



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.691, 2018

KEMEN-LHK. Standar dan Uji Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H.

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.13/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2018

TENTANG

STANDAR DAN UJI KOMPETENSI

PETUGAS LAPANGAN PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir untuk Kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Menteri mendelegasikan kepada Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan untuk melaksanakan kebijakan fasilitas dana bergulir bagi pelaku usaha bidang kehutanan untuk kegiatan rehabilitasi bidang kehutanan;
- b. bahwa pemberian fasilitas dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan dengan prinsip tepat pelaku, tepat lokasi, tepat kegiatan, serta tepat penyaluran dan pengembalian yang dilakukan oleh Petugas Lapangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang memiliki kompetensi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (1) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang

Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional, diatur Instansi Teknis dapat menetapkan standar kompetensi kerja khusus dalam rangka memenuhi tujuan internal organisasi yang bersangkutan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Standar dan Uji Kompetensi Petugas Lapangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696) sebagaimana

- telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4818);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4947);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir untuk Kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1888);
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 257);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR DAN UJI KOMPETENSI PETUGAS LAPANGAN PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang selanjutnya disebut Pusat P2H adalah satuan kerja di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan serta penyaluran dan pengembalian dana bergulir untuk pembiayaan pembangunan hutan tanaman.
2. Petugas Lapangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang selanjutnya disebut Petugas Lapangan Pusat P2H adalah pegawai Pusat P2H yang menduduki jabatan fungsional petugas lapangan Pusat P2H.
3. Fasilitas Dana Bergulir yang selanjutnya disingkat FDB adalah fasilitas dana yang diberikan dalam bentuk skema pinjaman, bagi hasil dan syariah untuk usaha kehutanan dalam rangka kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan.
4. Promotor adalah Petugas Lapangan Pusat P2H yang dalam pelaksanaan pekerjaannya memiliki tugas mensosialisasikan layanan FDB, melakukan pendampingan penyusunan proposal, melakukan penilaian pendahuluan dan monitoring kinerja terhadap penerima FDB.
5. Asesor adalah Petugas Lapangan Pusat P2H yang dalam pelaksanaan pekerjaannya memiliki tugas melakukan penilaian administrasi dan verifikasi dan klasifikasi lapangan, menyusun hasil penilaian proposal dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan penerima FDB.
6. Petugas Operasional adalah Petugas Lapangan Pusat P2H yang dalam pelaksanaan pekerjaannya memiliki tugas membantu persiapan pelaksanaan perikatan dan pembiayaan, membantu pelaku usaha untuk menyusun laporan berkala ke Pusat P2H dan melakukan kegiatan penagihan pengembalian FDB.

7. Uji Kompetensi adalah proses penilaian baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan seseorang kompeten atau belum kompeten pada suatu unit kompetensi atau kualifikasi tertentu.
8. Materi Uji adalah instrumen untuk menggali kompetensi antara lain berupa panduan penilaian portofolio, panduan wawancara, panduan demonstrasi, panduan simulasi, panduan uji lisan dan naskah uji tulis.
9. Sertifikat Kompetensi adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang menerangkan bahwa seseorang telah memenuhi standar kompetensi tertentu.
10. Registrasi adalah kegiatan pendaftaran dan dokumentasi terhadap Lembaga Sertifikasi Profesi.
11. Pengemasan kompetensi adalah pemaketan beberapa unit kompetensi mengacu pada tugas dan fungsi jabatan atau okupasi nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Lembaga Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat LSP adalah lembaga pelaksana kegiatan sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi untuk melaksanakan uji kompetensi dan menerbitkan sertifikat kompetensi.
13. Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang selanjutnya disingkat BNSP adalah lembaga independen yang bertugas melaksanakan sertifikasi kompetensi yang dibentuk dengan Peraturan Pemerintah.
14. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
15. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang bertanggung jawab dibidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup dan kehutanan.
16. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat yang bertanggung jawab di bidang pembiayaan pembangunan hutan.

BAB II
PETUGAS LAPANGAN
PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

Pasal 2

Petugas lapangan Pusat P2H terdiri atas:

- a. Promotor;
- b. Asesor; dan
- c. Petugas Operasional.

Pasal 3

- (1) Promotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:
 - a. Promotor Pertama;
 - b. Promotor Muda; dan
 - c. Promotor Madya.
- (2) Promotor Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. membantu Pusat P2H dalam melakukan sosialisasi layanan FDB kepada pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
 - b. melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB untuk pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
 - c. melakukan penilaian pendahuluan dan merekomendasikan proposal calon penerima FDB yang prospektif untuk pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00(sepuluh milyar rupiah); dan
 - d. melakukan monitoring kinerja penerima FDB untuk pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.

- (3) Promotor Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
- a. membantu Pusat P2H dalam melakukan sosialisasi layanan FDB kepada badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - b. melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - c. melakukan penilaian pendahuluan dan merekomendasikan proposal calon penerima FDB yang prospektif untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah); dan
 - d. melakukan monitoring kinerja penerima FDB untuk pelaku badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) hingga Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.
- (4) Promotor Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
- a. membantu Pusat P2H dalam melakukan sosialisasi layanan FDB kepada badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - b. melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB untuk badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - c. melakukan penilaian pendahuluan dan merekomendasikan proposal calon penerima FDB

yang prospektif untuk badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah); dan

- d. melakukan monitoring kinerja penerima FDB untuk badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.

Pasal 4

- (1) Asesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:
 - a. Asesor Pertama;
 - b. Asesor Muda; dan
 - c. Asesor Madya.
- (2) Asesor Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
 - a. melakukan penilaian administrasi dan verifikasi dan klarifikasi lapangan untuk penilaian proposal pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
 - b. menyusun konsep risalah penilaian proposal berdasarkan hasil penilaian proposal serta memberikan rekomendasi hasil penilaian proposal untuk pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah); dan
 - c. melakukan evaluasi kinerja penerima FDB untuk pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.
- (3) Asesor Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. melakukan penilaian administrasi dan verifikasi dan klarifikasi lapangan untuk penilaian proposal untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan

- Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
- b. menyusun konsep risalah penilaian proposal berdasarkan hasil penilaian proposal serta memberikan rekomendasi hasil penilaian proposal untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah); dan
 - c. melakukan evaluasi kinerja penerima FDB untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.
- (4) Asesor Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
- a. melakukan penilaian administrasi dan verifikasi dan klarifikasi lapangan untuk untuk penilaian proposal badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - b. menyusun konsep risalah penilaian proposal berdasarkan hasil penilaian proposal serta memberikan rekomendasi hasil penilaian proposal badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah); dan
 - c. melakukan evaluasi kinerja penerima FDB untuk badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) secara teknis maupun finansial.

