang perlu diremajakan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis data hasil identifikasi kondisi tanaman

KODE UNIT : A.01KSW00.019.1

JUDUL UNIT : Melakukan Peremajaan Tanaman

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan peremajaan tanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan areal peremajaan	1.1 Areal peremajaan yang sudah ditentukan dipersiapkan sesuai GAP. 1.2 Bahan, alat dan mesin dipersiapkan sesuai kebutuhan. 1.3 Jadwal peremajaan tanaman disusun sesuai GAP.
2. Melakukan penanaman ulang	2.1 Pekerjaan pembongkaran tanaman yang tidak produktif dilakukan sesuai GAP. 2.2 Penanaman benih dilakukan sesuai GAP. 2.3 Pemeliharaan tanaman dilakukan sesuai GAP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Peremajaan tanaman kelapa sawit pada prinsipnya sama dengan penanaman awal, yang membedakannya adalah lahan yang digunakan merupakan lahan/areal tanaman/kebun kelapa sawit yang eksis namun tidak produktif lagi.
2. Peralatan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Bahan, alat dan mesin budidaya kelapa sawit
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Pupuk dan pestisida
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.3 Perlengkapan P3K
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik(*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/KB.330/5/2016 tentang Pedoman Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Peremajaan Tanaman

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu, kelompok dan korporasi.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik peremajaan kelapa sawit

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun jadwal peremajaan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menyusun rencana peremajaan
 - 4.2 Cermat dalam memonitor urutan penyelesaian pekerjaan peremajaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun jadwal kegiatan peremajaan tanaman

KODE UNIT : A.01KSW00.020.1

JUDUL UNIT : Mempersiapkan Panen Tandan Buah Segar (TBS)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempersiapkan panen tandan buah segar kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan panen	1.1 Jenis ancak dan rotasi panen ditentukan. 1.2 Angka Kerapatan Panen (AKP) dihitung. 1.3 Taksasi Produksi harian ditetapkan sesuai hasil perhitungan Angka Kerapatan Panen (AKP).
2. Menentukan kebutuhan tenaga panen dan sarana panen	2.1 Kebutuhan tenaga panen ditentukan sesuai dengan hasil taksasi produksi harian. 2.2 Kebutuhan sarana panen ditentukan sesuai dengan hasil taksasi produksi harian.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Tandan buah segar (TBS) siap panen ditentukan berdasarkan kondisi kematangan buah/fraksi.
 - 1.2 Rotasi panen ditentukan sesuai dengan angka kerapatan panen.
 - 1.3 Angka Kerapatan Panen (AKP) adalah jumlah pohon yang dapat dipanen (jumlah tandan matang panen) dari suatu luasan tertentu.
 - 1.4 Taksasi panen adalah kegiatan untuk memperkirakan produksi harian dalam luasan tertentu.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data Berat Janjang Rata-rata (BJR)

- 2.2.2 Data jumlah pohon
- 2.2.3 Data ketersediaan tenaga pemanen
- 2.2.4 Data blok

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices /GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mempersiapkan Panen
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu, kelompok dan korporasi.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kriteria matang panen

3.1.2 Taksasi

3.1.3 Rotasi panen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan taksasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam melaksanakan taksasi

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menetapkan taksasi produksi harian

KODE UNIT : A.01KSW00.021.1

JUDUL UNIT : Melakukan Panen Tandan Buah Segar (TBS)

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan sikap kerja, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam melakukan panen tandan buah segar kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pemanenan	1.1 Panen dilakukan sesuai dengan rotasi panen dan persiapan yang sudah ditentukan. 1.2 Teknis pemanenan dilakukan sesuai dengan GAP.
2. Menangani buah hasil panen	2.1 TBS hasil panen dan brondolan ditangani sesuai GAP. 2.2 Hasil panen didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Teknis pemanenan yang dimaksud adalah tahapan-tahapan panen yang disesuaikan dengan jumlah dan tingkat kematangan buah serta ketersediaan tenaga pemanen.
 - 1.2 Didokumentasikan yang dimaksud adalah pencatatan untuk mengetahui ketelusuran kronologis hasil panen sampai Tempat Pengumpulan Hasil (TPH).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pendokumentasian
 - 2.1.2 Alat panen/dodos/egrek
 - 2.1.3 Gerobak dorong/angkong
 - 2.1.4 Kampak
 - 2.1.5 Tojok
 - 2.1.6 Gancu

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Karung
 - 2.2.2 Ember
 - 2.2.3 Alat Pelindung Diri (APD)
 - 2.2.4 Perlengkapan P3K

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/OT.140/9/2012 tentang Pedoman Penanganan Pasca Panen Kelapa Sawit
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/KH.140/4/2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pertanian 44/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Pedoman Penanganan Pasca Panen Hasil Pertanian Asal Tanaman yang baik (*Good Handling Practices/GHP*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - (Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Panen
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuandan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik pemanenan
 - 3.1.2 Kriteria kematangan buah kelapa sawit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mampu dalam melakukan pendokumentasian
 - 3.2.2 Sortasi kualitas hasil pemanenan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan pemanenan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan teknis pemanenan
 - 5.2 Kecermatan dalam mendokumentasikan hasil panen

KODE UNIT : A.01KSW00.022.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Sortasi Tandan Buah Segar (TBS)

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan sortir tandan buah segar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan sortasi Tandan Buah Segar (TBS) Kelapa Sawit	1.1 Ketentuan standar mutu TBS (kriteria panen TBS dan fraksi matang panen) yang berlaku di tempat usaha diidentifikasi. 1.2 TBS Kelapa Sawit yang sudah masuk di Tempat Pengumpulan Hasil (TPH) diidentifikasi. 1.3 TBS Kelapa Sawit yang sudah diidentifikasi disortasi berdasarkan mutu TBS.
2. Mengadministrasikan hasil sortasi Tandan Buah Segar (TBS) Kelapa Sawit	2.1 TBS Kelapa Sawit yang sudah disortasi dicatat pada dokumen sortasi hasil panen. 2.2 Dokumen sortasi hasil panen dilaporkan sesuai SOP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kreteria Panen TBS dan Fraksi Matang Panen merujuk kepada GAP.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat ukur
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sortasi TBS

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Standar Mutu Tandan Buah Segar (TBS) Kelapa Sawit

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi matang panen Tandan Buah Segar (TBS)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengidentifikasi matang panen TBS

4.2 Cermat dalam mencatat dan menyusun laporan hasil sortasi TBS

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan sortasi TBS kelapa sawit

KODE UNIT : A.01KSW00.023.1

JUDUL UNIT : Mengangkut TBS ke Unit Pengolahan Kelapa Sawit (PKS)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengangkutan TBS ke PKS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pengangkutan TBS	1.1 Jumlah sarana angkut yang diperlukan dalam pengangkutan TBS ke PKS dipersiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Prosedur muat angkut TBS ke PKS dilakukan sesuai SOP.
2. Melakukan pengangkutan TBS ke PKS	2.1 Pengangkutan TBS Ke PKS dilakukan sesuai GHP. 2.2 Bukti pengiriman TBS ke PKS dibuat sesuai SOP.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Sarana angkut yang dimaksud berupa alat transportasi angkut sesuai kondisi setempat.
 - 1.2 Prosedur muat angkut yang dimaksud adalah ketentuan yang berhubungan dengan pemuatan dan pengangkutan TBS menggunakan alat angkut yang sesuai dengan waktu tempuh yang optimal, sehingga menjamin TBS tetap dalam kondisi layak untuk menghasilkan CPO sesuai standar.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat angkut
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku manual cara pengangkutan TBS
 - 2.2.2 Format/blanko pengiriman TBS

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22/Permentan/KH.140/4/2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pertanian 44/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Pedoman Penanganan Pasca Panen Hasil Pertanian Asal Tanaman yang baik (*Good Handling Practices/GHP*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengangkutan TBS ke PKS
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

- (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pasca panen kelapa sawit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan alat angkut berdasarkan kapasitas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menentukan alat angkut
 - 4.2 Tepat dalam menentukan lamanya waktu yang diperlukan dalam pengangkutan untuk menjaga kesegaran TBS
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan pengangkutan TBS ke PKS sesuai GHP

KODE UNIT : A.01KSW00.024.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pemilihan Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pemilihan lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi calon lahan	1.1 Calon lahan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kesesuaian calon lahan dievaluasi untuk budidaya kelapa sawit.
2. Menetapkan lahan usaha budidaya kelapa sawit	2.1 Kelas kesesuaian lahan ditetapkan sesuai GAP. 2.2 Desain kebun ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Calon lahan yang diidentifikasi mencakup aspek administrasi, aspek legalitas, lokasi lahan, Nilai Konservasi Tinggi (NKT) dan syarat fisik lahan untuk tanaman kelapa sawit.
 - 1.2 Evaluasi calon lahan yang dimaksud adalah penentuan lahan yang dievaluasi sesuai dengan persyaratan tumbuh tanaman kelapa sawit yang meliputi iklim, topografi, kemiringan lahan, ketinggian lahan, kesuburan tanah, aspek administrasi dan aspek legalitas.
 - 1.3 Kelas kesesuaian calon lahan yang dimaksud adalah tingkat kecocokan antara sifat lahan dengan persyaratan tumbuh tanaman kelapa sawit.
 - 1.4 Desain kebun mempertimbangkan saran perbaikan hasil identifikasi dan evaluasi kelas kesesuaian lahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data

- 2.1.4 Alat pengukuran dan pengujian kesesuaian lahan
- 2.1.5 Alat pendokumentasian
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta wilayah
 - 2.2.2 Tabel kelas kesesuaian lahan
 - 2.2.3 Informasi calon lahan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kelapa Sawit
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2011 Tentang ISPO
 - 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/OT.140/8/2012 Tentang Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian
 - 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 Tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
 - 3.7 Undang Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan
 - 3.8 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut
 - 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
 - 3.10 Peraturan tentang Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah
 - 3.11 Peraturan Lainnya Terait Pemanfaatan Gambut dan Kehutanan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Pemilihan Lahan

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Sifat lahan
- 3.1.2 Tata guna lahan
- 3.1.3 Syarat tumbuh tanaman kelapa sawit
- 3.1.4 Pemetaan
- 3.1.5 Peraturan/kebijakan terkait yang berlaku

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Membuat dan membaca peta

3.2.2 Mengoperasikan alat

3.2.3 Menginterpretasikan data peta terhadap kesesuaian rencana tanaman kelapa sawit

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam menginterpretasikan data peta terhadap kesesuaian rencana tanaman kelapa sawit

4.2 Cermat dalam menentukan rencana lokasi lahan tanaman kelapa sawit

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengevaluasi kelas kesesuaian calon lahan

5.2 Ketepatan dalam menetapkan kelas kesesuaian lahan

KODE UNIT : A.01KSW00.025.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Prasarana Kebun

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan prasarana kebun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis dan faktor yang memengaruhi prasarana kebun	1.1 Jenis prasarana kebun dan faktor yang memengaruhi prasarana kebun diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor penentu kebutuhan jenis prasarana ditentukan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menetapkan kebutuhan dan rencana kerja penyediaan prasarana kebun	2.1 Kebutuhan jenis prasarana kebun ditetapkan berdasarkan desain kebun. 2.2 Rencana kerja penyediaan prasarana kebun ditetapkan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Faktor yang memengaruhi kebutuhan prasarana kebun antara lain luas lahan produktif, topografi, jenis tanah, hidrografi, tutupan vegetasi, luas lahan produktif dan prasarana tersedia.
 - Prasarana kebun antara lain jalan, saluran drainase, areal pembenihan, lokasi *afdeling*, blok, lokasi PKS, dan Embung.
 - Desain kebun gambar rencana tata ruang dalam kebun dan *afdeling* yang terdiri atas: jaringan jalan, areal pembenihan, saluran air, dan lokasi *afdeling* dan blok serta lokasi PKS dalam satuan luas lahan produktif.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat tulis
 - Alat hitung
 - Alat pengolah data
 - Alat ukur
 - Alat pendokumentasian

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.2 Peta-peta
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/permentan/pl.110/2/2009 tentang pedoman pemanfaatan lahan gambut untuk budidaya kelapa sawit
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Prasarana Kebun
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemetaan
 - 3.1.2 Bangunan Sipil Teknis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca dan menginterpretasikan peta
 - 3.2.2 Menghitung kebutuhan setiap jenis prasarana kebun
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung kebutuhan dan menentukan lokasi prasarana
 - 4.2 Cermat dalam menyusun rencana kerja dan biaya pembangunan prasarana kebun
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi faktor yang memengaruhi prasarana kebun
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan rencana kerja penyediaan prasarana kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.026.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Penanaman Kelapa Sawit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan penanaman kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan sistem penanaman	1.1 Kondisi vegetasi tutupan lahan (<i>land cover</i>) diidentifikasi. 1.2 Rencana sistem penanaman kelapa sawit ditetapkan sesuai GAP.
2. Merencanakan pola dan jarak tanam	2.1 Pilihan Pola tanam kelapa sawit diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Jenis dan pola tanam tanaman penutup tanah , dan/atau tumpangsari diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.3 Rencana pola dan jarak tanam ditentukan sesuai target usaha.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kondisi vegetasi tutupan lahan (*land cover*) yang dimaksud adalah jenis, populasi dan kondisi tutupan lahan (*land cover*).
 - 1.2 Sistem penanaman yang dimaksud adalah penanaman pada lahan baru dan penanaman pada lahan kelapa sawit yang akan diremajakan.
 - 1.3 Pola tanam yang dimaksud adalah monokultur, diversifikasi, dan integrasi. Tipe-tipe tumpangsari, yaitu:
 - a. *Pre-intercropping* adalah menanam tanaman semusim (berumur pendek) sebelum tanaman pokok kelapa sawit ditanam.
 - b. *Mixed-intercropping* adalah menanam dua atau lebih tanaman secara bersamaan dengan atau tanpa pengaturan.
 - c. *Relay-intercropping* adalah menanam dua atau lebih tanaman secara bersamaan selama sebagian dari daur hidup masing-masing. Tanaman kedua ditanam setelah tanaman pertama mencapai fase reproduktif tetapi sebelum siap dipanen.

