



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 53 TAHUN 2014

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI
JASA PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS
GOLONGAN POKOK JASA PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS
BIDANG KEWIRAUSAHAAN INDUSTRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri;

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

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

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

4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;

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

Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional,

Ilmiah, dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri yang diselenggarakan tanggal 3 s.d. 4 Desember 2013 bertempat di Yogyakarta;

2. Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri Kementerian Perindustrian Nomor 2990/SJ-IND.6/XII/2013 tanggal 13 Desember 2013 tentang Permohonan Penetapan RSKKNI Bidang Kewirausahaan Industri;

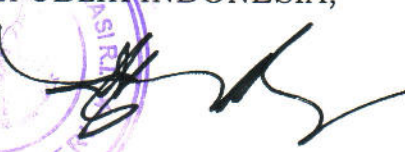
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Perindustrian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 53 TAHUN 2014

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA
PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS
GOLONGAN POKOK JASA PROFESIONAL,
ILMIAH DAN TEKNIS BIDANG
KEWIRAUSAHAAN INDUSTRI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Telah lama diketahui bersama bahwa peran pelaku usaha (wirausaha) kecil dan menengah sangat penting dalam memutarakan perekonomian negara. Setelah masa “krisis moneter” pada tahun 1998, semakin disadari “kehebatan” usaha kecil dan menengah ini, karena sebagian besar usaha kecil menengah mampu bertahan pada masa krisis moneter tersebut, sementara banyak usaha besar yang tutup. Beberapa pakar perekonomian mengemukakan bahwa, perekonomian suatu negara relatif lebih stabil jika jumlah pelaku usaha (wirausaha) adalah minimal 2% dari total populasi. Data jumlah wirausaha di Indonesia saat ini masih di bawah 1% dan sebagian besar terkonsentrasi di Pulau Jawa dan Bali.

Untuk itu, usaha peningkatan jumlah wirausaha telah banyak dilakukan, baik melalui pelatihan, kemudahan kredit permodalan, dan insentif lain, serta fasilitasi melalui program *corporate social responsibility* dari perusahaan-perusahaan besar. Khusus untuk program penumbuhan wirausaha baru melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, banyak program pendidikan dan pelatihan kewirausahaan yang sangat bagus, namun tidak sedikit kegiatan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan yang meragukan, karena diselenggarakan

dalam waktu yang sangat singkat (kurang dari satu minggu) dan materi pembelajarannya masih terlalu umum.

Sistem pendidikan dan pelatihan bidang vokasi yang saat ini diterapkan di Indonesia dan dipercaya dapat menghasilkan lulusan yang kompeten adalah sistem pelatihan berbasis kompetensi (*competency based training/CBT*). Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan yang materi pembelajaran dan program pelatihan disusun berdasarkan standar kompetensi, baik Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, atau Standar Khusus, atau Standar Internasional.

Sebagai usaha untuk meningkatkan kegiatan pelatihan kewirausahaan agar tepat sasaran, Pusdiklat Industri bersama pelaku usaha industri kecil menengah menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Wirausaha Industri, yang tujuannya adalah untuk dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan materi pembelajaran dan program pelatihan kewirausahaan.

Proses perumusan SKKNI Bidang Wirausaha Industri ini diawali dengan penyusunan Peta Kompetensi berdasarkan masukan dari para pelaku wirausaha industri kecil dan menengah, yang menceritakan semua hal sejak akan mendirikan usahanya, awal mendirikan usahanya, sampai menjaga usahanya tetap berjalan, bahkan berkembang sampai saat ini. Berdasarkan pengkajian oleh Tim Perumus atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 57 Tahun 2009 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia, bidang Wirausaha belum tercantum dalam Peraturan Kepala BPS tersebut. Namun, untuk memenuhi persyaratan dalam pengusulan penetapan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, klasifikasi wirausaha industri dimasukkan dalam kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis, yang uraian penjelasannya mendekati kegiatan yang dilaksanakan oleh wirausaha industri.

Tabel 1.2 Klasifikasi Wirausaha

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kategori	M	Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
Golongan Pokok	74	Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya
Golongan	741	Jasa Perancangan Khusus
Sub Golongan	7410	Jasa Perancangan Khusus

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kelompok Usaha	74100	Jasa Perancangan Khusus Kelompok ini mencakup usaha jasa perancangan khusus, seperti perancangan mode; perancang industrial, yaitu penciptaan dan pengembangan desain dan spesifikasi yang mengoptimalkan penggunaan, nilai dan tampilan produk, termasuk penentuan bahan, konstruksi, mekanisme, bentuk, warna dan penyelesaian akhir permukaan produk, pendekatan kepada kebutuhan dan karakteristik manusia, keamanan, pengenalan pasar dan efisien dalam produksi, distribusi, penggunaan dan produksi;
Penjabaran Kelompok Usaha	0	(Tidak ada penjabaran kelompok usaha).

B. Pengertian

1. Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional adalah tatanan keterkaitan komponen standardisasi kompetensi kerja nasional yang komprehensif dan sinergis dalam rangka mencapai tujuan standardisasi kompetensi kerja nasional di Indonesia.
2. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat 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 perundang-undangan.
3. Pengembangan SKKNI adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka penyusunan dan kaji ulang SKKNI.
 - 1) Pengembangan SKKNI diarahkan pada tersedianya SKKNI yang memenuhi prinsip :
 - relevan dengan kebutuhan dunia usaha atau industri di masing-masing sektor atau lapangan usaha;
 - valid terhadap acuan dan/atau pembanding yang sah;

- akseptabel oleh para pemangku kepentingan;
- fleksibel untuk diterapkan dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan; dan
- mampu telusur dan dapat dibandingkan dan/atau disetarakan dengan standar kompetensi lain, baik secara nasional maupun internasional.

2) Kebijakan pengembangan SKKNI harus :

- mengacu pada model RMCS;
- memperhatikan perbandingan dan kesetaraan dengan standar internasional serta kemampuan penerapan di dalam negeri.

4. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.
5. Standar Internasional adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan ditetapkan oleh suatu organisasi multinasional dan digunakan secara internasional.
6. Standar Khusus adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan internal organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan.
7. *Regional Model of Competency Standard*, selanjutnya disingkat RMCS, adalah model standar kompetensi yang pengembangannya menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja untuk menghasilkan barang dan/atau jasa.
8. Wirausaha industri adalah orang yang menjalankan usaha atau perusahaan di sektor industri.
9. Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahanberbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak

lingkungan hidup dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.

10. Instansi pembina sektor atau instansi pembina lapangan usaha, yang selanjutnya disebut Instansi Teknis, adalah kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu.

11. Komite Standar Kompetensi adalah lembaga yang dibentuk oleh Instansi Teknis dalam rangka membantu pengembangan SKKNI di sektor atau lapangan usaha yang menjadi tanggung jawabnya.

Komite Standar Kompetensi memiliki tugas melaksanakan perumusan SKKNI. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Komite Standar Kompetensi membentuk Tim Perumus dan Tim Verifikasi.

1) Perumusan Rancangan SKKNI dapat dilakukan dengan metode :

- riset dan/atau penyusunan standar baru;
- adaptasi dari standar internasional atau standar khusus; atau
- adopsi dari standar internasional atau standar khusus.

2) Perumusan SKKNI menghasilkan rancangan SKKNI.

3) Rancangan SKKNI yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus harus diverifikasi oleh Tim Verifikasi.

4) Validasi rancangan SKKNI dilakukan melalui pra konvensi yang melibatkan pemangku kepentingan secara selektif, sesuai dengan sektor atau kelompok usaha tertentu.

5) Rancangan SKKNI yang telah divalidasi dibakukan melalui konvensi nasional Rancangan SKKNI. Konvensi nasional rancangan SKKNI melibatkan pemangku kepentingan secara luas yang menjamin tercapainya konsensus secara nasional.