Pasal 5

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:
 - a. Petugas Operasional Pertama;

- b. Petugas Operasional Muda; dan
 - c. Petugas Operasional Madya.
- (2) Petugas Operasional Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas:
- a. melakukan persiapan dan membantu pelaksanaan perikatan pembiayaan untuk kepada pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
 - b. membantu penerima FDB kepada pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dalam menyusun laporan berkala kepada Pusat P2H; dan
 - c. melakukan kegiatan penagihan pengembalian pembiayaan FDB kepada pelaku usaha perorangan atau koperasi dengan maksimal pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- (3) Petugas Operasional Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas:
- a. melakukan persiapan dan membantu pelaksanaan perikatan pembiayaan untuk badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - b. membantu penerima FDB badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) dalam menyusun laporan berkala kepada Pusat P2H; dan
 - c. melakukan kegiatan penagihan pembiayaan FDB kepada badan usaha atau koperasi dengan nilai pembiayaan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah).

- (2) Petugas Operasional Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas:
- a. melakukan persiapan dan membantu pelaksanaan perikatan pembiayaan untuk badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah);
 - b. membantu penerima FDB badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah) dalam menyusun laporan berkala kepada Pusat P2H; dan
 - c. melakukan kegiatan penagihan pembiayaan FDB kepada badan usaha atau koperasi dengan pembiayaan di atas Rp40.000.000.000,00 (empat puluh milyar rupiah).

Pasal 6

Tata cara pengangkatan, pemberhentian dan kenaikan jenjang jabatan/pengembangan karir Petugas Lapangan Pusat P2H diatur dengan Peraturan Kepala Pusat.

BAB III

STANDAR KOMPETENSI PETUGAS LAPANGAN PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

Pasal 7

- (1) Standar Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H merupakan standar kompetensi kerja khusus yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Standar Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam:
 - a. penyusunan skema dan materi uji kompetensi;
 - b. penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi;

- c. penyusunan pengemasan kompetensi yang disesuaikan dengan jenis dan tingkat jabatan Petugas Lapangan Pusat P2H; dan
 - d. pembinaan dan peningkatan kinerja Petugas Lapangan Pusat P2H.
- (3) Standar Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi standar:
- a. kompetensi manajerial; dan
 - b. kompetensi teknis.

Pasal 8

- (1) Standar kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, meliputi:
- a. integritas;
 - b. komitmen terhadap organisasi;
 - c. berorientasi kepada pelayanan;
 - d. memengaruhi orang;
 - e. kemampuan untuk belajar;
 - f. berpikir analitis;
 - g. kerja sama;
 - h. kemampuan menyesuaikan diri;
 - i. kemampuan komunikasi;
 - j. keuletan;
 - k. orientasi berprestasi; dan
 - l. kepemimpinan.
- (2) Standar kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Standar kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b terdiri atas unit kompetensi yang dikemas dalam bentuk pengemasan kompetensi.
- (2) Standar kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
UJI KOMPETENSI

Pasal 10

- (1) Uji kompetensi petugas lapangan Pusat P2H dilaksanakan berdasarkan Standar Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode:
 - a. verifikasi portofolio;
 - b. tes tertulis;
 - c. tes lisan;
 - d. wawancara; dan/atau
 - e. simulasi/demonstrasi.

Pasal 11

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan oleh LSP.
- (2) LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. mendapatkan lisensi dari BNSP; dan
 - b. diregistrasi oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan cq. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Ketentuan mengenai registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 12

- (1) Peserta uji kompetensi terdiri atas:
 - a. pegawai Pusat P2H; dan
 - b. calon pegawai Pusat P2H.
- (2) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 13

- (1) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a yang telah mengikuti Uji

Kompetensi dan dinyatakan belum kompeten, diberikan kesempatan untuk mengulang Uji Kompetensi sesuai dengan unit kompetensi yang dinyatakan belum kompeten paling banyak 1 (satu) kali pada periode Uji Kompetensi berikutnya.

- (2) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b hanya dapat mengikuti Uji Kompetensi 1 (satu) kali.

Pasal 14

- (1) Penerbitan Sertifikat Kompetensi dilakukan setelah peserta dinyatakan kompeten dalam Uji Kompetensi.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. pengangkatan dalam jabatan; dan
 - b. pengembangan karir/kenaikan jenjang jabatan Petugas Lapangan Pusat P2H.

Pasal 15

- (1) LSP wajib melaporkan penerbitan sertifikat kompetensi petugas lapangan Pusat P2H kepada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan cq. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan monitoring dan evaluasi.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan pelaksanaan Uji Kompetensi Petugas Lapangan Pusat P2H dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan/atau

- b. sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala Badan cq. Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bekerja sama dengan Pusat P2H.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap penerapan Standar Kompetensi dan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi dituangkan dalam laporan yang dibuat paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan disampaikan kepada Kepala Badan dengan tembusan kepada Kepala Pusat.
- (4) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk dilakukan kaji ulang terhadap standar kompetensi, pembinaan terhadap LSP dan pemegang Sertifikat Kompetensi.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional pada Pusat P2H dapat diangkat menjadi Petugas Lapangan Pusat P2H setelah lulus Uji Kompetensi.
- (2) Assesor pihak ketiga yang melakukan penilaian aset dan/atau jaminan kebendaan lainnya wajib memiliki Sertifikat Kompetensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Mei 2018

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Mei 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
 KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR P.13/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2018
 TENTANG
 STANDAR DAN UJI KOMPETENSI PETUGAS LAPANGAN
 PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Kompetensi manajerial untuk Petugas Lapangan Pusat P2H di setiap jabatan terdiri atas:

1. Kompetensi kemampuan berpikir (kemampuan berpikir analitis);
2. Kompetensi mengelola diri (integritas, komitmen terhadap organisasi, kemampuan untuk belajar, kemampuan menyesuaikan diri, keuletan, dan orientasi berprestasi);
3. Kompetensi mengelola orang lain (kemampuan memengaruhi orang lain, kerja sama, kepemimpinan); dan
4. Kompetensi mengelola tugas (berorientasi pada pelayanan, kemampuan berkomunikasi).

