



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 308 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 28-29 April 2017 di Malang;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pelatihan Pertanian Nomor 4007/TU.020/I.4/05/2017 tanggal 24

Mei 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
  3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
  5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
  6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 November 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 308 TAHUN 2017

TENTANG

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

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kopi merupakan komoditas perkebunan yang memegang peranan penting dalam perekonomian Indonesia, baik bagi peningkatan pendapatan nasional maupun devisa Negara. Hal ini karena komoditas kopi diperkirakan menjadi sumber pendapatan utama tidak kurang dari 2 (dua) juta keluarga yang sebagian besar mendiami kawasan pedesaan di wilayah-wilayah terpencil. Selain itu komoditas ini juga berperan penting dalam penyediaan lapangan kerja di sektor industri hilir dan perdagangan. Kopi merupakan komoditas andalan ekspor Indonesia yang mampu menyumbang devisa yang cukup besar. Data statistik Indonesia Tahun 2016 menyatakan luas areal kebun kopi mencapai 1.288.512 ha dengan produksi 639.305 ton dan volume ekspor tahun 2015 sebesar 502.021 ton atau setara dengan US\$ 1.039.000.

Komposisi kepemilikan perkebunan kopi di Indonesia didominasi oleh Perkebunan Rakyat (PR) dengan porsi 96% dari total areal di Indonesia, dan 2% merupakan Perkebunan Besar Negara (PBN) serta 2% merupakan Perkebunan Besar Swasta (PBS). Posisi tersebut menunjukkan bahwa peranan petani kopi dalam perekonomian nasional cukup signifikan. Hal ini juga berarti bahwa keberhasilan perkopian Indonesia secara langsung akan memperbaiki kesejahteraan petani.

Seiring berkembangnya jaman, kebutuhan kopipun semakin meningkat.

**Kopi tradisional tergantikan oleh “kopi *sachet*”, warung kopi sekarang punya nama baru “kafe”.** Bahkan sekarang mencari kopi tak perlu lagi mampir ke kedai kopi pesan *online*-pun sudah bisa.

Hal ini harus disikapi, terutama dikaitkan dengan tantangan liberalisasi ekonomi global yang menuntut persaingan kualitas dan profesionalisme tenaga kerja serta terspesialisasi pada bidang-bidang profesi dengan kompetensi tertentu. Melalui pendekatan standarisasi kompetensi sumber daya manusia pertanian, khususnya kopi diharapkan produk kopi Indonesia memiliki standar global tidak hanya produknya tetapi juga pengakuan keahlian tenaga kerjanya.

Oleh karena itu, dalam rangka mempersiapkan SDM Pertanian, khususnya kopi yang *professional* dan berdaya saing, Kementerian Pertanian bekerjasama dengan *stakeholder*/pemangku kepentingan terkait dari unsur-unsur akademisi, praktisi, organisasi profesi dan birokrat telah menyusun suatu Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan.

Hasil penyusunan RSKKNI Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan ini nantinya akan ditetapkan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan oleh Kementerian Ketenagakerjaan. Kedudukan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sangat strategis dalam menjamin kualitas tenaga kerja Indonesia. Arti dari SKKNI itu sendiri adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan posisi strategis tersebut, maka SKKNI ini dapat digunakan oleh institusi pendidikan dan pelatihan, industri dan lembaga sertifikasi, baik sebagai acuan dalam pengembangan program dan kurikulum, rekrutmen dan penilaian unjuk kerja maupun untuk pengembangan materi uji kompetensi dalam rangka sertifikasi.

Pengembangan standar kompetensi kerja SDM pertanian mengacu pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian sejak tahun 2007 telah mengembangkan standar kompetensi kerja dan sistem sertifikasi profesi bagi SDM pertanian, dan sampai saat ini masih terus dikembangkan sesuai dengan tuntutan masyarakat pertanian untuk mendapatkan pengakuan profesionalismenya.

