

**PANDUAN KEGIATAN**  
**DIKLAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI PROFESI**  
**ASISTEN KEBUN DAN ASISTEN KEPALA KEBUN KELAPA SAWIT**



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA**  
**MANUSIA PERTANIAN**

**BALAI PELATIHAN PERTANIAN JAMBI**  
**2015**

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) tahun 2015, dimana terjadi arus produksi dan arus jasa tertentu yang bebas diantara negara-negara anggota ASEAN, maka perlu diantisipasi yang berkaitan dengan hal tersebut. Salah satu produksi dan jasa yang telah disepakati dalam MEA adalah sektor pertanian khususnya perkebunan, sehingga sektor ini akan bersaing dengan negara lainnya. Di bidang perkebunan memerlukan jasa tenaga kerja yang memiliki kompetensi dengan pengakuan resmi yaitu tenaga kerja yang bersertifikasi.

Komoditas Kelapa Sawit sebagai komoditi andalan di bidang perkebunan dituntut dapat menyesuaikan dengan aturan yang dipersyaratkan dalam MEA tersebut. Produksi Kelapa Sawit harus dihasilkan oleh tenaga kerja yang kompeten yang sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) 2015. Dimana Indonesia telah memiliki Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dibidang Kelapa Sawit yaitu untuk Mandor, Asisten Kebun, Asisten Kepala Kebun, dan Manager.

Perusahaan perkebunan kelapa sawit sebagai ujung tombak di bidang perkebunan seharusnya memiliki tenaga kerja yang kompeten yang bersertifikat sehingga memberikan nilai tambah bagi perusahaan tersebut baik secara nasional maupun ASEAN. Hal ini selaras dengan kebijakan pemerintah yang sedang memproses bahwa setiap perusahaan perkebunan kelapa sawit harus memiliki tenaga kerja yang kompeten dan bersertifikasi nasional. Selain itu untuk mengantisipasi masuknya tenaga kerja asing yang telah bersertifikat dan diakui dalam MEA.

Mengingat Undang-undang No. 12 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan mengamanatkan setiap tenaga kerja berhak untuk memperoleh dan/atau meningkatkan dan/atau mengembangkan kompetensi kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan melalui pelatihan kerja. Selanjutnya Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia (KKNI) mengamanatkan Pemerintah menerapkan KKNI pada berbagai profesi dan kompetensi kerja.

Dalam upaya menentukan kelayakan kompetensi kerja SDM pertanian dan memberikan pengakuan serta melindungi profesi dari praktek yang tidak bertanggungjawab, diperlukan sertifikasi bagi SDM Pertanian. Sehubungan dengan itu Kementerian Pertanian melalui Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPSDMP) sebagai institusi Pemerintah yang memiliki otoritas menyelenggarakan Diklat Kompetensi dan Sertifikasi Profesi. Untuk bidang perkebunan kelapa sawit, Balai Pelatihan Pertanian

(BPP) Jambi sebagai institusi Pemerintah adalah salah satu Tempat Uji Kompetensi (TUK) sekaligus sebagai Lembaga Diklat Profesi (LDP) Perkebunan pada tahun 2015 akan menyelenggarakan Diklat Kompetensi dan Sertifikasi Profesi bagi Asisten Kebun Kelapa Sawit dan Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit.

## **1.2. Tujuan**

Tujuan yang akan dicapai BPP Jambi dalam menyelenggarakan Diklat Kompetensi dan Sertifikasi Profesi adalah :

- a. Menghasilkan tenaga kerja Asisten Kebun Kelapa Sawit yang kompeten dan bersertifikat nasional.
- b. Menghasilkan tenaga kerja Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit yang kompeten dan bersertifikat nasional.

## II. RENCANA KEGIATAN

### 2.1. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah Diklat Kompetensi dan Sertifikasi Profesi Asisten Kebun Kelapa Sawit (sebanyak 2 Angkatan @ 30 orang) dan Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit (sebanyak 1 Angkatan 30 orang). Kegiatan ini dapat diikuti oleh peserta yang memenuhi syarat dari seluruh Indonesia.

### 2.2. Waktu dan Tempat

Waktu kegiatan selama 12 hari dari tanggal 3 s.d. 14 September 2015, terdiri dari 7 hari kegiatan Diklat (3 s.d. 9 September 2015) dan Uji Kompetensi dilaksanakan selama 5 hari (10 s.d. 14 September 2015). (waktu pelaksanaan dapat berubah sesuai perkembangan kuota peserta dan akan di konfirmasi kembali).

