



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS JASA LAINNYA GOLONGAN POKOK AKTIVITAS JASA
PERORANGAN LAINNYA PADA JABATAN KERJA TENAGA PENDAMPING
PROFESIONAL

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 Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 29 Desember 2017 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Direktur Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Nomor 109/DPPMD/XII/2017 tanggal 29 Desember 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori

Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional;

- 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 Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa

Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional, 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 Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi 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 18 Januari 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
AKTIVITAS JASA LAINNYA GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS JASA PERORANGAN
LAINNYA PADA JABATAN KERJA TENAGA
PENDAMPING PROFESIONAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 dan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 mengamanatkan bahwa percepatan pembangunan Desa akan dilaksanakan melalui implementasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Dalam rangka menjalankan urusan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa maka dikeluarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang mengamanatkan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut.

Sebagai tindak lanjut dari amanat tersebut, maka Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi melaksanakan kegiatan pendampingan Desa. Pendampingan desa adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi desa.

Adapun tujuan dari pendampingan desa sebagaimana termaktub dalam pasal 2 Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015, meliputi: (a) Meningkatkan kapasitas, efektivitas dan akuntabilitas pemerintahan desa dan pembangunan desa; (b) Meningkatkan prakarsa, kesadaran dan partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan desa yang partisipatif; (c) Meningkatkan sinergi program pembangunan desa antar sektor; dan (d) Mengoptimalkan aset lokal desa secara emansipatoris.

Adapun pendampingan desa dilaksanakan oleh pendamping yang terdiri atas: Tenaga Pendamping Profesional, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga. Dalam Pasal 129 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 43 Tahun 2014 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 menyatakan bahwa tenaga pendamping profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 Ayat (2) terdiri atas:

- a. Tenaga Pendamping Lokal Desa yang bertugas di Desa untuk mendampingi desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, kerja sama desa, pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), dan pembangunan yang berskala lokal desa;
- b. Tenaga Pendamping Desa yang bertugas di Kecamatan untuk mendampingi desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, kerjasama desa, pengembangan BUM Desa, dan pembangunan yang berskala lokal desa;
- c. Tenaga Pendamping Teknis yang bertugas di Kecamatan untuk mendampingi desa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sektoral;
- d. Tenaga Ahli pemberdayaan masyarakat yang bertugas meningkatkan kapasitas Tenaga Pendamping dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat.

Adapun untuk penyediaan tenaga pendamping profesional dilakukan melalui rekrutmen secara terbuka, berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa. Dalam perkembangannya, jenis tenaga pendamping profesional juga tambah beragam seiring dengan tuntutan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa yang ada. Namun demikian, meningkatnya kebutuhan dan keberagaman jenis tenaga pendamping profesional tersebut belum diikuti oleh dikembangkannya standar kompetensi dan jenjang karir yang jelas bagi tenaga pendamping profesional.

Fakta adanya kebutuhan akan tenaga pendamping profesional untuk pendampingan desa yang memiliki kompetensi tertentu dan jumlahnya terus meningkat, menunjukkan bahwa tenaga pendamping profesional telah memenuhi syarat untuk menjadi sebuah profesi. Profesi adalah pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan khusus. Suatu profesi biasanya memiliki asosiasi profesi, kode etik, serta proses sertifikasi dan lisensi yang khusus untuk bidang profesi tersebut.

Dalam rangka mengembangkan profesi tenaga pendamping profesional pendampingan desa beserta sistem penjaminan kualitas terhadap kinerjanya, maka keberadaan sertifikasi profesi tenaga pendamping profesional mutlak diperlukan. Hal tersebut ditegaskan dalam Pasal 27 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2015 tentang Pendamping Desa, yang menyatakan bahwa Tenaga Pendamping Profesional harus memiliki sertifikasi kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.

Sertifikasi kompetensi tersebut diterapkan secara bertahap. Lebih lanjut Pasal 33 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 menegaskan bahwa tenaga Pendamping Profesional yang belum memiliki sertifikasi kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi masih tetap dapat menjalankan tugasnya selama dua (2) tahun terhitung sejak

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 mulai berlaku. Hal ini menegaskan bahwa, mulai tanggal 28 Januari 2017 tenaga pendamping profesional harus disertifikasi.

Pentingnya sertifikasi profesi tenaga pendamping profesional, akan memberikan implikasi kepada banyak pihak, yaitu:

1. Bagi Desa dan masyarakat Desa, sertifikasi akan menjamin terselenggaranya layanan pendampingan Desa yang berkualitas. Dewasa ini masih dijumpai Tenaga Pendamping Profesional yang sebenarnya tidak atau belum memiliki kompetensi dan atau pengalaman kerja sesuai kebutuhan masyarakat dan Desa.
2. Bagi institusi pengguna, sertifikasi akan menjamin bahwa tenaga pendamping profesional yang dipekerjakan benar-benar memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dan biaya yang telah dikeluarkan.
3. Bagi Tenaga Pendamping Profesional, sertifikasi ini merupakan pengakuan terhadap profesinya. Pengakuan tersebut akan diikuti oleh adanya penghargaan (gaji, upah, dan insentif lain) yang memadai, sesuai dengan standar gaji atau remunerasi yang berlaku bagi seorang tenaga pendamping profesional dan tingkat pengalaman yang dimiliki. Dengan demikian, masa depan dan keberlanjutan profesi tenaga pendamping profesional akan semakin terjamin.

Sebagai salah satu syarat pembentukan profesi tenaga pendamping profesional dan melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan, maka disusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia tenaga pendamping profesional untuk pendampingan desa.

B. Pengertian

1. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat

berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
4. Pendampingan Desa adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi desa.
5. Pendamping Desa adalah orang yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendampingan dibidang penyelenggaraan pemerintahan, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau teknik untuk melakukan pendampingan desa, yang terdiri atas: tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat desa; dan/atau pihak ketiga.
6. Tenaga Pendamping Profesional adalah orang yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendampingan terdiri atas Tenaga Pendamping Lokal Desa, Tenaga Pendamping Desa, Tenaga Pendamping Teknis, dan Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat.
7. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah orang yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pendampingan berkedudukan di desa, berasal dari unsur masyarakat yang dipilih oleh desa untuk menumbuhkan dan mengembangkan serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong.
8. Pihak ketiga adalah Tenaga Pendamping yang dapat berasal dari Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi, Organisasi Kemasyarakatan dan Perusahaan.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Tenaga Pendamping Profesional disusun sebagai rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat pekerjaan Pendamping Desa. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Tenaga Pendamping Profesional Pendamping Desa dirumuskan dengan menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja pendampingan untuk menghasilkan jasa pendampingan yang efektif. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Tenaga Pendamping Profesional akan bermanfaat apabila dilaksanakan secara konsisten dan digunakan sebagai standar guna mengukur dan meningkatkan kompetensi pendamping yang melakukan kegiatan pendampingan desa. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Tenaga Pendamping Profesional ini digunakan sebagai acuan untuk:

1. Menyusun uraian pekerjaan Tenaga Pendamping Profesional;
2. Menilai unjuk kerja Tenaga Pendamping Profesional;
3. Melakukan sertifikasi profesi Tenaga Pendamping Profesional;
4. Menyusun, melakukan dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka pengembangan sumber daya manusia (SDM) Tenaga Pendamping Profesional.

