

KODE UNIT : M.70PEN00.021.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penyusunan Rencana Usaha
(*Business Plan*) UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pendampingan penyusunan rencana usaha (*business plan*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perangkat pendampingan penyusunan rencana usaha	1.1 Ide dan peluang bisnis diidentifikasi. 1.2 Model-model bisnis diidentifikasi. 1.3 Teknik penyusunan rencana usaha disiapkan. 1.4 Kertas kerja rencana usaha disiapkan. 1.5 Perangkat pendampingan penyusunan rencana usaha disiapkan.
2. Memberikan pendampingan penyusunan rencana usaha bagi UMKM	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang penyusunan rencana usaha UMKM dampingan dilakukan. 2.2 <i>Coaching</i> mengenai cara menuangkan ide dan peluang usaha dalam kertas kerja rencana usaha dilakukan. 2.3 <i>Coaching</i> mengenai analisis prospek dan kelayakan bisnis sesuai dengan model bisnis UMKM dampingan dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> mengenai cara mendapatkan sumber pinjaman/pembiayaan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> mengenai cara menganalisis risiko usaha dan solusi dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> mengenai cara menuangkan <i>business plan</i> dalam proyeksi laporan keuangan dan <i>cash flow</i> dilakukan. 2.7 <i>Coaching</i> mengenai format proposal rencana usaha dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan penyusunan rencana usaha bagi UMKM	3.1 Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi pendampingan rencana usaha UMKM dibuat. 3.2 <i>Monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan rencana usaha UMKM dampingan dilakukan. 3.3 Hasil pelaksanaan pendampingan penyusunan rencana usaha dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan penyusunan rencana usaha.
- 1.2 Rencana usaha (*business plan*) adalah perencanaan usaha yang dilakukan bagi usaha baru dan usaha yang sudah berjalan untuk memperluas skala usaha UMKM dampingan sesuai dengan persyaratan dan permintaan pasar.
- 1.3 Model bisnis merupakan pemikiran yang menjelaskan bagaimana UMKM menciptakan dan memberikan suatu nilai tambah (*value*) atas barang yang dihasilkan atau jasa yang diberikan, baik nilai ekonomis, sosial ataupun bentuk nilai lainnya.
- 1.4 Model bisnis UMKM meliputi model bisnis *canvas*, *Community Business Economic Development (C-BED)* dan model bisnis lainnya yang relevan dengan pengembangan bisnis UMKM.
- 1.5 Pelaksanaan pelatihan dan atau konsultasi tentang menyusun rencana usaha UMKM dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMK dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Data dan informasi tentang karakteristik UMKM dampingan

2.2.4 Kertas kerja hasil analisis prospek dan kelayakan bisnis sesuai dengan model bisnis UMKM dampingan, sumber pembiayaan, risiko usaha dan solusinya

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

BATASAN VARIABEL

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik penyusunan rencana usaha (*business plan*).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Manajemen sumber daya manusia

3.1.3 Manajemen keuangan

3.1.4 Manajemen produksi

3.1.5 Manajemen pemasaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap karakteristik produk dan skala usaha UMKM dampingan

3.2.2 Menganalisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

3.2.3 Memilih model bisnis yang sesuai dengan karakteristik produk dan skala UMKM dampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik produk dan skala usaha UMKM dampingan

4.2 Cermat dalam menganalisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

4.3 Tepat dalam memilih model bisnis UMKM dampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecepatan dalam menyiapkan bahan pendampingan penyusunan rencana usaha UMKM

5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis laporan keuangan, proyeksi keuangan dan *cash flow*