- 1.4 Tanaman penutup tanah adalah tanaman atau tumbuhan yang ditanam khusus untuk melindungi tanah dari ancaman kerusakan sifat kimia dan/atau sifat fisika tanah.
 - 1.5 Jarak Tanam yang dimaksud adalah pola pengaturan jarak antar tanaman yang meliputi jarak antar baris dan deret.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman teknis budidaya kelapa sawit yang baik
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Penanaman Kelapa Sawit
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pola tanam monokultur
- 3.1.2 Pola tanam diversifikasi
- 3.1.3 Pola tanam terintegrasi
- 3.1.4 Sistem penanaman

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Merancang pola tanam

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.2 Teliti dalam membuat perencanaan pola tanam
- 4.3 Cermat dalam menentukan pola tanam

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kondisi vegetasi tutupan lahan
- 5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi pola tanam

KODE UNIT : A.01KSW00.027.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Jadwal Penanaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan jadwal penanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi jadwal tanam	1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi jadwal tanam diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor penentu jadwal tanam ditentukan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menetapkan jadwal tanam	2.1 Jadwal tanam ditetapkan sesuai dengan pertimbangan faktor-faktor penentu. 2.2 Alternatif jadwal tanam disusun sesuai dengan pertimbangan faktor-faktor yang memengaruhi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi jadwal tanam adalah iklim, varietas tanaman, umur benih siap tanam, potensi OPT, kondisi infrastruktur dan sosial ekonomi.
 - 1.2 Faktor-faktor penentu yang dimaksud adalah faktor kritis yang menentukan jadwal penanaman.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman teknis budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.2 Data iklim
 - 2.2.3 Peta lahan
 - 2.2.4 Data demografi

2.2.5 Data varietas benih

2.2.6 Data infrastruktur

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang Baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Jadwal Penanaman

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Iklim
 - 3.1.2 Sistem Informasi Geografis (SIG)
 - 3.1.3 Karakteristik varietas kelapa sawit
 - 3.1.4 Sosial ekonomi lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisa faktor-faktor kritis yang memengaruhi jadwal tanam
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam membuat perencanaan jadwal tanam
 - 4.2 Cermat dalam merencanakan jadwal tanam
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi faktor-faktor penentu jadwal tanam
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun jadwal tanam berdasarkan faktor-faktor penentu

KODE UNIT : A.01KSW00.028.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Kebutuhan Benih Kelapa Sawit

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan kebutuhan benih.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan benih	1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan benih diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor penentu ditentukan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menentukan Kebutuhan benih	2.1 Kebutuhan benih dihitung berdasarkan faktor-faktor penentu. 2.2 Kebutuhan benih ditetapkan sesuai rencana penanaman .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan benih adalah luas areal, pola dan jarak tanam.
 - 1.2 Faktor-faktor penentu yang dimaksud adalah faktor kritis yang menentukan kebutuhan benih.
 - 1.3 Jarak tanam dipengaruhi oleh kondisi topografi, ketinggian tempat dan jenis varietas.
 - 1.4 Benih yang dimaksud adalah tanaman muda yang digunakan sebagai bahan yang ditanam untuk tujuan produksi.
 - 1.5 Rencana penanaman yang dimaksud adalah target luasan penanaman baik penanaman baru maupun peremajaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku pedoman budidaya kelapa sawit yang baik

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KP.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan
- 3.3 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guinensis*, J)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Kebutuhan Benih Kelapa Sawit
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengenalan varietas kelapa sawit
 - 3.1.2 Topografi
 - 3.1.3 Klimatologi
 - 3.1.4 Pola tanam
 - 3.1.5 Jarak tanam
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan benih
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi faktor faktor yang memengaruhi benih
 - 4.2 Cermat dalam merencanakan kebutuhan benih
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi faktor-faktor penentu
 - 5.2 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan benih berdasarkan faktor-faktor penentu

KODE UNIT : A.01KSW00.029.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Kebutuhan Pupuk

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan kebutuhan pupuk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan pupuk	1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan pupuk diidentifikasi. 1.2 Faktor-faktor penentu ditentukan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menentukan Kebutuhan pupuk	2.1 Kebutuhan pupuk dihitung berdasarkan faktor-faktor penentu. 2.2 Kebutuhan pupuk ditetapkan sesuai rencana pemupukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi kebutuhan pupuk adalah pola tanam, tingkat kesuburan tanah, populasi, umur tanaman, iklim, jenis pupuk dan kadar unsur hara pupuk sesuai ketentuan teknis yang berlaku.
 - 1.2 Jenis pupuk yang dimaksud bisa berupa pupuk organik dan anorganik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Informasi tentang pupuk
 - 2.2.2 Pedoman budidaya kelapa sawit yang baik

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/PERT/HK.060/II/2006 tentang Pupuk Organik dan Pembenah Tanah
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/SR.140/10/2011 tentang Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Kebutuhan Pupuk
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang pupuk
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang cara pemupukan
 - 3.1.3 Kesuburan tanah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan pupuk
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi faktor faktor yang memengaruhi kebutuhan pupuk
 - 4.2 Tepat dalam menghitung kebutuhan pupuk masing-masing jenis
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi faktor-faktor penentu kebutuhan pupuk
 - 5.2 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan pupuk sesuai jenis

KODE UNIT : A.01KSW00.030.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Sarana Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Secara Terpadu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan sarana pengendalian OPT secara terpadu pada budidaya kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperkirakan terhadap Potensi serangan OPT dan cara pengendaliannya	1.1 Potensi serangan OPT diperkirakan sesuai lingkungan setempat. 1.2 Alternatif pengendalian OPT secara terpadu ditentukan sesuai potensi serangan.
2. Merencanakan kebutuhan bahan, alat dan mesin pengendalian OPT secara terpadu	2.1 Kebutuhan bahan, alat dan mesin pengendalian OPT secara terpadu diidentifikasi sesuai perkiraan potensi serangan dan cara pengendalian . 2.2 Rencana kebutuhan bahan, alat dan mesin pengendalian OPT secara terpadu ditetapkan sesuai perkiraan potensi serangan dan cara pengendalian.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) meliputi hama, penyakit dan gulma.
 - Potensi serangan OPT yang dimaksud adalah perkiraan jenis dan intensitas serangan OPT pada wilayah tertentu.
 - Intensitas serangan OPT yang dimaksud adalah tingkat keparahan bagian tanaman yang terserang sesuai ketentuan teknis yang berlaku.
 - Bahan pengendalian OPT meliputi pestisida kimiawi, pestisida nabati, perangkat dan bahan lain yang digunakan dalam pengendalian OPT sesuai ketentuan teknis yang berlaku.
 - Alat pengendalian OPT adalah peralatan yang digunakan secara tepat guna dalam teknis pengendalian OPT.

- 1.6 Cara pengendalian OPT secara terpadu yang dimaksud meliputi kultur teknis, penggunaan benih tahan serangan, sistem peringatan dini, pengendalian mekanis, pengendalian biologis (agensia hayati dan musuh alami), serta pestisida (nabati dan kimiawi).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Informasi tentang OPT
 - 2.2.2 Pedoman budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.3 Pedoman Pestisida Pertanian dan Kehutanan, Direktorat Pupuk dan Pestisida, Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian Republik Indonesia Tahun 2016
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Daftar Bahan Aktif yang Dilarang dan Pestisida Terbatas
 - 3.2 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 276/Kpts/OT.160/4/2008 tentang Komisi Pestisida
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Sarana Pengendalian OPT
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempatkerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis dan cara pengendalian OPT secara terpadu
- 3.1.2 Jenis dan cara pemakaian pestisida
- 3.1.3 Luas dan intensitas serangan OPT
- 3.1.4 Jenis pestisida anjuran dan yang dilarang

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Memprakirakan potensi serangan OPT
- 3.2.2 Menghitung kebutuhan bahan, alat dan mesin pengendalian OPT

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam memperkirakan serangan OPT

4.2 Tepat dalam menghitung kebutuhan bahan alat dan mesin pengendalian OPT

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam memperkirakan potensi serangan OPT

5.2 Ketepatan dalam menetapkan rencana kebutuhan bahan, alat dan mesin serta cara pengendalian OPT secara terpadu

KODE UNIT : A.01KSW00.031.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan produksi kelapa sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor- faktor yang memengaruhi produksi	1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi produksi diidentifikasi. 1.2 Faktor penentu produksi ditetapkan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menetapkan rencana produksi	2.1 Data Potensi kuantitas dan kualitas produksi dianalisis berdasarkan data faktor penentu produksi. 2.2 Rencana produksi ditetapkan berdasarkan hasil analisis.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Faktor-faktor yang memengaruhi produksi meliputi iklim, kesehatan tanaman, tanaman produktif (populasi dan umur), mutu dan varietas, pupuk serta pengelolaan kebun.
 - 1.2 Rencana produksi yang dimaksud mencakup kuantitas dan kualitas produksi yang menjadi target.
 - 1.3 Kuantitas produksi yang dimaksud adalah jumlah TBS yang dihasilkan dari masing-masing pohon (angka kerapatan panen).
 - 1.4 Kualitas produksi yang dimaksud adalah TBS yang memenuhi standar mutu.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tabel potensi produksi

- 2.2.2 Data produksi
- 2.2.3 Data faktor yang memengaruhi produksi
- 2.2.4 Deskripsi varietas
- 2.2.5 Buku pedoman budidaya kelapa sawit yang baik

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Produksi
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Faktor yang memengaruhi produksi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan perkiraan produksi berdasarkan faktor penentu produksi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menentukan faktor penentu produksi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menetapkan faktor penentu produksi
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan rencana produksi

KODE UNIT : A.01KSW00.032.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Biaya Produksi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan biaya produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginventarisasi komponen biaya produksi	1.1 Komponen biaya produksi diinventarisasi. 1.2 Komponen biaya produksi dikelompokkan sesuai biaya variabel dan biaya tetap.
2. Menghitung rencana biaya produksi	2.1 Proyeksi biaya produksi dihitung berdasarkan target luas tanam dan biaya produksi per satuan luas serta penyusutan biaya investasi. 2.2 Rencana biaya produksi didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Biaya produksi meliputi, biaya tenaga kerja, bahan, alat dan mesin budidaya sesuai dengan volume produksi yang direncanakan.
 - 1.2 Rencana biaya produksi dihitung dengan mempertimbangkan perubahan satuan biaya dan biaya investasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Informasi tentang kebutuhan dan harga bahan
 - 2.2.2 Pedoman teknis budidaya kelapa sawit yang baik
 - 2.2.3 Format pendokumentasian

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Biaya Produksi

4.2.2 Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)

4.2.3 Standar Produksi dari Produsen Benih

4.2.4 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Struktur dan analisis biaya produksi
 - 3.1.2 Akuntansi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung biaya
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung biaya
 - 4.2 Tepat dalam menginventarisir komponen biaya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menginventarisir komponen biaya
 - 5.2 Ketepatan dalam menghitung rencana biaya

KODE UNIT : A.01KSW00.033.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan rencana kerja	1.1 Panduan penyusunan rencana kerja dijabarkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Kinerja fisik dan strategis kebun dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Inisiatif pengembangan sumber daya kebun dilakukan berdasarkan visi dan misi kebun.
2. Menetapkan rencana kerja	2.1 Tujuan dan sasaran dirumuskan sesuai dengan program rencana kerja. 2.2 Strategi pencapaian tujuan dan sasaran ditentukan sesuai dengan analisis kinerja dan analisis strategis kebun. 2.3 Rincian penggunaan anggaran masing masing rencana kerja disusun sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan menetapkan rencana anggaran dalam rangka menyusun rencana anggaran.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)
 - 2.2.2 Laporan kinerja tahunan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Budidaya Kelapa Sawit yang Baik
- 3.5 Undang-Undang Nomor 4 tahun 2015 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
- 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Pembangunan Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menyusun Rencana Anggaran
 - 4.2.2 Standar biaya
 - 4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan
 - 3.1.2 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi
 - 3.2.2 Merumuskan rencana anggaran
 - 3.2.3 Menggunakan alat bantu komunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menganalisis kinerja fisik dan strategis kebun
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun rincian penggunaan anggaran masing masing rencana kerja

KODE UNIT : A.01KSW00.034.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pendapatan Usaha Sawit

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pendapatan usaha sawit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor yang memengaruhi pendapatan usaha	1.1 Perkiraan produksi diidentifikasi sesuai faktor-faktor yang memengaruhi volume dan mutu produksi. 1.2 Perkiraan harga jual ditentukan sesuai kecenderungan harga pasar. 1.3 Perkiraan biaya produksi diidentifikasi berdasarkan perkiraan produksi.
2. Menghitung pendapatan usaha	2.1 Pendapatan usaha dihitung berdasarkan perkiraan produksi, perkiraan harga jual dan perkiraan biaya produksi. 2.2 Proyeksi pendapatan usaha didokumentasikan sesuai format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Biaya produksi meliputi biaya tenaga kerja, bahan, alat dan mesin budidaya sesuai dengan volume produksi yang direncanakan.
 - 1.2 Pendapatan usaha yang dimaksud adalah pendapatan hasil penjualan dikurangi biaya produksi TBS.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Informasi tentang harga produksi dan faktor produksi
 - 2.2.2 Informasi tentang upah
 - 2.2.3 Informasi kecenderungan harga jual

2.2.4 Pedoman budidaya kelapa sawit yang baik

2.2.5 Format pendokumentasian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/12/2013 tentang Pedoman Teknis Budidaya Kelapa Sawit yang baik (*Good Agriculture Practices/GAP on Oil Palm*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Pendapatan Usaha

4.2.2 Standar Potensi Produksi dari Sumber Benih

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu manajemen usahatani
 - 3.1.2 Kecenderungan harga
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis faktor yang memengaruhi pendapatan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memprediksi harga jual
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis faktor-faktor yang memengaruhi pendapatan
 - 5.2 Kecermatan dalam menghitung pendapatan usaha berdasarkan perkiraan produksi, perkiraan harga jual dan perkiraan biaya produksi

KODE UNIT : A.01KSW00.035.2

JUDUL UNIT : Menentukan Pekerjaan yang akan Dilaksanakan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan rencana kerja harian	1.1 Jenis-jenis pekerjaan diidentifikasi sesuai rencana kerja bulanan. 1.2 Skala prioritas pekerjaan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menentukan target kerja harian	2.1 Kondisi kebun dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam kerja harian diidentifikasi sesuai kriteria yang ditetapkan. 2.2 Sasaran hasil kerja ditetapkan sesuai dengan kondisi kebun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja harian dan menentukan target kerja harian dalam rangka menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - 1.2 Jenis-jenis pekerjaan dalam unit kompetensi ini adalah lingkup pekerjaan mandor kebun dari penyiapan lahan sampai panen
 - 1.3 Kondisi kebun dalam unit kompetensi ini meliputi topografi, hama dan penyakit, kondisi air, kondisi gulma, jumlah populasi dan generasi tanaman
 - 1.4 Faktor-faktor yang berpengaruh dalam unit kompetensi ini meliputi iklim, jenis tanah, kesesuaian lahan serta sosial dan ekonomi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instruksi kerja

2.2.2 Rencana kerja bulanan

2.2.3 Peta kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menentukan Pekerjaan

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik menghitung
 - 3.1.2 Teknik menetapkan skala prioritas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan membaca rencana kerja bulanan
 - 3.2.2 Kemampuan mengidentifikasi kondisi kebun
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kondisi kebun
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan rencana kerja harian
 - 5.2 Ketepatan menentukan target kerja harian sesuai kondisi dan kendala di kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.036.2

JUDUL UNIT : Menentukan Sumber Daya yang Dibutuhkan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pekerjaan	1.1 Kondisi kebun dikelompokkan sesuai dengan kriteria. 1.2 Jenis dan volume pekerjaan ditentukan sesuai rencana kerja.
2. Menghitung kebutuhan sumber daya	2.1 Standar kebutuhan ditentukan sesuai jenis pekerjaan. 2.2 Perhitungan kebutuhan sumber daya dilakukan sesuai rumus yang tepat. 2.3 Jenis dan jumlah sumber daya ditentukan dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi jenis pekerjaan dan menghitung kebutuhan sumber daya dalam rangka menentukan sumber daya yang dibutuhkan.
 - 1.2 Perhitungan kebutuhan sumber daya dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya internal dan eksternal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instruksi kerja
 - 2.2.2 Peta kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menentukan Sumber Daya
- 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik menghitung

3.2 Keterampilan

3.2.1 Kemampuan menggunakan alat hitung

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam merumuskan perhitungan kebutuhan sumber daya

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan jenis dan volume pekerjaan

5.2 Ketepatan dalam melakukan perhitungan kebutuhan sumber daya

KODE UNIT : A.01KSW00.037.2

JUDUL UNIT : Menyiapkan Alat/Mesin dan Bahan yang Diperlukan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan alat/mesin dan bahan yang diperlukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengajukan permintaan alat/mesin dan bahan	1.1 Jenis dan jumlah alat/mesin dan bahan diinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.2 Pengajuan permintaan alat/mesin dan bahan dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan penyiapan alat/mesin dan bahan	2.1 Kelayakan alat/mesin dan bahan diperiksa sesuai dengan standar. 2.2 Pengambilan alat/mesin dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Alat/mesin dan bahan yang diambil didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengajukan permintaan dan melakukan penyiapan alat/mesin dan bahan sesuai yang diperlukan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat angkut sarana produksi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
 - 2.2.2 Formulir pengajuan dan persetujuan pengambilan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan Mesin Pertanian

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menyiapkan Alat/Mesin dan Bahan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik menghitung

3.1.2 Alat dan mesin pertanian

3.2 Keterampilan

3.2.1 Kemampuan menggunakan alat hitung

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam memeriksa kelayakan alat/mesin dan bahan

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam mendokumentasi alat/mesin dan bahan yang diambil