Dengan tersusunnya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Bidang Tenaga Pendamping Profesional sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka:

1. Tenaga Pendamping Profesional diharapkan mampu untuk:
 - a. Merencanakan kegiatan pendampingan desa;
 - b. Melaksanakan kegiatan pendampingan desa;

- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terkait kinerja pendampingan desa;
 - d. Mengembangkan kinerja dan karir tenaga pendamping profesional.
2. Lembaga Diklat Profesi diharapkan mampu untuk:
- a. Menyelenggarakan program diklat Tenaga Pendamping Profesional;
 - b. Mengembangkan program diklat Tenaga Pendamping Profesional.
3. Lembaga Sertifikasi Profesi diharapkan mampu untuk:
- a. Menyelenggarakan sertifikasi kompetensi Tenaga Pendamping Profesional;
 - b. Melaksanakan verifikasi Tempat Uji Kompetensi Tenaga Pendamping Profesional.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional melalui keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 098a Tahun 2017 tanggal 16 November 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, PDTT	Kementerian Desa, PDTT	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ditjen PPMD	Ketua
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ditjen PPMD	Sekretaris

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
4.	Direktur Pelayanan Sosial Dasar	Ditjen PPMD	Anggota
5.	Direktur Pengembangan Usaha Ekonomi Desa	Ditjen PPMD	Anggota
6.	Direktur Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa	Ditjen PPMD	Anggota
7.	Direktur Pendayagunaan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna	Ditjen PPMD	Anggota
8.	Direktur Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ditjen PPMD	Anggota
9.	Kepala Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum Kementerian Desa, PDTT	Kementerian Desa, PDTT	Anggota
10.	Kepala Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana Ditjen PPMD	Ditjen PPMD	Anggota

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional melalui keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 078a Tahun 2017 tanggal 17 November 2017 dapat dilihat pada Tabel 2 dan Tabel 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. H. Fauji Sanusi, Drs., M.M	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Ketua
2.	Dr. Roni Kambara, S.T.,M.T.	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Sekretaris
3.	Dr. Indra Suhendra, S.E., M.Si	Universitas Sultan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
		Ageng Tirtayasa	
4.	Dr. Wawan Ichwanudin, S.E., M.Si	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Anggota
5.	Dr. Elvin Bastian, S.E., M.Si	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Anggota
6.	Dr. Sugeng Setyadi, S.E., M.Si	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Anggota
7.	Leo Hendra Munggaran, S.E., M.Si.M	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Fachri	Plt. Direktur Pemberdayaan Masyarakat Desa	Ketua
2.	Rully Rahman	Kepala Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Tata Laksana Sekretaris Jenderal	Sekretaris
3.	Conrita Ermanto	Kepala Bagian Hukum, Organisasi, dan Tatalaksana Ditjem PPMD	Anggota
4.	Jasnesti Umar	Kepala Bidang Desa Pusat Data dan Informasi BALILATFO Kementerian Desa, PDTT	Anggota
5.	Ismintarti	Kepala Bidang Program dan Materi Pusat Pelatihan Masyarakat BALILATFO Kementerian Desa, PDDT	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melakukan pendampingan desa untuk mewujudkan desa menjadi mandiri sebagai suatu kesatuan tata kelola desa, kesatuan tata kelola lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat, serta kesatuan tata ekonomi dan lingkungan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku	Melakukan pendampingan penyelenggaraan desa	Melakukan pendampingan penyusunan perencanaan desa	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan musyawarah desa
			Memfasilitasi penyusunan perencanaan desa
		Melakukan pendampingan pelaksanaan penyelenggaraan desa	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan desa
			Memfasilitasi penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan desa
		Melakukan pendampingan evaluasi penyelenggaraan desa	Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan desa
			Memfasilitasi penyusunan laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa
	Melakukan pendampingan pelaksanaan pembangunan desa	Melakukan pendampingan dalam pendayagunaan potensi desa	Melakukan identifikasi potensi desa
			Menyusun rencana optimalisasi potensi desa
		Melakukan pendampingan bantuan teknis keahlian bidang tertentu	Menyusun rencana program pendampingan bantuan teknis tertentu
			Melaksanakan program pendampingan bantuan teknis tertentu
			Menyusun laporan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis tertentu
	Melakukan pendampingan pemberdayaan masyarakat desa	Melakukan pendampingan mengembangkan kemandirian masyarakat desa	Melakukan identifikasi potensi pengembangan kemandirian desa
			Menyusun program pengembangan kemandirian desa
		Melakukan pendampingan mengembangkan proses pembelajaran	Melakukan tata kelola pembelajaran di masyarakat
			Mendidik kader pembelajaran di masyarakat
	Melakukan pendampingan pembinaan kemasyarakatan desa	Mengembangkan komunikasi dialogis	Membangun hubungan baik dengan masyarakat
			Memperkuat jejaring dan kemitraan
		Menumbuhkan motivasi perubahan kualitas hidup	Menumbuhkan kesadaran peningkatan kualitas hidup
			Mendesain peningkatan kualitas hidup masyarakat

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	S.96TPP01.001.1	Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Desa
2.	S.96TPP01.002.1	Memfasilitasi Penyusunan Perencanaan Desa
3.	S.96TPP01.003.1	Melakukan Analisis Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Desa
4.	S.96TPP01.004.1	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Desa
5.	S.96TPP01.005.1	Memfasilitasi Pelaksanaan Evaluasi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Penyelenggaraan Pemerintah Desa
6.	S.96TPP01.006.1	Memfasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Desa
7.	S.96TPP01.007.1	Melakukan Identifikasi Potensi Desa
8.	S.96TPP01.008.1	Menyusun Rencana Optimalisasi Potensi
9.	S.96TPP01.009.1	Memfasilitasi Penyusunan Rencana Program Pendampingan Bantuan Teknis Tertentu
10.	S.96TPP01.010.1	Melaksanakan Program Pendampingan Bantuan Teknis Tertentu
11.	S.96TPP01.011.1	Menyusun Laporan Pelaksanaan Program Pendampingan Bantuan Teknis
12.	S.96TPP01.012.1	Melakukan Identifikasi Potensi Pengembangan Kemandirian Desa
13.	S.96TPP01.013.1	Menyusun Rencana Pengembangan Kemandirian Desa
14.	S.96TPP01.014.1	Melakukan Tata Kelola Pembelajaran di Masyarakat
15.	S.96TPP01.015.1	Mendidik Kader Pembelajaran di Masyarakat
16.	S.96TPP01.016.1	Membangun Hubungan Baik dengan Masyarakat
17.	S.96TPP01.017.1	Memperkuat Jejaring dan Kemitraan
18.	S.96TPP01.018.1	Menumbuhkan Kesadaran Peningkatan Kualitas Hidup
19.	S.96TPP01.019.1	Mendesain Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : **S.96TPP01.001.1**

JUDUL UNIT : **Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan Musyawarah Desa**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Musyawarah Desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memfasilitasi terbentuknya pokja (tim) perencana desa	1.1 Surat keputusan kepala desa tentang pokja dirumuskan sesuai kaidah penulisan surat keputusan. 1.2 Tugas dan fungsi pokja (tim) perencana desa dirumuskan sesuai tujuan pembentukan pokja (tim).
2. Memfasilitasi terselenggaranya lokakarya musrenbang desa	2.1 Tahapan lokakarya musrenbang desa disiapkan. 2.2 Laporan hasil musrenbang desa didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan musyawarah desa.