6) Rancangan SKKNI yang telah dibakukan melalui Konvensi Nasional Rancangan SKKNI, ditetapkan menjadi SKKNI dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

C. Penggunaan SKKNI

SKKNI merupakan salah satu infrastruktur sertifikasi kompetensi, karena SKKNI adalah acuan dalam menyusun Materi Uji Kompetensi dalam sistem pelatihan berbasis kompetensi dan dalam penyusunan materi pembelajaran dan program pelatihan.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 173/M-IND/Kep/2013 tanggal 22 Maret 2013. Susunan Komite Standar tersebut adalah sebagai berikut:

No	NAMA	Jabatan dalam Tim
1.	Kepala Badan Pengkajian Kebijakan, Iklim, dan Mutu Industri	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Industri Agro	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Industri Kecil dan Menengah	Pengarah
6.	Sekretaris Jenderal	Ketua
7.	Kepala Pusdiklat Industri	Sekretaris
8.	Sekretaris Badan Pengkajian Kebijakan, Iklim, dan Mutu Industri	Sekretaris
9.	Sekretaris Ditjen BIM	Anggota
10.	Sekretaris Ditjen Agro	Anggota
11.	Sekretaris Ditjen IUBTT	Anggota
12.	Sekretaris Ditjen IKM	Anggota
13.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
14.	Direktur Industri Material Dasar Logam	Anggota
15.	Direktur Industri Kimia Dasar	Anggota
16.	Direktur Industri Kimia Hilir	Anggota
17.	Direktur Industri Tekstil dan Aneka	Anggota
18.	Direktur Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	Anggota
19.	Direktur Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	Anggota
20.	Direktur Industri Minuman dan Tembakau	Anggota
21.	Direktur Industri Alat Transportasi Darat	Anggota
22.	Direktur Industri Maritim Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan	Anggota

No	NAMA	Jabatan dalam Tim
23.	Direktur Industri Elektronika dan Telematika	Anggota
24.	Direktur Industri Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	Anggota

2. Tim Perumus SKKNI

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian Nomor 91/SJ-IND/Kep/6/2013 tanggal 25 Juni 2013. Susunan tim perumus adalah sebagai berikut:

No	NAMA	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Arifin Suadipradja, S. Teks., M.Sc	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Ketua
2.	Muslihudin, SE	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Anggota
3.	Drs. Mayerfin	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Anggota
4.	Muhammad Sofyan, SH	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Anggota
5.	Gya Madyaratri, SH	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Anggota
6.	Muhammad Fajri	Pusdiklat Industri, Kemenperin	Anggota
7.	Indah Kurnia Mahasih Lianny, ST	STMI Jakarta, Kemenperin	Anggota
8.	Ahmad Wimbo Helvianto, SE, MM	APP Jakarta, Kemenperin	Anggota

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian Nomor 87/SJ-IND/Kep/6/2013 tanggal 25 Juni 2013. Susunan tim verifikator sebagai berikut:

No	NAMA	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Dharmawansyah	Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Kemenakertrans	Ketua
2.	Ratna Kurniasari	Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Kemenakertrans	Anggota

No	NAMA	Instansi	Jabatan dalam Tim
3.	Randy Ariyanto Wibowo	Widyaiswara Kemenperin	Anggota
4.	Indrani Dharmayanti	Widyaiswara Kemenperin	Anggota
5.	Esti Wulandari	Widyaiswara Kemenperin	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan Standar Kompetensi

Peta kompetensi dibuat dengan merujuk pada Pasal 11 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012. Peta kompetensi disusun dalam susunan fungsi pekerjaan, yaitu tujuan utama (*main purpose*), fungsi kunci (*key function*), fungsi utama (*main function*), dan fungsi dasar (*basic function*); tujuan utama (*main purpose*) adalah tujuan dari wirausaha industri, fungsi kunci adalah bagian-bagian kunci yang melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan utama, kemudian uraian pada fungsi kunci dijabarkan menjadi uraian pada fungsi utama, selanjutnya uraian pada fungsi utama dijabarkan menjadi uraian pada fungsi dasar. Jika sebelum sampai pada fungsi dasar masih ada uraian dari fungsi utama, maka dapat ditambahkan kolom-kolom di antara fungsi utama dan fungsi dasar. Uraian pada fungsi dasar ini yang merupakan judul-judul unit kompetensi yang akan disusun.

Tabel 2.1. Peta Fungsi Kompetensi Kewirausahaan Industri

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar (Judul Unit Kompetensi)	
Mendirikan perusahaan industri, serta menjalankan organisasi perusahaan industri untuk memperoleh keuntungan.	1. Mendirikan perusahaan industri	1.1 Menentukan jenis produk yang akan diusahakan.	1.1.1	Melakukan survey pasar atas suatu produk.
			1.1.2	Melakukan studi proses produksi suatu produk.
			1.1.3	Menghitung biaya investasi.
			1.1.4	Melakukan survey sumber bahan baku dan bahan pembantu.

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama		Fungsi Dasar (Judul Unit Kompetensi)	
				1.1.5	Melakukan analisis harga pulang pokok.
				1.1.6	Menentukan jenis produk yang akan diusahakan.
		1.2	Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana.	1.2.1	Melakukan inventarisasi mesin dan peralatan produksi yang dibutuhkan.
				1.2.2	Menentukan jumlah dan keahlian tenaga kerja yang dibutuhkan.
				1.2.3	Menentukan lokasi produksi (berdasarkan kriteria yang sesuai dengan jenis produknya).
		1.3	Melakukan tahapan untuk memperoleh ijin usaha industri.	1.3.1	Melaksanakan analisis dampak lingkungan (berdasarkan bahan baku, proses produksi, dan jenis produknya).
				1.3.2	Melakukan pengurusan perijinan usaha industri kepada instansi yang berwenang.
		1.4	Melakukan pengadaan sarana.	1.4.1	Melakukan usaha untuk memperoleh modal usaha (Menyusun <i>Business Plan & Feasibility Study</i>).
				1.4.2	Melakukan survey atas penyedia mesin dan peralatan yang dibutuhkan.
				1.4.3	Melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan (berdasarkan skema pembayaran yang sesuai dengan kemampuannya).
		1.5	Melakukan rekrutmen tenaga kerja.	1.5.1	Melakukan rekrutmen tenaga kerja.
	2. Menjalankan	2.1	Mengelola	2.1.1	Menyusun struktur

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama		Fungsi Dasar (Judul Unit Kompetensi)	
	organisasi perusahaan industri		tenaga kerja.		organisasi sesuai dengan kebutuhan.
				2.1.2	Membuat uraian pekerjaan untuk setiap personil.
				2.1.3	Membuat prosedur kerja (<i>standard operating procedure</i>) untuk setiap tugas.
				2.1.4	Membuat jadwal kerja setiap personil.
				2.1.5	Melakukan pengawasan atas kinerja tenaga kerja.
		2.2	Membuat rencana produksi.	2.2.1	Menyusun rencana produksi
				2.2.2	Menyusun rencana kerja di ruang produksi
				2.2.3	Mendistribusikan pekerjaan kepada setiap personil.
		2.3	Menentukan bahan baku dan bahan pembantu.	2.3.1	Menentukan jenis dan spesifikasi bahan baku dan bahan pembantu.
				2.3.2	Menghitung volume kebutuhan bahan baku dan bahan pembantu.
		2.4	Mengadakan bahan baku dan bahan pembantu.	2.4.1	Melakukan survey atas penyedia bahan baku dan bahan pembantu.
				2.4.2	Melakukan analisis hasil survey penyedia bahan baku dan bahan pembantu (berdasarkan nilai ekonomis dan keberlanjutan <i>supply</i>).
				2.4.3	Melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu.
				2.4.5	Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir.

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar (Judul Unit Kompetensi)
			2.4.6 Melakukan kegiatan pergudangan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir.
			2.4.7 Memeriksa jenis, spesifikasi dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu berdasarkan standar yang ditetapkan.
		2.5 Melaksanakan proses produksi.	2.5.1 Melaksanakan pengawasan jalannya proses produksi.
			2.5.2 Melakukan pengambilan sampel produk antara dan produk akhir untuk diuji (di laboratorium yang sesuai).
			2.5.3 Melakukan pembinaan kemampuan tenaga kerja.
			2.5.4 Melakukan revisi prosedur kerja.
			2.5.5 Melakukan revisi program kerja.
		2.6 Mengelola produk.	2.6.1 Melakukan pengaturan penyimpanan produk antara.
			2.6.2 Melakukan kegiatan pergudangan produk antara.
			2.6.3 Melakukan pengaturan penyimpanan produk akhir.
			2.6.4 Melakukan kegiatan pergudangan produk akhir.
		2.7 Memasarkan produk.	2.7.1 Melakukan promosi produk.
			2.7.2 Melakukan survey atas distributor atau agen produk sejenis.
			2.7.3 Melakukan survey atas pedagang atau toko

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar (Judul Unit Kompetensi)
			penjual eceran produk sejenis.
			2.7.4 Melakukan analisis hasil survey atas distributor atau agen.
			2.7.5 Melakukan analisis hasil survey atas pedagang atau toko.
			2.7.6 Melakukan pemasaran produk akhir.
			2.7.7 Mendistribusikan produk akhir ke distributor atau agen.
			2.7.8 Mendistribusikan produk akhir ke pedagang atau toko penjual eceran.
		2.8	2.8.1 Menjalين hubungan dengan pelanggan.
			2.8.2 Menjaga hubungan dengan pelanggan.
		2.9	2.9.1 Melakukan pembukuan keuangan untuk setiap transaksi.