Tempat kegiatan di Balai Pelatihan Pertanian (BPP) Jambi, Jl. Jambi-Palembang Km. 16, Desa Pondok Meja, Kec. Mestong, Kab. Muaro Jambi. Telp/fax. 0741-24088. Email: [bapeltanjambi@yahoo.co.id](mailto:bapeltanjambi@yahoo.co.id). Website [www.bppjambi.info](http://www.bppjambi.info).

### 2.3. Persyaratan peserta

Persyaratan umum:

- a. Membawa Surat tugas dari pimpinan
- b. Bagi wanita tidak dalam keadaan hamil
- c. Membawa Surat Keterangan Sehat (dari Dokter/Klinik/Puskesmas)
- d. Membawa pas foto (berwarna) 4 x 6 sebanyak 6 lembar dan ukuran 3 x 4 sebanyak 6 lembar
- e. Memahami SKKNI Asisten Kebun atau Asisten Kepala Kebun (dapat diakses di internet)
- f. membawa laptop/notebook
- g. Membawa pakaian lapangan
- h. membawa perlengkapan/alat/bahan yang sudah biasa digunakan sehari-hari untuk keperluan praktek/demonstrasi uji kompetensi
- i. Membawa portofolio/dokumen yang berkaitan dengan diklat ini

## 1. Persyaratan khusus Asisten Kebun

- a. Minimal Pendidikan Diploma 3 dan atau;
- b. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jabatan Asisten Kebun Kelapa Sawit dan atau;
- c. Tenaga kerja yang berpengalaman di bidang Asisten Kebun Kelapa Sawit.
- d. Tenaga kerja yang dipromosikan perusahaan untuk menduduki jabatan Asisten Kebun.

## 2. Asisten Kepala Kebun

- a. Minimal Pendidikan S1/Diploma IV dan atau;
- b. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi pada jabatan Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit dan atau;
- c. Tenaga kerja yang berpengalaman dibidang Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit selama 3 tahun berkelanjutan.
- d. Tenaga kerja yang dipromosikan perusahaan untuk menduduki jabatan Asisten Kepala

## 2.4. Pembiayaan

Panitia penyelenggara hanya menanggung biaya transportasi PP, akomodasi dan konsumsi selama penyelenggaraan berlangsung. Biaya transportasi (Maksimal Rp. 2,041.000) dibuktikan dengan tiket yang diserahkan kepada panitia pada saat registrasi.

## 2.5. Materi Uji Kompetensi

### a. Asisten Kebun Kelapa Sawit

No	Kode Unit	Unit
<b>Kelompok Kompetensi Umum/Dasar</b>		
1.	TAN. KS01.001.01	Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja Serta Lingkungan Kerja
2.	TAN. KS01.002.01	Mengorganisasikan Pekerja
3.	TAN. KS01.003.01	Melakukan Komunikasi Efektif
4.	TAN. KS01.004.01	Membina Masyarakat di Lingkungan Kebun
<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>		
1	TAN. KS02.001.01	Mengelola Penyiapan Lahan
2	TAN. KS02.002.01	Mengelola Penyiapan Bahan Tanam

3	TAN. KS02.003.01	Mengelola Pekerjaan Penanaman
4	TAN. KS02.004.01	Mengelola Pekerjaan Peremajaan Tanaman
5	TAN. KS02.005.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan (TBM)
6	TAN. KS02.006.01	Mengelola Pemeliharaan Tanaman Menghasilkan (TM)
7	TAN. KS02.007.01	Mengelola Panen
8	TAN. KS02.008.01	Mengelola Fungsi Lingkungan Kebun
9	TAN. KS02.009.01	Mengelola Anggaran
10	TAN. KS02.010.01	Membuat Laporan

b. Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit

No	Kode Unit	Unit Kompetensi
<b>Kelompok Kompetensi Umum/Dasar</b>		
1.	TAN.AK01.001.01	Melakukan Komunikasi
2.	TAN.AK01.002.01	Mengelola Diri Sendiri
2.	TAN.AK01.003.01	Mengelola Pekerjaan
4.	TAN.KS01.001.01	Menerapkan Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Kerja
5.	TAN.AK01.004.01	Membina Hubungan Masyarakat di Sekitar Kebun
6.	TAN.AK01.005.01	Mengelola Fungsi Lingkungan
<b>Kelompok Kompetensi Inti</b>		
1	TAN.AK02.001.01	Melakukan Koordinasi antar <i>Afdeling</i>
2	TAN.AK02.002.01	Melakukan Koordinasi Panen dan Angkut
3	TAN.AK02.003.01	Melakukan Koordinasi dengan Pabrik Kelapa Sawit (PKS)
4	TAN.AK02.004.01	Melakukan Koordinasi dalam Bidang Keamanan
5	TAN.AK02.005.01	Melakukan Supervisi Kultur Teknis Kelapa Sawit
6	TAN.AK02.006.01	Melakukan Supervisi Sumber Daya Manusia
7	TAN.AK02.007.01	Melakukan Supervisi Administrasi Pelaporan dan Penggunaan Biaya
8	TAN.AK02.008.01	Melakukan Supervisi Lingkungan Perkebunan