1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional.

1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan fasilitasi terbentuknya pokja (tim) perencana desa.

1.2.2 Tenaga pendamping profesional melakukan fasilitasi terselenggaranya lokakarya musrenbang desa.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peralatan pengolah data

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Data RKP tahun sebelumnya
 - 2.2.3 Data RPJM desa tahun sebelumnya

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 - 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga profesional pendamping
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga profesional pendamping

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan. Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.

- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode penilaian uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.

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 Teori organisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis tugas
 - 3.2.2 Beradaptasi dan berintegrasi dengan masyarakat
 - 3.2.3 Mengelola kegiatan
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara personal dan inter personal

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyusun rencana kegiatan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan tujuan, sasaran, target dan indikator kegiatan

KODE UNIT : S.96TPP01.002.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Penyusunan Perencanaan Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penyusunan Perencanaan Pemerintah Desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memfasilitasi proses pelaksanaan musrenbang desa	1.1 Analisis dokumen RPJM desa dirumuskan berdasarkan unsur-unsur utama pada musrenbang. 1.2 Dokumen RKP desa dianalisis sesuai dengan unsur-unsur utama pada musrenbang. 1.3 Rumusan analisis RPJM desa dan RKP disajikan pada pelaksanaan musrenbang dalam kapasitas sebagai pendamping.
2. Memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan desa	2.1 Program dan kegiatan desa disiapkan berdasarkan keputusan-keputusan pada musrenbang. 2.2 Dokumen perencanaan desa disiapkan sesuai dengan aturan penyusunan dokumen anggaran pemerintah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:

1.1.1 Tenaga pendamping profesional dalam memfasilitasi proses pelaksanaan musrenbang desa.

1.1.2 Tenaga pendamping profesional dalam memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan desa.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peralatan pengolah data

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Data RPJM desa
 - 2.2.3 Data RKP desa
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 - 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen Perencanaan
 - 3.1.3 Manajemen Sektor Publik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis bagan alur proses penyusunan rencana keuangan Pembangunan Pembangunan Desa
 - 3.2.2 Beradaptasi dan berintegrasi dengan masyarakat
 - 3.2.3 Menggunakan berbagai teknik pengumpulan data dan informasi
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara personal dan inter personal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis data
 - 4.3 Teliti dalam mengolah data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan analisis terhadap RPJM desa dan RKPD desa
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan tujuan, sasaran, target dan indikator kinerja program tahunan

KODE UNIT : S.96TPP01.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi program kerja pelaksanaan pembangunan desa	1.1 Rencana kerja pelaksanaan pembangunan desa diidentifikasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan pembangunan desa. 1.2 Identifikasi rencana program kerja pelaksanaan pembangunan desa disusun sesuai kaidah penulisan laporan.
2. Melakukan analisis pelaksanaan kegiatan pembangunan desa	2.1 Dokumen program kerja pelaksanaan pembangunan desa dianalisis sesuai dengan pedoman pelaksanaan pembangunan desa. 2.2 Laporan hasil analisis disusun sesuai dengan kaidah penyusunan laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan desa.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi Tenaga Pendamping Profesional.
- 1.3 Tenaga profesional pendamping memfasilitasi identifikasi program kerja pelaksanaan pembangunan desa.
- 1.4 Tenaga pendamping profesional memfasilitasi analisis pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan pengolah data

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen RPJM desa
 - 2.2.3 Dokuemen RKP desa
 - 2.2.4 Dokumen pelaksanaan kegiatan pembangunan desa

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 - 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen perencanaan
 - 3.1.2 Manajemen sektor publik
 - 3.1.3 Manajemen strategi sektor publik
 - 3.1.4 Manajemen kinerja sektor publik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis pelaksanaan program kerja pemerintah
 - 3.2.2 Mengevaluasi kinerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengumpulkan informasi
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis
 - 4.3 Teliti dalam mengolah data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Cermat dan teliti dalam mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa

KODE UNIT : S.96TPD01.004.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memfasilitasi penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dokumen pelaksanaan kegiatan	1.1 Dokumen pelaksanaan kegiatan pemerintah desa disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Dokumen pelaksanaan kegiatan pemerintah desa dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Dokumen Pelaksanaan kegiatan diarsipkan dengan terstruktur. 1.4 Laporan hasil kegiatan dilaporkan sesuai format yang berlaku.
2. Mentranformasikan data dalam dokumen kegiatan penyelenggaraan menjadi data elektronik pada periode waktu tertentu	2.1 Data elektronik hasil kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa disusun sesuai dengan tujuan. 2.2 Data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa ditranformasikan menjadi data elektronik.
3. Menemukan keberhasilan dan ketidakberhasilan penyelenggaraan kegiatan	3.1 Data perbandingan perencanaan dengan hasil kegiatan disajikan sesuai kebutuhan. 3.2 Data keberhasilan dan kegagalan kegiatan desa dianalisis sesuai kaidah yang berlaku. 3.3 Kesimpulan dan rekomendasi atas hasil kegiatan desa disusun sesuai dengan kaidah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan hasil kegiatan pemerintahan desa.

- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan pengumpulan dokumen instrumen kegiatan pemerintah desa.
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional melakukan transformasi data dalam dokumen kegiatan pemerintah desa menjadi data elektronik.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional menemukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kegiatan pemerintah desa.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Peralatan fotografi digital
 - 2.1.3 Alat penyimpan data elektronik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar manajemen
 - 3.1.3 Dasar statistik
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Penggunaan fotografi digital
 - 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi digital

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis data

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menganalisis data hasil kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa
- 5.2 Ketepatan mengemukakan hasil kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa

KODE UNIT : S.96TPP01.005.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memfasilitasi pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dokumen instrumen evaluasi	1.1 Dokumen instrumen evaluasi kegiatan pemerintah desa disiapkan. 1.2 Dokumen pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa dikumpulkan sesuai dokumen yang disiapkan. 1.3 Dokumen Pelaksanaan evaluasi evaluasi penyelenggaraan pemerintah diidentifikasi. 1.4 Dokumen pelaksanaan evaluasi evaluasi penyelenggaraan pemerintah diarsipkan dengan terstruktur.
2. Mentranformasikan data dalam dokumen evaluasi penyelenggaraan menjadi data elektronik pada periode waktu tertentu	2.1 Data elektronik evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa disusun. 2.2 Data evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa ditranformasikan menjadi data elektronik.
3. Menemukan keberhasilan dan ketidakberhasilan penyelenggaraan kegiatan	3.1 Data perbandingan perencanaan dengan hasil evaluasi disajikan sesuai format. 3.2 Data keberhasilan dan ketidakberhasilan kegiatan desa dianalisis sesuai kaidah. 3.3 Kesimpulan dan rekomendasi atas hasil kegiatan desa disusun sesuai kaidah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional.