Setelah dilakukan penyusunan unit-unit kompetensi ternyata Fungsi Dasar yang diblok warna abu-abu telah menjadi bagian dari unit kompetensi yang lain. Adapun yang nomor Fungsi Dasarnya diblok berwarna, unit kompetensi belum disusun, karena nara sumber menyatakan meskipun hal tersebut penting tetapi mereka belum melaksanakannya, terutama pada awal pendirian usaha industri. Kemasan standar kompetensi dilakukan dengan merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Penyusunan kemasan standar kompetensi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2. Kemasan Standar Kompetensi Bidang Kewirausahaan Industri

Unit Kompetensi	Jenjang Kualifikasi	Uraian
1. M.741000.003.01 Menghitung biaya	Jenjang 3	Mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik,

Unit Kompetensi	Jenjang Kualifikasi	Uraian
investasi. 2. M.741000.007.01 Menentukan jumlah dan keahlian tenaga kerja yang dibutuhkan. 3. M.741000.008.01 Melakukan pengurusan perijinan usaha industri kepada instansi yang berwenang. 4. M.741000.014.01 Membuat jadwal kerja personil bagian produksi. 5. M.741000.020.01 Melakukan kegiatan pergudangan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir. 6. M.741000.027.01 Melakukan pembukuan keuangan untuk setiap transaksi.		dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung. Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai. Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya.
1. M.741000.001.01 Melakukan survey pasar atas suatu produk. 2. M.741000.002.01 Melakukan studi proses produksi suatu produk. 3. M.741000.004.01 Melakukan survey sumber bahan baku dan bahan pembantu. 4. M.741000.005.01 Melakukan analisis harga pulang pokok. 5. M.741000.006.01 Menentukan jenis produk yang akan diusahakan. 6. M.741000.009.01 Melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan. 7. M.741000.018.01	Jenjang 4	Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya. Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif.

Unit Kompetensi	Jenjang Kualifikasi	Uraian
Melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu. 8. M.741000.019.01 Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku dan bahan pembantu. 9. M.741000.021.01 Memeriksa jenis, spesifikasi dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu berdasarkan standar yang ditetapkan. 10. M.741000.023.01 Melakukan promosi produk. 11. M.741000.024.01 Melakukan survey atas pedagang atau toko penjual eceran produk sejenis. 12. M.741000.025.01 Melakukan pemasaran produk akhir.		Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.
1. M.741000.010.01 Melakukan rekrutmen tenaga kerja. 2. M.741000.011.01 Menyusun struktur organisasi sesuai kebutuhan. 3. M.741000.012.01 Membuat uraian pekerjaan untuk setiap personil. 4. M.741000.013.01 Membuat prosedur kerja untuk setiap tugas. 5. M.741000.015.01 Melakukan pengawasan atas kinerja tenaga kerja. 6. M.741000.016.01 Menyusun rencana produksi 7. M.741000.017.01	Jenjang 5	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.

Unit Kompetensi	Jenjang Kualifikasi	Uraian
Menyusun rencana kerja di ruang produksi. 8. M.741000.022.01 Melaksanakan pengawasan jalannya proses produksi. 9. M.741000.026.01 Menjalin hubungan dengan pelanggan.		Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	M.741000.001.01	Melaksanakan <i>survey</i> pasar atas suatu produk
2.	M.741000.002.01	Melakukan studi proses produksi suatu produk
3.	M.741000.003.01	Melakukan <i>survey</i> sumber bahan baku dan bahan pembantu
4.	M.741000.004.01	Melakukan analisis harga pulang pokok
5.	M.741000.005.01	Menentukan jenis produk yang akan diusahakan
6.	M.741000.006.01	Menghitung biaya investasi
7.	M.741000.007.01	Menentukan jumlah dan keahlian tenaga kerja yang dibutuhkan
8.	M.741000.008.01	Melakukan pengurusan perijinan usaha industri
9.	M.741000.009.01	Melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan
10.	M.741000.010.01	Melakukan rekrutmen tenaga kerja
11.	M.741000.011.01	Menyusun struktur organisasi
12.	M.741000.012.01	Membuat uraian pekerjaan setiap personil
13.	M.741000.013.01	Membuat prosedur kerja untuk setiap tugas
14.	M.741000.014.01	Membuat jadwal kerja personil bagian produksi
15.	M.741000.015.01	Melakukan pengawasan kinerja tenaga kerja
16.	M.741000.016.01	Menyusun rencana produksi
17.	M.741000.017.01	Menyusun rencana kerja di ruang produksi
18.	M.741000.018.01	Melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu
19.	M.741000.019.01	Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir
20.	M.741000.020.01	Melakukan kegiatan pergudangan bahan baku, bahan pembantu, produk antara dan produk akhir
21.	M.741000.021.01	Memeriksa jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu
22.	M.741000.022.01	Melakukan pengawasan jalannya proses

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		produksi
23.	M.741000.023.01	Melakukan promosi produk
24.	M.741000.024.01	Melakukan <i>survey</i> atas pedagang eceran suatu produk
25.	M.741000.025.01	Melakukan pemasaran produk
26.	M.741000.026.01	Menjalin hubungan dengan pelanggan
27.	M.741000.027.01	Melakukan pembukan keuangan untuk setiap transaksi

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT** : **M.741000.001.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan *Survey* Pasar Atas Suatu Produk**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan *survey* pasar atas suatu produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan <i>survey</i> pasar atas suatu produk	1.1 Pengetahuan dasar tentang <i>survey</i> dijelaskan. 1.2 Masalah yang akan <i>survey</i> diidentifikasi. 1.3 Tujuan <i>survey</i> pasar ditentukan untuk dasar pelaksanaan <i>survey</i> .
2. Menyusun rencana <i>survey</i> pasar	2.1 Lokasi dan sumber data ditentukan berdasarkan lokasi pemasaran produk yang akan dibuat. 2.2 Metoda <i>survey</i> ditentukan berdasarkan tujuan <i>survey</i> . 2.3 Biaya pelaksanaan <i>survey</i> pasar dihitung berdasarkan kegiatan yang akan dilaksanakan dan biaya per kegiatan. 2.4 Alat untuk pengumpulan data dalam pelaksanaan <i>survey</i> pasar disiapkan.
3. Melaksanakan <i>survey</i> pasar	3.1 Spesifikasi dan harga setiap jenis produk dikumpulkan. 3.2 Data volume produk yang laku pada periode waktu tertentu untuk setiap jenis produk dikumpulkan. 3.3 Data produsen atau <i>supplier</i> setiap jenis produk dikumpulkan. 3.4 Data biaya logistik (transportasi dan pergudangan) setiap jenis produk dari setiap produsen/ <i>supplier</i> dikumpulkan.
4. Melakukan analisis data hasil <i>survey</i> pasar	4.1 Data hasil <i>survey</i> pasar dikompilasi sesuai dengan tujuan <i>survey</i> . 4.2 Data hasil <i>survey</i> pasar dianalisis. 4.3 Urutan jenis produk dibuat berdasarkan jenis produk yang paling <i>marketable</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menyusun rencana, dan melaksanakan *survey* pasar, serta melakukan analisis data hasil *survey* pasar.
 - 1.2 *Survey* pasar dilakukan berdasarkan ketentuan dalam metoda *survey* yang dipilih.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika dalam melakukan penelitian di masyarakat
 - 4.2 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metoda *survey*
 - 3.1.2 Validasi data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.1.1 Berkomunikasi dengan sumber data
 - 3.1.2 Melakukan kompilasi data, serta pengolahan dan analisis data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan biaya pelaksanaan *survey* pasar
 - 4.2 Teliti dalam mengumpulkan data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan membuat urutan jenis produk dari jenis produk yang paling *marketable* (laku jual)