5.2 Kecermatan dalam memeriksa kelayakan alat/mesin dan bahan

KODE UNIT : A.01KSW00.038.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pengarahan Pekerjaan Penyiapan Lahan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengarahan pekerjaan penyiapan lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan materi pengarahan	1.1 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan penyiapan lahan diidentifikasi sesuai rencana kerja. 1.2 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan penyiapan lahan dijelaskan dengan benar sesuai arahan asisten kebun.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan lahan	2.1 Prinsip-prinsip untuk tahapan pekerjaan penyiapan lahan dijelaskan sesuai dengan pedoman budidaya karet yang baik. 2.2 Teknis pelaksanaan untuk tahapan pekerjaan penyiapan lahan diterapkan sesuai dengan prosedur operasional baku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahan dan melakukan pengarahan pekerjaan dalam rangka pengarahan pekerjaan penyiapan lahan.
 - 1.2 Penyiapan lahan meliputi pembukaan lahan, pengolahan lahan, penanaman kacang dan pembuatan prasarana fisik kebun.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pendokumentasian
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Materi pengarahan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Kebijakan Perlindungan dan Pengelolaan Ekosistem Gambut

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya *planters*

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Penyiapan Lahan
- 4.2.2 Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Tanaman Perkebunan
- 4.2.3 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
- 4.2.4 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik penyiapan lahan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan penyiapan lahan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan penyiapan lahan
 - 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan pekerjaan penyiapan

KODE UNIT : A.01KSW00.039.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pengarahan Pekerjaan Pembibitan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengarahan pekerjaan pembibitan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan materi pengarahan	1.1 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan pembibitan diidentifikasi sesuai rencana kerja. 1.2 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan pembibitan dijelaskan dengan benar sesuai arahan asisten kebun.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan lahan	2.1 Prinsip-prinsip untuk tahapan pekerjaan pembibitan dijelaskan sesuai dengan pedoman budidaya karet yang baik. 2.2 Teknis pelaksanaan untuk tahapan pekerjaan pembibitan diterapkan sesuai dengan prosedur operasional baku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahan dan melakukan pengarahan pekerjaan dalam rangka pengarahan pekerjaan pembibitan.
 - 1.2 Ruang lingkup pembibitan meliputi pembibitan awal (*pre nursery*) dan pembibitan utama (*main nursery*).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat/mesin pertanian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta kerja
 - 2.2.2 Manual petunjuk kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08/Permentan/SR.120/3/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/SR.120/1/2014 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Pembibitan
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sertifikasi Benih dan Pengawasan Peredaran Benih Tanaman
 - 4.2.3 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.4 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik pembibitan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Terampil berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan pembibitan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan pembibitan
 - 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan pembibitan

KODE UNIT : A.01KSW00.040.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pengarahan Pekerjaan Penanamann

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengarahan pekerjaan penanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan materi pengarahan	1.1 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan penanaman diidentifikasi sesuai rencana kerja. 1.2 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan penanaman dijelaskan dengan benar sesuai arahan asisten kebun.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan lahan	2.1 Prinsip-prinsip untuk tahapan pekerjaan penanaman dijelaskan sesuai dengan pedoman budidaya karet yang baik. 2.2 Teknis pelaksanaan untuk tahapan pekerjaan penanaman diterapkan sesuai dengan prosedur operasional baku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahan dan melakukan pengarahan pekerjaan dalam rangka pengarahan pekerjaan penanaman.
 - 1.2 Ruang lingkup penanaman meliputi, penanganan bibit, pemancangan, pembuatan lubang tanam dan tanam.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat/mesin pertanian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta kerja
 - 2.2.2 Manual petunjuk kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/SR.140/10/2011 tentang Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Penanaman
- 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
- 4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik penanaman
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi secara efektif dan bekerja dengan orang lain
 - 3.2.2 Kemampuan menerapkan pekerjaan penanaman
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan penanaman
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan penanaman
 - 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan penanaman

KODE UNIT : A.01KSW00.041.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pengarahan Pekerjaan Pemeliharaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengarahan pekerjaan pemeliharaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan materi pengarahan	1.1 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan pemeliharaan diidentifikasi sesuai rencana kerja. 1.2 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan pemeliharaan dijelaskan dengan benar sesuai arahan asisten kebun.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan lahan	2.1 Prinsip-prinsip untuk tahapan pekerjaan pemeliharaan dijelaskan sesuai dengan pedoman budidaya karet yang baik. 2.2 Teknis pelaksanaan untuk tahapan pekerjaan pemeliharaan diterapkan sesuai dengan prosedur operasional baku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahan dan menyampaikan materi pekerjaan pemeliharaan dalam rangka melakukan pengarahan pekerjaan pemeliharaan.
 - 1.2 Pemeliharaan kebun meliputi konsolidasi tanaman, menyulam/menyisip, pemupukan, Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), pemangkasan, kastrasi, pemeliharaan prasarana fisik kebun
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat dan mesin pertanian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta Kerja

2.2.2 Instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1994 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Beracun Berbahaya
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/SR.140/10/2011 tentang Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah
- 3.4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup tentang Pedoman, Syarat dan Tatacara Perizinan Pemanfaaaatan Air Limbah Industri Pada Tanah di Perkebunan
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107/Permentan/SR.140/9/2015 tentang Pengawasan Pestisida
- 3.6 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 238/Kpts/OT.210/4/2003 tentang Pedoman Penggunaan Pupuk Anorganik

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Pemeliharaan
 - 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik pemeliharaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Terampil berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan pembibitan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan pemeliharaan
 - 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan pemeliharaan

KODE UNIT : A.01KSW00.042.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pengarahan Pekerjaan Panen

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengarahan pekerjaan panen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan materi pengarahan	1.1 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan panen diidentifikasi sesuai rencana kerja. 1.2 Materi pengarahan untuk tahapan pekerjaan panen dijelaskan dengan benar sesuai arahan asisten kebun.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan lahan	2.1 Prinsip-prinsip untuk tahapan pekerjaan panen dijelaskan sesuai dengan pedoman budidaya karet yang baik. 2.2 Teknis pelaksanaan untuk tahapan pekerjaan panen diterapkan sesuai dengan prosedur operasional baku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahan dan melakukan pengarahan pekerjaan dalam rangka pengarahan pekerjaan panen.
 - 1.2 Ruang lingkup panen meliputi penyiapan panen (taksasi, angka kerapatan panen), pelaksanaan panen dan pengangkutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat/mesin pertanian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta Kerja (kapveld/ancak)
 - 2.2.2 Instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Panen

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Teknik panen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi secara efektif dan bekerja dengan orang lain
 - 3.2.2 Kemampuan menerapkan pekerjaan panen
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan panen
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan panen
 - 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan panen

KODE UNIT : A.01KSW00.043.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pembagian Tugas kepada Pekerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembagian tugas kepada pekerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kualifikasi tenaga kerja	1.1 Data tenaga kerja dirinci sesuai bidang pekerjaannya. 1.2 Tenaga kerja dikelompokkan sesuai kualifikasinya .
2. Membagi tugas kepada pekerja	2.1 Rincian bidang pekerjaan diinventarisasi sesuai dengan kebutuhan lapangan. 2.2 Penugasan pekerjaan dilakukan sesuai kualifikasi dan waktu yang tepat .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi komposisi tenaga kerja dan membagi tugas kepada pekerja dalam rangka melakukan pembagian tugas kepada pekerja.
 - 1.2 Kualifikasi tenaga kerja dalam unit kompetensi ini meliputi keterampilan, umur, dan jenis kelamin.
 - 1.3 Waktu yang tepat adalah prioritas pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi lapangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang - Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang - Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Pembagian Tugas Kepada Pekerja

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik komunikasi

3.1.2 Teknik menghitung

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat hitung

3.2.2 Berinteraksi dengan orang lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menginventarisasi bidang pekerjaan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan penugasan pekerjaan sesuai kualifikasi dan waktu yang tepat

KODE UNIT : A.01KSW00.044.2

JUDUL UNIT : Mengawasi Pekerja sesuai Arah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pekerja sesuai arahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kriteria pengawasan	1.1 Titik kritis pelaksanaan pekerjaan ditetapkan sesuai rincian tugas pekerjaan. 1.2 Metode/teknis pengawasan dipilih sesuai jenis pekerjaan.
2. Melakukan pemeriksaan pekerjaan	2.1 Proses kerja diperiksa berdasarkan titik kritis pekerjaan. 2.2 Data/temuan hasil pemeriksaan dicatat sesuai dengan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menentukan kriteria pengawasan dan melakukan pemeriksaan pekerjaan dalam rangka mengawasi pekerja sesuai arahan.
 - Titik kritis dalam unit kompetensi ini adalah tahapan yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat tulis
 - Alat hitung
 - Alat ukur
 - Perlengkapan
 - Buku instruksi kerja
- Peraturan yang diperlukan
 - Undang - Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - Undang - Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengawasi Pekerjaan

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik pengawasan

3.1.2 Teknik komunikasi

3.1.3 Budidaya perkebunan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat ukur

3.2.2 Berinteraksi dengan orang lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam memeriksa proses kerja berdasarkan titik kritis

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan titik kritis

5.2 Kecermatan dalam memeriksa proses kerja

KODE UNIT : A.01KSW00.045.2

JUDUL UNIT : Menilai Kesesuaian Hasil Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menilai kesesuaian hasil kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penilaian hasil kerja	1.1 Data hasil pengawasan dikumpulkan sesuai dengan jenis pekerjaanya. 1.2 Formulir penilaian disiapkan sesuai peruntukannya.
2. Menetapkan kesesuaian hasil kerja	2.1 Data hasil pengawasan diverifikasi sesuai dengan standar yang ditetapkan. 2.2 Ketidaksesuaian hasil kerja direkapitulasi sesuai dengan formulir penilaian. 2.3 Tindak lanjut hasil penilaian dilakukan berdasarkan ketidaksesuaian hasil kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan bahan penilaian hasil kerja dan menetapkan kesesuaian hasil kerja dalam rangka menilai kesesuaian hasil kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat ukur
 - 2.1.4 Alat peraga
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
 - 2.2.2 Formulir penilaian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 (Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menilai Kesesuaian Hasil Kerja

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik pengawasan
 - 3.1.2 Teknik komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat ukur
 - 3.2.2 Berinteraksi dengan orang lain
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam memverifikasi data hasil pengawasan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan verifikasi data hasil pemeriksaan

KODE UNIT : A.01KSW00.046.2

JUDUL UNIT : Mengelola Penyiapan Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola penyiapan lahan *afdeling*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan desain <i>afdeling</i>	1.1 Rencana pengembangan lahan kebun yang ditetapkan oleh perusahaan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan <i>afdeling</i>. 1.2 Batas lahan pada peta dasar lokasi diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Topografi lahan diidentifikasi. 1.4 Luasan blok, jalan, parit dan perumahan serta infrastruktur lain yang dibutuhkan <i>afdeling</i> dipetakan sesuai dengan ketentuan. 1.5 Pola tanam ditentukan sesuai kebutuhan. 1.6 Desain <i>afdeling</i> digambar sesuai rencana pengembangan lahan kebun.
2. Melakukan kegiatan penyiapan lahan <i>afdeling</i>	2.1 Tindakan pencegahan kecelakaan 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 sesuai kebutuhan.
3. Mengawasi kegiatan pembukaan lahan <i>afdeling</i>	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,

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	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 persiapan infrastruktur <i>afdeling</i>	4.1 Teknis dan prosedur persiapan dan pembangunan infrastruktur dijelaskan kepada pihak yang terkait sesuai dengan rencana kerja dan prosedur baku yang ditetapkan. 4.2 Kegiatan persiapan dan pembangunan infrastruktur diawasi dan diarahkan sesuai dengan gambar kerja dan prosedur teknis yang ditetapkan. 4.3 Rekaman kegiatan pengelolaan persiapan lahan kebun didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mempersiapkan lahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat gambar
 - 2.1.3 *Global Positioning System* (GPS)
 - 2.1.4 Theodolit/kompas
 - 2.1.5 Alat pengolah data
 - 2.1.6 Alat komunikasi
 - 2.1.7 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peta dasar kebun
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) mengelola penyiapan lahan *afdeling*
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.1.2 Gambar teknik
 - 3.1.3 Klimatologi
 - 3.1.4 Ilmu tanah
 - 3.1.5 Alat dan mesin pertanian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggambar teknis
 - 3.2.2 Menggunakan alat
 - 3.2.3 Menghitung dan menganalisis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tanggung jawab
 - 4.2 Cermat menggambar desain *afdeling*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mendesain *afdeling* sesuai rencana pengembangan lahan kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.047.2

JUDUL UNIT : Mengelola Penyiapan Benih

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola penyiapan benih.

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 benih tanaman diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Kebutuhan tenaga kerja untuk menyiapkan benih diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan jenis pekerjaan. 1.4 Jadwal kerja penyiapan benihan disusun sesuai dengan kebutuhan tanam.
2. Mengawasi pelaksanaan pembenihan awal	2.1 Bahan tanam, peralatan, dan bahan pendukung dipastikan ketersediaannya sesuai kebutuhan dan prosedur baku yang ditetapkan. 2.2 Penyiapan lokasi dan media pembenihan awal diawasi dan diarahkan sesuai dengan persyaratan teknis dan prosedur standar yang berlaku. 2.3 Jadwal penanaman dilakukan dengan benar untuk menjamin dipenuhinya prosedur baku pembenihan 2.4 Pengawasan dan bimbingan kepada mandor dalam pemeliharaan dan benih dilakukan sesuai dengan SOP atau prosedur yang berlaku. 2.5 Rekaman pelaksanaan pengawasan pembinaan pembenihan awal sesuai dilakukan prosedur.
3. Mengawasi pelaksanaan pembenihan utama	3.1 Penyiapan lokasi dan media pembenihan utama diawasi dan diarahkan sesuai dengan persyaratan teknis dan prosedur standar yang berlaku. 3.2 Jadwal pemindahan benih awal dilakukan dengan benar untuk menjamin dipenuhinya prosedur baku pembenihan. 3.3 Pengawasan dan bimbingan dalam

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	pemeliharaan dan pengamanan benih utama dilakukan sesuai dengan SOP. 3.4 Rekaman pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pembenihan utama dilakukan sesuai prosedur.
4. Melakukan seleksi benih	4.1 Kriteria benih yang baik dijelaskan dengan benar. 4.2 Prosedur standar seleksi benih dijelaskan dengan benar. 4.3 Pekerjaan seleksi benih diawasi dan diarahkan untuk menjamin diperolehnya kecambah dan benih sesuai dengan standar kecambah dan benih yang ditetapkan. 4.4 Catatan dan rekaman hasil seleksi benih benihan kelapa sawit dibuat dengan menggunakan prosedur dan format yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mempersiapkan benih untuk *afdeling*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.1.3 Alat penyiraman
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Polybag*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Penyiapan Benih

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)

3.1.2 Teknologi benih

3.1.3 Agronomi

3.1.4 Ilmu tanah

- 3.1.5 Hama, penyakit, dan gulma
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyeleksi benih/kecambah
 - 3.2.2 Menghitung dan menganalisa
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menghitung kebutuhan kecambah
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menghitung kebutuhan kecambah

KODE UNIT : A.01KSW00.048.2

JUDUL UNIT : Mengelola Pekerjaan Penanaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pekerjaan penanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penerimaan benih	1.1 Kriteria benih siap tanam diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Jumlah benih yang diterima dihitung sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Benih siap tanam ditempatkan pada lokasi sesuai dengan persyaratan dan rencana yang ditetapkan.
2. Menyampaikan materi pekerjaan penyiapan penanaman	2.1 Prosedur penanaman benih dijelaskan sesuai dengan prosedur. 2.2 Perlakuan benih yang telah ditanam dijelaskan sesuai prosedur. 2.3 Evaluasi hasil penanaman dijelaskan sesuai dengan prosedur. 2.4 Format dan pembuatan catatan dan rekaman hasil penanaman benih dijelaskan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam menjelaskan pengelolaan penanaman di *afdeling*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat peraga
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format pendokumentasian