- 1.2.4 Tenaga pendamping profesional melakukan pengumpulan dokumen instrumen evaluasi kegiatan pemerintah desa.
- 1.2.5 Tenaga pendamping profesional melakukan transformasi data dalam dokumen evaluasi kegiatan pemerintah desa desa menjadi data elektronik.
- 1.2.6 Tenaga pendamping profesional menemukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kegiatan evaluasi pemerintah desa.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan pengolah data
- 2.1.2 Peralatan fotografi digital
- 2.1.3 Alat penyimpan data elektronik

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Jaringan internet
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
- 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar manajemen
 - 3.1.3 Dasar statistik
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Penggunaan fotografi digital
 - 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi digital

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis data

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menganalisis data evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa

5.2 Ketepatan menggunakan instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa

KODE UNIT : S.96TPP01.006.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memfasilitasi penyusunan laporan hasil evaluasi penyelenggaraan desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dokumen hasil evaluasi	1.1 Dokumen hasil evaluasi kegiatan pemerintah desa disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Dokumen hasil evaluasi kegiatan pemerintah desa diidentifikasi sesuai dengan tujuan. 1.3 Dokumen pelaksanaan evaluasi hasil penyelenggaraan pemerintah diarsipkan dengan terstruktur.
2. Memfasilitasi penyusunan laporan hasil evaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilan penyelenggaraan kegiatan	2.1 Data perbandingan perencanaan dengan hasil evaluasi disajikan. 2.2 Dokumen pelaksanaan hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Dokumen laporan hasil evaluasi disusun sesuai dengan format. 2.4 Dokumen laporan hasil evaluasi disusun sesuai dengan format.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan hasil evaluasi penyelenggaraan desa.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:

1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan pengumpulan dokumen hasil evaluasi kegiatan desa.

1.2.2 Tenaga pendamping profesional menemukan keberhasilan dan ketidakberhasilan evaluasi kegiatan desa.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Peralatan Fotografi digital
 - 2.1.3 Alat penyimpan data elektronik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 - 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar manajemen
 - 3.1.3 Dasar statistik
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Penggunaan fotografi
 - 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.3 Teliti dalam mengolah data
 - 4.4 Cermat dalam menganalisis data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menganalisis data evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa
 - 5.2 Ketepatan mengemukakan analisis data hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa

KODE UNIT : S.96TPP01.007.1

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Potensi Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi potensi desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen identifikasi potensi desa	1.1 Instrumen untuk mengidentifikasi potensi desa disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Data pendukung internal dan eksternal disiapkan untuk diidentifikasi.
2. Melakukan analisis potensi desa	2.1 Potensi desa dianalisis sesuai dengan data pendukung internal dan eksternal. 2.2 Potensi desa hasil dianalisis sesuai dengan metode tertentu. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil analisis.
3. Membuat laporan identifikasi potensi desa	3.1 Hasil rekomendasi disusun dalam bentuk laporan sesuai format. 3.2 Laporan identifikasi potensi desa disusun berdasarkan kaidah penulisan laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan identifikasi potensi desa.
- 1.2 Identifikasi adalah kegiatan mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan, mencatat data dan informasi mengenai potensi desa.
- 1.3 Potensi Desa adalah ketersediaan kemelimpahan faktor produksi yang ada di desa, yang dapat dimanfaatkan sebagai faktor pengungkit desa menuju desa mandiri dan kesejahteraan masyarakatnya.
- 1.4 Data pendukung internal adalah seluruh informasi tentang profil desa yang terdokumentasi di desa tersebut.

- 1.5 Data pendukung eksternal adalah seluruh informasi tentang profil desa yang terpublikasi dan diperoleh dari sumber-sumber eksternal.
- 1.6 Metode tertentu adalah teknik analisis pengambil keputusan yang umum digunakan untuk pengambilan keputusan managerial.
- 1.7 Instrumen adalah alat pengumpul data, dapat berupa lembar *check list*, kuesioner (angket terbuka/tertutup), pedoman wawancara, kamera foto dan lainnya.
- 1.8 Hasil identifikasi potensi desa menjadi dasar tenaga pendamping profesional untuk menyusun rekomendasi berbagai program atau kegiatan pembangunan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan pengolah data
- 2.1.2 Peralatan fotografi digital
- 2.1.3 Alat penyimpan data elektronik
- 2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Jaringan internet
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.3 Instrumen pengumpulan data dan informasi
- 2.2.4 Kertas kerja atau buku pendamping

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang tentangn Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa

- 3.5 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.3 Dasar-dasar teknik analisis wilayah
 - 3.1.4 Analisis SWOT
 - 3.1.5 Dasar-dasar Sistem Informasi Manajemen
 - 3.1.6 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Penggunaan fotografi digital
 - 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi digital

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data
 - 4.2 Cermat dalam menganalisis data

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Mengidentifikasi potensi Desa
 - 5.2 Menganalisis data
 - 5.3 Kemampuan menyusun rekomendasi dan laporan hasil identifikasi

KODE UNIT : S.96TPP01.008.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Optimalisasi Potensi Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana optimalisasi potensi desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang rencana optimalisasi potensi desa	1.1 Laporan rekomendasi potensi desa hasil identifikasi disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Rancangan program optimalisasi potensi desa disusun berdasarkan pendekatan yang sesuai. 1.3 <i>Draft</i> rancangan program optimalisasi potensi desa disusun sesuai hasil musyawarah. 1.4 Rencana program optimalisasi potensi desa hasil diskusi dengan desa dampingan disempurnakan.
2. Membuat laporan penyusunan rencana optimalisasi potensi desa	2.1 Rencana program optimalisasi potensi desa hasil diskusi dengan desa dampingan yang sudah disempurnakan disusun dalam bentuk laporan sesuai format. 2.2 Laporan penyusunan rencana optimalisasi potensi desa disampaikan kepada pihak yang berwenang .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana optimalisasi potensi desa.
- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional menyiapkan dokumen laporan rekomendasi potensi desa hasil identifikasi sebelumnya.

- 1.2.2 Tenaga pendamping profesional menyusun rancangan program optimalisasi potensi desa berdasarkan pendekatan yang sesuai.
- 1.2.3 Tenaga pendamping profesional mendiskusikan *draft* rancangan program optimalisasi potensi desa yang telah disusun dengan desa dampingan, beberapa masukan dan koreksi digunakan untuk penyempurnaan.
- 1.2.4 Tenaga pendamping profesional menyusun laporan rencana optimalisasi potensi desa, mendokumentasikan dan diarsipkan.
- 1.3 Pihak yang berwenang adalah tenaga pendamping profesional yang berada di level atasnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Alat penyimpan data elektronik
 - 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Kertas kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.3 Manajemen perencanaan
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Menyusun rencana pendampingan sesuai pendekatan perencanaan yang digunakan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data
 - 4.2 Cermat dalam menyusun program

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menyusun rancangan program optimalisasi potensi desa secara maksimal
 - 5.2 Kemampuan mendokumentasikan dan membuat laporan penyusunan rencana program optimalisasi potensi desa

KODE UNIT : S.96TPP01.009.1

JUDUL UNIT : Memfasilitasi Penyusunan Rencana Program Pendampingan Bantuan Teknis tertentu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penyusunan rencana program pendampingan bantuan teknis tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan penyusunan program bantuan teknis keahlian tertentu	1.1 Program bantuan teknis tertentu yang dibutuhkan Desa dampingan diidentifikasi sesuai dengan tujuan. 1.2 Kebutuhan sumberdaya, biaya, peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan bantuan teknis tertentu diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Pendekatan penyusunan program bantuan teknis tertentu diidentifikasi sesuai dengan metode yang berlaku.
2. Menyusun Program bantuan teknis keahlian tertentu	2.1 Rancangan program bantuan teknis tertentu disusun sesuai dengan kaidah. 2.2 <i>Draft</i> rancangan program bantuan teknis tertentu disusun sesuai dengan hasil rapat. 2.3 Penyempurnaan rancangan program bantuan teknis tertentu disusun berdasarkan hasil diskusi.
3. Membuat laporan penyusunan program bantuan teknis keahlian tertentu	3.1 Penyusunan rencana program bantuan teknis tertentu didokumentasikan sesuai dengan prosedur. 3.2 Penyusunan rencana program bantuan teknis tertentu ditindaklanjuti berdasarkan rancangan pelaksanaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan penyusunan program bantuan teknis keahlian tertentu. Bantuan teknis keahlian tertentu meliputi pengembangan kapasitas dan kaderisasi

masyarakat desa, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur, dan lingkungan desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam proses pembangunan partisipatif desa, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pengembangan ekonomi desa berskala produktif, pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:

1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan identifikasi program bantuan teknis keahlian tertentu yang dibutuhkan desa dampingan;

1.2.2 Tenaga pendamping profesional melakukan identifikasi kebutuhan sumberdaya, biaya, peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan bantuan teknis tertentu;

1.2.3 Tenaga pendamping profesional menyusun program bantuan teknis keahlian tertentu lengkap dengan menyusun jadwal;

1.2.4 Tenaga pendamping profesional mendiskusikan rancangan program bantuan teknis keahlian yang telah disusun dengan desa dampingan, beberapa masukan dan koreksi digunakan untuk penyempurnaan;

1.2.5 Tenaga pendamping profesional membuat laporan pelaksanaan penyusunan bantuan teknis keahlian tertentu, dan mendokumentasikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peralatan pengolah data

2.1.2 Alat penyimpan data elektronik

2.1.3 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Kertas kerja

- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga profesional pendamping desa

3.1.2 Dasar-dasar manajemen

3.1.3 Manajemen perencanaan

3.1.4 Dasar penyusunan laporan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar

3.2.2 Menyusun rencana program bantuan teknis keahlian sesuai pendekatan perencanaan yang digunakan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengolah data

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menyusun rancangan program bantuan teknis keahlian secara maksimal

5.2 Kemampuan mendokumentasikan dan membuat laporan penyusunan rancangan program bantuan teknis keahlian

KODE UNIT : S.96TPP01.010.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Program Pendampingan Bantuan Teknis Tertentu

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan program pendampingan bantuan teknis tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis dokumen rencana pelaksanaan bantuan teknis keahlian tertentu	1.1 Rencana program bantuan teknis keahlian tertentu yang telah disusun dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Kebutuhan akan sumberdaya, biaya, peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan bantuan teknis tertentu sebagai hasil dari analisis disiapkan seseuai dengan ketentuan.
2. Melaksanakan program bantuan teknis tertentu	2.1 Jadwal dan <i>rundown</i> acara pelaksanaan bantuan teknis keahlian tertentu disusun sesuai dengan format yang ada. 2.2 Tempat pelaksanaan acara bantuan teknis keahlian tertentu disiapkan sesuai dengan kesepakatan bersama. 2.3 Pemateri/narasumber acara pelaksanaan bantuan teknis keahlian tertentu dikonfirmasi. 2.4 Program bantuan teknis tertentu dilaksanakan secara berkala. 2.5 Program pelaksanaan bantuan teknis tertentu dilaporkan dengan format dan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis tertentu.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:

- 1.2.1 Tenaga pendamping profesional menganalisis dokumen rencana program bantuan teknis keahlian tertentu yang telah disusun.
- 1.2.2 Tenaga pendamping profesional menyiapkan kebutuhan akan sumberdaya, biaya, peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan bantuan teknis.
- 1.2.3 Tenaga pendamping profesional menyusun jadwal dan *rundown* acara, menyiapkan tempat, mengonfirmasi pemateri/narasumber, untuk pelaksanaan kegiatan bantuan teknis keahlian tertentu.
- 1.2.4 Tenaga pendamping profesional melaksanakan kegiatan program bantuan teknis tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Pengolah data dan kelengkapannya

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Jaringan internet

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Kertas kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.3 Manajemen perencanaan
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Menyusun rencana pendampingan sesuai pendekatan perencanaan yang digunakan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data

4.2 Cermat dalam menyusun program bantuan teknis tertentu

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menganalisis rencana program bantuan teknis keahlian tertentu secara maksimal

5.2 Kemampuan menyiapkan kebutuhan akan sumberdaya, biaya, peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan bantuan teknis tertentu

KODE UNIT : S.96TPP01.011.1

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Pelaksanaan Program Pendampingan Bantuan Teknis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan dokumen pelaksanaan bantuan teknis	1.1 Dokumen pelaksanaan bantuan teknis disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Dokumen pelaksanaan bantuan teknis dikumpulkan sesuai dengan format tertentu. 1.3 Dokumen pelaksanaan bantuan teknis diarsipkan secara berkala.
2. Merancang hasil pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis	2.1 Data perbandingan perencanaan dengan hasil pembangunan desa disajikan sesuai kebutuhan. 2.2 Data kesesuaian pelaksanaan bantuan teknis dianalisis dengan metode statistik tertentu. 2.3 Kesimpulan dan rekomendasi atas hasil pelaksanaan bantuan teknis disusun sesuai dengan format dan prosedur yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun laporan pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis dalam konteks pengembangan kapasitas dan kaderisasi masyarakat desa, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam proses pembangunan partisipatif desa, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pengembangan ekonomi desa berskala produktif, pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna

untuk kemajuan ekonomi, peningkatan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga profesional pendamping desa:

1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan pengumpulan dokumen pelaksanaan bantuan teknis.

1.2.2 Tenaga pendamping profesional melaporkan pelaksanaan program pendampingan bantuan teknis.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data dan kelengkapannya

2.1.2 Peralatan fotografi digital

2.1.3 Alat cetak

2.1.4 Alat penyimpan data elektronik

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Jaringan internet

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
- 3.1.2 Dasar manajemen
- 3.1.3 Dasar statistik
- 3.1.4 Dasar penyusunan laporan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
- 3.2.2 Penggunaan fotografi digital
- 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi digital

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengolah data
- 4.2 Cermat dalam menganalisis data

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menganalisis pelaksanaan program bantuan teknis

5.2 Ketepatan mengemukakan hasil analisis pelaksanaan program bantuan teknis

KODE UNIT : S.96TPP01.012.1

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Potensi Pengembangan Kemandirian Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi potensi pengembangan kemandirian desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendeteksi permasalahan pengembangan kemandirian desa	1.1 Informasi tentang kemandirian desa diinventarisasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Potensi kemandirian desa diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Permasalahan pengembangan kemandirian desa diidentifikasi sesuai dengan bidang tertentu. 1.4 Deteksi permasalahan pengembangan kemandirian desa dirumuskan sesuai dengan metode pengembangan.
2. Mendeteksi potensi pengembangan kemandirian desa	2.1 Deteksi potensi pengembangan kemandirian desa dilakukan secara berkala. 2.2 Faktor keberhasilan potensi pengembangan kemandirian desa diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Deteksi potensi pengembangan kemandirian desa dirumuskan sesuai dengan metode pengembangan.
3. Menyusun laporan identifikasi potensi pengembangan kemandirian desa	3.1 Rumusan permasalahan dan potensi pengembangan kemandirian desa dianalisis sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Hasil analisis permasalahan dan potensi pengembangan kemandirian desa disusun sesuai dengan format dan prosedur yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan identifikasi potensi pengembangan kemandirian desa.

- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional untuk mendeteksi permasalahan pengembangan kemandirian desa.
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional untuk mendeteksi potensi pengembangan ekonomi desa.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional untuk membuat laporan identifikasi permasalahan dan potensi pengembangan kemandirian desa.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Peralatan fotografi digital
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.1.4 Alat penyimpan data elektronik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.3.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
- 3.3.2 Manajemen strategi
- 3.3.3 Dasar penyusunan laporan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
- 3.2.2 Penggunaan fotografi digital
- 3.2.3 Penggunaan teknologi komunikasi digital

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengolah data
- 4.2 Cermat dalam menganalisis data

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan mendeteksi hambatan pengembangan kemandirian desa
- 5.2 Kecermatan mendeteksi potensi pengembangan kemandirian desa
- 5.3 Ketepatan mengemukakan hasil analisis masalah dan potensi pengembangan ekonomi desa

KODE UNIT : S.96TPP01.013.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Pengembangan Kemandirian Desa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana pengembangan kemandirian desa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang rencana pengembangan kemandirian desa	<p>1.1 Laporan identifikasi permasalahan dan potensi pengembangan kemandirian desa disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.2 Analisis alternatif-alternatif program pengembangan kemandirian dirumuskan sesuai dengan metode pengembangan.</p> <p>1.3 Pilihan strategi pengembangan kemandirian desa dirumuskan sesuai kaidah.</p> <p>1.4 Rencana pengembangan kemandirian desa disusun sesuai dengan format.</p>
2. Menyempurnakan rancangan rencana pengembangan kemandirian desa	<p>2.1 <i>Draft</i> rancangan program pengembangan kemandirian desa disusun sesuai dengan hasil rapat.</p> <p>2.2 Masukan hasil diskusi dari berbagai pihak disusun sesuai format.</p> <p>2.3 Rencana pengembangan kemandirian Desa disempurnakan sesuai dengan format dan prosedur.</p> <p>2.4 Hasil penyempurnaan rencana program pengembangan kemandirian desa dilaporkan sesuai dengan format dan prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan penyusunan rencana pengembangan kemandirian desa.

1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk uji kompetensi bagi tenaga pendamping profesional:

- 1.2.1 Tenaga pendamping profesional untuk menyusun rencana pengembangan kemandirian desa.
- 1.2.2 Tenaga pendamping profesional untuk melaporkan penyusunan rencana pengembangan kemandirian desa.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat penyimpan data elektronik

2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Jaringan internet

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Kertas kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional

4.2 Standar

4.1.2 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 kompetensi 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.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pendampingan tenaga pendamping profesional
 - 3.1.2 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.3 Manajemen strategi
 - 3.1.4 Dasar penyusunan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penggunaan aplikasi komputer pengolah kata, angka dan gambar
 - 3.2.2 Menyusun rencana pengembangan desa sesuai pendekatan perencanaan yang digunakan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengolah data
 - 4.2 Cermat dalam menyusun program pemanfaatan SDA

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menyusun rancangan program pengembangan kemandirian desa

5.2 Kemampuan mengkomunikasikan rancangan program pengembangan kemandirian desa

KODE UNIT : S.96TPP01.014.1

JUDUL UNIT : Melakukan Tata Kelola Pembelajaran di Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan tata kelola pembelajaran di masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi penerima manfaat pembelajaran masyarakat	1.1 Program dan pembelajaran masyarakat ditetapkan berdasarkan skenario yang telah dibuat. 1.2 Penerima manfaat diidentifikasi sesuai dengan hasil pemetaan.
2. Melakukan analisis kebutuhan pembelajaran masyarakat	2.1 Tujuan pembelajaran dirumuskan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Evaluasi pembelajaran ditetapkan sesuai standar yang ada. 2.3 Instrumen evaluasi pembelajaran disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
3. Menetapkan sumber pembelajaran dan fasilitatornya	3.1 Kebutuhan sumber pembelajaran dan fasilitator dirumuskan sesuai dengan tujuan. 3.2 Sumber pembelajaran dan kualifikasi fasilitator diidentifikasi sesuai ketentuan. 3.3 Sumber pembelajaran dan kualifikasi fasilitator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
4. Menetapkan jenis dan metode, serta perlengkapan pembelajaran	4.1 Ragam jenis dan metode pembelajaran dirumuskan sesuai dengan tujuan. 4.2 Ragam perlengkapan pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 4.3 Jenis dan metode pembelajaran dipilih sesuai dengan kebutuhan. 4.4 Jenis dan metode pembelajaran ditetapkan sesuai dengan standar yang ada. 4.5 Perlengkapan pembelajaran ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
5. Melaksanakan proses pembelajaran	5.1 Prinsip-prinsip pembelajaran dirumuskan sesuai dengan metode pengembangan. 5.2 Prinsip-prinsip pembelajaran diterapkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	berdasarkan standar yang ada. 5.3 Evaluasi pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mengelola pembelajaran di dalam masyarakat.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua fasilitator pemberdayaan masyarakat:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan identifikasi penerima manfaat pembelajaran masyarakat.
 - 1.2.2 Tenaga profesional pendamping desa melakukan analisis kebutuhan pembelajaran masyarakat.
 - 1.2.3 Tenaga profesional pendamping desa menetapkan jenis dan metode, serta perlengkapan pembelajaran.
 - 1.2.4 Tenaga profesional pendamping desa menetapkan jenis dan metode, serta perlengkapan pembelajaran.
 - 1.2.5 Tenaga profesional pendamping desa melaksanakan proses pembelajaran.

2. Perlengkapan dan peralatan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Media/perlengkapan pemaparan dan diskusi
- 2.1.2 Media/sarana sosialisasi
- 2.1.3 Media dan sarana/perlengkapan komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis
- 2.2.2 Kertas kerja
- 2.2.3 Sarana pendukung pembelajaran lainnya

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga profesional pendamping desa

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen pelatihan
- 3.1.2 Dasar-dasar pendidikan orang dewasa
- 3.1.3 Metode pelatihan partisipatif
- 3.1.4 Teknik Pembelajaran
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis kebutuhan pelatihan
 - 3.2.2 Membuat rencana pembelajaran
 - 3.2.3 Menjadi fasilitator pembelajaran dan pelatihan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sabar dalam memberikan pembelajaran
 - 4.2 Menghargai pendapat orang lain
 - 4.3 Tidak memaksakan kehendak
 - 4.4 Mampu beradaptasi dengan lingkungan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan tujuan, sasaran, target dan indikator kinerja pembelajaran
 - 5.2 Kemampuan menetapkan sumber belajar dan fasilitatornya
 - 5.3 Kemampuan melaksanakan proses pembelajaran