KODE UNIT : **M.741000.002.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Studi Proses Produksi Suatu Produk**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan studi proses produksi suatu produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan studi proses produksi suatu produk	1.1 Metoda pengumpulan informasi tentang proses produksi suatu produk tertentu dijelaskan. 1.2 Teknik berkomunikasi dengan sumber data dijelaskan. 1.3 Alat untuk pengumpulan data dan informasi disiapkan.
2. Melaksanakan studi bahan baku, bahan pembantu, produk antara, produk jadi, dan limbah B3	2.1 Bahan baku dan bahan pembantu untuk proses produksi produk tertentu diidentifikasi. 2.2 Ketersediaan (dan kesinambungan) bahan baku dan bahan pembantu diidentifikasi berdasarkan informasi dari produsen/ <i>supplier</i> bahan baku dan bahan pembantu. 2.3 Tata cara penanganan bahan baku dan bahan pembantu dijelaskan. 2.4 Tata cara penanganan produk antara dan produk akhir dijelaskan. 2.5 Tata cara penanganan limbah B3 dijelaskan.
3. Melaksanakan studi proses produksi suatu produk	3.1 Mesin dan peralatan yang digunakan dan tahapan proses produksi dijelaskan. 3.2 Tata cara pengoperasian mesin dan peralatan didemonstrasikan. 3.3 Tata cara perawatan mesin dan peralatan didemonstrasikan. 3.4 Efisiensi waktu proses produksi dijelaskan.
4. Menganalisa hasil studi	4.1 Urutan jenis produk dibuat berdasarkan ketersediaan bahan baku dan bahan pembantu. 4.2 Urutan jenis produk dibuat berdasarkan kemudahan penanganan bahan baku, produk antara, dan produk akhir. 4.3 Urutan jenis produk dibuat berdasarkan tingkat kesulitan proses produksinya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melaksanakan studi bahan baku, bahan pembantu, produk antara, produk jadi dan limbah B3, melaksanakan studi proses produksi suatu produk, dan menganalisa hasil studi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Etika dalam melakukan penelitian di masyarakat

4.2 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metoda *survey* pasar
 - 3.1.2 Pengendalian mutu
 - 3.1.3 Bahan beracun dan berbahaya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi dengan sumber data
 - 3.2.2 Melakukan kompilasi data, serta pengolahan dan analisis data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam membaca data
 - 4.2 Teliti dalam menganalisa hasil studi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisa hasil studi

KODE UNIT : **M.741000.003.01**

JUDUL UNIT : **Menghitung Biaya Investasi**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghitung biaya investasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penghitungan biaya investasi	1.1 Lokasi produksi serta harga tanah dan atau bangunannya diidentifikasi. 1.2 Produsen/ <i>supplier</i> mesin dan peralatan, serta harga setiap mesin dan peralatan diidentifikasi. 1.3 Kemudahan pengadaan mesin dan peralatan dari setiap produsen/ <i>supplier</i> diidentifikasi.
2. Menghitung biaya investasi untuk setiap jenis produk	2.1 Lokasi produksi ditentukan berdasarkan Aturan Rencana Tata Ruang dan Wilayah yang berlaku. 2.2 Harga tanah dan bangunan dihitung berdasarkan harga pasar. 2.3 Mesin dan peralatan yang akan digunakan untuk setiap produk diidentifikasi. 2.4 Harga mesin dan peralatan dihitung berdasarkan informasi dari distributor. 2.5 Biaya instalasi mesin dan peralatan dihitung berdasarkan informasi dari distributor.
3. Melakukan analisis biaya investasi	3.1 Urutan biaya investasi dibuat dari yang nilainya terendah. 3.2 Urutan biaya investasi dibuat berdasarkan tingkat kemudahan pengadaannya.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melaksanakan penghitungan biaya investasi untuk setiap jenis produk, dan melakukan analisis biaya investasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.741000.002.01 Melakukan Studi Proses Produksi Suatu Produk
- 3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metoda *survey* pasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penghitungan biaya
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan biaya

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menghitung biaya investasi

- KODE UNIT** : **M.741000.004.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan *Survey* Sumber Bahan Baku dan Bahan Pembantu**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan *survey* sumber bahan baku dan bahan pembantu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan <i>survey</i> sumber bahan baku dan bahan pembantu	1.1 Bahan baku dan bahan pembantu yang diperlukan diidentifikasi. 1.2 Produsen/ <i>supplier</i> bahan baku dan bahan pembantu diidentifikasi. 1.3 Lokasi produsen/ <i>supplier</i> diidentifikasi. 1.4 Alat untuk pengumpulan data dalam pelaksanaan <i>survey</i> sumber bahan baku dan bahan pembantu disiapkan.
2. Melakukan <i>survey</i> sumber bahan baku dan bahan pembantu	2.1 Data setiap produsen/ <i>supplier</i> bahan baku dan bahan pembantu dikumpulkan. 2.2 Harga dan ketersediaan bahan baku dan bahan pembantu pada setiap produsen/ <i>supplier</i> dicatat. 2.3 Biaya logistik (transportasi dan pergudangan) bahan baku dan bahan pembantu dari setiap produsen/ <i>supplier</i> dicatat. 2.4 Urutan sumber bahan baku dan bahan pembantu disusun berdasarkan ketersediaan, harga dan biaya logistiknya.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan *survey* sumber bahan baku dan bahan pembantu.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3 Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4 Norma dan standar

4.1 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metoda *survey* pasar

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menghitung harga

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan harga

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menyusun urutan bahan baku dan bahan pembantu berdasarkan ketersediaan dan harganya

KODE UNIT : **M.741000.005.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Analisis Harga Pulang Pokok**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis harga pulang pokok.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan analisis harga pulang pokok	1.1 Pengetahuan dasar tentang tata hitung ongkos dijelaskan. 1.2 Data kapasitas terpasang sarana produksi disiapkan. 1.3 Data kebutuhan tenaga kerja langsung dan tidak langsung serta gajinya per satuan waktu tertentu disiapkan. 1.4 Data kebutuhan bahan baku dan bahan pembantu dan harganya per satuan waktu tertentu disiapkan. 1.5 Data kebutuhan utilitas langsung dan tidak langsung (listrik, air, uap, dll) serta harganya per satuan waktu tertentu disiapkan. 1.6 Bunga bank dan nilai penyusutan dihitung.
2. Melakukan analisis harga pulang pokok	2.1 Biaya tetap dihitung setiap satuan waktu tertentu. 2.2 Biaya tidak tetap dihitung untuk tiap unit produk. 2.3 Harga jual produk tiap unit ditentukan berdasarkan biaya tetap dan biaya tidak tetap. 2.4 Harga pulang pokok dianalisis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan analisis harga pulang pokok.
 - 1.2 Biaya dihitung berdasarkan data kapasitas terpasang sarana produksi yang ada, harga listrik per kwh dari PLN, harga air per m³ dari PDAM setempat, data gaji tenaga kerja langsung dan tidak

langsung per satuan waktu tertentu, data harga bahan baku dan bahan pembantu.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata hitung ongkos

- 3.1.2 Struktur biaya produksi (biaya tetap/*fixed cost* dan biaya tidak tetap / *variable cost*) di industri kecil dan menengah (IKM)
 - 3.1.3 Penentuan harga jual yang kompetitif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penghitungan biaya
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan biaya
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan melakukan analisis harga pulang pokok

- KODE UNIT** : **M.741000.006.01**
- JUDUL UNIT** : **Menentukan Jenis Produk yang Akan Diusahakan**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan jenis produk yang akan diusahakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penentuan jenis produk	1.1 Pengetahuan dasar tentang <i>survey</i> pasar dijelaskan. 1.2 Pengetahuan dasar tentang tata hitung ongkos dijelaskan. 1.3 Pengetahuan dasar tentang pengolahan dan analisis data dijelaskan. 1.4 Data hasil <i>survey</i> pasar, hasil studi proses produksi suatu produk, hasil perhitungan biaya investasi, hasil <i>survey</i> bahan baku, dan hasil analisis harga pulang pokok disiapkan.
2. Menentukan jenis produk	2.1 Pengelompokan setiap jenis produk dibuat berdasarkan hasil <i>survey</i> pasar, hasil studi proses produksi suatu produk, hasil perhitungan biaya investasi, hasil <i>survey</i> bahan baku, dan hasil analisis harga pulang pokok. 2.2 Hasil pengelompokan dianalisis. 2.3 Jenis produk yang akan diusahakan ditentukan berdasarkan hasil analisis.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan penentuan jenis produk yang akan diusahakan.
 - Penentuan jenis produk yang akan diusahakan ini memperhatikan data hasil *survey* pasar, hasil studi proses produksi suatu produk, hasil perhitungan biaya investasi, hasil *survey* sumber bahan baku dan bahan pembantu, serta hasil analisis harga pulang pokok.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.741000.001.01 Melakukan *Survey* Pasar Atas Suatu Produk
 - 2.2 M.741000.002.01 Melakukan Studi Proses Produksi Suatu Produk
 - 2.3 M.741000.003.01 Menghitung Biaya Investasi
 - 2.4 M.741000.004.01 Melakukan *Survey* Sumber Bahan Baku dan Bahan Pembantu
 - 2.5 M.741000.005.01 Melakukan Analisis Harga Pulang Pokok
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metoda *survey* pasar