## B. Pengertian

1. Standar kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.
2. Kompetensi adalah suatu kemampuan menguasai dan menerapkan pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja tertentu di tempat kerja sesuai dengan kinerja yang dipersyaratkan.
3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Budidaya tanaman kopi adalah kegiatan pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya alam melalui upaya manusia dengan modal, teknologi dan sumberdaya lainnya untuk menghasilkan tanaman kopi guna memenuhi kebutuhan manusia secara lebih baik
5. Budidaya kopi berkelanjutan adalah sistem budidaya kopi yang ramah lingkungan dengan menerapkan prinsip-prinsip ekologi, ekonomi, sosial dan pemberdayaan petani.
6. Sarana produksi adalah bahan yang sangat menentukan di dalam budidaya tanaman, yaitu suatu sarana yang ada hubungannya langsung dengan pertumbuhan tanaman di lapangan adalah benih,



pupuk, bahan kimia pengendali musuh tanaman/perangsang tumbuh tanaman dan alat-alat pertanian.

7. Pembibitan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan bahan tanaman baru (benih) guna memperbanyak tanaman agar kebutuhan manusia terpenuhi dan tanaman tersebut tidak punah.
8. Penanaman adalah kegiatan memindahkan benih dari tempat penyemaian ke lahan pertanaman untuk di dapatkan hasil produk dari tanaman yang di budidayakan.
9. Panen adalah pemungutan atau pemetikan hasil kebun. Panen merupakan pekerjaan akhir dari budidaya tanaman (bercocok tanam), tapi merupakan awal dari pekerjaan pascapanen, yaitu melakukan persiapan untuk penyimpanan dan pemasaran.
10. Pascapanen adalah suatu kegiatan yang meliputi pembersihan, pengupasan, sortasi, pengawetan, pengemasan, penyimpanan, standarisasi mutu, dan transportasi hasil budidaya pertanian.
11. Pola tanam adalah penyusunan cara dan saat tanam dari jenis-jenis tanaman yang akan ditanam berikutnya pada waktu-waktu kosong pada sebidang lahan tertentu. Pola tanam dapat diartikan sebagai usaha penanaman pada sebidang lahan dengan mengatur susunan tata letak dan tata urutan tanaman selama periode waktu tertentu, termasuk masa pengolahan tanah dan masa baru atau tidak ditanam selama periode tertentu.
12. Jadwal tanam adalah pembagian waktu tanam berdasarkan rencana pengaturan urutan kerja (penanaman), daftar atau tabel kegiatan atau rencana kegiatan dengan pembagian waktu pelaksanaan tanam yang terperinci.
13. Kopi arabika adalah tipe kopi tradisional dengan cita rasa terbaik sedikit asam. Sebagian besar kopi yang ada dibuat dengan menggunakan biji kopi jenis ini. Kopi ini berasal dari Etiopia dan sekarang telah dibudidayakan di berbagai belahan dunia, mulai dari Amerika Latin, Afrika Tengah, Afrika Timur, India, dan Indonesia. Secara umum, kopi ini tumbuh di negara-negara beriklim tropis atau subtropis. Kopi arabika tumbuh pada ketinggian  $\geq 800\text{m}$  di atas permukaan laut. Tanaman ini dapat tumbuh hingga 3 meter bila kondisi lingkungannya baik. Suhu tumbuh optimalnya adalah 18-

26<sup>0</sup>C. Biji kopi yang dihasilkan berukuran cukup kecil dan berwarna hijau hingga merah gelap.