No	KOMPETENSI MANAJERIAL	TINGKAT JABATAN PETUGAS LAPANGAN BLU PUSAT P2H								
		Promotor			Assesor			PO		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	Integritas	3	3	3	4	4	4	4	4	4
2	Komitmen terhadap Organisasi	3	3	3	3	3	3	4	4	4
3	Berorientasi pada pelayanan	3	4	4	3	4	4	3	4	4
4	Memengaruhi orang lain	3	3	3	-	-	-	3	3	3
5	Kemampuan untuk belajar	3	4	4	3	4	4	3	4	4
6	Berpikir analitis	4	4	4	4	4	4	4	4	4

No	KOMPETENSI MANAJERIAL	JENJANG JABATAN PETUGAS LAPANGAN BLU PUSAT P2H								
		Promotor			Asesor			PO		
7	Kerjasama	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	Kemampuan menyesuaikan diri	3	4	4	3	4	4	3	4	4
9	Kemampuan komunikasi	3	4	4	3	4	4	4	4	4
10	Keuletan	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	Orientasi berprestasi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
12	Kepemimpinan	-	3	4	-	3	4	-	3	4

Keterangan:

a. Integritas

Kemampuan dan kemauan individu untuk menyelaraskan perilakunya, serta bertindak secara konsisten sesuai dengan nilai-nilai, norma atau etika yang berlaku di lingkungan kerja untuk mendukung tujuan organisasi dan kebutuhan organisasi:

- 1: menerapkan norma dan etika sebatas memenuhi kewajiban.
- 2: menerapkan norma dan etika sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi.
- 3: mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
- 4: menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
- 5: memberi teladan dalam menerapkan nilai, norma dan etika organisasi pada segala situasi dan kondisi.

b. Komitmen terhadap organisasi

Kemampuan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi:

- 1: memahami pentingnya pelaksanaan pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawab.

- 2: melaksanakan pekerjaan sebatas tuntutan tugas dan tanggung jawabnya.
- 3: melaksanakan tugas yang melebihi tanggung jawabnya.
- 4: mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai.
- 5: mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi.

c. Berorientasi pada pelayanan

Kemampuan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi:

- 1: mengidentifikasi faktor yang menjadi kebutuhan pelanggan.
- 2: memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia.
- 3: meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan
- 4: melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus.
- 5: mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan.

d. Memengaruhi orang lain

Kemampuan menggunakan keterampilan interpersonalnya atau dengan memengaruhi dan mengarahkan orang lain agar terbentuk opini bersama untuk mendapatkan alternatif solusi yang saling menguntungkan, kesepakatan dan komitmen untuk menjalankan kesepakatan tersebut:

- 1: menyampaikan ide dan gagasannya kepada pihak lain.
- 2: berusaha memperoleh dukungan dari pihak yang mempunyai peran penting dalam organisasi dengan cara memberikan visi dan sasaran yang jelas dan terarah.
- 3: memengaruhi orang lain dengan menggunakan berbagai gaya pendekatan yang disesuaikan dengan situasi yang dihadapinya.
- 4: menciptakan iklim yang kondusif dengan cara memahami pola negosiasi pihak lawan yang berbeda pendapat dan mampu melihat situasi kapan harus mempertahankan pendapat dan kapan harus mampu kompromi.

- 5: mengajak pihak lain agar memenuhi komitmen yang telah dibuat dengan cara menumbuhkan antusiasme yang kuat, rasa memiliki dan penghargaan terhadap pemenuhan komitmen tersebut.

e. Kemampuan untuk belajar

Kemampuan dan kemauan untuk mengembangkan diri yang diawali dengan adanya kesadaran akan kebutuhan untuk mengembangkan diri, kemudian melakukan introspeksi diri akan kelebihan dan kekurangannya dengan melihat tuntutan eksternal yang selalu berubah dan meningkat, menyusun rencana pengembangan diri yang sistematis berikut cara memonitor kemajuan dirinya, serta melakukan usaha-usaha pengembangan diri:

- 1: kurang mau menerima masukan dari orang lain untuk peningkatan dirinya.
- 2: melakukan usaha untuk menemukan dan memahami cara-cara yang efektif bagi dirinya untuk mengembangkan diri.
- 3: aktif mencari informasi mengenai kemungkinan untuk belajar/mengembangkan diri, baik di dalam maupun diluar lingkungan organisasi.
- 4: melakukan evaluasi terhadap pencapaian perkembangan diri.
- 5: menyusun rencana pengembangan diri secara sistematis, dengan melakukan pemantauan yang intensif terhadap kegiatan belajar yang dilakukan untuk terus meningkatkan efektifitas belajarnya.

f. Berpikir analitis

Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi:

- 1: memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya.
- 2: menguraikan faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya.
- 3: mengidentifikasi faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi.
- 4: menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi.
- 5: merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi.

g. Kerja sama

Kemampuan berpartisipasi, mendukung dan mendorong orang lain, mengoptimalkan peranan kelompok, dan kolaborasi antar kelompok yang saling terkait:

1. kurang dapat menerima/memahami perbedaan pendapat yang diberikan oleh orang lain.
2. mau menerima pendapat orang lain.
3. berupaya mendorong orang lain untuk ikut berpartisipasi/ memberikan kontribusi dalam penyelesaian masalah kelompok.
4. memfasilitasi proses penetapan tujuan dan penyelesaian permasalahan.
5. mampu mengintegrasikan berbagai kelompok yang memiliki cara pandang dan latar belakang yang beragam sesuai arah kebijakan organisasi.

h. Kemampuan menyesuaikan diri

Kemampuan untuk menghadapi perubahan (kondisi, tugas, target, dll) dengan percaya diri dan tetap mempertahankan efektivitas kerjanya:

- 1: tidak mampu mempertahankan efektivitas kerjanya pada saat mengalami tekanan/perubahan/menghadapi situasi dimana sejumlah orang memerlukan pelayanan pada saat yang bersamaan.
- 2: penyesuaian terhadap tugas/lingkungan baru membutuhkan waktu yang relatif lama.
- 3: mengubah cara kerja, pola pikir, pendekatan, sesuai dengan tuntutan situasi.
- 4: menghadapi perubahan dengan optimis. berupaya mengelola stres yang dihadapi sebagai motivator kerja.
- 5: cepat menyesuaikan strategi dirinya terhadap perubahan strategi organisasi.

i. Kemampuan Komunikasi

Kemampuan untuk mengekspresikan dirinya secara runtut, jelas dan spontan dalam bentuk lisan dan tulisan, serta mendengarkan secara aktif pendapat orang lain, baik dalam situasi individual maupun kelompok:

- 1: penyampaian pendapatnya kurang meyakinkan, tidak spontan, kurang lancar (terbata-bata).
- 2: verbalisasinya cukup jelas, dan cukup dimengerti.