- 3.1.2 Teknik *survey* pasar secara sederhana
 - 3.1.3 Pengolahan dan analisis data
 - 3.1.4 Tata hitung ongkos
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis data
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.4 Teliti dalam melakukan analisis data
- 5. Aspek kritis
 - 5.5 Ketepatan menentukan jenis produk

KODE UNIT : **M.741000.007.01**

JUDUL UNIT : **Menentukan Jumlah dan Keahlian Tenaga Kerja yang Dibutuhkan**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan jumlah dan keahlian tenaga kerja yang dibutuhkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bagan proses produksi	1.1 Tata cara penanganan bahan baku dan bahan pembantu untuk setiap jenis proses dijelaskan. 1.2 Urutan proses produksi disiapkan. 1.3 Tata cara pengoperasian mesin dan peralatan dijelaskan. 1.4 Tata cara penanganan produk antara dan produk akhir dijelaskan.
2. Menentukan kebutuhan tenaga kerja penanganan bahan baku dan bahan pembantu	2.1 Keahlian tenaga kerja yang menangani bahan baku dan bahan pembantu untuk setiap jenis proses dijelaskan. 2.2 Waktu yang diperlukan untuk penanganan bahan baku dan bahan pembantu setiap volume tertentu untuk setiap jenis proses dihitung. 2.3 Jumlah dan keahlian tenaga kerja untuk menangani bahan baku dan bahan pembantu untuk setiap jenis proses ditentukan.
3. Menentukan kebutuhan tenaga kerja penanganan produk antara dan produk akhir	3.1 Keahlian tenaga kerja yang menangani produk antara dan produk akhir dijelaskan. 3.2 Waktu yang diperlukan untuk penanganan produk antara dan produk akhir setiap volume tertentu dihitung. 3.3 Jumlah dan keahlian tenaga kerja untuk menangani produk antara dan produk akhir ditentukan.
4. Menentukan kebutuhan tenaga kerja pengoperasian mesin dan peralatan	4.1 Keahlian tenaga kerja yang mengoperasikan mesin dan peralatan dijelaskan. 4.2 Jumlah tenaga kerja yang mengoperasikan setiap mesin dan setiap peralatan dijelaskan berdasarkan buku panduan masing-masing mesin dan peralatan. 4.3 Jumlah tenaga kerja yang mengoperasikan mesin dan peralatan dihitung berdasarkan jumlah mesin dan peralatan yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan bagan proses produksi, menentukan kebutuhan tenaga kerja penanganan bahan baku dan bahan pembantu, menentukan kebutuhan tenaga kerja penanganan produk antara dan produk akhir, serta menentukan kebutuhan tenaga kerja pengoperasian mesin dan peralatan.
 - 1.2 Persyaratan keahlian tenaga kerja yang mengoperasikan mesin dan peralatan, serta jumlah tenaga kerja yang mengoperasikan setiap mesin dan peralatan didasarkan pada ketentuan dalam Buku Panduan Mesin dan Peralatan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.1.3 Buku Panduan Mesin dan Peralatan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
 - 2.2.2 Bagan Proses Produksi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma dan standar yang disyaratkan dalam Buku Panduan Mesin dan Peralatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses produksi untuk setiap jenis proses
 - 3.1.2 Pengelolaan proses produksi (manajemen produksi)
 - 3.1.3 Penanganan bahan (*material handling*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung waktu yang diperlukan untuk penanganan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir
 - 3.2.2 Menentukan jumlah dan keterampilan tenaga kerja yang dibutuhkan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menghitung
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan jumlah dan keterampilan tenaga kerja

KODE UNIT : **M.741000.008.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Pengurusan Perijinan Usaha Industri**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengurusan perijinan usaha industri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengurusan perijinan usaha industri	1.1 Instansi pemerintah yang terkait dengan pengurusan perijinan usaha industri diidentifikasi. 1.2 Prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri dijelaskan.
2. Melakukan pengurusan perijinan usaha industri	2.1 Persyaratan pengurusan perijinan usaha industri disiapkan. 2.2 Pengurusan perijinan usaha industri dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pengurusan perijinan usaha industri.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 3 Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Daerah terkait dengan prosedur dan persyaratan pengurusan perijinan usaha industri

- 4 Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur pendirian usaha industri
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengurusan perijinan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan sabar
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyiapkan persyaratan perijinan usaha industri
 - 5.2 Keuletan dalam mengurus perijinan usaha industri

- KODE UNIT** : **M.741000.009.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengadaan Mesin dan Peralatan yang Dibutuhkan**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengadaan mesin dan peralatan	1.1 Daftar mesin dan peralatan yang dibutuhkan disiapkan. 1.2 Data produsen/ <i>supplier</i> mesin dan peralatan, serta spesifikasi dan harga setiap mesin dan peralatan dikumpulkan. 1.3 Data kemudahan dan fasilitas yang ditawarkan oleh setiap produsen/ <i>supplier</i> dikumpulkan.
2. Melakukan pengadaan mesin dan peralatan	2.1 Spesifikasi dan harga mesin dan peralatan, serta kemudahan dan fasilitas dari setiap produsen/ <i>supplier</i> dianalisis. 2.2 Produsen/ <i>supplier</i> masing-masing mesin dan peralatan dipilih berdasarkan hasil analisis. 2.3 Pengadaan mesin dan peralatan yang akan digunakan dilakukan sesuai prosedur yang disepakati dengan produsen/ <i>supplier</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pengadaan mesin dan peralatan yang dibutuhkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
4.1 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur pengadaan mesin dan peralatan

3.2 Keterampilan

3.2.2 Melakukan pembelian mesin dan peralatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan harga

4.2 Teliti dalam membandingkan kemudahan yang ditawarkan setiap *vendor*

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan spesifikasi mesin dan peralatan yang dibutuhkan

KODE UNIT : **M.741000.010.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Rekrutmen Tenaga Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan rekrutmen tenaga kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rekrutmen tenaga kerja	1.1 Persyaratan atau kualifikasi calon tenaga kerja ditentukan sesuai kebutuhan. 1.2 Prosedur rekrutmen tenaga kerja dijelaskan.
2. Memeriksa berkas lamaran kerja	2.1 Berkas lamaran diperiksa. 2.2 Calon pelamar yang tidak memenuhi persyaratan atau kualifikasi berkasnya dipisahkan. 2.3 Berkas lamaran dari pelamar yang memenuhi syarat diproses sesuai prosedur.
3. Melakukan proses rekrutmen tenaga kerja	3.1 Tahapan penyaringan bagi pelamar yang memenuhi persyaratan dilakukan sesuai prosedur. 3.2 Hasil penyaringan diperiksa sesuai prosedur. 3.3 Hasil pemeriksaan dianalisis.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan rekrutmen tenaga kerja, memeriksa berkas lamaran kerja, dan melakukan proses rekrutmen tenaga kerja.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak (printer)
 - Perlengkapan
 - Alat tulis kantor (ATK)
- Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.741000.007 Menentukan Jumlah dan Keahlian Tenaga Kerja yang Dibutuhkan
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen personalia
 - 3.1.2 Prosedur rekrutmen tenaga kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan proses rekrutmen tenaga kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan sabar
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam pemeriksaan hasil penyaringan