14. Kopi robusta adalah salah satu jenis kopi dengan karakteristik, rasa yang lebih pahit, dan mengandung kafein dalam kadar yang jauh lebih banyak. Selain itu, cakupan daerah tumbuh kopi robusta lebih luas daripada kopi arabika yang harus ditumbuhkan pada ketinggian tertentu. Kopi robusta dapat ditumbuhkan dengan ketinggian  $\leq 800$ m di atas permukaan laut. Selain itu, kopi jenis ini lebih resisten terhadap serangan hama dan penyakit. Kopi robusta banyak ditumbuhkan di Afrika Barat, Afrika Tengah, Asia Tenggara, dan Amerika Selatan.
15. Penyulaman kopi adalah kegiatan penanaman kembali bagian-bagian yang kosong bekas tanaman kopi yang mati atau diduga akan mati atau rusak sehingga terpenuhi jumlah tanaman kopi yang normal dalam satu kesatuan luas tertentu sesuai dengan jarak tanamnya.
16. Pemupukan adalah tindakan memberikan tambahan unsur hara pada tanah baik langsung maupun tidak langsung untuk menambah bahan makanan pada tanaman dengan tujuan memperbaiki tingkat kesuburan tanah agar tanaman dapat tumbuh optimal.
17. Pemangkasan adalah kegiatan atau suatu upaya dan cara membuang bagian pada tanaman yang kurang produktif secara manual.
18. Penaung adalah tanaman yang sengaja ditanam pada areal pertanaman kopi yang bermanfaat untuk melindungi tanaman kopi dari paparan sinar matahari secara penuh.
19. Biji Kopi adalah biji dari tumbuhan kopi dan merupakan sumber dari minuman kopi. Warna bijinya adalah putih dan sebagian besar berupa endosperma. Setiap buah umumnya memiliki dua biji. Buah yang hanya mengandung satu biji disebut dengan *peaberry* dan dipercaya memiliki rasa yang lebih baik.
20. *Good Agriculture Practices* (GAP) adalah salah satu sistem budidaya kopi yang menerapkan teknologi yang ramah lingkungan, penjagaan kesehatan dan peningkatan kesejahteraan pekerja, pencegahan penularan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dan prinsip keterlacakan proses produksi (*traceability*) sesuai dengan standar yang ditentukan.



21. *Good Handling Practices* (GHP) adalah pedoman umum dalam melaksanakan pasca panen kopi secara baik dan benar sehingga kehilangan dan kerusakan hasil dapat ditekan seminimal mungkin untuk menghasilkan produk yang bermutu atau memenuhi standar mutu yang berlaku seperti Standar Nasional Indonesia (SNI).

### C. Penggunaan SKKNI

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

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

### D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Budidaya Kopi Berkelanjutan melalui

Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 12.2/KPA/I/01/17 tanggal 5 Januari 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang Budidaya

Kopi Berkelanjutan

| NO | NAMA  | INSTANSI/LEMBAGA   | JABATAN<br>DALAM<br>TIM |
|----|---|--|-------------------------|
| 1. | Kepala Badan<br>Penyuluhan dan<br>Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Pertanian | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Pertanian<br>(BPPSDMP) | Pengarah                |
| 2. | Kepala Pusat Pelatihan<br>Pertanian, BPPSDM<br>Pertanian                        | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Pertanian              | Ketua                   |
| 3. | Kepala Bidang<br>Standardisasi dan<br>Sertifikasi Profesi,<br>BPPSDMP           | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia Pertanian              | Sekretaris              |
| 4. | Direktur Tanaman<br>Tahunan dan Penyegar,<br>Perkebunan, Ditjen<br>Perkebunan   | Direktorat Jenderal<br>Perkebunan  | Anggota                 |
| 5. | Direktur Bina<br>Standardisasi<br>Kompetensi dan<br>Pelatihan Kerja             | Kementerian<br>Ketenagakerjaan   | Anggota                 |
|    | Direktur Initiative<br>Duurzame Handel (IDH)                                    | Initiative Duurzame Handel   |                         |



|    |  |   |         |
|----|--|---|---------|
| 6. | Indonesia- <i>The Sustainable Trade Initiative</i> | (IDH) Indonesia - <i>The Sustainable Trade Initiative</i> | Anggota |
|----|--|---|---------|