KODE UNIT : S.96TPP01.015.1

JUDUL UNIT : Mendidik Kader Pembelajaran di Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mendidik kader pembelajaran di masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan kader	1.1 Rumusan program dan kegiatan ditetapkan sesuai dengan skenario yang ada. 1.2 Kebutuhan SDM diidentifikasi sesuai dengan permasalahan. 1.3 Kebutuhan jumlah dan mutu kader ditetapkan sesuai dengan tujuan.
2. Merumuskan kualifikasi dan sistem rekrutmen	2.1 Tugas dan peran kader dirumuskan sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Kualifikasi kader ditetapkan dengan format standar yang ada. 2.3 Ketersediaan calon kader diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.4 Sistem rekrutmen calon kader dirumuskan sesuai dengan metode pengembangan.
3. Merancang program-program pelatihan kader	3.1 Tujuan pelatihan kader dirumuskan sesuai dengan permasalahan. 3.2 Ragam jenis pelatihan dirumuskan sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Bentuk-bentuk pelatihan ditetapkan berdasarkan kebutuhan. 3.4 Rancangan program pelatihan disusun sesuai format dan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan pelatihan calon kader	4.1 Kegiatan pelatihan kader dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 4.2 Hasil pelatihan dievaluasi secara berkala. 4.3 Hasil evaluasi pelatihan didokumentasi.
5. Melakukan supervisi, pemantauan dan evaluasi calon kader	5.1 Kinerja calon kader disupervisi secara berkala. 5.2 Kinerja calon kader dievaluasi secara berkala. 5.3 Laporan hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai format yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan kader pemberdayaan masyarakat.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua fasilitator pemberdayaan masyarakat:
 - 1.2.1 Fasilitator pemberdayaan masyarakat menganalisis kebutuhan kader secara partisipatif.
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional merumuskan kualifikasi dan sistem rekrutmen secara partisipatif.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional merancang program pelatihan (*pre-service training, on-the job/in-service training, magang, dll*) secara partisipatif.
 - 1.2.4 Tenaga pendamping profesional melakukan pelatihan calon kader secara partisipatif.
 - 1.2.5 Tenaga pendamping profesional melakukan supervisi, pemantauan dan evaluasi calon kader secara partisipatif.

2. Peralatan dan Perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Alat Komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Kertas kerja
 - 2.2.3 Media dan sarana/perlengkapan komunikasi
 - 2.2.4 Sarana Pelatihan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga profesional pendamping desa
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga profesional pendamping desa

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan di tempat yang disediakan oleh pengelola TUK (di dalam ruangan dan atau tempat kerja).
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara pertanyaan/jawaban tertulis, wawancara, pengamatan kegiatan dan atau telaahan dokumen hasil kegiatan yang dilakukan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar pengembangan masyarakat
 - 3.1.2 Manajemen pelatihan
 - 3.1.3 Pengorganisasian masyarakat
 - 3.1.4 Pengembangan kapasitas (*capacity building and development*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi calon kader
 - 3.2.2 Mengelola program pelatihan kader

3.2.3 Melakukan supervisi dan evaluasi kinerja kader

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi calon kader potensial

5.2 Ketepatan dalam mengidentifikasi kebutuhan kader pendamping desa

KODE UNIT : S.96TPP01.016.1

JUDUL UNIT : Membangun Hubungan Baik dengan Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membangun hubungan baik dengan masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pendekatan kemasyarakatan	1.1 Tokoh dimasyarakat diidentifikasi sesuai wilayah dan kebutuhan. 1.2 Sosialisasi dengan masyarakat dilakukan secara berkala. 1.3 Kedekatan emosional dengan masyarakat dibangun sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun hubungan humanisme dengan tokoh masyarakat	2.1 Komunikasi humanisme dilakukan secara berkala. 2.2 Karakteristik tokoh masyarakat dikenali berdasarkan permasalahan. 2.3 Interaksi dengan berbagai kelompok tokoh masyarakat dikembangkan sesuai metode pendekatan yang berlaku.
3. Mengembangkan hubungan humanisme dengan tokoh masyarakat	3.1 Kepentingan tokoh masyarakat diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Sinergi kepentingan antar tokoh masyarakat dibangun sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Jaringan antar tokoh masyarakat dikembangkan melalui pendekatan metode yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk membangun hubungan baik dengan masyarakat.

1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua tenaga pendamping profesional:

1.2.1 Tenaga profesional pendamping melakukan pendekatan kemasyarakatan.

1.2.2 Tenaga pendamping profesional membangun hubungan

humanisme dengan tokoh masyarakat.

1.2.3 Tenaga pendamping profesional mengembangkan relasi humanisme dengan tokoh masyarakat.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Media/sarana komunikasi

2.1.2 Alat bantu dan peraga

2.1.3 Monografi wilayah

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Data kinerja desa

2.2.3 Data RPJM desa

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Tenaga Pendamping Profesional

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsep dasar masyarakat
- 3.1.2 Kelembagaan masyarakat
- 3.1.3 Struktur sosial
- 3.1.4 Kearifan lokal
- 3.1.5 Kerangka etnografi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menerapkan metode dan pendekatan partisipatif
- 3.2.2 Berbahasa Indonesia
- 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif
- 3.2.4 Beradaptasi dan berintegrasi dengan masyarakat
- 3.2.5 Menggunakan berbagai teknik pengumpulan data dan informasi
- 3.2.6 Berkomunikasi secara personal dan inter personal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menganalisis data

4.2 Teliti dalam mengolah data

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan sikap, perilaku dan tindakan dalam melakukan pendekatan sosial budaya

KODE UNIT : S.96TPP01.017.1

JUDUL UNIT : Memperkuat Jejaring dan Kemitraan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memperkuat jejaring dan kemitraan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tokoh masyarakat	<p>1.1 Tokoh masyarakat diinventarisasi berdasarkan wilayah.</p> <p>1.2 Kebutuhan tokoh masyarakat diinventarisasi sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.3 Potensi peran dan kontribusi tokoh masyarakat diinventarisasi sesuai dengan tujuan yang telah dibuat.</p> <p>1.4 Jaringan yang dibutuhkan diinventarisasi seseuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.5 Penyedia kebutuhan masyarakat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan.</p>
2. Membangun jejaring dan kemitraan	<p>2.1 Manfaat kemitraan bagi tokoh masyarakat ditetapkan sesuai dengan tujuan yang telah dibuat.</p> <p>2.2 Hak dan kewajiban tokoh masyarakat dalam kemitraan dirumuskan sesuai dengan standar prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Manfaat, hak dan kewajiban para masyarakat disepakati bersama.</p> <p>2.4 Aturan/norma kemitraan didokumentasikan sesuai hasil musyawarah desa.</p> <p>2.5 Pola kemitraan disepakati bersama sesuai dengan kebutuhan.</p>
3. Memperkuat jejaring dan kemitraan	<p>3.1 Kemitraan masyarakat dan pemangku kepentingan difasilitasi sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3.2 Potensi perluasan pihak mitra dan variasinya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3.3 Rancangan kemitraan dan jejaring yang lebih luas diterapkan secara berkala.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Rekomendasi hasil kemitraan dan jejaring dirumuskan sesuai dengan format yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku dalam membangun jejaring dan kemitraan.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua tenaga pendamping profesional:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional mengidentifikasi tokoh masyarakat
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional membangun jejaring dan kemitraan.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional memperkuat jejaring dan kemitraan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan olah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data kinerja desa
 - 2.2.3 Data RPJM desa

3. Peraturan-peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik tenaga profesional pendamping desa

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga profesional pendamping desa

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsep kemitraan

3.1.2 Komunikasi

3.1.3 Kebijakan yang berkaitan

3.1.4 Karakteristik lembaga-lembaga potensial

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menjalin komunikasi, lobi dan negosiasi

3.2.2 Melakukan mediasi dan fasilitasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam menganalisis data

4.2 Teliti dalam mengolah data

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan identifikasi lembaga calon mitra