KODE UNIT : **M.741000.011.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun Struktur Organisasi**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun struktur organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan struktur organisasi	1.1 Informasi tentang struktur organisasi perusahaan diinventarisasi. 1.2 Fungsi-fungsi yang ada dalam perusahaan diinventarisasi. 1.3 Struktur jabatan yang ada dalam perusahaan diinventarisasi.
2. Menyusun struktur organisasi	2.1 Setiap jabatan ditentukan posisinya dalam organisasi. 2.2 Bagan struktur organisasi dibuat. 2.3 Penjelasan struktur organisasi dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan menyusun struktur organisasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak (printer)
 - Perlengkapan
 - Alat tulis kantor (ATK)
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen personalia
 - 3.1.2 Perilaku organisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun struktur organisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menempatkan setiap jabatan dalam struktur organisasi

KODE UNIT : **M.741000.012.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Uraian Pekerjaan Setiap Personil**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat uraian pekerjaan setiap personil.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan uraian pekerjaan	1.1 Fungsi-fungsi dalam organisasi diinventarisasi. 1.2 Tugas-tugas yang harus dilaksanakan setiap personil dalam perusahaan diinventarisasi. 1.3 Relasi antar personil dalam melaksanakan tugas diinventarisasi. 1.4 Lingkup wewenang dan tanggungjawab setiap personil diinventarisasi.
2. Membuat uraian pekerjaan	2.1 Uraian pekerjaan untuk masing-masing personil dibuat berdasarkan tugas dan tanggung jawabnya. 2.2 Uraian pekerjaan diverifikasi di lapangan.
3. Mensosialisasikan uraian pekerjaan	3.1 Uraian pekerjaan untuk setiap personil disiapkan dalam bentuk tertulis (<i>print-out</i>) sesuai prosedur. 3.2 Uraian pekerjaan dijelaskan kepada setiap personil.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, membuat,dan mensosialisasikan uraian pekerjaan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak (printer)
 - Perlengkapan
 - Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.741000.007 Menentukan Jumlah dan Keahlian Tenaga Kerja yang Dibutuhkan.
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen personalia
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat uraian pekerjaan
 - 3.2.2 Menjelaskan uraian pekerjaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat uraian pekerjaan

KODE UNIT : **M.741000.013.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Prosedur Kerja untuk Setiap Tugas**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat prosedur kerja setiap tugas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan prosedur kerja	1.1 Tahapan proses kerja diinventarisasi. 1.2 Persyaratan pada setiap tahapan diinventarisasi. 1.3 Setiap tugas dalam tahapan proses kerja diinventarisasi. 1.4 Tugas-tugas yang harus dilaksanakan setiap personil dalam perusahaan diinventarisasi.
2. Membuat prosedur kerja	2.1 Prosedur kerja untuk setiap tugas dibuat. 2.2 Prosedur kerja diverifikasi di lapangan.
3. Mensosialisasikan prosedur kerja	3.1 Prosedur kerja untuk setiap personil disiapkan dalam bentuk tertulis (<i>print-out</i>) sesuai prosedur. 3.2 Prosedur kerja dijelaskan kepada setiap personil.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, membuat,dan mensosialisasikan prosedur kerja, serta melakukan revisi prosedur kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.741000.007 Menentukan Jumlah dan Keahlian Tenaga Kerja yang Dibutuhkan

2.2 M.741000.012 Membuat Uraian Pekerjaan untuk Setiap Personil

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen personalia

3.2 Keterampilan

3.2.1 Membuat prosedur kerja

3.2.2 Menjelaskan prosedur kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam membuat prosedur kerja

KODE UNIT	: M.741000.014.01
JUDUL UNIT	: Membuat Jadwal Kerja Personil Bagian Produksi
DESKRIPSI UNIT	: Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan jadwal kerja personil bagian produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembuatan jadwal kerja	1.1 Data permintaan produksi disiapkan sesuai prosedur. 1.2 Data kapasitas terpasang disiapkan sesuai prosedur. 1.3 Prosedur kerja disiapkan sesuai prosedur. 1.4 Daftar personil bagian produksi disiapkan sesuai prosedur.
2. Membuat jadwal kerja personil bagian produksi	2.1 Kemampuan dan beban kerja personil bagian produksi dianalisis. 2.2 Jadwal kerja untuk setiap personil bagian produksi dibuat berdasarkan Rencana Produksi.
3. Mensosialisasikan jadwal kerja personil bagian produksi	3.1 Jadwal kerja disiapkan dalam bentuk tertulis (<i>print-out</i>) sesuai prosedur. 3.2 Jadwal kerja dijelaskan kepada personil bagian produksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, membuat,dan mensosialisasikan jadwal kerja personil bagian produksi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.741000.012 Membuat Uraian Pekerjaan untuk Setiap Personil
 - 2.2 M.741000.013 Membuat Prosedur Kerja untuk Setiap Tugas
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen personalia
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat jadwal kerja
 - 3.2.2 Menjelaskan jadwal kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat jadwal kerja

- KODE UNIT** : **M.741000.015.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengawasan Kinerja Tenaga Kerja**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan kinerja tenaga kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan kinerja	1.1 Pengetahuan tentang manajemen supervisi dijelaskan. 1.2 Uraian pekerjaan dan prosedur kerja tenaga kerja yang diawasi diidentifikasi. 1.3 Target produksi diidentifikasi. 1.4 Perangkat pengawasan kinerja disiapkan.
2. Melakukan pengawasan kinerja tenaga kerja	2.1 Prosedur kerja yang benar diberitahukan kepada tenaga kerja yang melakukan kesalahan prosedur kerja. 2.2 Penempatan tenaga kerja diatur kembali pada kondisi tertentu.
3. Melaporkan pelaksanaan pengawasan kinerja	3.1 Semua kegiatan yang dilakukan dicatat. 3.2 Kegiatan pengawasan kinerja dilaporkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melakukan,dan melaporkan pelaksanaan pengawasan kinerja.
 - 1.2 Kondisi tertentu adalah kondisi yang dapat menurunkan efisiensi dan/atau memperpanjang jadwal produksi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

2.2.2 Perangkat Pengawasan (formulir/ *checklist*)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Rencana produksi

4.2 Instruksi Kerja

4.3 Prosedur Kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen supervisi

3.1.2 Proses produksi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pengawasan kinerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam memberitahu prosedur kerja yang benar

KODE UNIT : **M.741000.016.01**

JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Produksi**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan rencana produksi	1.1 Pengetahuan tentang manajemen produksi dijelaskan. 1.2 Pengetahuan tentang perencanaan produksi dijelaskan. 1.3 Data spesifikasi produk dan kapasitas terpasang dari mesin dan peralatan disiapkan sesuai prosedur. 1.4 Data personil bagian produksi disiapkan sesuai prosedur. 1.5 Data ketersediaan bahan baku dan bahan pembantu diperiksa sesuai prosedur.
2. Menyusun rencana produksi untuk satu periode	2.1 Target produksi ditentukan berdasarkan pesanan atau permintaan pasar. 2.2 Volume kebutuhan bahan baku dan bahan pembantu ditentukan berdasarkan target produksi. 2.3 Mesin dan peralatan yang akan digunakan ditentukan sesuai prosedur. 2.4 Jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan dalam proses produksi ditentukan. 2.5 Target waktu produksi ditentukan sesuai pesanan atau permintaan pasar. 2.6 Rencana produksi disusun untuk satu periode waktu tertentu.
3. Melaporkan hasil perencanaan produksi	3.1 Hasil perencanaan produksi dilaporkan sesuai prosedur. 3.2 Hasil perencanaan produksi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menyusun dan melaporkan rencana produksi, baik untuk jangka waktu panjang maupun jangka waktu pendek.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Prosedur Kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.741000.005.01 Melakukan Analisis Harga Pokok

2.2 M.741000.002.01 Melakukan Studi Proses Produksi Suatu Produk

- 3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen produksi
 - 3.1.2 Perencanaan produksi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana produksi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menyusun rencana produksi

- KODE UNIT

: M.741000.017.01
- JUDUL UNIT

: Menyusun Rencana Kerja di Ruang Produksi
- DESKRIPSI UNIT

: Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana kerja di ruang produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan rencana kerja	1.1 Pengetahuan tentang manajemen produksi dijelaskan. 1.2 Pengetahuan tentang perencanaan produksi dijelaskan. 1.3 Pengetahuan tentang manajemen supervisi dijelaskan. 1.4 Data personil bagian produksi diidentifikasi. 1.5 Rencana produksi diidentifikasi.
2. Menyusun rencana kerja di ruang produksi	2.1 Proses produksi ditentukan sesuai prosedur 2.2 Penempatan personil produksi ditentukan sesuai prosedur. 2.3 Rencana kerja di ruang produksi disusun sesuai kebutuhan lapangan.
3. Melaporkan hasil rencana kerja	3.1 Hasil rencana kerja di ruang produksi dilaporkan sesuai prosedur 3.2 Hasil rencana kerja di ruang produksi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menyusun rencana kerja di ruang produksi, dan melaporkannya.