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Budidaya Kopi

Berkelanjutan

| NO | NAMA                              | INSTANSI/LEMBAGA   | JABATAN<br>DALAM<br>TIM |
|----|-----------------------------------|--|-------------------------|
| 1. | Dr. Ir. Imam Suharto, M.Sc        | Organisasi Profesi,<br>Senior Program<br><i>Manager Coffee</i> dan<br><i>Cocoa</i> , IDH GCP -<br><i>Global Coffee Platform</i><br>Indonesia | Ketua                   |
| 2. | Dr. Ir Lili Dahliani, MM,<br>M.Si | Akademisi, Dosen<br>Tetap Sekolah Vokasi<br>IPB  | Sekretaris              |
| 3. | Veronica Herlina                  | Organisasi Profesi,<br>Direktur Eksekutif<br><i>Sustainable Coffee</i><br><i>Platform of Indonesia</i><br>(SCOPI)                            | Anggota                 |
| 4. | Wahyu Wibowo, SP., MM.,<br>M.Si   | Organisasi Profesi,<br><i>Global Coffee Platform</i><br>Indonesia  | Anggota                 |
| 5. | Ir. Arief Wicaksono, MM           | Birokrat, PTPN XII<br>Surabaya   | Anggota                 |
| 6. | Fitria Yuliasmara, SP             | Peneliti Agronomi,<br><i>Indonesian Coffee and</i><br><i>Cocoa Research</i><br><i>Institute (ICCRI)</i>                                      | Anggota                 |

|     |                        |   |         |
|-----|------------------------|---|---------|
| 7.  | Pranoto Soenarto       | Organisasi Profesi,<br>Direktur Asosiasi<br>Eksportir Kopi<br>Indonesia/AEKI  | Anggota |
| 8.  | Ir. Edy Panggabean     | Organisasi Profesi,<br>Ketua LSP Kopi<br>Indonesia  | Anggota |
| 9.  | Drs. Raharjo           | Birokrat, Kasi<br>Penerapan Teknologi<br>dan Pemberdayaan,<br>Direktorat Tanaman<br>Tahunan dan Penyegar,<br>Perkebunan, Ditjen<br>Perkebunan | Anggota |
| 10. | Nandang J. Permana, SP | Birokrat, Pelaksana<br>Teknis Dinas<br>Perkebunan Provinsi<br>Jawa barat  | Anggota |

| NO  | NAMA                       | INSTANSI/LEMBAGA   | JABATAN<br>DALAM<br>TIM |
|-----|----------------------------|--|-------------------------|
| 11. | Nono Anik Sulastri         | Organisasi Profesi, CV<br>Prima Pradnadita,<br>Kabupaten Kudus,<br>Jawa Tengah   | Anggota                 |
| 12. | Jajang Slamet Somantri, SP | Praktisi/ Penyuluh<br>Pertanian Kabupaten<br>Malang, Jawa Timur                  | Anggota                 |
| 13. | Ayi Sutedja                | Praktisi, Koperasi<br>Murbeng Puntang,<br>Kabupaten Bandung<br>Barat, Jawa Barat | Anggota                 |

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Budidaya Kopi  
Berkelanjutan

| NO | NAMA  | INSTANSI/LEMBAGA                                      | JABATAN<br>DALAM<br>TIM |
|----|---|---|-------------------------|
| 1. | Kepala Bidang<br>Standardisasi dan<br>Sertifikasi Profesi | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan SDM<br>Pertanian | Ketua                   |
| 2. | Kepala Sub Bidang<br>Standardisasi                        | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan SDM<br>Pertanian | Anggota                 |
| 3. | Ir.Rita   | Badan Penyuluhan dan<br>Pengembangan SDM              | Anggota                 |

|    |                              |   |         |
|----|------------------------------|---|---------|
|    | Suhartiningsih,MAgrSt        | Pertanian                                       |         |
| 4. | Lidia, SP., MM               | Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian | Anggota |
| 5. | Sri Puji Astuti, SE          | Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian | Anggota |
| 6. | Kodrat Irianto               | Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian | Anggota |
| 7. | Rivan Dwi Prasetya,<br>S.Kom | Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian | Anggota |