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Tanaman Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya pekebun (*planters*)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Pekerjaan Tanaman
- 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)

3.1.2 Agronomi

3.1.3 Klimatologi

3.1.4 Ilmu tanah dan pemupukan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memberikan penjelasan pengelolaan penanaman

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Komunikatif memberikan penjelasan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menjelaskan penyiapan catatan dan rekaman hasil penanaman

KODE UNIT : A.01KSW00.049.2

JUDUL UNIT : Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pekerjaan peremajaan tanaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi lokasi peremajaan tanaman	1.1 Data blok tanaman tidak produktif diinventarisasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data tanaman tidak produktif diverifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Lokasi peremajaan tanaman ditetapkan sesuai prosedur.
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 prosedur.
3. Mengawasi penyiapan lahan peremajaan tanaman	3.1 Pembongkaran tanaman tidak produktif dijelaskan sesuai dengan prosedur. 3.2 Proses pembongkaran tanaman tidak produktif diawasi dan diarahkan sesuai dengan prosedur. 3.3 Penempatan bongkaran tanaman tidak produktif diawasi sesuai prosedur.
4. Mengawasi pelaksanaan peremajaan tanaman	4.1 Pengolahan lahan untuk peremajaan tanaman diawasi prosedur. 4.2 Pemancangan dan pembuatan lubang tanam diawasi sesuai dengan prosedur. 4.3 Penanaman benih tanaman peremajaan diawasi sesuai prosedur. 4.4 Catatan dan rekaman pekerjaan pengelolaan peremajaan tanaman dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mempersiapkan dan mengawasi peremajaan tanaman.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Format pendokumentasian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Tanaman Perkebunan

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

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.1.2 Agronomi
 - 3.1.3 Klimatologi
 - 3.1.4 Ilmu tanah dan pemupukan
 - 3.1.5 Hama dan penyakit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memverifikasi data tanaman tidak produktif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memverifikasi data tanaman tidak produktif

KODE UNIT : A.01KSW00.050.2

JUDUL UNIT : Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pemeliharaan tanaman belum menghasilkan (TBM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan	1.1 Kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana, dan bahan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Rencana kerja pemeliharaan TBM disusun sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan koordinasi dalam rangka pemeliharaan tanaman	2.1 Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pekerjaan pemeliharaan TBM dijelaskan sesuai prosedur. 2.3 Pembagian tanggung jawab, beban kerja dan jadwal kerja disusun sesuai prosedur. 2.4 Ketersediaan sarana, prasarana, dan bahan pemeliharaan TBM diperiksa sesuai prosedur.
3. Menyusun rekomendasi pemeliharaan tanaman	3.1 Pekerjaan sensus dan konsolidasi tanaman diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 3.2 Data hasil sensus dan konsolidasi diolah sesuai prosedur. 3.3 Rekomendasi tindak lanjut pemeliharaan TBM disusun berdasarkan data hasil sensus dan konsolidasi tanaman.
4. Mengawasi pemeliharaan tanaman	4.1 Pekerjaan pemeliharaan piringan pohon, jalan dan parit diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 4.2 Pekerjaan pengawetan tanah dan air diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 4.3 Pekerjaan pengendalian gulma, hama, dan penyakit diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 4.4 Pekerjaan pemupukan diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 4.5 Pekerjaan pemeliharaan tanaman

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	penutup tanah diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP.
5. Mengawasi persiapan Panen	5.1 Penyiapan sarana dan prasarana panen diawasi sesuai SOP. 5.2 Perlakuan khusus pada tanaman menjelang panen diawasi sesuai prosedur. 5.3 Catatan atau rekaman pemeliharaan tanaman didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan pengawasan pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format pendokumentasian
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Undang- Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Pemeliharaan TBM

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)
- 3.1.2 Agronomi
- 3.1.3 Klimatologi
- 3.1.4 Ilmu tanah dan pemupukan
- 3.1.5 Hama, penyakit, dan gulma

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunasi efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun rekomendasi tindak lanjut pemeliharaan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengolah data hasil sensus dan konsolidasi

KODE UNIT : A.01KSW00.051.2

JUDUL UNIT : Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan	1.1 Kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana, dan bahan untuk diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Rencana kerja pemeliharaan TM disusun sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan koordinasi rangka pemeliharaan tanaman	2.1 Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pekerjaan pemeliharaan TM dijelaskan sesuai prosedur. 2.3 Pembagian tanggung jawab, beban kerja dan jadwal kerja disusun sesuai prosedur. 2.4 Ketersediaan sarana, prasarana, dan bahan pemeliharaan TM diperiksa sesuai prosedur.
3. Memelihara tanaman.	3.1 Pekerjaan pemeliharaan, jalan dan parit diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 3.2 Pekerjaan konservasi tanah dan air diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 3.3 Pekerjaan pengendalian hama, penyakit dan gulma diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 3.4 Pekerjaan pemupukan diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP. 3.5 Pekerjaan penunasan diawasi dan diarahkan sesuai dengan SOP.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melakukan pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Format pendokumentasian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman.

3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

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

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Pemeliharaan TM

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.1.2 Agronomi
 - 3.1.3 Klimatologi
 - 3.1.4 Ilmu tanah dan pemupukan
 - 3.1.5 Alat dan mesin pertanian
 - 3.1.6 Hama, penyakit, dan gulma
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat
 - 3.2.2 Menghitung
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun rencana kerja pemeliharaan TM
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana kerja pemeliharaan TM

KODE UNIT : A.01KSW00.052.2

JUDUL UNIT : Mengelola Panen

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan panen	1.1 Metode dan teknik panen dipilih dari alternative 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. 1.4 Tindakan pencegahan kecelakaan kerja dilakukan sesuai dengan SOP.
2. Melaksanakan panen	2.1 Sarana dan bahan untuk panen dipastikan ketersediaanya sesuai dengan prosedur. 2.2 Tata cara dan teknis pemanenan dijelaskan kepada tenaga kerja sesuai dengan SOP. 2.3 Kriteria matang panen dijelaskan sesuai prosedur. 2.4 Basis borong/kapasitas panen/output panen diusulkan dengan tepat. 2.5 Mutu buah dan ancak panen dikontrol sesuai dengan SOP. 2.6 Premi dan sanksi panen dihitung dengan tepat.
3. Melakukan pengangkutan hasil panen	3.1 Kebutuhan alat angkut diidentifikasi. 3.2 Pelaksanaan angkutan dilakukan sesuai dengan SOP. 3.3 Catatan atau rekaman kegiatan panen dibuat dengan menggunakan format dan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam melaksanakan panen di *afdeling*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat dan mesin pertanian

2.1.4 Alat transportasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

3.2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman

3.3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.4 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Panen

4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.1.2 Klimatologi
 - 3.1.3 Pasca panen
 - 3.1.4 Alat dan mesin pertanian
 - 3.1.5 Teknik panen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat
 - 3.2.2 Menghitung
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung kebutuhan sarana, bahan dan tenaga kerja
 - 4.2 Cermat menjelaskan tata cara dan teknis pemanenan kepada tenaga kerja
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih metode dan teknik panen dari alternative yang ada berdasar pada pertimbangan kondisi tandan dan kondisi lapangan
 - 5.2 Keceramatan dalam menghitung kebutuhan sarana, bahan dan tenaga kerja

KODE UNIT : A.01KSW00.053.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan pembinaan dan melakukan penilaian SDM dalam rangka mengelola SDM.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perangkat/instrumen pengusulan dan penilaian

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.2 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2.2 Peraturan Perusahaan

4.2.3 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan

4.2.4 Standar Formasi

4.2.5 Standar Pengelolaan Sumber Daya Manusia

4.2.6 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Sumber Daya Manusia

4.2.7 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen SDM
 - 3.1.2 Sistem manajemen kinerja
 - 3.1.3 Pemberdayaan dan pengembangan SDM
 - 3.1.4 Manajemen konflik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menentukan standar formasi SDM
 - 3.2.2 Menyusun usulan pengembangan SDM
 - 3.2.3 Menangani masalah SDM
 - 3.2.4 Menilai kinerja SDM
 - 3.2.5 Melakukan komunikasi dan berinteraksi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Taat azas
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menghitung kebutuhan SDM
 - 5.2 Kecermatan dalam menilai kinerja SDM

KODE UNIT : A.01KSW00.054.2

JUDUL UNIT : Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola fungsi lingkungan kebun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana pengelolaan fungsi lingkungan	1.1 Kebijakan yang terkait dengan fungsi lingkungan kebun diidentifikasi dalam pengelolaan lingkungan kebun. 1.2 Perencanaan pengelolaan fungsi lingkungan kebun disusun dan ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Koordinasi dengan pihak terkait dan relevan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan perusahaan.
2. Melakukan pengelolaan fungsi lingkungan	2.1 Fungsi lingkungan kebun dikelola sesuai dengan standar pengelolaan kebun berkelanjutan. 2.2 Catatan dan rekaman hasil pengelolaan fungsi lingkungan kebun dibuat dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dan Asisten Kepala Kebun dalam mengelola fungsi lingkungan kebun.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pendokumentasian
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Form laporan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
 - 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengelolaan lingkungan hidup/AMDAL
 - 3.1.2 *Best Management Practices* (BMP)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merencanakan pengelolaan fungsi lingkungan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengidentifikasi fungsi lingkungan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan pengelolaan fungsi lingkungan kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.055.2

JUDUL UNIT : Mengelola Anggaran

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan 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. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kebun dalam mengelola anggaran.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penilaian Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengelola Anggaran

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen keuangan

3.1.2 Mekanisme penyusunan anggaran

3.1.3 Akuntansi

3.1.4 Aplikasi komputer

3.1.5 Ilmu administrasi

- 3.1.6 Ilmu pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung
 - 3.2.2 Mengoperasikan komputer
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengidentifikasi jenis-jenis pekerjaan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menghitung rincian kebutuhan anggaran untuk setiap jenis pekerjaan

KODE UNIT : A.01KSW00.056.2

JUDUL UNIT : Melakukan Koordinasi antar *Afdeling*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan koordinasi antar *afdeling*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan koordinasi antar <i>afdeling</i>	1.1 Koordinasi antar <i>afdeling</i> diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Koordinasi antar <i>afdeling</i> disusun dengan baik.
2. Melaksanakan koordinasi antar <i>afdeling</i>	2.1 Koordinasi antar <i>afdeling</i> disosialisasikan kepada asisten <i>afdeling</i> . 2.2 Hambatan dalam pelaksanaan koordinasi antar <i>afdeling</i> diidentifikasi dengan benar.
3. Mengevaluasi hasil koordinasi antar <i>afdeling</i>	3.1 Hambatan dalam melaksanakan koordinasi antar <i>afdeling</i> dievaluasi sesuai prosedur. 3.2 Hasil koordinasi dan evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan koordinasi antar *afdeling*.
 - 1.2 Kegiatan koordinasi mencakup aspek sumberdaya manusia, bahan dan alat, rencana kerja dan anggaran dalam rangka mengatasi permasalahan yang menghambat pencapaian sasaran dan tujuan yang ditetapkan.
 - 1.3 Laporan hasil koordinasi dan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan dan disampaikan kepada pihak terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Sarana komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Buku instruksi kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Koordinasi dan Evaluasi
 - 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.3 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Budidaya karet
 - 3.1.2 *Human relation*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasikan hambatan dalam pelaksanaan koordinasi antar *afdeling*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengevaluasi hambatan dalam melaksanakan koordinasi antar *afdeling*

KODE UNIT : A.01KSW00.057.2

JUDUL UNIT : Melakukan Koordinasi Panen dan Angkut

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan koordinasi panen dan angkut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan koordinasi panen dan angkut.	1.1 Koordinasi panen dan angkutan diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Koordinasi panen dan angkut disusun dengan baik.
2. Melaksanakan koordinasi panen dan angkut.	2.1 Koordinasi pengangkutan disosialisasikan kepada asisten <i>afdeling</i> dan asisten transport produksi. 2.2 Program pengangkutan dimonitor dengan benar. 2.3 Hambatan koordinasi dalam pelaksanaan program pengangkutan diidentifikasi.
3. Mengevaluasi hasil koordinasi panen dan angkut.	3.1 Hambatan dalam melaksanakan koordinasi panen dan angkut dievaluasi sesuai prosedur. 3.2 Hasil pelaksanaan koordinasi dan evaluasi panen dan angkut disusun dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan koordinasi panen dan angkutan.
 - 1.2 Kegiatan koordinasi mencakup aspek sumberdaya manusia, jenis dan jumlah bahan yang diangkut, alat panen dan angkut, sarana dan prasarana pendukung, serta anggaran dalam rangka mengatasi permasalahan yang menghambat pencapaian sasaran dan tujuan yang ditetapkan.
 - 1.3 Laporan hasil koordinasi dan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan dan disampaikan kepada pihak terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung

- 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
 - 3.4 Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Koordinasi Panen dan Angkut
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi
 - 3.1.2 Sosial budaya
 - 3.1.3 Perilaku organisasi
 - 3.1.4 Dasar-dasar manajemen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan berkomunikasi
 - 3.2.2 Menggunakan alat/media komunikasi
 - 3.2.3 Menghitung dan menganalisis
 - 3.2.4 Keterampilan memecahkan masalah
 - 3.2.5 Keterampilan mengambil keputusan
 - 3.2.6 Keterampilan memimpin
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasikan hambatan dalam pelaksanaan koordinasi panen dan angkutan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengevaluasi hambatan dalam melaksanakan koordinasi panen dan angkut sesuai prosedur

KODE UNIT : A.01KSW00.058.2

JUDUL UNIT : Melakukan Koordinasi dengan Pabrik Kelapa Sawit (PKS)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan koordinasi dengan pabrik kelapa sawit (PKS).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan koordinasi dengan PKS	1.1 Koordinasi dengan PKS diidentifikasi dengan benar antara lain meliputi kualitas dan kuantitas bahan baku. 1.2 Koordinasi dengan PKS disusun dengan baik.
2. Melaksanakan koordinasi dengan PKS	2.1 Koordinasi dengan PKS disosialisasikan kepada asisten <i>afdeling</i> , asisten transport produksi dan asisten proses. 2.2 Program pengiriman bahan baku (TBS) ke PKS dimonitor sesuai dengan prosedur. 2.3 Hambatan dalam pelaksanaan program pengiriman bahan baku (TBS) ke PKS diidentifikasi.
3. Mengevaluasi hasil koordinasi dengan PKS	3.1 Hambatan dalam melaksanakan koordinasi dengan PKS dievaluasi sesuai prosedur. 3.2 Hasil evaluasi dalam bentuk alternatif pemecahan masalah disampaikan kepada asisten <i>afdeling</i> , asisten transport produksi dan asisten proses. 3.3 Hasil pelaksanaan koordinasi dengan PKS disusun dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan koordinasi dengan PKS.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data

- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat transportasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26 Tahun 2007 tentang Perizinan Usaha Perkebunan
 - 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Tanaman Perkebunan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Koordinasi dengan Pabrik Kelapa Sawit (PKS)
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Komunikasi
 - 3.1.2 Sosial budaya
 - 3.1.3 Perilaku organisasi
 - 3.1.4 Dasar-dasar manajemen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.2.2 Menggunakan alat/media komunikasi
 - 3.2.3 Menghitung dan menganalisis
 - 3.2.4 Memecahkan masalah
 - 3.2.5 Mengambil keputusan
 - 3.2.6 Kepemimpinan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mensosialisasikan koordinasi dengan PKS
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi hambatan dalam melaksanakan koordinasi dengan PKS