KODE UNIT : M.70PEN00.032.1

JUDUL UNIT : Membuat Laporan Penilaian Hasil Pendampingan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat instrumen penilaian hasil pendampingan UMKM sebagai alat untuk mengukur keberhasilan pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi pembuatan laporan hasil pendampingan UMKM	<p>1.1 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM berikut data pendukungnya disiapkan sesuai dengan objek penilaian hasil pendampingan UMKM (lembaga pendamping dan/atau tenaga pendamping UMKM).</p> <p>1.2 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM yang sudah ditetapkan berdasarkan indikator dan kriteria penilaian disiapkan.</p>
2. Melakukan penilaian hasil pendampingan UMKM	<p>2.1 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM di-<i>input</i> sesuai dengan instrumen penilaian hasil pendampingan lembaga pendamping.</p> <p>2.2 Data dan informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hasil pendampingan UMKM di-<i>input</i> sesuai dengan instrumen penilaian hasil pendampingan tenaga pendamping.</p> <p>2.3 Penilaian hasil pendampingan sesuai dengan instrumen dan objek penilaian dievaluasi.</p>
3. Membuat laporan penilaian hasil pendampingan UMKM	<p>3.1 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM disusun sebagai portofolio lembaga pendamping dan atau tenaga pendamping UMKM.</p> <p>3.2 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM oleh lembaga pendamping dan atau tenaga pendamping UMKM didokumentasikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Laporan penilaian hasil pendampingan UMKM dibuat setelah rangkaian pendampingan sesuai dengan rencana pendampingan dan kontrak pendampingan dilaksanakan.
- 1.2 Penilaian hasil pendampingan digunakan sebagai alat ukur untuk menilai kinerja pendampingan UMKM dan untuk persyaratan penilaian kompetensi pendamping UMKM.
- 1.3 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM adalah sistem penilaian yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Sistem penilaian ini mengacu pada indikator dan kriteria *input*, *proses*, *output* dan *outcome* pendampingan UMKM.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pendampingan

2.2.3 Dokumen kontrak dan pendukung pelaksanaan pendampingan lainnya

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendampingan UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

4.2.2 Sistem penilaian kinerja pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik membuat laporan penilaian hasil pendampingan UMKM.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 *Monitoring* dan evaluasi kegiatan pendampingan

3.1.3 Sistem evaluasi penilaian kinerja pendampingan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pengumpulan data

3.2.2 Mengoperasikan komputer dan *printer* dengan menggunakan *software*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dan teliti mendokumentasikan seluruh aktifitas pendampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam pengumpulan data dan informasi tentang hasil pendampingan

5.2 Ketepatan dalam melakukan penilaian hasil pendampingan UMKM yang sudah ditetapkan berdasarkan indikator dan kriteria penilaian

KODE UNIT : M.702090.020.001

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pemasaran (*marketing plan*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana pemasaran (*marketing plan*)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan analisa TOWS (<i>Threats, Opportunities, Weaknesses, Strengths</i>)	1.1 TOWS diidentifikasi 1.2 Isu utama diidentifikasi 1.3 Implikasi dari isu utama diidentifikasi 1.4 <i>Strategic intent</i> dirumuskan
2. Menyusun bauran pemasaran	2.1 Posisi produk (<i>product</i>) pada merek yang akan dikelola saat ini ditetapkan 2.2 Metode penetapan harga (<i>price</i>) pada merek yang akan dikelola ditentukan 2.3 <i>Channel</i> distribusi (<i>place</i>) terhadap merek yang akan dikelola ditetapkan 2.4 Bentuk promosi (<i>promotion</i>) terhadap merek yang akan dikelola ditentukan, termasuk

BATASAN VARIABEL:

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini memberi kerangka berpikir dan tindakan dalam menyelaraskan bauran pemasaran produk dengan merek. Unit ini berkaitan dengan melakukan analisa TOWS, dan menyusun bauran pemasaran yang dibutuhkan untuk menyusun rencana pemasaran (*marketing plan*)

1.2 *Product* (produk) memiliki arti sebagai segala sesuatu yang dapat ditawarkan pada pasar untuk menarik perhatian, akuisisi, penggunaan, atau konsumsi yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan

1.3 *Product levels* adalah tingkatan-tingkatan manfaat yang dimiliki produk yang terdiri dari core benefit (manfaat sesungguhnya dari produk yang dibeli pelanggan), *actual product* (produk nyata yang dapat digunakan oleh pelanggan), dan *augmented product* (produk

nyata yang didukung oleh pemberian layanan dan manfaat tambahan untuk pelanggan)

- 1.4 Klasifikasi produk dibagi menjadi dua golongan produk yaitu produk konsumen dan produk industri. Produk konsumen adalah produk atau jasa yang dibeli oleh konsumen akhir untuk keperluan konsumsi pribadi. Produk industri adalah produk yang dibeli perorangan atau organisasi untuk diproses lebih lanjut dalam proses bisnis.
- 1.5 *Consumer adoption process* (proses adopsi konsumen) terdiri dari golongan konsumen *innovators*, *early adopters*, *early majority*, *late majority*, dan *laggards*.
- 1.1 *Relative price* adalah harga dari produk perusahaan yang telah dibandingkan dengan harga semua produk lainnya di pasar
- 1.2 Tujuan dari penetapan harga yaitu: untuk kelangsungan hidup perusahaan, memaksimalkan profit, memaksimalkan pangsa pasar, memaksimalkan *market skimming* (pemberlakuan harga tinggi ketika meluncurkan teknologi baru), dan *product quality leadership* (pemberlakuan harga berdasarkan kualitas yang dimiliki produk tersebut).
- 1.3 Metode-metode penetapan harga terdiri dari:
 - 1.3.1 *Markup pricing*: menambahkan harga standar setelah melakukan penghitungan biaya
 - 1.3.2 *Target return pricing*: menentukan harga sesuai dengan target ROI
 - 1.3.3 *Perceived value pricing*: memberikan nilai yang dijanjikan sesuai dengan nilai yang ditawarkan
 - 1.3.4 *Value pricing*: memenangkan pelanggan setia dengan membebaskan harga cukup rendah untuk sesuatu yang berkualitas
 - 1.3.5 *Going rate pricing*: pemberlakuan harga berdasarkan harga utama yang muncul dalam persaingan
 - 1.3.6 *Auction type pricing*: pemberlakuan harga melalui proses lelang

- 1.4 Strategi modifikasi harga dapat berdasarkan dari kombinasi faktor geografis, diskriminasi, produk baru, dan *product mix*
- 1.5 Saluran distribusi tidak hanya secara fisik, tapi saat ini juga perlu diperhatikan adanya saluran distribusi *online (digital)*
- 1.6 Promosi *above the line* adalah tipe promosi dalam bentuk komunikasi non personal menggunakan media yang ditujukan bagi pendengar masal. Media promosi *above the line* terdiri dari print (media cetak), *artifact, public space* (ruang publik seperti toko dan juga media publik seperti televisi, radio dan internet), *electronic* (media elektronik), *retail ambience*, dan *symbol* (simbol)
- 1.7 Promosi *below the line* adalah bentuk promosi yang tidak menggunakan media komunikasi tidak umum. Jenis promosi ini biasanya dilakukan untuk melibat aspek perasaan dan sentuhan dengan konsumen. Metode *below the line* termasuk *sales promotion, public relations* (hubungan dengan masyarakat), *direct marketing, personal selling, sponsorship* (kegiatan sponsor), dan *community involvement* (keterlibatan komunitas).

2. Peralatan dan perlengkapan:

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Jaringan internet

2.2.2 Piranti lunak (*software*) untuk mengolah data (contoh: *Microsoft Office (Excel, Word, Power Point), Linux open source, dll*)

2.2.3 Alat tulis kantor

3. Peraturan-peraturan:

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar:

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN:

1. Konteks penilaian:

- 1.1 Dalam melakukan penilaian diperlukan hal-hal berikut Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun strategi pengelolaan produk
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di *workshop* dan atau di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)

2. Persyaratan kompetensi

Untuk bisa menerapkan unit kompetensi ini, unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:

- 2.1 M.702090.001.01 : Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
- 2.2 M.702090.002.01 : Melaksanakan komunikasi efektif
- 2.3 M.702090.003.01 : Melaksanakan penulisan bisnis (*business writing*)
- 2.4 M.702090.009.01 : Merencanakan riset terhadap sebuah merek
- 2.5 M.702090.010.01 : Mengolah data riset
- 2.6 M.702090.011.01 : Melaksanakan *event* (bagian dari komunikasi merek)
- 2.7 M.702090.012.01 : Melakukan analisa lingkungan bisnis
- 2.8 M.702090.013.01 : Menyusun elemen pemasaran perusahaan

3. Pengetahuan dan keterampilan:

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep pengembangan produk

3.2 Keterampilan:

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang dibutuhkan:

- 4.1 Giat dalam menganalisa relevansi proposisi produk perusahaan dengan target pembeli

4.2 Cekatan mempelajari kondisi pasar yang berkembang dan merumuskan produk baru yang sesuai dengan perkembangan pasar

5. Aspek kritis:

5.1 Ketepatan dalam melaksanakan strategi pengembangan produk

KODE UNIT : M.702090.020.02
JUDUL UNIT : Menerapkan Prinsip-prinsip SMM dan TQC
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan persyaratan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem mutu secara terpadu.	1.1. Konsep <i>PDCA</i> dihimpun sesuai dengan kebutuhan. 1.2. Perangkat standar untuk memberikan kepuasan pada pelanggan dan stakeholders (semua pihak terkait) dihimpun. 1.3 Semua data penerapan sistem mutu didokumentasikan dalam <i>quality manual</i> .
2. Melakukan aktivitas kendali mutu.	2.1 Kebijakan mutu diformulasikan dengan mempertimbangkan visi dan misi perusahaan IKM. 2.2 Proses QCDMS (<i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i>) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) untuk melakukan kendali mutu dipetakan. 2.3 Proses QCDMS (<i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i>) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) untuk melakukan kendali mutu dilaksanakan. 2.4 Ketidaksesuaian pelaksanaan QCDMS (<i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i>) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) dievaluasi. 2.5 Hasil evaluasi pelaksanaan QCDMS (<i>quality, cost, Delivery, Morale, Safety</i>) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, <i>Quality Assurance</i> (QA) diperbaiki berdasar pada prinsip poka yoke dan Kaizen.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3 Membuat laporan hasil penerapan	3.1 Rekaman penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC dihimpun. 3.2 Laporan penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC disusun. 3.3 Laporan penerapan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC didokumentasikan untuk keperluan layanan jasa konsultasi IKM.

BATASAN VARIABEL

1. Kontek variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk menerapkan sistem mutu secara terpadu, melakukan aktivitas kendali mutu, dan membuat laporan hasil penerapan pada penerapan digunakan untuk menerapkan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu SMM dan TQC.
- 1.2. Lingkup perbaikan sistem mutu produk dan jasa adalah sistem yang menggunakan prinsip-prinsip SMM dan TQC yang digunakan pada perbaikan mutu produk dan jasa IKM.
- 1.3. Instrumen Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan TQC adalah alat bantu untuk melakukan perbaikan mutu pada produk dan jasa IKM.
- 1.4. TQC adalah *total quality control* adalah kontrol yang dilakukan secara menyeluruh pada aspek produksi.
- 1.5. Sistem manajemen mutu adalah suatu metode kerja yang dilakukan secara sistimatis dengan mengacu kaidah 8 (delapan) langkah *quality control*.
- 1.6. Sistem Manajemen Mutu dan TQC antara lain:
 - 1.6.1 Mencegah tertundanya jadwal pengiriman.
 - 1.6.2 Efisiensi melalui standardisasi ditingkatkan.
 - 1.6.3 Biaya produksi dan inspeksi dikurangi.
 - 1.6.4 Efisiensi kerja dan diagram alir proses QC ditingkatkan.
 - 1.6.5 Moral di tempat kerja melalui aktifitas gugus kendali mutu (QCC) ditingkatkan.