Keterangan :

Untuk Kriteria Unjuk Kerja (KUK) setiap Elemen Kompetensi dapat diakses di internet dalam SKKNI Asisten Kebun Kelapa Sawit dan Asisten Kepala Kebun Kelapa Sawit.

### **III. KETENTUAN LAINNYA**

#### **3.1. Jumlah Peserta**

Setiap perusahaan dapat mengusulkan calon peserta maksimal 5 (lima) orang untuk Asisten Kebun dan 5 (lima) orang untuk Asisten Kepala Kebun. Kepastian jumlah peserta yang diikutsertakan adalah hasil seleksi panitia. Konfirmasi kepastian calon peserta paling lambat tanggal 30 agustus 2015. Kontak person M. Taufiqurohman, SP., MP. (Hp: 081375117889), Siti Fuadah Chusna, M.Si (Hp : 0811364474)

Konfirmasi kepastian calon peserta dapat melalui email ( [sifna\\_zasa@yahoo.com](mailto:sifna_zasa@yahoo.com) ) atau kontak person yang sudah ditentukan.

#### **3.2. Bentuk form pendaftaran**

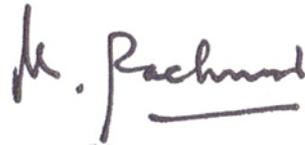
Lihat lampiran 1.

#### IV. PENUTUP

Demikian panduan ini dibuat sebagai acuan bersama, dan hal-hal lain yang belum masuk dalam panduan ini atau yang belum jelas dapat menghubungi BPP Jambi.

Jambi, Agustus 2015

Kepala Balai Pelatihan Pertanian Jambi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Ir. Teddy Rachmat Muliady'. The signature is written in a cursive style with a horizontal line underneath the name.

Dr. Ir. Teddy Rachmat Muliady, MM  
NIP. 19600511 198603 1 001

**Lampiran 1.**

**FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI (FR-APL-01)**

**Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi**

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

**a. Data Pribadi**

Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
Tempat / tgl. lahir : \_\_\_\_\_  
Jenis kelamin : Laki-laki / Wanita \*  
Kebangsaan : \_\_\_\_\_  
Alamat rumah : \_\_\_\_\_  
Kode pos : \_\_\_\_\_  
No. Telepon/E-mail : Rumah : \_\_\_\_\_ Kantor : \_\_\_\_\_  
HP : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_  
Pendidikan Terakhir : \_\_\_\_\_

**b. Data Pekerjaan Sekarang**

Nama Lembaga/  
Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Kode pos : \_\_\_\_\_  
No. Telp/Fax/E-mail : Telp : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

**c. Data permohonan sertifikasi**

Tujuan asesmen :  RPL  Pencapaian proses pembelajaran  RCC  Sertifikasi  Lainnya: .....

Skema sertifikasi : Unit/klaster/okupasi/KKNI\*

*\*) Coret yang tidak sesuai*

## Bagian 2 : Daftar Unit Kompetensi

Pada bagian 2 ini berisikan Unit Kompetensi yang anda ajukan untuk dinilai/diuji kompetensi dalam rangka mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki. Unit kompetensi yang diajukan sesuai dengan Skema Sertifikasi

Judul

Skema Sertifikasi :

---

Nomor :

---

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
			SKKNI....

## Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon

Unit/Elemen Kompetensi	Bukti (paling relevan) : Rincian Pendidikan/Pelatihan, Pengalaman Kerja, Pengalaman Hidup

--	--

<b>Rekomendasi :</b>	<b>Peserta</b>	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
<b>Catatan :</b>	<b>Asesor :</b>	
	Nama	
	No. Reg.	
	Tanda tangan/ Tanggal	

Tim penyusun Panduan:

1. Ir. Lindung, MP
2. M. Taib, SIP
3. Purnadi, SP, MP
4. Siti Fuadah Chusna, M. Si
5. Syukur, SP, MP
6. Muhamad Taufiqurohman, SP, MP
7. Nugroho Setyowibowo, S.Si
8. Hendri Yandri, SP
9. Irwanto, SST