KODE UNIT : A.01KSW00.059.2

JUDUL UNIT : Melakukan Koordinasi dalam Bidang Keamanan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan koordinasi dalam bidang keamanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan koordinasi dalam bidang keamanan	1.1 Koordinasi dengan penanggung jawab keamanan diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Koordinasi dalam bidang keamanan disusun dengan baik.
2. Melaksanakan koordinasi dalam bidang keamanan	2.1 Koordinasi dalam bidang keamanan disosialisasikan kepada asisten <i>afdeling</i> , asisten transport produksi, asisten proses dan penanggung jawab keamanan. 2.2 Program kerja dalam bidang keamanan dimonitor sesuai dengan prosedur. 2.3 Hambatan dalam pelaksanaan koordinasi program kerja dalam bidang keamanan diidentifikasi.
3. Mengevaluasi hasil koordinasi dalam bidang keamanan	3.1 Hambatan dalam melaksanakan koordinasi dalam bidang keamanan dievaluasi sesuai prosedur. 3.2 Hasil pelaksanaan koordinasi dalam bidang keamanan dilaporkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan koordinasi dalam bidang keamanan.
 - 1.2 Koordinasi dengan penanggung jawab keamanan meliputi jalur transportasi, sumber daya manusia, prosedur keamanan.
 - 1.3 Laporan hasil koordinasi dan evaluasi dilaporkan kepada pimpinan dan disampaikan kepada pihak terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis

- 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.1.4 Alat hitung
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Koordinasi dalam Bidang Keamanan
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Human relation*
 - 3.1.2 Sosial budaya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi hambatan pelaksanaan koordinasi dalam bidang keamanan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengevaluasi hambatan dalam melaksanakan koordinasi dalam bidang keamanan sesuai prosedur

KODE UNIT : A.01KSW00.060.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Kultur Teknis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi kultur teknis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan supervisi	1.1 Program kerja <i>afdeling</i> dalam wilayah kerja (Rayon) diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Waktu pelaksanaan program kerja ditentukan sesuai dengan hasil identifikasi dengan tepat. 1.3 Rencana supervisi terhadap program kerja <i>afdeling</i> disusun sesuai prosedur.
2. Melaksanakan supervisi	2.1 Proses pelaksanaan kegiatan budidaya diperiksa. 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai dengan format yang telah ditentukan. 2.3 Data pelaksanaan program kerja <i>afdeling</i> dikumpulkan. 2.4 Pelaksanaan program kerja <i>afdeling</i> dianalisis.
3. Mengevaluasi hasil supervisi	3.1 Hasil pelaksanaan supervisi dianalisis. 3.2 Pemecahan masalah pelaksanaan program kerja <i>afdeling</i> ditentukan sesuai dengan hasil analisis. 3.3 Hasil pelaksanaan supervisi didokumentasikan dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan supervisi kultur teknis kelapa sawit.
 - Kegiatan supervisi mencakup persiapan lahan, penyiapan bahan tanam, perbenihan, penanaman, pemeliharaan, pengelolaan panen, dan pasca panen.
 - Supervisi yang dimaksud meliputi membandingkan antara perencanaan dan pelaksanaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Alat pengolah data

2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Buku instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman

3.2 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman

3.3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

3.4 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman

3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman

3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Supervisi Kultur Teknis

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Budidaya tanaman perkebunan
- 3.1.2 *Human relation*
- 3.1.3 Sosial budaya

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi dan menganalisis program kerja *afdeling*

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menganalisis hasil pelaksanaan supervisi

KODE UNIT : A.01KSW00.061.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Sumber Daya

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan supervisi	1.1 Penggunaan sumberdaya diidentifikasi. 1.2 Rencana supervisi terhadap sumberdaya disusun sesuai program kerja yang dilaksanakan.
2. Melaksanakan supervisi	2.1 Jumlah sumberdaya ditetapkan sesuai prosedur. 2.2 Penggunaan sumberdaya dievaluasi sesuai prosedur.
3. Mengevaluasi hasil supervisi	3.1 Hasil pelaksanaan supervisi dianalisis. 3.2 Pemecahan masalah penggunaan sumberdaya ditentukan dengan benar. 3.3 Hasil pelaksanaan supervisi didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan supervisi sumberdaya.
 - 1.2 Sumber daya yang dimaksud antara lain sumber daya manusia, sumber daya alam, modal, bahan, alat dan mesin.
 - 1.3 Penggunaan sumber daya yang dimaksud meliputi produktivitas, efektivitas dan efisiensi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

3.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan

3.3 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Supervisi Sumberdaya

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Budidaya tanaman perkebunan

3.1.2 *Human relation*

3.1.3 Teknik supervisi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam mengidentifikasikan penggunaan sumber daya

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisis hasil pelaksanaan supervisi

KODE UNIT : A.01KSW00.062.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Administrasi Pelaporan dan Penggunaan Biaya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi administrasi pelaporan dan penggunaan biaya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan supervisi	1.1 Administrasi pelaporan dan penggunaan biaya <i>afdeling</i> dalam wilayah kerjanya (Rayon) diidentifikasi. 1.2 Rencana supervisi terhadap administrasi pelaporan dan penggunaan biaya disusun sesuai prosedur.
2. Melaksanakan supervisi	2.1 Administrasi pelaporan dan penggunaan biaya <i>afdeling</i> diperiksa sesuai prosedur. 2.2 Administrasi pelaporan dan penggunaan biaya <i>afdeling</i> dianalisis sesuai prosedur.
3. Mengevaluasi hasil supervisi	3.1 Hasil administrasi pelaporan dan penggunaan biaya dievaluasi. 3.2 Hasil evaluasi administrasi pelaporan dan penggunaan biaya didokumentasikan dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan supervisi admnistrasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pelaporan dan Penggunaan Biaya
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Human relation*

3.1.2 Teknik supervisi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisis laporan *afdeling*

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi hasil analisis administrasi pelaporan dan penggunaan biaya *afdeling*

KODE UNIT : A.01KSW00.063.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Lingkungan Perkebunan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi lingkungan perkebunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan supervisi	1.1 Kegiatan operasional yang berhubungan dengan fungsi lingkungan diidentifikasi. 1.2 Rencana supervisi terhadap fungsi lingkungan perkebunan disusun sesuai prosedur.
2. Melaksanakan supervisi	2.1 Data pendukung terhadap fungsi lingkungan perkebunan diidentifikasi. 2.2 Data fungsi lingkungan perkebunan hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi hasil supervisi	3.1 Hasil pelaksanaan supervisi dianalisis. 3.2 Hasil pelaksanaan supervisi didokumentasikan dalam bentuk laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk Asisten Kepala dalam melakukan supervisi lingkungan perkebunan.
- 1.2 Data fungsi lingkungan yang dimaksud adalah fungsi lingkungan fisik (tanah, air dan udara), sosial dan ekonomi terkait budidaya perkebunan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat pengolah data
- 2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku instruksi kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman
- 3.2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
- 3.3 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Supervisi Lingkungan Perkebunan
 - 4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Budidaya tanaman perkebunan

3.1.2 *Human relation*

3.1.3 Teknik supervisi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kegiatan operasional yang berhubungan dengan fungsi lingkungan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisis data fungsi lingkungan hasil identifikasi

KODE UNIT : A.01KSW00.064.1

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Kegiatan Operasional Kebun

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja operasional dan melakukan pembagian tugas operasional kebun dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan operasional kebun.
 - 1.2 Kegiatan operasional kebun meliputi pekerjaan pengelolaan kebun (budidaya, sarana prasarana, ketenagakerjaan, sosial budaya dan lingkungan).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
 - 2.2.2 Buku rencana kerja

2.2.3 Rencana kerja tahunan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.4 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
- 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perijinan Usaha Perkebunan
- 3.7 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planter*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Standar teknis pengelolaan tenaga kerja
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengkoordinasikan Kegiatan Operasional Kebun
 - 4.2.4 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.5 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik komunikasi
- 3.1.2 Manajemen produksi dan operasi
- 3.1.3 Manajemen dan kepemimpinan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi
- 3.2.2 Memimpin
- 3.2.3 Melakukan koordinasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Cermat
- 4.3 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana kegiatan operasional
- 5.2 Ketepatan dalam mengkomunikasikan rencana kegiatan operasional

KODE UNIT : A.01KSW00.065.1

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Kegiatan Administrasi Kebun

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kegiatan koordinasi administrasi dan melakukan koordinasi kegiatan administrasi kebun dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan administrasi kebun.
 - 1.2 Kegiatan administrasi kebun meliputi pengelolaan tata usaha dan keuangan, tanaman, personalia, evaluasi dan pelaporan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat presentasi
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instruksi kerja

- 2.2.2 Rencana kerja tahunan
- 2.2.3 Rencana kerja operasional

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Standar administrasi kebun
 - 4.2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengkoordinasikan Kegiatan Administrasi Kebun
 - 4.2.4 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.5 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik komunikasi
 - 3.1.2 Kepemimpinan
 - 3.1.3 Administrasi dan keuangan
 - 3.1.4 Manajemen SDM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
 - 3.2.2 Memimpin
 - 3.2.3 Melakukan koordinasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun rincian kebutuhan pendanaan pelaksanaan kebun
 - 5.2 Ketepatan mengkomunikasikan rencana kegiatan administrasi

KODE UNIT : A.01KSW00.066.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja pengawasan dan menilai kegiatan operasional dan administrasi kebun dalam rangka mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.
 - 1.2 Ketentuan dalam unit kompetensi ini meliputi SOP, panduan, peraturan pemerintah/perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat ukur

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Peta kerja

2.2.2 Instrumen pengawasan

2.2.3 Peralatan keselamatan kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

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

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

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

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

3.6 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan

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

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.2 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)/Peraturan Perusahaan tentang Hubungan Kerja

4.2.2 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan

4.2.3 Standar Fisik

4.2.4 Standar Operasional Prosedur (SOP) mengawasi kegiatan operasional dan administrasi kebun

4.2.5 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen supervisi
- 3.1.2 Komunikasi
- 3.1.3 Budidaya kelapa sawit

3.2 Keterampilan

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

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Cermat
- 4.3 Disiplin

4.4 Taat Azas

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menetapkan indikator dan metode pengawasan

5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi pelaksanaan kegiatan operasional dan administrasi kebun

KODE UNIT : A.01KSW00.067.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Penggunaan Anggaran

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja pengawasan dan menilai penggunaan anggaran dalam rangka mengawasi penggunaan anggaran.
 - 1.2 Ketentuan dalam unit kompetensi ini meliputi SOP, panduan dan peraturan pemerintah/perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen pengawasan

2.2.2 Rencana penggunaan anggaran

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.2 Undang-Undang Nomor 4 tahun 2015 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Biaya
- 4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
- 4.2.3 Peraturan Perusahaan
- 4.2.4 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan
- 4.2.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengawasi Penggunaan Anggaran
- 4.2.6 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen supervisi
 - 3.1.2 Metode pengawasan
 - 3.1.3 Komunikasi
 - 3.1.4 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi penggunaan anggaran
 - 3.2.2 Menyiapkan instrumen, indikator dan metode pengawasan
 - 3.2.3 Melakukan tindakan korektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat azas
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan indikator, instrumen dan metode pengawasan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi kegiatan penggunaan anggaran

KODE UNIT : A.01KSW00.068.2

JUDUL UNIT : Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghimpun data hasil pelaksanaan pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan perangkat pendokumentasian hasil pelaksanaan pekerjaan	1.1 Perangkat pendokumentasian hasil pelaksanaan pekerjaan diidentifikasi. 1.2 Perangkat pendokumentasian hasil pelaksanaan pekerjaan disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Mendokumentasikan data hasil kerja	2.1 Hasil pelaksanaan pekerjaan didokumentasikan sesuai prosedur. 2.2 Dokumentasi data hasil kerja dikendalikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan buku catatan pelaksanaan pekerjaan dalam rangka menghimpun data hasil pelaksanaan pekerjaan.
 - 1.2 Buku catatan pelaksanaan pekerjaan dalam kompetensi ini disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan kebun.
 - 1.3 Pengendalian dokumen yang dimaksud adalah pengklasifikasian dokumen sesuai prosedur.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja
 - 2.2.2 Buku catatan pelaksanaan pekerjaan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik pelaporan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mencatat hasil pelaksanaan pekerjaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam mengisi buku catatan hasil pelaksanaan pekerjaan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengendalikan dokumentasi data hasil kerja

KODE UNIT : A.01KSW00.069.2

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Hasil Kerja

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat laporan hasil kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan laporan hasil kerja	1.1 Data hasil kerja lapangan disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Data hasil kerja disusun dalam formulir laporan yang ditetapkan.
2. Menyampaikan laporan hasil kerja	2.1 Formulir laporan yang telah diisi disampaikan sesuai dengan ketentuan. 2.2 Tindak lanjut laporan hasil kerja dimonitor sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyusun bahan laporan hasil kerja dan menyampaikan laporan hasil kerja dalam rangka membuat laporan hasil kerja.
 - 1.2 Monitoring yang dimaksud adalah memastikan tindak lanjut dari laporan hasil kerja yang disampaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku instruksi kerja (pedoman)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Membuat Laporan Hasil Kerja

4.2.2 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik pelaporan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mencatat dalam formulir laporan

3.2.2 Mengumpulkan data hasil kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menyusun data hasil kerja

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyusun data hasil kerja sesuai formulir laporan

KODE UNIT : A.01KSW00.070.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun

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

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

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana evaluasi serta melakukan evaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun dalam rangka mengevaluasi kegiatan operasional dan administrasi kebun.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat tulis
 - Alat hitung

- 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen evaluasi
 - 2.2.2 Rencana kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Kerusakan Hutan
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Perijinan Usaha Perkebunan
 - 3.6 Peraturan Menteri Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Biaya
 - 4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.3 Peraturan Perusahaan
 - 4.2.4 Pedoman Budidaya Prekebunan Berkelanjutan
 - 4.2.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengevaluasi Kegiatan Operasional dan Administrasi Kebun
 - 4.2.6 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Komunikasi
- 3.1.2 Manajemen keuangan
- 3.1.3 Analisis data

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisa data
- 3.2.2 Menyusun rencana tindak lanjut

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Taat azas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan analisis data

5.2 Ketepatan dalam menyusun rencana tindak lanjut

KODE UNIT : A.01KSW00.071.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan melaksanakan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan dalam rangka penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung

- 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat pendokumentasian
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat/instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 2.2.2 Alat Pelindung Diri (APD)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 3.3 Undang-Undang nomor 37 tahun 2014 tentang Konservasi Tanah Dan Air
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggungjawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
 - 3.6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
 - 3.7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.2 Peraturan Perusahaan
 - 4.2.3 Pedoman Budidaya Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.4 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.5 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kebijakan perkebunan
- 3.1.2 Manajemen lingkungan
- 3.1.3 Sistem pertanian terpadu
- 3.1.4 Sistem pertanian berkelanjutan
- 3.1.5 Komunikasi
- 3.1.6 AMDAL

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melengkapi dokumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
- 3.2.2 Mendokumentasikan penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Cermat

4.3 Disiplin

4.4 Taat azas

5. Aspek kritis

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

5.2 Ketepatan dalam mendokumentasikan penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

KODE UNIT : A.01KSW00.072.1

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

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

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

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan melakukan pelayanan audit penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan dalam rangka penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat/instrumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

2.2.2 Alat keselamatan kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Perijinan Usaha Perkebunan
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Pembukaan Lahan dengan Tanpa Bakar
 - 4.2.2 Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
 - 4.2.3 Peraturan Perusahaan
 - 4.2.4 Pedoman Budiaya Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Audit Penerapan Sistem Manajemen Usaha Perkebunan Berkelanjutan
 - 4.2.6 *Job desk*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan terkait perkebunan berkelanjutan
 - 3.1.2 Manajemen lingkungan
 - 3.1.3 AMDAL
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melengkapi dokumen penerapan sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 3.2.2 Mendokumentasikan perangkat/instrumen penerapa sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat azas
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kelengkapan dalam mempersiapkan dokumen audit sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan
 - 5.2 Ketepatan dalam mempersiapkan lapangan sesuai dengan dokumen sistem manajemen usaha perkebunan berkelanjutan