- 1.6.6 Kemampuan SDM (diklat dan pembelajaran lainnya) ditingkatkan.
- 1.6.7 Perkembangan yang menguntungkan dalam persaingan pasar melalui Inisiatif Kreatifitas dan Inovasi ditingkatkan.
- 1.7. *Quality manual* adalah:
 - 1.7.1 Perangkat mutu dimasukkan ke dalam manajemen.
 - 1.7.2 Setiap orang dilibatkan pada komitmen mutu yang harmonis dan diprioritaskan.
 - 1.7.3 Pengendalian faktual dan tanggung jawab hasil sesuai fakta berdasar umpan balik dari pelanggan terhadap mutu produk dan jasa yang dihasilkan.
 - 1.7.4 Kelompok kerja di dalam perusahaan dibentuk berdasarkan tanggung jawab masing-masing bagian.
 - 1.7.5 Tata cara pembagian tugas setiap orang dibagikan secara jelas (*how to do and what to do*).
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan printer
 - 2.1.2 Instrumen peralatan uji mutu
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perangkat kerja sistem manajemen mutu dan TQC
 - 2.2.2 Format, table (*seven tools*)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
 - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/6 /2006 Tentang Pengembangan Jasa Konsultansi Industri Kecil dan Menengah
 - 3.3 Kebijakan Direktorat Jenderal Industri Kecil dan Menengah Nomor 10/IKM/PER/2/2007 tentang Pola Pengembangan Gugus Kendali Mutu IKM (GKM–IKM)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Konsultan IKM

4.2 Standar

4.2.1 ISO 9000

4.2.2 SOP terkait dengan pelaksanaan konsultasi yang ditetapkan oleh perusahaan pengguna konsultan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

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

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

2. Persyaratan Kompetensi

2.1 M.702090.019.02 Melaksanakan Perbaikan Mutu Produk / Jasa

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Penerapan Manajemen Mutu

3.1.2 Pengetahuan dasar ISO 9000

3.1.3 Prinsip-prinsip perbaikan melalui 5 K (Kaizen)

3.1.4 Pengembangan konsep manajemen kualitas (Poka Yoke)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Kemampuan berkomunikasi dan bernegosiasi dengan pihak lain

- 3.2.2 Menggunakan format / instrument perangkat kerja penerapan sistim mutu
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dengan sistem operasi standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cerdas
- 4.2 Cermat
- 4.3 Sistematis
- 4.4 Teliti
- 4.5 Disiplin

5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan dalam memformulasikan kebijakan mutu dengan mempertimbangkan visi dan misi perusahaan IKM.
- 5.2 Keakurasian dalam memetakan proses QCDMS (*quality, cost, Delivery, Morale, Safety*) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, *Quality Assurance* (QA) untuk melakukan kendali mutu
- 5.3 Ketepatan dalam pelaksanaan proses QCDMS (*quality, cost, Delivery, Morale, Safety*) dan prinsip-prinsip TQC, TQM, *Quality Assurance* (QA) untuk melakukan kendali mutu

- KODE UNIT** : P.854900.017.01
- JUDUL UNIT** : Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (*Face to Face*)
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini merupakan kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyajikan/melaksanakan pelatihan (*face to face*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran	1.1 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 1.2 Hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 1.3 Hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing.
2. Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran	2.1 Materi bimbingan diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran. 2.2 Proses pembelajaran simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana. 2.3 Proses pembelajaran dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
3. Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran	3.1 Proses pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran. 3.2 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor. 3.3 Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, menerapkan bimbingan yang tepat dalam

situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat bantu melatih

2.1.2 Alat peraga

2.2 Perlengkapan

2.2.1 *Lesson plan/session plan*

2.2.2 Bahan pembelajaran (*learning material*)

2.2.3 Buku literatur/referensi

2.2.4 Alat tulis kantor

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Pedoman mengelola kelas dan bengkel kerja (*classroom and workshop management*)