5.2 Ketepatan analisis kebutuhan lembaga calon mitra

KODE UNIT : S.96TPD01.018.1

JUDUL UNIT : Menumbuhkan Kesadaran Peningkatan Kualitas Hidup

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menumbuhkan kesadaran peningkatan kualitas hidup.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penilaian terhadap kondisi sosial di masyarakat	1.1 Rencana kegiatan dan panduan pengkajian keadaan masyarakat disusun sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Pengumpulan dan analisis data dilakukan secara berkala. 1.3 Hasil kajian kondisi sosial di masyarakat dirumuskan sesuai dengan format dan metode pendekatan yang berlaku.
2. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan masyarakat	2.1 Kebutuhan masyarakat dirumuskan sesuai dengan tujuan. 2.2 Prioritas kebutuhan dirumuskan sesuai dengan tujuan dan permasalahan.
3. Menganalisis masalah dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat	3.1 Akar masalah dan penyebabnya diidentifikasi sesuai dengan bidang tertentu. 3.2 Akar masalah dianalisis dengan metode pengembangan yang berlaku. 3.3 Solusi perbaikan dirumuskan sesuai kebutuhan dan prosedur.
4. Menerapkan solusi untuk perbaikan kualitas hidup masyarakat	4.1 Solusi perbaikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang ada. 4.2 Rencana kegiatan disusun sesuai dengan format tertentu. 4.3 Kegiatan-kegiatan untuk perbaikan kualitas hidup masyarakat dilaksanakan secara berkala. 4.4 Evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkala. 4.5 Laporan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan disusun sesuai dengan format pelaporan pemerintah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mengembangkan kesadaran masyarakat untuk berubah menuju kehidupan yang lebih baik.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua fasilitator pemberdayaan masyarakat:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional melakukan melakukan penilaian terhadap kondisi sosial di masyarakat.
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan masyarakat.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional menganalisis masalah dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat.
 - 1.2.4 Tenaga pendamping profesional menerapkan solusi untuk perbaikan kualitas hidup masyarakat.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat olah data dan kelengkapannya
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Sarana/perlengkapan diskusi
 - 2.2.2 Media dan sarana/perlengkapan komunikasi
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Hak-hak dasar manusia (HAM ekonomi, sosial dan budaya, dan hak sipil dan politik)

3.1.2 Standar hidup layak

3.1.3 Pembelajaran bersama masyarakat

3.1.4 Penggerakan masyarakat

3.1.5 Analisis kebutuhan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menilai kondisi masyarakat dan lingkungan secara partisipatif
- 3.2.2 Melakukan analisis masalah dan kebutuhan
- 3.2.3 Menggunakan metode dan pendekatan pemecahan masalah

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menganalisis data
- 4.2 Teliti dalam mengolah data

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketajaman menganalisis masalah dan kebutuhan masyarakat
- 5.2 Keuletan menjalankan pembelajaran pentingnya perubahan untuk perbaikan kehidupan masyarakat

KODE UNIT : S.96TPD01.019.1

JUDUL UNIT : Mendesain Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendesain peningkatan kualitas hidup masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data keadaan desa secara partisipatif	<p>1.1 Pihak-pihak yang akan dilibatkan dalam pengumpulan data keadaan desa diidentifikasi sesuai dengan skenario yang telah dibuat.</p> <p>1.2 Rincian data keadaan desa dan sumber data yang diperlukan, ditetapkan secara partisipatif.</p> <p>1.3 Teknik pengumpulan data secara partisipatif dirumuskan sesuai dengan metode pendekatan yang berlaku.</p> <p>1.4 Data keadaan desa yang diperlukan dikumpulkan secara partisipatif.</p>
2. Melakukan analisis isu strategis	<p>2.1 Peluang dan ancaman diidentifikasi secara partisipatif.</p> <p>2.2 Kekuatan dan kelemahan diidentifikasi secara partisipatif.</p> <p>2.3 Analisis isu strategis dilakukan secara berkala.</p> <p>2.4 Strategi perubahan dirumuskan sesuai metode pengembangan.</p>
3. Merumuskan rencana perubahan	<p>3.1 Pihak-pihak yang akan dilibatkan dalam perencanaan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3.2 Masalah/kebutuhan dan tujuan perubahan diidentifikasi secara partisipatif.</p> <p>3.3 Cara mencapai tujuan (kegiatan, pelaku, yang dilibatkan, volume kegiatan, tempat, waktu, jumlah dan sumber dana) dirumuskan sesuai kebutuhan yang ada.</p> <p>3.4 Rencana evaluasi (variabel, indikator, dan kriteria keberhasilan) ditetapkan secara partisipatif.</p> <p>3.5 Proses legitimasi rencana perubahan dirumuskan sesuai prosedur yang ada.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengupayakan pengesahan rancangan perubahan kepada masyarakat dan atau pemerintahan lokal	4.1 <i>Draft</i> rencana kegiatan disiapkan sesuai kebutuhan. 4.2 Rencana kegiatan disusun sesuai dengan format tertentu. 4.3 Rencana kegiatan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.
5. Melakukan sosialisasi program dan kegiatan	5.1 Program dan kegiatan yang dirumuskan dalam rencana perubahan didokumentasikan secara berkala. 5.2 Semua pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 5.3 Program dan kegiatan yang dirumuskan dalam rencana perubahan disosialisasikan secara berkala. 5.4 Penjelasan/klarifikasi rencana perubahan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang memerlukan sesuai prosedur yang ada.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk merancang perubahan kehidupan masyarakat.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk uji kompetensi bagi semua fasilitator pemberdayaan masyarakat:
 - 1.2.1 Tenaga pendamping profesional mengumpulkan data keadaan desa secara partisipatif.
 - 1.2.2 Tenaga pendamping profesional melakukan analisis isu strategis.
 - 1.2.3 Tenaga pendamping profesional merumuskan rencana perubahan.
 - 1.2.4 Tenaga pendamping profesional memfasilitasi proses legitimasi perencanaan.
 - 1.2.5 Tenaga pendamping profesional melakukan sosialisasi program dan kegiatan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat olah data
- 2.1.2 Media Komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen pengumpulan data
 - 2.2.2 Media/perlengkapan pemaparan dan diskusi
 - 2.2.3 Media/sarana sosialisasi
 - 2.2.4 Alat tulis
 - 2.2.5 Media dan sarana/perlengkapan komunikasi
 - 2.2.6 Sarana pendukung lainnya
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - 3.4 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik tenaga pendamping profesional
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Baku (POB) tenaga pendamping profesional

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 uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi dan/atau praktik melakukan penyusunan rencana kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penelitian partisipatif
 - 3.1.2 Penilaian keadaan secara partisipatif
 - 3.1.3 Analisis isu strategis
 - 3.1.4 Perencanaan partisipatif
 - 3.2 Pengetahuan
 - 3.2.1 Penelitian partisipatif
 - 3.2.2 Perencanaan partisipatif
 - 3.2.3 Analisis isu strategis
 - 3.2.4 Diskusi dan negosiasi
 - 3.2.5 Sosialisasi kegiatan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menganalisis data
 - 4.2 Teliti dalam mengolah data
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan strategi perubahan
 - 5.2 Kegigihan dalam mendampingi proses pengesahan rancangan perubahan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Jasa Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya Pada Jabatan Kerja Tenaga Pendamping Profesional, maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA



M. HANIF DHAKIRI