- 3: mampu berkomunikasi secara tepat kepada orang lain yang berbeda-beda tingkatannya.
- 4: menjelaskan konsep yang kompleks yang jelas dengan istilah-istilah yang dimengerti lawan bicara
- 5: eksplorasi terhadap lawan bicara dilakukan secara tajam dan spesifik, sehingga kesepakatan tidak terkesan memaksakan kehendak. oleh karena itu, terlihat berhasil dalam melakukan negosiasi termasuk dalam problem yang tidak berhubungan langsung dengan pekerjaannya.

j. Keuletan

Kemampuan untuk mau bekerja keras dan tidak mudah putus asa dalam berusaha mencapai tujuan dan mampu mempertahankannya:

- 1: mempertahankan untuk tetap fokus pada pencapaian tujuan walaupun harus berhadapan dengan berbagai kesulitan.
- 2: mencari upaya untuk mengatasi rintangan dengan mengubah strategi/pendekatan/cara.
- 3: mencoba alternatif lain sampai tujuan utama tercapai atau tidak mungkin lagi dapat dicapai.
- 4: mempertahankan irama kerja untuk mencapai tujuan pekerjaan meskipun hanya memiliki sedikit kemajuan.
- 5: mencari alternatif lain dalam menghadapi kegagalan pelaksanaan pencapaian tujuan.

k. Orientasi Berprestasi

Kemampuan dan kemauan secara terus menerus untuk melakukan pembaharuan/perbaikan, dalam upaya memperoleh hasil kerja yang efektif atau melebihi dari standar yang sudah ditetapkan:

- 1: masih terlibat di tugas rutinnnya saja sehingga kurang memiliki kesadaran dan inisiatif untuk melakukan pembaharuan/perbaikan di unit kerjanya.
- 2: improvement disebabkan oleh stimulus eksternal atau diminta oleh lingkungannya, belum didorong oleh keinginan untuk mencapai prestasi yang setinggi-tingginya (*internal motivation*).
- 3: hasil kerja melebihi dari standar yang ada. improvement yang di implementasikan di unitnya berdampak positif terhadap unit lain di organisasinya.

- 4: menunjukkan kesediaan untuk berkorban (waktu, tenaga, biaya) untuk mengatasi hambatan yang ditemui saat mengimplementasikan ide yang dimiliki.
- 5: melakukan pengembangan secara kontinu dan kualitas dari pengembangan tersebut bersifat strategis.

1. Kepemimpinan

Kemampuan untuk mendorong dan mengarahkan kontribusi pihak lain, serta bersikap sebagai katalisator untuk melakukan perubahan dan kemajuan/perbaikan secara terus menerus:

- 1: kurang mampu memberikan arahan secara jelas dan menentukan prioritas bagi kelompoknya.
- 2: cukup mampu memberikan arahan secara jelas dan menentukan prioritas bagi kelompoknya.
- 3: membangkitkan komitmen kelompok terhadap pekerjaan.
- 4: mendorong orang lain dalam kelompoknya untuk melakukan perubahan.
- 5: menciptakan suasana yang mampu menggerakkan organisasi ke arah perubahan yang diinginkan.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR P.13/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2018
 TENTANG
 STANDAR DAN UJI KOMPETENSI PETUGAS LAPANGAN PUSAT
 PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

Standar Kompetensi Teknis terdiri dari pemetaan standar kompetensi, pemaketan kompetensi, dan uraian unit Kompetensi.

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI/ FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mendukung kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan melalui pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir untuk usaha kehutanan dengan prinsip 4T (Tepat Pelaku, Tepat Lokasi, Tepat Kegiatan, dan Tepat Penyaluran serta Pengembalian).	Mengembangkan Diri dan Interaksi Sosial	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
		Mengorganisasikan pekerjaan.
		Menerapkan teknologi informasi.
		Melakukan komunikasi.
		Membangun jejaring kerja.
	Melakukan pemasaran Fasilitas Dana Bergulir.	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)
		Melakukan sosialisasi Pembiayaan FDB.
		Melakukan pendampingan penyusunan proposal calon Penerima FDB.
		Menyusun telaahan kebijakan.
	Melakukan penilaian pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
		Memeriksa persyaratan administrasi.
		Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon Penerima FDB.
		Melakukan penilaian kredibilitas calon Penerima FDB.

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI/ FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melakukan penilaian areal usaha calon Penerima FDB.
		Melakukan penilaian manfaat usaha calon Penerima FDB.
		Melakukan penilaian kepastian usaha calon Penerima FDB.
		Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon Penerima FDB.
		Menganalisis risiko pembiayaan calon Penerima/Penerima FDB.
		Menyusun konsep risalah calon Penerima FDB.
		Mengusulkan proposal calon Penerima FDB yang prospektif.
		Melakukan pengadministrasian dokumen proposal calon Penerima FDB.
		Melakukan pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal.
		Menyusun telaahan kebijakan.
		Menyiapkan Pembiayaan Fasilitasi Dana Bergulir
	Melakukan negosiasi rencana pengembalian Pembiayaan FDB.	
	Melakukan persiapan perikatan calon Penerima FDB.	
	Membantu pelaksanaan kegiatan perikatan Pembiayaan FDB.	
	Menyusun telaahan kebijakan.	
	Melakukan monitoring dan evaluasi penerima FDB	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)
		Melakukan monitoring kinerja terhadap Penerima Pembiayaan FDB.

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI/ FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman bermasalah.
		Melakukan kegiatan penagihan Pembiayaan FDB.
		Melakukan evaluasi kinerja terhadap Penerima Pembiayaan FDB.
		Melakukan pengadministrasian dokumen kinerja Penerima Pembiayaan FDB.
		Melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian Penerima Pembiayaan FDB.
		Melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala Penerima FDB.
		menyusun telaahan kebijakan

Berdasarkan rumusan peta fungsi tersebut, diperoleh daftar unit Kompetensi sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.006.01	Melakukan sosialisasi Pembiayaan FDB.
7	A.BLU.007.01	Melakukan pendampingan penyusunan proposal Calon Penerima FDB.
8	A.BLU.008.01	Menyusun telaahan kebijakan.
9	A.BLU.009.01	Memeriksa persyaratan administrasi.
10	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon Penerima FDB.
11	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon Penerima FDB.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
12	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon Penerima FDB.
13	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon Penerima FDB.
14	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon Penerima FDB.
15	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon Penerima FDB.
16	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon Penerima/Penerima FDB.
17	A.BLU.017.01	Menyusun konsep risalah calon Penerima FDB.
18	A.BLU.018.01	Mengusulkan proposal calon Penerima FDB yang prospektif.
19	A.BLU.019.01	Melakukan pengadministrasian dokumen proposal calon Penerima FDB.
20	A.BLU.020.01	Melakukan pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal.
21	A.BLU.021.01	Melakukan negosiasi rencana pengembalian pembiayaan FDB.
22	A.BLU.022.01	Melakukan persiapan perikatan calon Penerima FDB.
23	A.BLU.023.01	Membantu pelaksanaan kegiatan perikatan Pembiayaan FDB.
24	A.BLU.024.01	Melakukan Monitoring Kinerja Terhadap Penerima Pembiayaan FD.
25	A.BLU.025.01	Melakukan pendampingan proses pengembalian FDB.
26	A.BLU.026.01	Mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman bermasalah.
27	A.BLU.027.01	Melakukan kegiatan penagihan Pembiayaan FDB.
28	A.BLU.028.01	Melakukan evaluasi kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.
29	A.BLU.029.01	Melakukan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan FDB.
30	A.BLU.030.01	Melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian penerima pembiayaan FDB.
31	A.BLU.031.01	Melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala Penerima FDB