1.2 Unit ini juga berlaku untuk melakukan revisi rencana kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.3 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen produksi

3.1.2 Perencanaan produksi

3.1.3 Manajemen supervisi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun rencana kerja di ruang produksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam menyusun rencana kerja di ruang produksi

KODE UNIT : **M.741000.018.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Pengadaan Bahan Baku dan Bahan Pembantu**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu	1.1 Daftar dan volume bahan baku dan bahan pembantu yang dibutuhkan disiapkan sesuai prosedur. 1.2 Data produsen/<i>supplier</i> bahan baku dan bahan pembantu, serta harga bahan baku dan bahan pembantu dikumpulkan. 1.3 Data ketersediaan bahan baku dan bahan pembantu dan waktu serta tempat pengiriman yang ditawarkan oleh setiap produsen/<i>supplier</i> dikumpulkan.
2. Melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu	2.1 Spesifikasi dan harga bahan baku dan bahan pembantu, serta ketersediaan dan pengiriman dari setiap produsen/<i>supplier</i> dianalisis. 2.2 Produsen/<i>supplier</i> bahan baku dan bahan pembantu dipilih berdasarkan hasil analisis. 2.3 Pengadaan bahan baku dan bahan pembantu dilakukan sesuai prosedur.
3. Melaporkan pelaksanaan pengadaan	3.1 Pengadaan bahan baku dan bahan pembantu dilaporkan sesuai prosedur. 3.2 Dokumen pengadaan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pengadaan bahan baku dan bahan pembantu.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Spesifikasi bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.1.2 Prosedur pengadaan bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi spesifikasi bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.2.2 Negosiasi harga
 - 3.2.3 Melakukan pembelian bahan baku dan bahan pembantu

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.2 Teliti dalam melakukan perhitungan harga
 - 4.3 Teliti dalam membandingkan ketersediaan barang yang ditawarkan setiap *vendor*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis produsen/*supplier* bahan baku dan bahan pembantu sesuai spesifikasi yang dibutuhkan

- KODE UNIT** : **M.741000.019.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengaturan Penyimpanan Bahan Baku, Bahan Pembantu, Produk Antara, dan Produk Akhir.**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengaturan penyimpanan bahan baku dan bahan pembantu	1.1 Pengetahuan tentang administrasi pergudangan dijelaskan. 1.2 Daftar dan volume bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir disiapkan. 1.3 Data teknis dan prosedur penyimpanan masing-masing bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir dikumpulkan. 1.4 Metode pengambilan barang ditentukan berdasarkan FIFO (<i>first in first out</i>) atau LIFO (<i>last in first out</i>). 1.5 Tempat dan peralatan penyimpanan untuk masing-masing bahan disiapkan.
2. Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	2.1 Rencana penyimpanan bahan baku dan bahan pembantu diatur berdasarkan jenis dan spesifikasi barang. 2.2 Label nama bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir dipasang pada masing-masing tempat penyimpanan. 2.3 Administrasi penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir disiapkan.
3. Melaporkan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	3.1 Persediaan dan lokasi bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir dilaporkan sesuai prosedur. 3.2 Informasi persediaan dan lokasi bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir, serta melaporkannya.
 - 1.2 Tata cara penyimpanan bahan disesuaikan dengan spesifikasi teknisnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Spesifikasi teknis bahan/barang yang akan disimpan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Administrasi pergudangan
 - 3.1.2 Karakteristik bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir
 - 3.1.3 Pengkodean (*coding*) dan pelabelan (*labelling*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menempatkan bahan yang memerlukan perlakuan khusus
 - 4.2 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengatur penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir

KODE UNIT	:	M.741000.020.01
JUDUL UNIT	:	Melakukan Kegiatan Pergudangan Bahan Baku, Bahan Pembantu, Produk Antara, dan Produk Akhir
DESKRIPSI UNIT	:	Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pergudangan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	1.1 Pengetahuan tentang administrasi pergudangan dijelaskan. 1.2 Daftar dan volume bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir yang akan disimpan diidentifikasi. 1.3 Data teknis dan prosedur penyimpanan masing-masing bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir diidentifikasi. 1.4 Pengaturan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir diidentifikasi. 1.5 Tempat dan peralatan penyimpanan untuk masing-masing bahan disiapkan.
2. Melakukan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	2.1 Masing-masing bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir disimpan pada tempat yang telah disediakan. 2.2 Kondisi barang (kuantitas dan kualitas) dicatat sesuai prosedur. 2.3 Administrasi penyimpanan barang dilakukan sesuai prosedur.
3. Menyiapkan pengeluaran bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	3.1 Daftar dan volume bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir yang akan dikeluarkan diperiksa sesuai prosedur. 3.2 Kuantitas barang yang akan dikeluarkan disiapkan sesuai prosedur.
4. Melakukan pengeluaran bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir	4.1 Pengeluaran barang dilakukan sesuai prosedur. 4.2 Administrasi pengeluaran barang dilakukan sesuai prosedur.
5. Melaporkan kondisi barang di gudang secara periodik	5.1 Catatan kondisi barang (kuantitas dan kualitas) dilaporkan sesuai prosedur. 5.2 Catatan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan penyimpanan bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir,

dan menyiapkan dan melakukan pengeluaran bahan/barang, serta melaporkannya.

1.2 Tata cara penyimpanan bahan disesuaikan dengan jenis dan spesifikasi teknisnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Administrasi pergudangan

- 3.1.2 Karakteristik bahan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan penyimpanan dan pengeluaran bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat angkut dan angkat sederhana
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menangani bahan yang memerlukan perlakuan khusus
 - 4.2 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menangani bahan baku, bahan pembantu, produk antara, dan produk akhir
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan administrasi

KODE UNIT	: M.741000.021.01
JUDUL UNIT	: Memeriksa Jenis, Spesifikasi, dan Kondisi Bahan Baku dan Bahan Pembantu
DESKRIPSI UNIT	: Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pemeriksaan jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu	1.1 Pengetahuan tentang karakteristik bahan baku dan bahan pembantu dijelaskan. 1.2 Pengetahuan tentang pemeriksaan karakteristik bahan baku dan bahan pembantu dijelaskan. 1.3 Standar teknis dan standar pemeriksaan bahan baku dan bahn pembantu disiapkan sesuai prosedur. 1.4 Peralatan pemeriksaan disiapkan sesuai prosedur. 1.5 Bahan baku dan bahan pembantu yang akan diperiksa disiapkan sesuai prosedur.
2. Melakukan pemeriksaan jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu	2.1 Pemeriksaan dilakukan berdasarkan aturan perusahaan (contoh atau populasi). 2.2 Prosedur pemeriksaan dilakukan berdasarkan standar pemeriksaan. 2.3 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melaporkan hasil pemeriksaan	3.1 Hasil pemeriksaan dilaporkan. 3.2 Hasil pemeriksaan didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pemeriksaan jenis, spesifikasi, dan kondisi bahan baku dan bahan pembantu, serta melaporkannya.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.3.1 Alat tulis kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Standar pemeriksaan bahan baku dan bahan pembantu
 - 4.2 Standar mutu bahan baku dan bahan pembantu

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.1.2 Pemeriksaan karakteristik bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.1.3 Standar mutu bahan baku dan bahan pembantu
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pemeriksaan bahan baku dan bahan pembantu

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan memeriksa bahan baku dan bahan pembantu

- KODE UNIT** : **M.741000.022.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengawasan Jalannya Proses Produksi**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan jalannya proses produksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengawasan jalannya proses produksi	1.1 Pengetahuan tentang manajemen supervisi dan manajemen produksi dijelaskan. 1.2 Rencana produksi dan rencana kerja di ruang produksi diperiksa. 1.3 Prosedur pengawasan proses produksi disiapkan.
2. Melakukan pengawasan jalannya proses produksi	2.1 Pengawasan proses produksi dilakukan sesuai prosedur. 2.2 Perbaikan terhadap unit proses yang tidak lancar dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Penggunaan unit proses diatur kembali sesuai prosedur.
3. Melaporkan pelaksanaan pengawasan jalannya proses produksi	3.1 Semua kegiatan pengawasan proses produksi yang dilakukan dicatat. 3.2 Kegiatan pengawasan proses produksi dilaporkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melakukan, dan melaporkan pelaksanaan pengawasan jalannya proses produksi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak (printer)
 - Perlengkapan
 - Alat tulis kantor (ATK)