3.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi

3.3 Pedoman pelaksanaan mengajar untuk instruktur atau yang relevan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar kompetensi terkait dengan materi pelatihan

4.2.2 Tata tertib siswa/peserta pelatihan atau yang relevan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

- 1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: lisan, tertulis, *observasi*, dan atau portofolio.
- 1.4 Penilaian dapat dilaksanakan di salah satu atau kombinasi dari:
workshop, kelas, dan atau tempat kerja.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 P.854900.016.01 Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran
- 3.1.2 Materi pembelajaran yang sesuai dengan situasi pembelajaran
- 3.1.3 Hirarki dan urutan proses pembelajaran

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing-masing
- 3.2.2 Membimbing peserta pelatihan
- 3.2.3 Melaksanakan proses pembelajaran

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Konsistensi dalam menjaga kontak dengan peserta pelatihan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengelola kelas dan bengkel kerja

KODE UNIT : M.70PEN00.008.1

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Permasalahan dan Analisis Kebutuhan (*Needs Assessment*) Pendampingan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi permasalahan UMKM dampingan	1.1 Informasi tentang kegiatan usaha UMKM dampingan diinventarisasi. 1.2 Potensi usaha UMKM dampingan diidentifikasi. 1.3 Kondisi usaha UMKM dampingan diidentifikasi. 1.4 Permasalahan UMKM dampingan diidentifikasi. 1.5 Permasalahan UMKM dampingan dirumuskan.
2. Melakukan deteksi dini gangguan usaha UMKM dampingan	2.1 Deteksi dini gangguan kelembagaan dan usaha UMKM dampingan dilakukan. 2.2 Deteksi dini kinerja keuangan UMKM dampingan dilakukan. 2.3 Faktor penyebab gangguan usaha internal dan eksternal diidentifikasi. 2.4 Perencanaan bisnis berkelanjutan (<i>business continuity plan</i>) UMKM dalam menghadapi bencana diidentifikasi. 2.5 Hasil deteksi dini gangguan usaha UMKM dampingan dirumuskan.
3. Melakukan pengumpulan data dan informasi permasalahan, gangguan usaha dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan	3.1 Metode pengumpulan data dan informasi disiapkan. 3.2 Instrumen pengumpulan data dan informasi disiapkan. 3.3 Daftar UMKM dampingan disiapkan. 3.4 Pengumpulan data dan informasi UMKM dampingan dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Membuat laporan melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan	<p>4.1 Kertas kerja atau kartu pendampingan disiapkan.</p> <p>4.2 Hasil identifikasi permasalahan, gangguan usaha dan analisis kebutuhan pendampingan dicatat atau didokumentasikan dalam kertas kerja atau buku pendampingan.</p> <p>4.3 Hasil melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan (<i>needs assessment</i>) pendampingan dilaporkan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Identifikasi adalah kegiatan mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan, mencatat data dan informasi mengenai permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM.
- 1.2 Permasalahan adalah suatu kendala atau persoalan UMKM dampingan yang harus diselesaikan, atau sesuatu kesenjangan antara kenyataan (*realita*) dengan sesuatu yang diharapkan dengan baik (*ideal*), agar tercapai tujuan dengan hasil maksimal.
- 1.3 Analisis kebutuhan pendampingan adalah proses analisis data dalam mengidentifikasi *gap* (kesenjangan) antara kinerja UMKM dampingan saat ini dengan kinerja yang diharapkan sehingga dapat diperoleh data dan informasi mengenai kegiatan pendampingan yang diperlukan.
- 1.4 Permasalahan dan analisa kebutuhan UMKM meliputi rumuisan kondisi, permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan UMKM pada aspek:
 - 1.4.1 Legalitas dan perijinan usaha
 - 1.4.2 Administrasi keuangan
 - 1.4.3 Manajemen dan organisasi
 - 1.4.4 Akses permodalan dan pembiayaan
 - 1.4.5 Pemasaran
 - 1.4.6 Produksi
 - 1.4.7 Kompetensi sumber daya manusia
 - 1.4.8 Pengembangan jaringan usaha