B. Pengemasan Kompetensi Teknis Petugas Lapangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan

Pengemasan Kompetensi bagi Petugas Lapangan Pusat P2H terdiri dari 3 (tiga) Kompetensi:

1. Pengemasan Kompetensi Promotor, diperuntukkan bagi Petugas Lapangan Promotor Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang diangkat pertama kali atau pindah ke dalam jabatan tersebut melalui jalur reguler;
2. Pengemasan Kompetensi Asesor Pusat, diperuntukkan bagi Petugas Lapangan Promotor Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang diangkat pertama kali atau pindah ke dalam jabatan tersebut melalui jalur reguler; dan
3. Pengemasan Kompetensi Petugas Operasional (PO), diperuntukkan bagi Petugas Lapangan Promotor Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang diangkat pertama kali atau pindah ke dalam jabatan tersebut melalui jalur reguler.

Setiap Pengemasan Kompetensi terdiri dari kompetensi inti.

1. Pengemasan Kompetensi Petugas Lapangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan

1.1 Promotor

1.1.1 Promotor Pertama

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.006.01	Melakukan sosialisasi pembiayaan FDB.
7	A.BLU.007.01	Melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB.
8	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
9	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
10	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
11	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
12	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
13	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
14	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon Penerima/Penerima FDB.
15	A.BLU.018.01	Mengusulkan proposal calon penerima FDB yang prospektif.
16	A.BLU.019.01	Melakukan pengadministrasian dokumen proposal calon penerima FDB.
17	A.BLU.024.01	Melakukan monitoring kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.

1.1.2 Promotor Muda

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.006.01	Melakukan sosialisasi pembiayaan FDB.
7	A.BLU.007.01	Melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB.
8	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
9	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
10	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
11	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB
12	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
13	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
14	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
15	A.BLU.018.01	Mengusulkan proposal calon penerima FDB yang prospektif.
16	A.BLU.019.01	Melakukan pengadministrasian dokumen proposal calon penerima FDB.
17	A.BLU.024.01	Melakukan monitoring kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.

1.1.3 Promotor Madya

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.006.01	Melakukan sosialisasi pembiayaan FDB.
7	A.BLU.007.01	Melakukan pendampingan penyusunan proposal calon penerima FDB.
8	A.BLU.008.01	Menyusun telaahan kebijakan.
9	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
10	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
11	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
12	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB.
13	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
14	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
15	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
16	A.BLU.018.01	Mengusulkan proposal calon penerima FDB yang prospektif.
17	A.BLU.019.01	Melakukan pengadministrasian dokumen proposal calon penerima FDB.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
18	A.BLU.024.01	Melakukan monitoring kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.

1.2 Asesor

1.2.1 Asesor Pertama

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
7	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
8	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
9	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB.
10	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
11	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
12	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
13	A.BLU.017.01	Menyusun konsep risalah calon penerima FDB.
14	A.BLU.020.01	Melakukan pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal.
15	A.BLU.021.01	Melakukan negosiasi rencana pengembalian pembiayaan FDB.
16	A.BLU.028.01	Melakukan evaluasi kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.
17	A.BLU.029.01	Melakukan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan FDB.

1.2.2 Asesor Muda

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
7	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
8	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
9	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB.
10	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
11	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
12	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
13	A.BLU.017.01	Menyusun konsep risalah calon penerima FDB.
14	A.BLU.020.01	Melakukan pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal.
15	A.BLU.021.01	Melakukan negosiasi rencana pengembalian pembiayaan FDB.
16	A.BLU.028.01	Melakukan evaluasi kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.
17	A.BLU.029.01	Melakukan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan FDB.

1.2.3 Asesor Madya

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.008.01	Menyusun telaahan kebijakan.
7	A.BLU.010.01	Melakukan penilaian keabsahan legalitas calon penerima FDB.
8	A.BLU.011.01	Melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB.
9	A.BLU.012.01	Melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB.
10	A.BLU.013.01	Melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima FDB.
11	A.BLU.014.01	Melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB.
12	A.BLU.015.01	Melakukan penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB.
13	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
14	A.BLU.017.01	Menyusun konsep risalah calon penerima FDB.
15	A.BLU.020.01	Melakukan pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal.
16	A.BLU.021.01	Melakukan negosiasi rencana pengembalian pembiayaan FDB.
17	A.BLU.028.01	Melakukan evaluasi kinerja terhadap penerima pembiayaan FDB.
18	A.BLU.029.01	Melakukan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan FDB.

1.3 Petugas Operasional

1.3.1 Petugas Operasional Pertama

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L)
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
6	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
7	A.BLU.022.01	Melakukan persiapan perikatan calon penerima FDB.
8	A.BLU.023.01	Membantu pelaksanaan kegiatan perikatan pembiayaan FDB.
9	A.BLU.025.01	Melakukan pendampingan proses pengembalian FDB.
10	A.BLU.026.01	Mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman bermasalah.
11	A.BLU.027.01	Melakukan kegiatan penagihan pembiayaan FDB.
12	A.BLU.030.01	Melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian penerima pembiayaan FDB.
13	A.BLU.031.01	Melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala penerima FDB.

1.3.2 Petugas Operasional Muda

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
7	A.BLU.022.01	Melakukan persiapan perikatan calon penerima FDB.
8	A.BLU.023.01	Membantu pelaksanaan kegiatan perikatan pembiayaan FDB.
9	A.BLU.025.01	Melakukan pendampingan proses pengembalian FDB
10	A.BLU.026.01	Mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman bermasalah.
11	A.BLU.027.01	Melakukan kegiatan penagihan pembiayaan FDB.
12	A.BLU.030.01	Melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian penerima pembiayaan FDB.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
13	A.BLU.031.01	Melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala penerima FDB.

1.3.3 Petugas Operasional Madya

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	A.BLU.001.01	Menerapkan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3-L).
2	A.BLU.002.01	Mengorganisasikan pekerjaan.
3	A.BLU.003.01	Menerapkan teknologi informasi.
4	A.BLU.004.01	Melakukan komunikasi.
5	A.BLU.005.01	Membangun jejaring kerja.
6	A.BLU.008.01	Menyusun telaahan kebijakan.
7	A.BLU.016.01	Menganalisis risiko pembiayaan calon penerima/penerima FDB.
8	A.BLU.022.01	Melakukan persiapan perikatan calon penerima FDB.
9	A.BLU.023.01	Membantu pelaksanaan kegiatan perikatan pembiayaan FDB.
10	A.BLU.025.01	Melakukan pendampingan proses pengembalian FDB.
11	A.BLU.026.01	Mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman bermasalah.
12	A.BLU.027.01	Melakukan kegiatan penagihan pembiayaan FDB.
13	A.BLU.030.01	Melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian penerima pembiayaan FDB.
14	A.BLU.031.01	Melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala penerima FDB.