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

| TUJUAN UTAMA   | FUNGSI KUNCI                           | FUNGSI UTAMA                  | FUNGSI DASAR   |                                       |
|--|--|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| Menghasilkan biji kopi dengan kualitas dan kuantitas | Pengembangan diri dan interaksi sosial | Pengembangan diri             | Menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) |                                       |
|  |  |                               | Mengorganisasikan pekerjaan                              |                                       |
|  |  | Pengembangan interaksi sosial | Melakukan komunikasi efektif                             |                                       |
|  |  |                               | Membangun jejaring kerja                                 |                                       |
|  |  | Perencanaan lahan             | Perencanaan lahan  | Merencanakan lahan                    |
|  |  |                               |  | Merencanakan pola tanam budidaya kopi |
|  | Merencanakan jadwal penanaman          |                               |  |                                       |
|  | Perencanaan sarana                     |                               | Merencanakan kebutuhan bahan tanam                       |                                       |
|  |  | Merencanakan                  |  |                                       |

|  |   |                       |  |
|--|---|-----------------------|--|
| yang standar<br>dalam upaya<br>memperkuat<br>daya saing<br>yang<br>berkelanjutan |   | produksi              | kebutuhan pupuk                                    |
|  |   |                       | Merencanakan<br>pengendalian OPT<br>secara terpadu |
|  |   | Analisis<br>usahatani | Menghitung biaya<br>produksi                       |
|  |   |                       | Menghitung<br>pendapatan usahatani                 |
|  | Pelaksanaan<br>budidaya<br>tanaman kopi | Persiapan<br>lahan    | Menyiapkan lahan<br>budidaya tanaman<br>kopi       |
|  |   |                       | Menanam tanaman<br>penaung                         |
|  |   | Pembenihan            | Menyiapkan bahan<br>tanam kopi Arabika             |
|  |   |                       | Menyiapkan bahan<br>tanam kopi Robusta             |
|  |   | Penanaman             | Mempersiapkan<br>penanaman kopi                    |
|  |   |                       | Melakukan penanaman                                |

**KODE UNIT** : A.01KOP01.001.1  
**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan keselamatan dan Kesehatan kerja

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

**BATASASAN VARIABEL**

1. Konteks Variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan di kelas/ruangan/di kebun.
- 1.2 Material berbahaya yang dimaksud adalah semua bahan yang dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan
- 1.3 Bahaya lain yang dimaksud adalah ancaman bahaya yang disebabkan oleh factor eksternal berupa binatang dan tanaman berbahaya serta factor alam

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat perlindungan diri



2.1.2 Alat tulis dan dokumentasi

2.1.3 Manual *check list*

2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

( Tidak Ada)

3. Peraturan yang diperlukan

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

3.2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.05/Men/1996 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak Ada)

4.2 Standar

(Tidak Ada)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks Penilaian

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

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan dokumen, bahan serta fasilitas *assessment* yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

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

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak Ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan

3.1.2 Bahaya, risiko dan prosedur keselamatan di tempat kerja

3.1.3 Prosedur tanggapan darurat dan evakuasi

3.1.4 *Biosafety* dan *biosecurity*

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Cermat

4.3 Kehati-hatian

### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan mengaplikasikan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

5.2 Ketepatan dan kecepatan penanganan kecelakaan kerja

**KODE UNIT** : **A.01KOP01.002.1**  
**JUDUL UNIT** : **Mengorganisasikan Pekerjaan**  
**DESKRIPSI** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan,  
**UNIT** keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengorganisasikan pekerjaan.

| <b>ELEMEN KOMPETENSI</b>       | <b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>   |
|--------------------------------|---|
| 1. Mengidentifikasi pekerjaan  | 1.1 Tugas pokok dan fungsi diidentifikasi<br>1.2 Tugas pokok dan fungsi ditetapkan  |
| 2. Mengkoordinasikan pekerjaan | 2.1 Tahapan pekerjaan yang terkait dengan pihak lain dikomunikasikan<br>2.2 Tata hubungan kerja dengan pihak lain dilaksanakan sesuai dengan tujuan |