1.4.9 Pemanfaatan teknologi dan informasi

- 1.5 Metode pengumpulan data dan informasi dapat dilakukan dengan angket, wawancara, pengamatan, dokumentasi, komunikasi dengan telepon ataupun *email*.
- 1.6 Instrumen pengumpulan data merupakan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen pengumpulan data-data berupa alat, maka instrumen dapat berupa lembar *check list*, kuesioner (angket terbuka/tertutup), pedoman wawancara, *camera photo* dan lainnya.
- 1.7 Hasil identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan UMKM dampungan menjadi dasar untuk menyusun rencana pendampingan UMKM.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Instrumen pengumpulan data dan informasi

2.2.3 Kertas kerja atau buku pendampingan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil

3.3 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan

1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan identifikasi permasalahan dan analisis kebutuhan pendampingan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Legalitas dan perijinan usaha

3.1.3 Manajemen dan organisasi

3.1.4 Modal dan keuangan

3.1.5 Pemasaran

3.1.6 Produksi

3.1.7 Sumber daya manusia

3.1.8 Pengembangan jaringan usaha

3.1.9 Pemanfaatan teknologi dan informasi

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan identifikasi permasalahan UMKM

3.2.2 Melakukan analisis kebutuhan UMKM

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisis data dan informasi UMKM

4.2 Teliti dalam mendiagnosa permasalahan dan kebutuhan UMKM

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam merumuskan permasalahan, gangguan usaha dan analisa kebutuhan pendampingan sesuai dengan kondisi sebenarnya dengan metode dan instrumen pengumpulan data yang sesuai

KODE UNIT : M.70PEN00.009.1

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Pendampingan UMKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat rencana pendampingan UMKM.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pembuatan rencana pendampingan UMKM	1.1 Hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM sasaran dampingan disiapkan. 1.2 Sumber daya tenaga pendamping, biaya, peralatan dan perlengkapan pendampingan UMKM disiapkan. 1.3 Pendekatan pendampingan UMKM diidentifikasi.
2. Menyusun rencana pendampingan UMKM	2.1 Rancangan rencana pendampingan UMKM disusun. 2.2 Rancangan rencana pendampingan UMKM didiskusikan dengan UMKM dampingan. 2.3 Rencana pendampingan UMKM hasil diskusi dengan UMKM dampingan disusun.
3. Melakukan kontrak pendampingan UMKM	3.1 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM disusun. 3.2 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM didiskusikan. 3.3 Rancangan kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM disepakati. 3.4 Kontrak pendampingan antara UMKM dampingan dengan lembaga pendamping UMKM atau tenaga pendamping UMKM ditandatangani.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Membuat laporan penyusunan rencana pendampingan UMKM	4.1 Penyusunan rencana pendampingan UMKM dilaporkan. 4.2 Penyusunan rencana pendampingan UMKM didokumentasikan. 4.3 Penyusunan rencana pendampingan UMKM ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini dilakukan setelah diperoleh hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM dampingan. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan UMKM merupakan unit kompetensi tersendiri.

1.2 Pendekatan pendampingan meliputi pelatihan, bimbingan teknis, *coaching*, konsultasi, advokasi, pemagangan, inkubasi dan *mentoring*.

1.3 Rencana pendampingan UMKM mencakup:

1.3.1 Aspek dampingan yang diperlukan dan akan dilakukan, seperti kelembagaan dan perizinan usaha, produksi, pembiayaan, sumber daya manusia, pemasaran, pengembangan jaringan usaha dan pemanfaatan teknologi dan informasi.

1.3.2 Pendekatan pendampingan yang dilakukan meliputi pelatihan, *coaching* atau bimbingan, konsultasi, tim kerja antara UMKM dampingan dengan tenaga pendamping dan dukungan layanan yang akan dilakukan seperti, keikutsertaan pada acara atau *event* yang diselenggarakan oleh lembaga pendamping (seminar, lokakarya, temu usaha, studi banding), akses modal, akses jaringan mitra kerja dan akses pasar.