KODE UNIT : A.01KSW00.073.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Komunikasi dan Konsultasi Publik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan komunikasi dan konsultasi publik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan komunikasi dan konsultasi publik	1.1 Para pihak peserta konsultasi publik diidentifikasi. 1.2 Metodologi konsultasi publik dan teknik komunikasi ditentukan sesuai prosedur. 1.3 Kelengkapan komunikasi dan konsultasi publik disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi publik	2.1 Identitas diri, maksud, tujuan dan substansi komunikasi dan konsultasi publik disampaikan kepada para pihak sesuai prosedur. 2.2 Komunikasi dan konsultasi publik dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Tanggapan para pihak didiskusikan sesuai tujuan komunikasi dan konsultasi publik.
3. Mendokumentasikan hasil komunikasi dan konsultasi publik	3.1 Proses, hasil pembahasan dan simpulan dicatat sesuai prosedur. 3.2 Rekaman komunikasi dan konsultasi publik didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan komunikasi dan konsultasi publik, melakukan proses komunikasi dan konsultasi publik, serta mendokumentasikan hasil komunikasi dan konsultasi publik dalam rangka melakukan penilaian kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.
 - 1.2 Para pihak yang dimaksud antara lain tokoh masyarakat, aparat desa, dinas terkait, LSM dan masyarakat adat di lingkungan kebun.
 - 1.3 Rekaman komunikasi dan konsultasi publik dapat berupa berita acara, notulensi, dokumen, absensi dan lain-lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Media/alat komunikasi

2.1.2 Alat tulis

2.1.3 Alat perekam gambar

2.1.4 Alat perekam suara

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar pemeriksaan

2.2.2 Atribut fisik personal

2.2.3 Materi komunikasi dan konsultasi publik

2.2.4 Panduan, agenda dan daftar hadir konsultasi publik

3. Peraturan yang diperlukan

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

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik profesi

4.2 Standar

4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Komunikasi efektif
- 3.1.2 Etika dan moral
- 3.1.3 Dasar-dasar manajemen konflik
- 3.1.4 Dasar-dasar komunikasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif
- 3.2.2 Melakukan fasilitasi konsultasi publik
- 3.2.3 Memilih dan menggunakan media/alat komunikasi
- 3.2.4 Melakukan presentasi
- 3.2.5 Melakukan diplomasi
- 3.2.6 Melakukan fasilitasi dan konsultasi publik
- 3.2.7 Memilih target konsultasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam mengelola waktu
- 4.2 Terbuka dalam menerima informasi
- 4.3 Sopan dan santun dalam berkomunikasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi para pihak

5.2 Ketepatan dalam melakukan komunikasi dan konsultasi publik

KODE UNIT : A.01KSW00.074.1

JUDUL UNIT : Mengorganisasikan Penilaian dan Verifikasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengorganisasikan penilaian dan verifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kerjasama dalam tim	1.1 Ruang lingkup kerjasama diidentifikasi. 1.2 Ketentuan dan protokol kerjasama tim ditetapkan sesuai kesepakatan. 1.3 Proses kerjasama diterapkan sesuai kesepakatan. 1.4 Umpan balik kerjasama tim didokumentasikan sesuai prosedur.
2. Mempersiapkan penilaian dan verifikasi	2.1 Jadwal, sarana dan prasarana serta kelengkapan penilaian atau verifikasi disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Dokumen auditi untuk pelingkupan/ <i>scoping</i> diidentifikasi sesuai prosedur. 2.3 Rencana pelaksanaan penilaian dan verifikasi ditetapkan sesuai prosedur.
3. Melakukan penilaian dan verifikasi	3.1 Rapat pembukaan dilaksanakan sesuai prosedur. 3.2 Berita acara hasil rapat pembukaan dan kelengkapannya disusun sesuai prosedur. 3.3 Hasil konsultasi publik untuk penilaian dan verifikasi digunakan sesuai prosedur. 3.4 Bukti penilaian dan verifikasi dikumpulkan dan dianalisis sesuai prosedur. 3.5 Hasil analisis bukti penilaian dan verifikasi disusun sesuai format. 3.6 rapat penutupan dilaksanakan sesuai prosedur. 3.7 Laporan dan kelengkapan hasil rapat penutupan penilaian dan verifikasi disusun dan didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyusun rencana penilaian dan verifikasi, menginisiasi penilaian dan verifikasi, pelaksanaan tahapan pengumpulan bukti penilaian dan verifikasi, dan melakukan finalisasi penilaian dan verifikasi dalam melaksanakan tahapan penilaian dan verifikasi pada bidang penilaian kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 *Global Positioning System* (GPS)
- 2.1.3 Alat pengolah data
- 2.1.4 Alat perekam
- 2.1.5 Alat ukur

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Daftar Periksa
- 2.2.2 *Tally sheet*
- 2.2.3 Peta
- 2.2.4 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik profesi

4.2 Standar

4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip, prosedur dan teknik audit
- 3.1.2 Perencanaan kegiatan, pembiayaan dan kebutuhan tenaga kerja
- 3.1.3 Pengorganisasian dan penyelenggaraan kegiatan
- 3.1.4 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
- 3.1.5 Dasar-dasar *Chain of Custody* (ketelusuran)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun rencana kerja

3.2.2 Membaca cepat (*Speed reading*)

3.2.3 Mengeksplorasi sumber data

3.2.4 Membaca peta

3.2.5 Menggunakan alat ukur

3.2.6 Mengambil contoh/*sampling*

3.2.7 Menganalisa bukti audit (Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM)

3.2.8 Menyiapkan bahan dan melakukan paparan hasil audit

3.2.9 Menulis hasil audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin dalam mengelola waktu

4.2 Terbuka dalam menerima informasi

4.3 Sopan dan santun dalam berkomunikasi

4.4 Ketidakberpihakan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam mengumpulkan dan menganalisis bukti penilaian dan verifikasi

KODE UNIT : A.01KSW00.075.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penilaian Kinerja Legalitas Usaha dan Tata Kelola (*Governance*) Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penilaian kinerja legalitas usaha dan tata kelola (*governance*) perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penilaian legalitas kebun, usaha dan tata kelola (<i>Governance</i>) unit perkebunan kelapa sawit	1.1 Sarana prasarana penilaian legalitas kebun, usaha dan tata kelola (<i>governance</i>) unit usaha disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Dokumen legalitas kebun, usaha dan tata kelola (<i>governance</i>) unit usaha diidentifikasi. 1.3 Metode penilaian termasuk uji petik, daftar pertanyaan, dan daftar narasumber ditetapkan sesuai prosedur. 1.4 Jadwal kegiatan ditetapkan sesuai rencana.
2. Melakukan penilaian legalitas lahan dan usaha perkebunan	2.1 Bukti legalitas lahan dianalisis sesuai prosedur. 2.2 Bukti legalitas usaha perkebunan dianalisis sesuai prosedur.
3. Melakukan penilaian peningkatan usaha secara berkelanjutan	3.1 SOP perusahaan untuk memantau dan memperbaharui masa berlaku dari semua dokumen legal dianalisis. 3.2 Dokumen program perusahaan yang berkaitan dengan tanggungjawab sosial dan pemberdayaan ekonomi masyarakat dianalisis. 3.3 Dokumen dan program perusahaan yang berkaitan dengan tanggung jawab lingkungan dianalisis.
4. Melakukan penilaian pasokan TBS dan transparansi penetapan harga TBS	4.1 Dokumen sistem informasi pemasok Tandan Buah Segar (TBS) dianalisis. 4.2 Rekaman informasi terkini harga TBS yang disampaikan kepada Pemasok TBS secara periodik dianalisis. 4.3 Rekaman permintaan informasi,

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	tanggapan, dan pemberian informasi terkait penetapan harga TBS dianalisis.
5. Menyusun laporan penilaian legalitas usaha dan tata kelola (<i>Governance</i>) perkebunan	5.1 Hasil analisis penilaian legalitas usaha dan tata kelola (<i>governance</i>) unit usaha diinventarisasi. 5.2 Laporan hasil penilaian disusun sesuai prosedur. 5.3 Laporan hasil penilaian didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Legalitas lahan yang dimaksud antara lain dapat meliputi keabsahan dan kevalidan dari dokumen: izin lokasi, perolehan lahan, batas-batas areal hak, hak atas tanah, sengketa lahan, tanah terlantar dan tumpang tindih lahan dengan usaha lain (misalnya pertambangan).
 - 1.2 Legalitas usaha perkebunan yang dimaksud terdiri dari bentuk dan persyaratan terkini badan hukum (misalnya izin usaha perkebunan, izin lingkungan) dan fasilitasi pembangunan kebun rakyat.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 *Global Positioning System* (GPS)
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.1.4 Alat perekam
 - 2.1.5 Alat ukur
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Peta areal kerja, peta tata ruang dan peta padu serasi kawasan hutan
 - 2.2.3 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria
- 3.2 Undang - Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
- 3.3 Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan
- 3.4 Undang - Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
- 3.5 Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
- 3.6 Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- 3.7 Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.8 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan
- 3.9 Undang- Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.10 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah
- 3.11 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
- 3.12 Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung
- 3.13 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelesaian Masalah Hak Ulayat Masyarakat Hukum Adat
- 3.14 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan
- 3.15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.16 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/PL.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kepala Sawit
- 3.17 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi

- 3.18 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.19 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik profesi
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
- 3.1.2 Pengorganisasian dan penyelenggaraan kegiatan
- 3.1.3 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
- 3.1.4 Dasar-dasar *chain of custody* (ketelusuran)

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana kerja
- 3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)
- 3.2.3 Mengeksplorasi sumber data
- 3.2.4 Membaca peta
- 3.2.5 Menggunakan alat ukur
- 3.2.6 Mengambil contoh/*sampling*
- 3.2.7 Menganalisa bukti audit Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM)
- 3.2.8 Menyiapkan bahan dan melakukan paparan hasil audit
- 3.2.9 Menulis hasil audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam melaksanakan tahapan kegiatan yang sudah direncanakan
- 4.2 Teliti dalam melakukan verifikasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menganalisis bukti penilaian legalitas lahan, usaha dan tata kelola (*governance*) unit usaha

KODE UNIT : A.01KSW00.076.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penilaian Kinerja Produksi dan Bisnis Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penilaian kinerja produksi dan bisnis perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kegiatan Penilaian kinerja produksi dan bisnis unit usaha sawit	1.1 Sarana prasarana penilaian kinerja produksi dan bisnis unit usaha sawit disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Dokumen kinerja produksi dan bisnis unit usaha sawit diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Metode penilaian termasuk uji petik, daftar pertanyaan dan daftar narasumber ditetapkan sesuai prosedur. 1.4 Jadwal kegiatan penilaian ditetapkan sesuai rencana.
2. Melakukan kegiatan penilaian kinerja manajemen perkebunan	2.1 Dokumen perencanaan perkebunan dianalisis sesuai prosedur. 2.2 Dokumen rencana dan realisasi pembangunan kebun dan unit pengolahan kelapa sawit dianalisis sesuai prosedur. 2.3 Dokumen laporan hasil penerapan teknis budidaya dan pengolahan hasil dianalisis sesuai prosedur. 2.4 Dokumen SOP penyediaan data, informasi dan pelaporan dianalisis sesuai prosedur.
3. Menyusun laporan penilaian kinerja produksi dan bisnis perkebunan kelapa sawit	3.1 Hasil analisis penilaian kinerja produksi dan bisnis perkebunan kelapa sawit diinventarisasi. 3.2 Laporan hasil penilaian disusun sesuai prosedur. 3.3 Laporan hasil penilaian didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Dokumen pelaporan yang dimaksud antara lain pembukaan lahan, pembenihan, penanaman pada lahan mineral, penanaman pada lahan gambut, pemeliharaan tanaman, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, pemanenan, pengangkutan tandan buah segar (TBS) penerimaan TBS di unit pengolahan kelapa sawit.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat dokumentasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Daftar Periksa
- 2.2.2 Peta areal kerja
- 2.2.3 Data dan informasi auditi
- 2.2.4 Dokumen perencanaan dan laporan manajemen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman
- 3.2 Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.3 Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan
- 3.4 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan
- 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan
- 3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.210/ 9/1997 tentang Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)

- 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Daftar Bahan Aktif Pestisida yang Dilarang dan Pestisida Terbatas
- 3.10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/PL.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kepala Sawit
- 3.12 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17/Permentan/ OT.140/2/2010 tentang Pedoman Penetapan Harga Pembelian TBS Kelapa Sawit Produksi Pekebun
- 3.13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.15 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 239/Kpts/ot.210/4/2003 tentang Pengawasan Formula Pupuk Anorganik
- 3.16 Pedoman Teknis Pembangunan Kebun Kelapa Sawit, Kementerian Pertanian, Direktorat Jenderal Perkebunan September 2007
- 3.17 Pedoman Teknis Pembukaan Lahan Tanpa Bakar, Kementerian Pertanian, Direktorat Jenderal Perkebunan 2007

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik profesi

4.2 Standar

4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
- 3.1.2 Pengorganisasian dan penyelenggaraan kegiatan
- 3.1.3 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
- 3.1.4 Dasar-dasar *Chain of Custody* (ketelusuran)

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana kerja
- 3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)
- 3.2.3 Mengeksplorasi sumber data
- 3.2.4 Membaca peta
- 3.2.5 Mengambil contoh/ *sampling*
- 3.2.6 Menganalisa bukti audit Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM)

3.2.7 Menyiapkan bahan dan melakukan paparan hasil audit

3.2.8 Menulis hasil audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin dalam melaksanakan tahapan kegiatan yang sudah direncanakan

4.2 Teliti dalam melakukan verifikasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menganalisis dokumen kinerja produksi dan bisnis perkebunan kelapa sawit

KODE UNIT : A.01KSW00.077.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penilaian Kinerja Pengelolaan Lingkungan pada Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada unit perkebunan kelapa sawit	1.1 Sarana prasarana penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada unit usaha sawit disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Dokumen kinerja pengelolaan lingkungan pada unit usaha sawit diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Metode penilaian termasuk uji petik, daftar pertanyaan dan daftar narasumber ditetapkan sesuai prosedur. 1.4 Jadwal kegiatan ditetapkan sesuai rencana.
2. Melakukan penilaian perlindungan terhadap nilai konservasi tinggi dan lahan gambut	2.1 Dokumen rencana kegiatan pengelolaan nilai konservasi tinggi dan lahan gambut dianalisis sesuai prosedur. 2.2 Laporan hasil kegiatan pengelolaan nilai konservasi tinggi dan lahan gambut dianalisis sesuai prosedur.
3. Melakukan penilaian manajemen lingkungan	3.1 Dokumen laporan hasil pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai izin lingkungannya dianalisis sesuai prosedur. 3.2 Dokumen laporan pemantauan dan pengelolaan limbah dianalisis sesuai prosedur. 3.3 Dokumen laporan hasil penanganan gangguan dari sumber tidak bergerak dianalisis sesuai prosedur. 3.4 Dokumen laporan hasil pengawasan dan proses pengelolaan dan/atau pemanfaatan limbah dianalisis sesuai prosedur. 3.5 Dokumen laporan hasil pengelolaan bahan berbahaya dan beracun (B3) serta limbah B3 dianalisis sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Dokumen laporan pelaksanaan pencegahan, penanggulangan, pemantauan kebakaran dan pemeliharaan sarana dan prasarana dianalisis sesuai prosedur. 3.7 Dokumen laporan hasil mitigasi emisi Gas Rumah Kaca (GRK) dianalisis sesuai prosedur.
4. Menyusun laporan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada unit perkebunan kelapa sawit	4.1 Hasil analisis penilaian kinerja pengelolaan lingkungan pada unit perkebunan sawit diinventarisasi. 4.2 Laporan hasil penilaian disusun sesuai prosedur. 4.3 Laporan hasil penilaian didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan penilaian perlindungan terhadap nilai konservasi tinggi dan lahan gambut, penilaian manajemen lingkungan serta menyusun laporan pelaksanaan penilaian dalam rangka penilaian kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan. Keragaman dijumpai pada karakter lingkungan, manajemen dan usaha perkelapasawitan.
 - 1.2 Gangguan dari sumber tidak bergerak meliputi kebisingan, getaran dan kebauan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat dokumentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar Periksa
 - 2.2.2 Peta areal kerja
 - 2.2.3 Dokumen perencanaan
 - 2.2.4 Dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan lingkungan