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan dilapangan.
- 1.2 Tugas pokok dan fungsi yang dimaksud adalah tanggung jawab, dan wewenang yang melekat pada suatu pekerjaan.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
- 2.1.2 Alat komunikasi

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Manual check list

#### 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

(Tidak ada)

##### 4.2 Standar

(Tidak ada)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan psikososial

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Terampil dalam berkomunikasi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

#### 4.1 Disiplin

#### 4.2 Bertanggung jawab

#### 4.3 Santun

#### 4.4 Berintegritas

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengkoordinasikan setiap jenis pekerjaan

**KODE UNIT** : **A.01KOP01.003.1**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Komunikasi Efektif**  
**DESKRIPSI** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan,  
**UNIT** keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam  
melakukan komunikasi efektif

| <b>ELEMEN KOMPETENSI</b>           | <b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>   |
|------------------------------------|---|
| 1. Merencanakan komunikasi efektif | 1.1 <b>Unsur</b> dan <b>faktor-faktor komunikasi</b> diidentifikasi<br>1.2 Unsur dan faktor-faktor komunikasi tetap   |
| 2. Melakukan komunikasi efektif    | 2.1 Komunikasi dilakukan menggunakan Bahasa yang sesuai dengan komunikasi<br>2.2 Pesan yang disampaikan tepat, singkat, jelas, dan lugas<br>2.3 Komunikasi dilakukan dengan metode yang tepat |

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan dilapangan.
- 1.2 Unsur komunikasi yang dimaksud adalah komunikator, pesan, saluran, dan komunikan
- 1.3 Faktor komunikan yang dimaksud adalah faktor fisik, faktor sosial, faktor lingkungan dan faktor psikologis

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
- 2.1.2 Alat komunikasi

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Manual check list

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik

#### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

4.1.1 Etika berkomunikasi

4.1.2 Kode etik profesi

#### 4.2 Standar

(Tidak ada)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

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

1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas *assessment* yang dibutuhkan sertandilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman

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

1.4 Metode *assessment* yang dapat digterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi-tempat kerja/demontrasi/simulai, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan ilmu dan Teknik komunikasi

3.1.2 Pengetahuan kondisi sosial budaya

##### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Terampil berkomunikasi

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Terbuka

4.2 Rendah hati

4.3 Santun

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan unsur dan faktor komunikasi

**KODE UNIT** : **A.01KSW00.044.2**  
**JUDUL UNIT** : **Mengawasi Pekerjaan sesuai Arahan**  
**DESKRIPSI** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan,  
**UNIT** keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam  
mengawasi pekerjaan sesuai arahan .

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

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menentukan kriteria pengawasan dan melakukan pemeriksaan pekerjaan dalam rangka mengawasi pekerjaan sesuai arahan
- 1.2 Titik kritis dalam unit kompetensi ini adalah tahapan yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat tukar

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku intruksi kerja

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan kerja
- 3.2 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

#### 4. Norma dan standar



## 4.1 Norma

### 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

## 4.2 Standar

### 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengawasi Pekerjaan

### 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

### 4.2.3 *Job desk*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

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

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

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik pengawasan

3.1.2 Teknik komunikasi

3.1.3 Budidaya perkebunan

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat ukur

3.2.2 Berinteraksi dengan orang lain

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam memeriksa proses kerja berdasarkan titik kritis

#### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan titik kritis

5.2 Kecermatan dalam memeriksa proses kerja

- KODE UNIT** : **A.01KSW00.045.2**  
**JUDUL UNIT** : **Menilai Kesesuaian Hasil Kerja**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menilai kesesuaian hasil kerja

| <b>ELEMEN KOMPETENSI</b>                  | <b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>  |
|---|--|
| 1. Menyiapkan bahan penilaian hasil kerja | 1.1 Data hasil pengawasan dikumpulkan sesuai dengan jenis pekerjaanya<br>2.2 Formulasi penilaian disiapkan sesuai peruntukannya  |
| 2. Menetapkan kesesuaian hasil kerja      | 2.1 Data hasil pengawasan diverifikasi sesuai dengan standar yang ditetapkan<br>2.2 Ketidaksesuaian hasil kerja direkapitulasi sesuai dengan formular penilaian<br>2.3 Tidak lanjut hasil penilaian dilakukan berdasarkan ketidak sesuaian hasil kerja |

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan bahan penilaian hasil kerja dan menetapkan kesesuaian hasil kerja dalam rangka menilai kesesuaian hasil kerja

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis  
2.1.2 Alat hitung  
2.1.3 Alat tukar  
2.1.4 Alat Peraga

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku intruksi kerja  
2.2.2 Formulir penilaian

#### 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Mengawasi Pekerjaan

#### 4.2.2 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

#### 4.2.3 *Job desk*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

##### 3.1.1 Teknik Pengawasan

##### 3.1.2 Teknik Komunikasi

#### 3.2 Keterampilan

##### 3.2.1 Menggunakan alat ukur

##### 3.2.2 Beriteraksi dengan orang lain

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

#### 4.1 Objek dalam memverifikasi data hasil pengawasan

### 5. Aspek kritis

#### 5.1 Kecermatan dalam melakukan verifikasi data hasil pemeriksaan

**KODE UNIT** : **A.01KSW00.068.2**  
**JUDUL UNIT** : **Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghimpun data hasil pelaksanaan pekerjaan

| <b>ELEMEN KOMPETENSI</b>                                    | <b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>   |
|---|---|
| 1. Mempersiapkan perangkat pendokumentasian hasil pekerjaan | 1.1 Perangkat pendokumentasian <b>hasil pelaksanaan pekerjaan</b> diidentifikasi<br>2.2 Perangkat pendokumentasian hasil pelaksanaan pekerjaan disiapkan sesuai kebutuhan |
| 2. Mendokumentasikan data hasil kerja                       | 2.1 Hasil pelaksanaan pekerjaan didokumentasikan sesuai prosedur<br>2.2 Dokumentasi data hasil kerja <b>dikendalikan</b>  |

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan buku catatan pelaksanaan pekerjaan dalam rangka menghimpun data hasil pelaksanaan pekerjaan
- 1.2 Buku catatan pelaksanaan pekerjaan dalam kompetensi ini disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan kebun
- 1.3 Pengendalian dokumen yang dimaksud adalah pengklasifikasian dokumen sesuai prosedur

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

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

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Buku intruksi kerja
- 2.2.2 Buku catatan pelaksanaan pekerjaan

#### 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menghimpun Data Hasil Pelaksanaan Pekerjaan
- 4.2.2 Job desk

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

### 2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Teknik Pelaporan
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mencatat hasil pelaksanaan pekerjaan

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam mengisi buku catatan hasil pelaksanaan pekerjaan

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengendalikan dokumentasi data hasil pekerjaan

**KODE UNIT** : A.01KSW00.004.1  
**JUDUL UNIT** : **Membangun Jejaring Kerja**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Membangun jejaring kerja

| ELEMEN KOMPETENSI                        | KRITERIA UNJUK KERJA  |
|--|---|
| 1. Membangun jejaring kerja dengan mitra | 1.1 Mitra kerja diidentifikasi sesuai kebutuhan<br>1.2 Tahapan pembentukan <b>jejaring kerja</b> disusun sesuai kesepakatan<br>1.3 <u>Jejaring kerja dikembangkan sesuai kesepakatan</u>  |
| 2. Mendokumentasikan data hasil kerja    | 2.1 Umpan balik jejaring kerja didokumentasikan<br>2.2 Dampak dari pelaksanaan jejaring kerja dievaluasi untuk pengembangan kedepan<br>2.3 Hasil evaluasi jejaring kerja didokumentasikan |