Unit-unit Kompetensi yang telah teridentifikasi dirumuskan dalam format Standar Kompetensi yang terdiri dari:

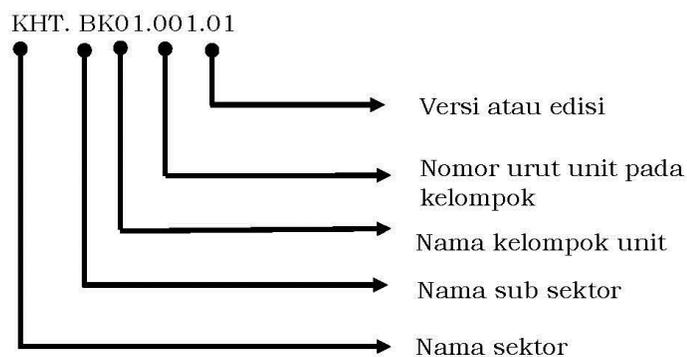
1) Kode Unit Kompetensi

pemberian kode pada suatu unit Kompetensi merupakan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit Kompetensi, di isi dan ditetapkan dengan mengacu dengan "Format Kodefikasi Pekerjaan/Jabatan", sebagai berikut:

$$\begin{array}{|c|c|c|} \hline x & x & x \\ \hline \end{array} \cdot \begin{array}{|c|c|c|c|} \hline X & x & 0 & 0 \\ \hline \end{array} \cdot \begin{array}{|c|c|c|} \hline 0 & 0 & 0 \\ \hline \end{array} \cdot \begin{array}{|c|c|} \hline 0 & 0 \\ \hline \end{array}$$

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)

- 1.1 Sektor/Bidang lapangan usaha:
untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 3 (tiga) huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.
- 1.2 Sub sektor/Sub bidang lapangan usaha:
untuk Sub sektor/Sub bidang lapangan usaha (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 2 (dua) huruf kapital dari Sub sektor/Sub bidang.
- 1.3 Kelompok Unit Kompetensi:
untuk kelompok Kompetensi (3) di isi dengan 2 (dua) digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu:
- 01 Kode kelompok Kompetensi Umum (general);
 - 02 Kode kelompok Kompetensi Inti (fungsional);
 - 03 Kode kelompok Kompetensi Khusus (spesifik); dan
 - 04 Kode kelompok Kompetensi Pilihan (opsional).
- 1.4 Nomor Urut Unit Kompetensi
untuk nomor urut Unit Kompetensi (4), di isi dengan nomor urut Unit Kompetensi dengan menggunakan 3 (tiga) digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing group/kelompok unit Kompetensi.
- Nomor urut disusun dari yang terendah ke yang tertinggi, untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada Unit Kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks. Dengan demikian, semakin besar nomor urut, maka semakin tinggi pengetahuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam unit Kompetensi.
- 1.5 Versi Unit Kompetensi:
Diisi dengan 2 (dua) digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi ini merupakan nomor urut penyusunan/penetapan Standar Kompetensi. Dengan demikian, maka contoh kodefikasi unit Kompetensi sektor kehutanan yang digunakan:



Penjelasan:

KHT : Sektor Kehutanan
BK : Hasil Hutan Bukan Kayu
01 : Kelompok kompetensi umum
001 : Nomor urut unit Kompetensi
01 : Versi ke-1

- 2) Judul Unit Kompetensi merupakan fungsi tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, dan dinyatakan sebagai suatu unit Kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan Standar Kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.
 - Kata kerja yang disarankan adalah memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat, dan lain-lain.
 - Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit Kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja; memahami, mengetahui, menerangkan, menjelaskan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan lain-lain.
- 3) Deskripsi Unit Kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit Kompetensi yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit Kompetensi.
- 4) Elemen Kompetensi merupakan bagian kecil dari unit Kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit Kompetensi tersebut. Elemen Kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan untuk setiap unit Kompetensi dapat terdiri dari 2 (dua) sampai 5 (lima) elemen Kompetensi.

Kandungan elemen Kompetensi dari setiap judul unit Kompetensi dapat terdiri atas semua dan atau sebagian dari unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".
- 5) Kriteria Unjuk Kerja merupakan bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan Kompetensi di setiap elemen Kompetensi.

Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 (tiga) aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

Untuk setiap elemen Kompetensi dapat terdiri 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosa kata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi BLOOM dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit Kompetensi.

6) Batasan Variabel

batasan variabel untuk unit Kompetensi dapat menjelaskan:

- a. Konteks variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit Kompetensi pada satu unit Kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit Kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit Kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan Kompetensi.

7) Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit Kompetensi meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penugasan unit Kompetensi tertentu, dan unit Kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit Kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit Kompetensi lain;
- b. Kondisi pengujian, merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode tes tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator;
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada Unit Kompetensi tertentu;
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada Unit Kompetensi tertentu; dan
- e. Aspek kritis, merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit Kompetensi tertentu.

C. Uraian Unit Kompetensi

Berdasarkan pemetaan Standar Kompetensi diperoleh 31 (tiga puluh satu) Unit Kompetensi dengan uraian sebagai berikut:

KODE UNIT : **M.712020.001.01**

JUDUL UNIT : **Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan (K3L)**

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan K3L.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi potensi bahaya dan kondisi darurat	1.1 Pelaksanaan prosedur keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan (K3L) termasuk potensi bahaya risiko dan kondisi darurat yang mungkin terjadi diidentifikasi; dan 1.2 alat pelindung diri (APD) disiapkan.
2. Melaksanakan prosedur K3L	2.1 Prosedur K3L dilakukan mempertimbangkan jenis pekerjaan dan kondisi tempat kerja; 2.2 Penanganan terhadap kondisi darurat yang terjadi dilakukan sesuai dengan prosedur; dan 2.3 Setiap kejadian yang membahayakan K3 di dokumentasikan sebagai bahan evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja meliputi mengidentifikasi potensi bahaya dan kondisi darurat dan melaksanakan prosedur K3-L;
 - 1.2 Penerapan prosedur K3-L termasuk didalamnya membuat analisis keselamatan kerja/*job safety analysis* (JSA) sesuai ketentuan; dan
 - 1.3 Di dokumentasikan termasuk didalamnya pencatatan dan penyampaian hasil pencatatan terhadap kejadian yang membahayakan K3-L kepada pimpinan/pejabat yang berwenang.
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri sesuai jenis pekerjaan dan kondisi tempat kerja.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 prosedur dan intruksi kerja K3-L; dan
 - 2.2.2 prosedur dan instruksi kerja keadaan darurat.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau peraturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi; dan
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi/verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 prosedur *safety induction* di tempat kerja perusahaan;
 - 3.1.2 bahaya dan risiko K3L di tempat kerja;
 - 3.1.3 komunikasi bahaya (*hazard communication*);
 - 3.1.4 sistem manajemen K3L;

- 3.1.5 sifat dan karakteristik bahan B3 dan perlindungan K3-L;
dan
- 3.1.6 *safety data sheet* (SDS).
- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 Menggunakan APD disesuaikan dengan bahaya dan risiko K3 di tempat kerja; dan
 - 3.2.2 Melindungi diri dari bahaya dan keadaan darurat.
- 4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat dalam mengidentifikasi kondisi darurat yang mungkin terjadi; dan
 - 4.2 disiplin dalam mengutamakan keselamatan kerja dan melaksanakan prosedur K3L.
- 5. Aspek Kritis:
 - 5.1 kepatuhan terhadap prosedur K3L.