2.2.5 Dokumen izin pengelolaan limbah

2.2.6 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya
- 3.2 Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1994 tentang Pengesahan Konvensi Perserikatan Bangsa – Bangsa mengenai Keanekaragaman Hayati
- 3.3 Undang Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
- 3.4 Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air
- 3.5 Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengesahan Protokol Kyoto atas Konvensi Kerangka Kerja Perserikatan Bangsa Bangsa Tentang Perubahan Iklim
- 3.6 Undang - Undang Nomor 21 tahun 2004 tentang Pengesahan *Cartagena Protocol on Biosafety to the Covention on Biological Diversity*
- 3.7 Undang Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.8 Undang Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan
- 3.9 Undang – Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air
- 3.10 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.11 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang AMDAL
- 3.12 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 3.13 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan berbahaya dan beracun (B3)
- 3.14 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
- 3.15 Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 1987 tentang Pengesahan Amendement 1979 atas *Convention on International*
- 3.16 Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung
- 3.17 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.57/Menhut-II/2008 tentang Arahan Strategis Konservasi Spesies Nasional

- 3.18 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.68/Menhut-II/2008 tentang *Demonstration Activities* Pengurangan Emisi dari Deforestasi dan Degradasi Hutan
- 3.19 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.20 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/PL.110/2/2009 tentang Pedoman Pemanfaatan Lahan Gambut untuk Budidaya Kepala Sawit
- 3.21 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/Permentan/OT.140/4/2014 tentang Brigade dan Pedoman Pelaksanaan Pencegahan serta Pengendalian Kebakaran Lahan dan Kebun
- 3.22 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.23 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.24 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indoneisa Nomor P.20/MenLHK/Setjen/Kum.1/6/2018 tentang Jenis Tumbuhan dan Satwa yang Dilindungi
- 3.25 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 48 Tahun 1996 tentang Baku Mutu Kebisingan
- 3.26 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 49 Tahun 1996 tentang Baku Mutu Getaran
- 3.27 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 50 Tahun 1996 tentang Baku Mutu Kebauan
- 3.28 Pedoman Teknis Pembukaan Lahan Tanpa Bakar, Kementerian Pertanian, Direktorat Jenderal Perkebunan 2007
- 3.29 MoU Pemerintah Indonesia dan Norwegia Tahun 2010 tentang Kerjasama dalam Mengurangi Emisi GRK dari Deforesrasi dan Degradasi Hutan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
- 3.1.2 Pengorganisasian dan penyelenggaraan kegiatan
- 3.1.3 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
- 3.1.4 Pengetahuan tentang nilai konservasi tinggi
- 3.1.5 Pengetahuan tentang AMDAL
- 3.1.6 Pengetahuan tentang pengelolaan limbah B3

- 3.1.7 Pengetahuan tentang konservasi tanah dan air
- 3.1.8 Pengetahuan tentang perlindungan lahan gambut
- 3.1.9 Pengetahuan tentang emisi gas rumah kaca
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana kerja
 - 3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)
 - 3.2.3 Mengeksplorasi sumber data
 - 3.2.4 Teknik wawancara
 - 3.2.5 Membaca peta
 - 3.2.6 Mengambil contoh/ *sampling*
 - 3.2.7 Kemampuan membaca rincian isi dokumen
 - 3.2.8 Kemampuan mengidentifikasi hubungan antar rincian isi dokumen
 - 3.2.9 Menganalisa bukti audit Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM)
 - 3.2.10 Menyiapkan bahan dan melakukan paparan hasil audit
 - 3.2.11 Menulis hasil audit
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam melaksanakan tahapan kegiatan yang sudah direncanakan
 - 4.2 Teliti dalam melakukan verifikasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis bukti kinerja pengelolaan lingkungan pada unit perkebunan sawit

KODE UNIT : A.01KSW00.078.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sosial pada Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan penilaian kinerja pengelolaan sosial pada perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penilaian kinerja pengelolaan sosial pada unit perkebunan kelapa sawit berkelanjutan	1.1 Sarana prasarana penilaian kinerja pengelolaan sosial pada unit usaha sawit disiapkan sesuai kebutuhan. 1.2 Dokumen kinerja pengelolaan sosial pada unit usaha sawit diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Metode penilaian termasuk uji petik, daftar pertanyaan dan daftar narasumber ditetapkan sesuai prosedur. 1.4 Jadwal kegiatan ditetapkan sesuai rencana.
2. Melakukan penilaian tanggung jawab terhadap tenaga kerja	2.1 Dokumen yang berkaitan dengan aspek K3 dianalisis sesuai prosedur. 2.2 Dokumen pemenuhan persyaratan administrasi terkait hubungan kerja dianalisis sesuai prosedur. 2.3 Dokumen kebijakan peningkatan kesejahteraan dan kemampuan pekerja dianalisis sesuai prosedur. 2.4 Dokumen penerapan kebijakan penggunaan pekerja anak dan diskriminasi dalam pekerjaan dianalisis sesuai prosedur. 2.5 Dokumen fasilitasi pembentukan serikat pekerja dianalisis sesuai prosedur. 2.6 Dokumen hasil fasilitasi pembentukan koperasi pekerja dan karyawan dianalisis sesuai prosedur.
3. Melakukan penilaian tanggung jawab sosial dan pemberdayaan ekonomi masyarakat	3.1 Penerapan tanggung jawab sosial kemasyarakatan dianalisis sesuai prosedur. 3.2 Penerapan pengakuan terhadap hak-hak masyarakat hukum adat dianalisis sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Pemberdayaan masyarakat adat/penduduk asli dianalisis sesuai prosedur. 3.4 Pengembangan usaha lokal dianalisis sesuai prosedur.
4. Menyusun laporan penilaian kinerja pengelolaan sosial pada unit perkebunan kelapa sawit berkelanjutan	4.1 Hasil analisis penilaian kinerja pengelolaan sosial pada unit usaha sawit diinventarisasi sesuai prosedur. 4.2 Laporan hasil penilaian disusun sesuai prosedur. 4.3 Laporan hasil penilaian didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Dokumen Aspek K3 yang dimaksud meliputi prosedur dan sumberdaya yang memadai, identifikasi resiko K3 dan rencana serta laporan penerapannya yang sudah dilaporkan secara periodik ke Dinas Tenaga Kerja.
 - 1.2 Dokumen pemenuhan persyaratan administrasi terkait hubungan kerja meliputi SOP rekrutmen pekerja, kebijakan tertulis tentang larangan kerja paksa dan perbudakan, hak waktu istirahat dan cuti untuk karyawan, rencana dan realisasi penggunaan tenaga kerja asing yang sesuai dengan hukum ketenagakerjaan yang berlaku dan bukti penyampaian informasi ketenagakerjaan ke Dinas Tenaga Kerja setempat setiap 1 (satu) tahun sekali.
 - 1.3 Dokumen kebijakan peningkatan kesejahteraan dan kemampuan pekerja meliputi sistem penggajian, sarana dan prasarana untuk kesejahteraan pekerja, mengikutsertakan pekerja di program Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN), mengikutsertakan karyawan di program BPJS ketenagakerjaan dan Kesehatan, dan penetapan target kerja yang sudah disesuaikan dengan kemampuan pekerja.
 - 1.4 Dokumen penerapan kebijakan penggunaan pekerja anak dan diskriminasi dalam pekerjaan meliputi dokumen pengaduan dan keluhan pekerja, dokumen kebijakan peluang dan perlakuan yang sama untuk mendapatkan kesempatan kerja, jaminan kebebasan bagi

pekerja dari segala bentuk pelecehan, ancaman, penganiayaan baik secara fisik maupun mental dari sesama pekerja ataupun perusahaan.

- 1.5 Dokumen fasilitasi pembentukan serikat meliputi dokumen pembentukan serikat pekerja, dokumen kebijakan dan penerapannya terkait serikat pekerja, daftar pekerja yang menjadi anggota serikat pekerja, mekanisme penyampaian pendapat dan keluhan yang jelas bagi pekerja, dan jaminan kebebasan bagi pekerja untuk membentuk atau bergabung dalam organisasi atau serikat buruh.
- 1.6 Dokumen hasil fasilitasi pembentukan koperasi pekerja dan karyawan meliputi kebijakan dalam mendukung pembentukan koperasi, dokumen pembentukan koperasi dan daftar pekerja dan karyawan yang menjadi anggota koperasi.
- 1.7 Penerapan tanggung jawab sosial kemasyarakatan meliputi program peningkatan kualitas kehidupan dan lingkungan yang berpemenuhan tanggung jawab sosial kemasyarakatan, laporan hasil pembangunan di sekitar kebun dan laporan pelaksanaan program tanggung jawab sosial oleh perusahaan (CSR).
- 1.8 Pengembangan usaha lokal meliputi program-program pengembangan usaha lokal dan dokumen transaksi dengan masyarakat lokal dalam pengadaan barang dan jasa.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat dokumentasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Daftar Periksa
- 2.2.2 Peta areal kerja, peta tata ruang, dan peta padu serasi kawasan hutan, dan peta sosial ekonomi masyarakat
- 2.2.3 Dokumen perencanaan
- 2.2.4 Dokumen terkait pengelolaan sosial
- 2.2.5 Dokumen perekonomian lokal
- 2.2.6 Data dan informasi auditi
- 2.2.7 Data dan informasi masyarakat hukum adat

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang – Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan
- 3.3 Undang – Undang Nomor 40 Tahun 1997 tentang Perseroan Terbatas
- 3.4 Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 3.5 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
- 3.7 Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan
- 3.8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/2/2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan
- 3.9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 3.11 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Optimalisasi Pengawasan Ketenagakerjaan di Provinsi dan Kabupaten/Kota

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika berkomunikasi
 - 4.1.2 Kode etik profesi
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
- 3.1.2 Pengorganisasian dan penyelenggaraan kegiatan
- 3.1.3 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
- 3.1.4 Pengetahuan resolusi konflik
- 3.1.5 Pengetahuan sosiologi
- 3.1.6 Pengetahuan antropologi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana kerja
- 3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)
- 3.2.3 Mengeksplorasi sumber data
- 3.2.4 Teknik wawancara
- 3.2.5 Mengambil contoh/*sampling*

- 3.2.6 Kemampuan membaca rincian isi dokumen
- 3.2.7 Kemampuan mengidentifikasi hubungan antar rincian isi dokumen
- 3.2.8 Menganalisa bukti audit (VATM)
- 3.2.9 Menyiapkan bahan dan melakukan paparan hasil audit
- 3.2.10 Menulis hasil audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam melaksanakan tahapan kegiatan yang sudah direncanakan
- 4.2 Teliti dalam melakukan verifikasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menganalisis dokumen yang berkaitan dengan tenaga kerja
- 5.2 Ketepatan dalam menganalisis penerapan tanggung jawab social kemasyarakatan

KODE UNIT : A.01KSW00.079.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pelatihan Penilai Kinerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pelatihan penilai kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rencana pelatihan	1.1 Siklus pelatihan diidentifikasi. 1.2 Tujuan pelatihan diidentifikasi. 1.3 Kurikulum dan silabus diidentifikasi. 1.4 Metode pelatihan diidentifikasi. 1.5 Rencana sesi pelatihan calon penilai kinerja diidentifikasi.
2. Menetapkan rencana pelatihan	2.1 Rencana pelatihan disusun berdasarkan hasil identifikasi. 2.2 Rencana pelatihan ditetapkan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Rencana pelatihan meliputi aspek siklus pelatihan, tujuan pelatihan, kurikulum pelatihan, metode pelatihan dan rencana sesi pelatihan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat komunikasi
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Bahan pelatihan
 - 2.2.2 Dokumen standar kompetensi penilai kinerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Merencanakan Pelatihan Penilaian Kinerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prinsip dan prosedur audit

3.1.2 Memahami lingkaran pembelajaran (*learning cycle*)

3.1.3 Pemahaman tentang berbagai metode, teknik, dan materi pelatihan

- 3.1.4 Sistem produksi dan manajemen perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.1.5 Sistem dan manajemen pengolahan kelapa sawit
 - 3.1.6 Kebijakan perkelapasawitan indonesia
 - 3.1.7 Sistem sertifikasi sawit berkelanjutan (ISPO)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana kerja
 - 3.2.2 Kemampuan melaksanakan komunikasi dua arah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam penerapan metode
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana pelatihan

KODE UNIT : A.01KSW00.080.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pelatihan Penilai Kinerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pelatihan penilai kinerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun kondisi pelatihan yang kondusif	1.1 Komunikasi antara fasilitator dan peserta dilakukan sesuai metode yang direncanakan. 1.2 Kondisi pelatihan yang terbangun secara kondusif dipelihara sesuai perkembangan.
2. Melaksanakan proses pelatihan yang tepat	2.1 Materi dan metode pelatihan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan pelatihan. 2.2 Proses pelatihan dalam bentuk simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana. 2.3 Pendekatan pelatihan dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
3. Memonitor proses pelatihan	3.1 Proses pelatihan diidentifikasi sesuai metode dan pendekatan yang dipilih. 3.2 Proses fasilitasi pelatihan dimonitor. 3.3 Pelaksanaan pelatihan dilaporkan sesuai prosedur.
4. Mengevaluasi pelatihan	4.1 Laporan hasil monitoring pelaksanaan pelatihan dievaluasi. 4.2 Hasil evaluasi didokumentasikan untuk penyempurnaan pelaksanaan pelatihan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pelatihan yang dimaksud adalah pembelajaran yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk memenuhi kebutuhan seorang calon penilai kinerja perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.
 - 1.2 Metode pelatihan yang dimaksud adalah cara menyampaikan materi pelatihan antara lain meliputi ceramah, simulasi, diskusi, *role play*, *game* dan lain-lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Ruang pelatihan

2.1.3 Alat bantu mengajar

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kurikulum dan silabus

2.2.2 Modul pelatihan

2.2.3 Panduan pelatihan

3. Peraturan yang diperlukan

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

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Rencana sesi pembelajaran

4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melaksanakan Pelatihan Penilaian Kinerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
 - 3.1.2 Standar kompetensi penilai kinerja kelapa sawit
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip fasilitasi
 - 3.1.4 Dinamika kelompok
 - 3.1.5 Sistem produksi dan manajemen perkebunan kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.1.6 Sistem dan manajemen pengolahan kelapa sawit
 - 3.1.7 Kebijakan perkelapasawitan indonesia
 - 3.1.8 Sistem sertifikasi sawit berkelanjutan (ISPO)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 membuat materi pelatihan
 - 3.2.2 Menguasai teknik-teknik fasilitasi
 - 3.2.3 Menguasai dinamika kelompok
 - 3.2.4 Melakukan komunikasi efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam melaksanakan pelatihan sesuai prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi materi dan metode pelatihan sesuai kebutuhan

KODE UNIT : A.01KSW00.081.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pendampingan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan penyusunan rencana kegiatan pendampingan	1.1 Draft kontrak kerja/perjanjian/SK pendampingan disusun sesuai prosedur. 1.2 Kelompok dan anggota kelompok pekebun kelapa sawit ditetapkan sesuai prosedur. 1.3 Bahan dan informasi awal mengenai sistem manajemen dan sistem produksi kelapa sawit dinventarisasi sesuai kebutuhan. 1.4 Pertemuan persiapan untuk menyamakan persepsi diantara anggota kelompok dilakukan sesuai prosedur.
2. Menyusun rencana kegiatan pendampingan	2.1 Tingkat status awal kapasitas pekebun kelapa sawit swadaya diidentifikasi. 2.2 Faktor kritis pendampingan pekebun kelapa sawit swadaya berkelanjutan diidentifikasi. 2.3 Kebutuhan peningkatan kapasitas manajemen dan sistem produksi pekebun kelapa sawit swadaya berkelanjutan diidentifikasi. 2.4 Strategi/prognosis pendampingan ditetapkan sesuai kebutuhan. 2.5 Peran para pihak diidentifikasi. 2.6 Logistik pendampingan disusun sesuai kebutuhan. 2.7 Rencana kegiatan pendampingan disusun sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk melaksanakan kegiatan pendampingan pekebun kelapa sawit swadaya.
 - Tingkat status dimaksud adalah pengetahuan, pengalaman, keterampilan pekebun kelapa sawit swadaya.