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini dilaksanakan di ruangan dan di lapangan.
- 1.2 Jejaring kerja yang dimaksud adalah perorangan atau kelompok atau perusahaan yang memiliki kepentingan bersama.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

###### 2.1.1 Alat tulis

###### 2.1.2 Alat komunikasi

##### 2.2 Perlengkapan

(Tidak ada)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

(Tidak ada)

##### 4.2 Standar

(Tidak ada)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teori organisasi

3.1.2 Teori perilaku organisasi

3.1.3 Prinsip-prinsip jejaring kerja

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Terampil dalam berkomunikasi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Santun

4.2 Disiplin

4.3 Integritas

4.4 Terbuka

### 5. Aspek kritis

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



**KODE UNIT** : A.01KSW00.035.2  
**JUDUL UNIT** : **Menentukan Pekerjaan yang akan Dilaksanakan**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan.

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

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan rencana kerja harian dan menentukan target kerja harian dalam rangka menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan
- 1.2 Jejaring kerja yang dimaksud adalah perorangan atau kelompok atau perusahaan yang memiliki kepentingan bersama.
- 1.3 Kondisi kebun dalam unit kompetensi ini meliputi meliputi topografi, hama dan penyakit, kondisi air, kondisi gulma, jumlah populasi dan genenrasi tanaman
- 1.4 Faktor-faktor yang berpengaruh dalam unit kompetensi ini meliputi iklim, jenis tanah, kesesuaian lahan serta sosial dan ekonomi

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat tulis

2.1.2 Alat hitung

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Instruksi kerja

2.2.2 Rencana kerja bulanan

2.2.3 Perta kerja

#### 3. Peraturan yang diperlukan

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

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

#### 4.1.1 Budaya pekebun (Planters)

### 4.2 Standar

#### 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Menentukan Pekerjaan

#### 4.2.2 Job desk

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

##### 3.1.1 Teknik menghitung

##### 3.1.2 Teknik menetapkan skala prioritas

#### 3.2 Keterampilan

##### 3.2.1 Kemampuan membaca rencana kerja bulanan

##### 3.2.2 Kemampuan mengidentifikasi kondisi kebun

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam mengidentifikasi kondisi kebun

#### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan rencana kerja harian

5.2 Ketepatan menentukan target kerja harian sesuai kondisi dan kendala di kebun

**KODE UNIT** : **A.01KSW00.039.2**  
**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengarahan Pekerjaan Pembibitan**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Melakukan pengarahannya pekerjaan pembibitan

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

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan materi pengarahannya dan melakukan pengarahannya pekerjaan dalam rangka pengarahannya pekerjaan pembibitan.
- 1.2 Ruang lingkup pembibitan meliputi pembibitan awal (*pre nursery*) dan pembibitan utama (*main nursery*).

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis dan dokumentasi
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat/mesin pertanian

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Peta kerja
- 2.2.2 Manual petunjuk kerja

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman

3.2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08/Permentan/SR.120/3/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permetan/SR.120/1/2014 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Budaya pekebun (*Planters*)

##### 4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarahan Pekerjaan Pembibitan

4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) Sertifikasi Benih dan Pengawasan Peredaran Benih Tanaman

4.2.3 Pedoman Budidaya Tanaman Perkebunan Berkelanjutan

4.2.4 *Job desk*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

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

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

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

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

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik komunikasi

3.1.2 Teknik pembibitan

## 3.2 Keterampilan

### 3.2.1 Terampil berkomunikasi

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

### 4.1 Cermat dalam melakukan pengarahan pekerjaan pembibitan

## 5. Aspek kritis

### 5.1 Ketepatan menjelaskan prinsip-prinsip pekerjaan pembibitan

### 5.2 Ketepatan menerapkan teknis pelaksanaan pembibitan