2.2.2 Alat ukur

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Rencana produksi
 - 4.2 SOP Pengawasan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen supervisi
 - 3.1.2 Manajemen produksi
 - 3.1.3 Pengetahuan produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengawasan proses produksi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan pengawasan

KODE UNIT : **M.741000.023.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Promosi Produk**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan promosi produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan promosi produk	1.1 Pengetahuan tentang produk dijelaskan. 1.2 Target dan segmen pelanggan ditentukan berdasarkan jenis produk. 1.3 Wilayah dan lokasi pemasaran ditentukan. 1.4 Metode dan prosedur promosi disiapkan sesuai prosedur. 1.5 Personil dan peralatan promosi disiapkan sesuai prosedur. 1.6 Biaya promosi dihitung berdasarkan rencana kegiatan.
1. Melakukan promosi produk	2.1 Promosi produk dilakukan sesuai rencana. 2.2 Masukan dari pelanggan, pengecer, dan distributor dikumpulkan.
2. Melaporkan pelaksanaan promosi produk	3.1 Semua masukan dianalisis berdasar prosedur yang sesuai. 3.2 Kegiatan promosi produk dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, melakukan,dan melaporkan pelaksanaan promosi produk.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
 - 2.2.2 Media promosi, sampel produk

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik produk
 - 3.1.2 Promosi produk
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan melakukan promosi produk
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan sabar
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Ulet/gigih
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis masukan dari pelanggan, pengecer, dan distributor

KODE UNIT	: M.741000.024.01
JUDUL UNIT	: Melakukan <i>Survey</i> Atas Pedagang Eceran Suatu Produk
DESKRIPSI UNIT	: Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan <i>survey</i> atas pedagang eceran suatu produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan <i>survey</i> atas pedagang eceran suatu produk	1.1 Pengetahuan dasar tentang riset pasar dijelaskan. 1.2 Jenis produk dan masalah yang akan diteliti ditentukan. 1.3 Tujuan <i>survey</i> ditentukan sebagai dasar pelaksanaan <i>survey</i> .
2. Menyusun rencana <i>survey</i>	2.1 Lokasi dan sumber data ditentukan sesuai rencana pemasaran produk. 2.2 Metoda <i>survey</i> , jumlah responden dan jumlah surveyor ditentukan. 2.3 Biaya pelaksanaan <i>survey</i> dihitung berdasarkan rencana kegiatan. 2.4 Alat untuk pengumpulan data dalam pelaksanaan <i>survey</i> disiapkan.
3. Melaksanakan <i>survey</i> atas pedagang eceran suatu produk	3.1 Pengecer yang akan disurvei diidentifikasi. 3.2 Harga produk dan volume produk yang laku pada periode waktu tertentu pada setiap pengecer dikumpulkan sesuai prosedur. 3.3 Spesifikasi produk dan produsen dari produk yang paling laku pada setiap pengecer diidentifikasi.
4. Melakukan analisis data hasil <i>survey</i> atas pedagang eceran suatu produk	4.1 Data hasil <i>survey</i> dikompilasi sesuai dengan tujuan <i>survey</i> . 4.2 Data hasil <i>survey</i> dianalisis sesuai prosedur. 4.3 Hasil analisis data dievaluasi sesuai prosedur. 4.4 Hasil akhir <i>survey</i> dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menyusun rencana, dan melaksanakan *survey*, serta melakukan analisis data hasil *survey* atas pedagang eceran suatu produk.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Etika dalam melakukan penelitian di masyarakat

4.2 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Survey* pasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi dengan sumber data
 - 3.2.2 Melakukan kompilasi data, serta pengolahan dan analisis data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan perhitungan biaya pelaksanaan *survey*
 - 4.2 Teliti dalam membaca data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis data
 - 5.2 Ketepatan mengevaluasi hasil analisis data

KODE UNIT : **M.741000.025.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Pemasaran Produk**

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemasaran produk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pemasaran produk	1.1 Pengetahuan tentang pemasaran dijelaskan. 1.2 Spesifikasi produk, volume, dan harganya diidentifikasi. 1.3 Target penjualan ditentukan sesuai rencana produksi. 1.4 Wilayah dan lokasi pemasaran ditentukan sesuai rencana pemasaran produk. 1.5 Biaya pengiriman barang dihitung dari lokasi produksi ke setiap lokasi pemasaran.
2. Melakukan pemasaran produk	2.1 Calon distributor dan pengecer diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Distributor dan pengecer ditentukan berdasarkan hasil <i>survey</i> . 2.3 Cara pengiriman barang dan pembayaran ditentukan sesuai kesepakatan. 2.4 Distribusi produk kepada distributor dan pengecer dilakukan sesuai prosedur. 2.5 Pemasaran produk langsung ke pelanggan dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pemasaran produk.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)
 - 2.2.2 Alat transportasi pengiriman barang

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
4.1 Etika bisnis

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 M.741000.024.01 Melakukan *Survey* Atas Pedagang Eceran Suatu Produk

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pemasaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi

3.2.2 Memasarkan produk

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Jujur

4.3 Ulet/gigih

5. Aspek kritis

5.1. Ketepatan menentukan distributor dan pengecer

- KODE UNIT** : **M.741000.026.01**
- JUDUL UNIT** : **Menjalin Hubungan dengan Pelanggan**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjalin hubungan dengan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan jalinan hubungan dengan pelanggan	1.1 Pengetahuan tentang komunikasi dijelaskan. 1.2 Spesifikasi dan manfaat produk dijelaskan. 1.3 Kebiasaan dan minat setiap kelompok pelanggan diidentifikasi. 1.4 Layanan informasi dan aduan pelanggan disediakan. 1.5 Acara-acara untuk setiap kelompok atau beberapa kelompok pelanggan disiapkan. 1.6 Biaya penyelenggaraan acara dihitung.
2. Menjalin hubungan dengan pelanggan	2.1 Informasi yang jelas diberikan kepada pelanggan. 2.2 Komunikasi langsung dengan pelanggan dilakukan sesuai prosedur. 2.3 Acara-acara untuk setiap kelompok atau beberapa kelompok pelanggan diadakan sesuai rencana.
3. Menjaga hubungan dengan pelanggan	3.1 Aduan dan saran pelanggan diproses sesuai prosedur. 3.2 Pelanggan yang potensial dihubungi sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan, menjalin dan menjaga hubungan dengan pelanggan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

2.2.2 Alat komunikasi

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Etika berkomunikasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik komunikasi

3.1.2 Pengetahuan produk

3.1.3 Pengetahuan perusahaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berkomunikasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Supel dan sabar

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam memberikan informasi kepada pelanggan

- KODE UNIT** : **M.741000.027.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pembukuan Keuangan untuk Setiap Transaksi**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembukuan keuangan untuk setiap transaksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembukuan keuangan	1.1 Pengetahuan dasar tentang pengelolaan pembukuan (administrasi keuangan) dijelaskan. 1.2 Jenis-jenis pengeluaran dan pemasukan uang diidentifikasi sesuai prosedur. 1.1. Buku kas disediakan sesuai tujuan penggunaannya.
2. Melakukan pembukuan keuangan untuk setiap transaksi	2.1 Setiap transaksi pengeluaran dan pemasukan uang dibukukan sesuai prosedur. 2.2 Evaluasi buku kas setiap periode (bulanan atau triwulan) dilakukan sesuai rencana. 2.3 Penutupan buku kas dilakukan di akhir perioda sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan dan melakukan pembukuan keuangan untuk setiap transaksi.
 - 1.2 Buku kas dapat berupa buku kas kecil (di perusahaan) atau buku bank.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (printer)
 - 2.1.3 Buku kas

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang merepresentasikan tempat kerja, serta dilengkapi dengan peralatan untuk demonstrasi/praktek.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara demonstrasi/praktek dan/atau ujian tertulis di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengelolaan pembukuan (administrasi keuangan)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pembukuan setiap transaksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Jujur

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam membukukan setiap transaksi

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



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