1.3.3 Jadwal pelaksanaan pendampingan.

1.3.4 Durasi pendampingan.

1.3.5 Tujuan dan sasaran pendampingan.

1.3.6 Sumber daya manusia pendamping yang akan dilibatkan.

- 1.4 Rancangan kontrak sekurang-kurangnya memuat para pihak, tujuan, ruang lingkup pendampingan, hak dan kewajiban pendamping dan UMKM dampingan, jangka waktu dan penyelesaian perselisihan.
 - 1.5 Hak pendamping adalah termasuk hak untuk mendapatkan kompensasi atas jasa pendampingan kepada UMKM.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Kertas kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
 - 3.3 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 02/Per/M.KUKM/I/2016 tentang Pendampingan Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil.
 - 3.4 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha Nomor 08/Per/Dep.4/IV/2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2016
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik pendamping UMKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana pendampingan UMKM.

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 M.70PEN00.008.1 : Melakukan Identifikasi Permasalahan dan Analisis Kebutuhan (*Needs Assessment*) Pendampingan UMKM

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen perencanaan
- 3.1.3 *Strength, Weakness, Opportunity, and Threat (SWOT) analysis* atau *balance scorecard*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun rencana pendampingan sesuai pendekatan pendampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menyusun jadwal dan rencana kerja pendampingan
- 4.2 Teliti dalam menyusun kontrak pendampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyusun rancangan rencana pendampingan UMKM

5.2 Ketelitian dalam membuat kontrak pendampingan UMKM

KODE UNIT : M.70PEN00.019.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penerapan Manajemen Dasar Pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	1.1 Karakteristik UMK sasaran dampingan diidentifikasi. 1.2 Manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan diidentifikasi. 1.3 Bahan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan disiapkan.
2. Memberikan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	2.1 Pelatihan atau konsultasi tentang manajemen dasar pengelolaan UMK dampingan dilakukan. 2.2 <i>Coaching</i> penyusunan rencana usaha UMK dampingan dilakukan. 2.3 <i>Coaching</i> penerapan manajemen pemasaran UMK dilakukan. 2.4 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar produksi bagi UMK dampingan dilakukan. 2.5 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar keuangan UMK dampingan dilakukan. 2.6 <i>Coaching</i> penerapan manajemen dasar sumberdaya manusia UMK dampingan dilakukan.
3. Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK	3.1 <i>Monitoring</i> pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilakukan. 3.2 Evaluasi hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilakukan. 3.3 Hasil pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan UMK dilaporkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).
- 1.2 Manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK) adalah suatu aktivitas dalam mengelola usaha secara sederhana oleh UMK dampingan dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern guna meningkatkan efisiensi dan daya saing UMK.
- 1.3 Pelaksanaan pelatihan dan/atau konsultasi tentang penerapan manajemen dasar UMK dampingan dilakukan dengan terlebih dahulu mempersiapkan ruangan dan perlengkapan pelatihan atau konsultasi dan menyepakati waktu pelatihan dengan UMK dampingan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan *printer*

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis kantor

2.2.2 Akses internet

2.2.3 Data dan informasi tentang bisnis Usaha Mikro dan Kecil (UMK) dampingan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik pendamping UMKM

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baru (POB) pendampingan UMKM

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
- 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian portofolio dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik pendampingan penerapan manajemen dasar pengelolaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
- 3.1.2 Manajemen usaha mikro kecil

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan identifikasi terhadap karakteristik bisnis UMK dampingan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi karakteristik bisnis UMK dampingan
- 4.2 Cermat dalam menganalisis permasalahan dan kebutuhan UMK dampingan

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyiapkan bahan pendampingan penerapan manajemen UMKM

5.2 Kecermatan dalam melakukan *monitoring* penerapan manajemen dasar UMK dampingan