- 1.3 Faktor kritis dimaksud antara lain tingkat penguasaan pekebun dalam penerapan teknologi budidaya dan pengetahuan tentang usahatani berkelanjutan.
 - 1.4 Strategi/prognosis dimaksud adalah langkah-langkah yang akan ditindaklanjuti sesuai tingkat status pekebun kelapa sawit swadaya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar Periksa
 - 2.2.2 Peta
 - 2.2.3 Data dan informasi pekebun
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria
 - 3.2 Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
 - 3.3 Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
 - 3.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik pendampingan
- 3.1.2 Perencanaan kegiatan, pembiayaan dan kebutuhan tenaga kerja

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana kerja
- 3.2.2 Melakukan analisa kesenjangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam pengumpulan bahan dan informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi faktor kritis pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.082.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pendampingan dalam Melengkapi Data dan Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pendampingan dalam melengkapi data dan informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pendampingan dalam melengkapi data dan informasi	1.1 Data dan informasi yang dibutuhkan diidentifikasi. 1.2 Kesenjangan terhadap data yang dibutuhkan dan data yang dimiliki diidentifikasi.
2. Melaksanakan pendampingan dalam melengkapi data dan informasi	1.1 Pendampingan untuk melengkapi data dan informasi dilaksanakan sesuai rencana pendampingan. 1.2 Hasil kegiatan pendampingan didokumentasikan sesuai format.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pendampingan yang dimaksud adalah proses pendampingan dalam menyiapkan objek yang akan diaudit untuk memenuhi persyaratan sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan, meliputi pendampingan melengkapi data dan informasi, memobilisasi para pihak, perencanaan bisnis dan pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya.
 - 1.2 Para pihak utama yang dimaksud berkaitan dengan aspek legal, kebijakan dan administrasi.
 - 1.3 Para pihak pendukung yang dimaksud berkaitan dengan aspek dukungan finansial, teknis, teknologi, manajemen usaha, bisnis dan sertifikasi ISPO.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat tulis
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melaksanakan Pendampingan dalam Melengkapi Data dan Informasi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Data dan informasi pembangunan kebun kelapa sawit swadaya
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik pendampingan
 - 3.2.2 Mengeksplorasi sumber data
 - 3.2.3 Melakukan analisis kesenjangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam melakukan tindak pendampingan sesuai dengan rencana
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melaksanakan rencana pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.083.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pendampingan dalam Memobilisasi Para Pihak

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pendampingan dalam memobilisasi para pihak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pendampingan dalam memobilisasi para pihak	1.1 Para pihak yang berkepentingan diidentifikasi. 1.2 Pengelompokan para pihak ditetapkan sesuai hasil identifikasi. 1.3 Pemetaan dukungan para pihak sesuai fungsinya dipersiapkan dan didokumentasikan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pendampingan dalam memobilisasi para pihak	2.1 Pendampingan untuk penetapan para pihak yang utama dilaksanakan sesuai rencana pendampingan. 2.2 Pendampingan untuk penetapan para pihak pendukung dilaksanakan sesuai rencana pendampingan. 2.3 Mobilisasi para pihak dilaksanakan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pendampingan yang dimaksud adalah proses pendampingan dalam menyiapkan objek yang akan diaudit untuk memenuhi persyaratan sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan dalam memobilisasi para pihak.
 - 1.2 Para pihak utama yang dimaksud berkaitan dengan aspek legal, kebijakan dan administrasi.
 - 1.3 Para pihak pendukung yang dimaksud berkaitan dengan aspek dukungan finansial, teknis, teknologi, manajemen usaha, bisnis dan sertifikasi ISPO.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat tulis
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melaksanakan Pendampingan dalam Memobilisasi Para Pihak

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Data dan informasi pembangunan kebun kelapa sawit swadaya
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik pendampingan
 - 3.2.2 Mengeksplorasi sumber data
 - 3.2.3 Melakukan analisis kesenjangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam melakukan tindak pendampingan sesuai dengan rencana
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melaksanakan rencana pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.084.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pendampingan dalam Perencanaan Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pendampingan dalam perencanaan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pendampingan dalam perencanaan bisnis	1.1 Kebutuhan data dan informasi untuk perencanaan bisnis diidentifikasi. 1.2 Rencana untuk melengkapi data dan informasi untuk perencanaan bisnis disusun sesuai kebutuhan. 1.3 Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi pasar dilaksanakan sesuai prosedur. 1.4 Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi sistem produksi kelapa sawit rakyat swadaya dilaksanakan sesuai prosedur. 1.5 Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi manajemen dan kelembagaan bisnis dilaksanakan sesuai prosedur.
2. Melakukan pendampingan dalam perencanaan bisnis	2.1 Pendampingan kegiatan pengumpulan datan dan informasi mengenai situsi regulasi dan birokrasi dilaksanakan sesuai prosedur. 2.2 Pelatihan singkat penyusunan perencanaan bisnis dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Rencana kerja penyusunan rencana bisnis dilakukan sesuai prosedur. 2.4 dokumen perencanaan bisnis disusun sesuai kebutuhan. 2.5 Dokumen perencanaan bisnis dikonsultasikan kepada para pihak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Pendampingan yang dimaksud adalah proses pendampingan dalam menyiapkan objek yang akan diaudit untuk memenuhi persyaratan sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan, meliputi pendampingan

melengkapi data dan informasi, memobilisasi para pihak, perencanaan bisnis dan pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya.

- 1.2 Para pihak utama yang dimaksud berkaitan dengan aspek legal, kebijakan dan administrasi.
- 1.3 Para pihak pendukung yang dimaksud berkaitan dengan aspek dukungan finansial, teknis, teknologi, manajemen usaha, bisnis dan sertifikasi ISPO.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat tulis

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar periksa

2.2.2 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan

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

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melaksanakan Pendampingan dalam Perencanaan Bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Data dan informasi pembangunan kebun kelapa sawit swadaya
- 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Teknik pendampingan
- 3.2.2 Mengeksplorasi sumber data
- 3.2.3 Melakukan analisis kesenjangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam melakukan tindak pendampingan sesuai dengan rencana

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam melaksanakan rencana pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.085.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pendampingan dalam Pelaksanaan Usaha Kebun Kelapa Sawit Rakyat Swadaya

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pendampingan dalam pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pendampingan pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya	1.1 Data dan informasi terkait dengan pendampingan pelaksanaan usaha diidentifikasi. 1.2 Kesenjangan terhadap data dan informasi pelaksanaan usaha yang dibutuhkan dan yang dimiliki diidentifikasi.
2. Melakukan pendampingan pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya	2.1 Pendampingan pengelolaan usaha Kelapa Sawit rakyat swadaya dilaksanakan sesuai prosedur dan kebutuhan. 2.2 Pendampingan pengembangan kelembagaan bisnis dilaksanakan sesuai prosedur dan kebutuhan. 2.3 Pendampingan pengembangan pemasaran dilaksanakan sesuai prosedur dan kebutuhan. 2.4 Pendampingan transaksi bisnis dilakukan sesuai prosedur dan kebutuhan. 2.5 Pendampingan penerapan manajemen mutu dilaksanakan sesuai prosedur dan kebutuhan. 2.6 Pendampingan pemenuhan kelengkapan persyaratan sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Pendampingan yang dimaksud adalah proses pendampingan dalam menyiapkan objek yang akan diaudit untuk memenuhi persyaratan sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan dalam pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya.

- 1.2 Para pihak utama yang dimaksud berkaitan dengan aspek legal, kebijakan dan administrasi.
 - 1.3 Para pihak pendukung yang dimaksud berkaitan dengan aspek dukungan finansial, teknis, teknologi, manajemen usaha, bisnis dan sertifikasi ISPO.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi audit
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melaksanakan Pendampingan dalam Pelaksanaan Usaha Kebun Kelapa Sawit Rakyat Swadaya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Data dan informasi pembangunan kebun kelapa sawit swadaya
- 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Teknik pendampingan
- 3.2.2 Mengeksplorasi sumber data
- 3.2.3 Melakukan analisis kesenjangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin dalam melakukan tindak pendampingan sesuai dengan rencana

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam melaksanakan rencana pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.086.1

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Hasil Pendampingan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi hasil pendampingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi efektifitas pendampingan	1.1 Efektivitas pendampingan dinilai sesuai target perencanaan pendampingan. 1.2 Tingkat kemandirian pekebun setelah pendampingan dinilai sesuai target perencanaan pendampingan.
2. Menerima umpan balik pendampingan	2.1 Hasil evaluasi pendampingan disampaikan kepada pekebun. 2.2 Umpan balik dari pekebun dirumuskan sesuai kebutuhan.
3. Membuat catatan mengenai penyempurnaan pendampingan	3.1 kebutuhan penyempurnaan pendampingan diidentifikasi sesuai umpan balik. 3.2 Penyempurnaan pendampingan dirumuskan sesuai kebutuhan.
4. Mendokumentasikan hasil pendampingan	4.1 Rencana, pelaksanaan dan hasil pendampingan disusun sesuai format. 4.2 Rencana, pelaksanaan dan hasil pendampingan didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan melakukan evaluasi hasil pendampingan pekebun kelapa sawit swadaya yang meliputi data dan informasi, memobilisasi para pihak, perencanaan bisnis dan pelaksanaan usaha kebun kelapa sawit rakyat swadaya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar para pihak

2.2.2 Data dan informasi pekebun

2.2.3 Petunjuk teknis pembangunan kebun kelapa sawit rakyat swadaya

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan

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

3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Melakukan Evaluasi Hasil Pendampingan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.

- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Data dan informasi pembangunan kebun kelapa sawit swadaya
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengeksplorasi sumber data
 - 3.2.2 Teknik evaluasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam mendokumentasikan tindak pendampingan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menilai efektifitas pendampingan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi kebutuhan penyempurnaan pendampingan

KODE UNIT : A.01KSW00.087.1

JUDUL UNIT : Mengumpulkan Bukti Kinerja Penerapan Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kegiatan pengumpulan bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan	1.1 Identitas pemantau kinerja sistem sertifikasi disiapkan sesuai prosedur. 1.2 Target pemantauan pada lingkup kinerja sistem sertifikasi ditetapkan sesuai prosedur dan kebutuhan. 1.3 Rencana tindak pemantauan kinerja sistem sertifikasi disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Melakukan pengumpulan bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan	2.1 Bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi diidentifikasi. 2.2 Sumber bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi dicatat sesuai prosedur. 2.3 Bukti pemantauan kinerja sistem sertifikasi diverifikasi. 2.4 Bukti pemantauan kinerja sistem sertifikasi dikelola sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengumpulkan bukti kinerja penerapan sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.2 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik pemantauan
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengeksplorasi sumber dan bahan keterangan
 - 3.2.2 Pengumpulan bahan-bahan pemantauan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam mengumpulkan bukti kinerja
 - 4.2 Teliti dalam melakukan verifikasi bahan keterangan
 - 4.3 Terbuka dalam melakukan proses pengumpulan bukti kinerja
 - 4.4 Objektif dalam melakukan proses pengumpulan bukti kinerja
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi bukti kinerja sistem sertifikasi

KODE UNIT : A.01KSW00.088.1

JUDUL UNIT : Melakukan Verifikasi Ketidaksesuaian Kinerja Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam verifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan verifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan	1.1 Standar acuan verifikasi diidentifikasi. 1.2 Bukti pemantauan kinerja sistem sertifikasi diidentifikasi sesuai standar acuan.
2. Melakukan verifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan	2.1 Verifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan dilakukan sesuai prosedur. 2.2 Urutan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan dirumuskan sesuai skala prioritas. 2.3 Fokus ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan ditetapkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memverifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar periksa
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi
 - 2.2.3 Data hasil pemantauan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.2 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System / ISPO*)
- 3.4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik pemantauan
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengeksplorasi sumber bukti pemantauan kinerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam memverifikasi ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menetapkan fokus ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

KODE UNIT : A.01KSW00.089.1

JUDUL UNIT : Melaporkan Ketidaksesuaian Kinerja Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaporkan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi	1.1 Fokus ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi diperiksa ulang. 1.2 Laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi disusun sesuai prosedur dan kebutuhan.
2. Menyampaikan laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi	2.1 Dokumen pendukung ketidaksesuaian disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi disampaikan kepada para pihak sesuai prosedur. 2.3 Tanggapan atas laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi dari para pihak diklarifikasi sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melaporkan fokus ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi sesuai dengan standar sistem kelapa sawit berkelanjutan.
 - 1.2 Diklarifikasi yang dimaksud adalah umpan balik dari para pihak atas tanggapan laporan ketidaksesuaian kinerja sistem sertifikasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik pemantauan

3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun laporan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menentukan fokus ketidaksesuaian

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyusun laporan ketidaksesuaian pada kinerja sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan.

KODE UNIT : A.01KSW00.090.1

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Laporan Penilaian Kinerja Unit Usaha Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi laporan penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan evaluasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit	1.1 Laporan hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit dari penilai kinerja disiapkan. 1.2 Metode evaluasi hasil penilaian ditentukan sesuai prosedur.
2. Melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit	2.1 Hasil penilaian kinerja dievaluasi sesuai prosedur. 2.2 Hasil evaluasi penilaian kinerja ditetapkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan evaluasi laporan penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit yang dibuat oleh penilai kinerja kelapa sawit berkelanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar periksa
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi
 - 2.2.3 Laporan penilaian kinerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan

- 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
- 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit

3.1.3 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengeksplorasi sumber data

3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)

3.2.3 Menganalisa bukti audit Valid, Asli, Terkini dan Memadai (VATM)

3.2.4 Melakukan evaluasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam memeriksa laporan penilaian kinerja unit usaha kelapa sawit

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja sesuai prosedur

KODE UNIT : A.01KSW00.091.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rekomendasi Hasil Penilaian Kinerja Unit Usaha Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rekomendasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rekomendasi hasil penilaian	1.1 Hasil penilaian dikelompokkan sesuai standar. 1.2 Catatan hasil penilaian terhadap objek yang diverifikasi yang belum memenuhi standar penilaian yang berlaku dibuat sesuai prosedur. 1.3 Catatan hasil penilaian terhadap objek yang diverifikasi yang belum memenuhi standar penilaian yang berlaku disampaikan kepada auditi sesuai prosedur. 1.4 Daftar periksa tindak lanjut rekomendasi disusun sesuai catatan hasil penilaian.
2. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil penilaian	2.1 Monitoring tindak lanjut rekomendasi dilaksanakan sesuai prosedur. 2.2 Hasil monitoring tindak lanjut rekomendasi didokumentasikan sesuai prosedur. 2.3 Keputusan penilaian kinerja disusun sesuai hasil tindak lanjut rekomendasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rekomendasi hasil penilaian kinerja unit usaha perkebunan kelapa sawit berkelanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar pemeriksaan
 - 2.2.2 Data dan informasi auditi
 - 2.2.3 Laporan/laporan perbaikan penilaian kinerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Sistem Sertifikasi Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (*Indonesian Sustainable Palm Oil Certification System/ISPO*)
 - 3.3 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/Permentan/KB.410/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 ISO 19011:2018, *Guidelines for Auditing Management System*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
 - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/TUK yang aman.
 - 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip prosedur dan teknik audit
 - 3.1.2 Sistem sertifikasi kelapa sawit berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengeksplorasi sumber data
 - 3.2.2 Membaca cepat (*speed reading*)
 - 3.2.3 Menganalisa bukti audit (VATM)
 - 3.2.4 Melakukan evaluasi
 - 3.2.5 Menyusun rekomendasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memeriksa laporan penilaian kinerja unit usaha kelapa sawit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun keputusan penilaian kinerja sesuai hasil tindak lanjut rekomendasi

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

M. HANIF DHAKIRI