KODE UNIT : **A.BLU.001.01**
JUDUL UNIT : **Mengorganisasikan Pekerjaan**
DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengorganisasikan pekerjaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kerja	1.1 Potensi dan permasalahan implementasi program FDB di wilayah kerjanya dikumpulkan secara obyektif; dan 1.2 Rencana kerja disusun berdasarkan analisis hasil identifikasi potensi dan permasalahan.
2. Mengkoordinasikan pekerjaan	2.1 Rencana kerja dikoordinasikan/disosialisasikan kepada kelompok sasaran/organisasi mitra; 2.2 Tata hubungan kerja dilaksanakan dengan baik sesuai rencana kerja; dan 2.3 Rencana kerja dievaluasi sebagai bahan perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengorganisasikan pekerjaan dalam rangka mendukung program pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 1.2 Penyusunan rencana kerja dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan sumber daya antara lain sarana prasarana dan SDM.
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat tulis kantor;
 - 2.1.2 alat komunikasi;
 - 2.1.3 alat pengolah data;
 - 2.1.4 alat/media presentasi; dan
 - 2.1.5 alat peraga.
 - 2.2 Perlengkapan:
(tidak ada)
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;

- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 metode penilaian partisipasi masyarakat;
 - 3.1.2 komunikasi yang efektif; dan
 - 3.1.3 pengembangan dan pemberdayaan kelompok sasaran.

- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 melakukan penghitungan kebutuhan sarana prasarana dan SDM;
 - 3.2.2 menentukan strategi dalam pencapaian tujuan dan menentukan langkah-langkah;
 - 3.2.3 menganalisis potensi dan masalah;
 - 3.2.4 menerapkan komunikasi efektif; dan
 - 3.2.5 menggunakan peralatan.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 komunikatif;
 - 4.3 disiplin; dan
 - 4.4 akurat.
- 5. Aspek Kritis:
 - 5.1 ketepatan merumuskan potensi dan masalah;
 - 5.2 kemampuan mengkoordinasikan dan melaksanakan tata hubungan kerja.

KODE UNIT : A.BLU.002.01
JUDUL UNIT : Menerapkan Teknologi Informasi
DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan peralatan teknologi terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pemanfaatan teknologi informasi	1.1 Alat-alat penerapan teknologi informasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan; dan 1.2 Alat-alat penerapan teknologi informasi disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menggunakan teknologi informasi	2.1 Teknologi informasi digunakan sesuai kebutuhan dan ketentuan; 2.2 Permasalahan dalam penggunaan teknologi informasi dicatat sebagai bahan evaluasi kebijakan pemanfaatan teknologi informasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan untuk menilai kemampuan dalam mempergunakan teknologi informasi sehingga dapat melaksanakan tugas implementasi program pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Teknologi informasi mencakup tetapi tidak terbatas pada teknologi (apapun) yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi; dan
 - 1.3 Teknologi informasi yang dimaksud antara lain komputer, GPS, *HP*, *drone* dan sebagainya.
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat teknologi informasi:
 - a. komputer;
 - b. *hand phone*;
 - c. GPS;
 - d. *drone*.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 data dan informasi terkait Fasilitas Dana Bergulir (FDB).
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;

- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 fungsi, metode, dan teknik penggunaan peralatan teknologi informasi.

3.2 Keterampilan:

3.2.1 penggunaan teknologi informasi (sistem aplikasi) sesuai dengan fungsi dan ketentuan.

4. Sikap Kerja yang diperlukan:

4.1 cermat dan teliti dalam penggunaan teknologi informasi; dan

4.2 akurat.

5. Aspek kritis:

5.1 ketepatan dan kecermatan dalam menggunakan teknologi informasi sesuai fungsi dan ketentuan.

KODE UNIT : A.BLU.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berisi keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan komunikasi terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan strategi komunikasi.	<p>1.1 Tujuan dan sasaran komunikasi ditetapkan sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>1.2 Karakteristik komunikasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan; dan</p> <p>1.3 Metode komunikasi ditetapkan sesuai dengan ketentuan.</p>
2. Melakukan komunikasi secara efektif.	<p>2.1 Komunikasi dilakukan sesuai dengan strategi yang ditetapkan;</p> <p>2.2 Hasil komunikasi dicatat sebagai bahan tindak lanjut; dan</p> <p>2.3 Evaluasi pelaksanaan komunikasi dilakukan sebagai bahan perbaikan..</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
Unit Kompetensi ini diperlukan dalam rangka memperoleh data dan informasi ataupun menyampaikan informasi terkait pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.
2. Peralatan dan perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data komputer/laptop, *printer, scanner*;
 - 2.1.2 alat/media presentasi; dan
 - 2.1.3 alat rekam suara dan video.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;

- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
- 4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan;
- 2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif; dan
 - 3.1.2 media komunikasi.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 melakukan *personal approach*;
 - 3.2.2 mengeksplorasi kebutuhan komunikan;
 - 3.2.3 menerima dan memberikan tanggapan; dan
 - 3.2.4 menggunakan media komunikasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat dalam menyimak dan mengolah informasi;
 - 4.2 komunikatif dalam menyampaikan informasi; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam menetapkan metode komunikasi disesuaikan dengan tujuan dan karakter komunikan; dan
 - 5.2 kecermatan dalam mengolah informasi.

KODE UNIT : A.BLU.005.01
JUDUL UNIT : Membangun Jejaring Kerja
DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini mencakupi pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam membangun jejaring kerja dan kemitraan dengan pemangku kepentingan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan	1.1 Pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan; 1.2 Kebutuhan pemangku kepentingan di inventarisasi sesuai dengan kebutuhan; dan 1.3 Bentuk hubungan sosial pemangku kepentingan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun hubungan sosial dengan pemangku kepentingan	2.1 Harapan masing masing pemangku kepentingan dijabarkan sesuai dengan kebutuhan; dan 2.2 Peran masing masing pemangku kepentingan dikomunikasikan sesuai dengan ketentuan.
3. Mengembangkan hubungan sosial dengan pemangku kepentingan	3.1 Sinergi kepentingan antar pemangku kepentingan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan; dan 3.2 Interaksi antar para pihak dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1 Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk membangun jejaring kerja dan kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam kegiatan penyaluran Fasilitas Dana Bergulir pembiayaan pembangunan hutan untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang berkaitan baik langsung maupun tidak langsung dan mempunyai dampak dengan kegiatan pembiayaan pembangunan hutan;
 - 1.3 Kebutuhan pemangku kepentingan adalah kebutuhan dari pemangku kepentingan yang harus diidentifikasi sehingga program yang akan

- dijalankan berdasarkan kondisi nyata para pemangku kepentingan;
- 1.4 Bentuk hubungan sosial yang dimaksud adalah sistem yang ada dan dikembangkan dalam masyarakat yang dapat mendukung keberhasilan pembiayaan antara lain sistem ijon, kelembagaan sosial baik yang bersifat formal maupun informal;
 - 1.5 Peran masing-masing pemangku kepentingan adalah peran yang dilakukan oleh masing-masing individu dalam organisasi atau sebuah organisasi dalam pemangku kepentingan yang lainnya, untuk menjamin bahwa tidak ada peran atau kegiatan yang tumpang tindih atau saling bertentangan;
 - 1.6 Sinergi kepentingan adalah sebuah kondisi dimana kelebihan satu individu atau kelompok dapat mendukung kelebihan atau kekurangan individu atau kelompok lainnya, sehingga tujuan sebuah komunitas dapat lebih cepat tercapai dengan efektif dan efisien;
 - 1.7 Interaksi adalah hubungan dan komunikasi yang aktif antar personal maupun antar pemangku kepentingan; dan
 - 1.8 Dikembangkan yang dimaksud termasuk pengembangan jejaring dan peningkatan intensitas interaksi.
- 2 Peralatan dan Perlengkapan:
- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 media/sarana komunikasi;
 - 2.1.2 alat bantu dan alat peraga; dan
 - 2.1.3 data potensi wilayah.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor; dan
 - 2.2.2 informasi terkait Fasilitas Dana Bergulir (FDB).
- 3 Peraturan yang diperlukan:
- 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;

- 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
- 4 Norma dan Standar:
- 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 prinsip-prinsip kemitraan dan jejaring kerja;
 - 3.1.2 peran para pihak dalam Fasilitas Dana Bergulir; dan
 - 3.1.3 kelembagaan sosial baik yang bersifat formal maupun informal antara lain kelompok tani, kelompok-kelompok masyarakat.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 melakukan komunikasi;
 - 3.2.2 melakukan interaksi sosial;
 - 3.2.3 membangun kepercayaan (*trust building*); dan
 - 3.2.4 melakukan fasilitasi.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 terbuka;
 - 4.2 komunikatif;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 peka terhadap kearifan lokal.

5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketepatan melakukan identifikasi dan menganalisa kebutuhan pemangku kepentingan; dan
 - 5.2 keaktifan dalam berinteraksi sosial.

KODE UNIT : A.BLU.006.01

JUDUL UNIT : Melakukan Sosialisasi Pembiayaan FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berisi langkah-langkah yang dibutuhkan untuk melakukan sosialisasi terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan materi sosialisasi	1.1 Data dan informasi (rekaman) usaha kehutanan serta data pendukung lainnya ditelaah secara cermat; 1.2 Tujuan dan sasaran sosialisasi ditetapkan berdasarkan hasil telaahan data dan informasi; 1.3 Materi disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran sosialisasi; dan 1.4 Media dan metode sosialisasi ditetapkan sesuai kebutuhan.
2. Menyusun rencana sosialisasi	2.1 Sumber daya sosialisasi diidentifikasi sesuai kebutuhan; 2.2 Rencana sosialisasi disusun sesuai dengan tujuan, sasaran, dan metode yang ditetapkan; dan 2.3 Rencana sosialisasi dikoordinasikan dengan pihak terkait dan calon penerima/penerima FDB sesuai dengan kebutuhan.
3. Melaksanakan sosialisasi FDB	3.1 Peralatan dan perlengkapan sosialisasi disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 3.2 Sosialisasi dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun; 3.3 Hasil sosialisasi dievaluasi sebagai bahan tindak lanjut; dan 3.4 Kegiatan sosialisasi didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan sosialisasi program pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir untuk usaha kehutanan;
- 1.2 Data dan informasi (rekaman) usaha kehutanan mencakup tetapi tidak terbatas pada data yang dikeluarkan oleh Kementerian Lingkungan dan Kehutanan tentang:
 - 1.2.1 potensi usaha kehutanan;
 - 1.2.2 pasar hasil usaha kehutanan;
 - 1.2.3 dukungan para pihak; dan
 - 1.2.4 program kerja instansi terkait usaha kehutanan.

- 1.3 Materi sosialisasi Fasilitas Dana Bergulir (FDB) mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 perihal Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan (BLU Pusat P2H);
 - 1.3.2 pengertian FDB;
 - 1.3.3 jenis dan tarif layanan FDB;
 - 1.3.4 sasaran penerima FDB;
 - 1.3.5 persyaratan pengajuan FDB;
 - 1.3.6 mekanisme pengajuan FDB; dan
 - 1.3.7 mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB.
 - 1.4 Sumber daya mencakup antara lain SDM dan sarana prasarana; dan
 - 1.5 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.5.1 Promotor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.5.2 Promotor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.5.3 Promotor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 data dan informasi (rekaman) usaha kehutanan;
 - 2.1.2 data pendukung antara lain data sosial, ekonomi dan budaya;
 - 2.1.3 peraturan/referensi terkait dengan pembiayaan fasilitas dana bergulir;
 - 2.1.4 peta wilayah;
 - 2.1.5 alat/media presentasi;
 - 2.1.6 alat peraga; dan
 - 2.1.7 alat dokumentasi.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;

- 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
- 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (Pengertian FDB, jenis dan tarif layanan FDB, sasaran penerima FDB, persyaratan pengajuan FDB, mekanisme pengajuan FDB, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 komunikasi yang efektif; dan
 - 3.1.3 media komunikasi.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menganalisis data dan informasi;
 - 3.2.2 menerapkan komunikasi yang efektif; dan
 - 3.2.3 menggunakan peralatan.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;

4.3 komunikatif; dan

4.4 akurat.

5. Aspek Kritis:

5.1 kecermatan dan keakuratan dalam menyusun dan menyampaikan materi sosialisasi;

5.2 ketepatan dalam menetapkan media dan metode sosialisasi;

5.3 ketepatan dalam menerapkan metode sosialisasi; dan

5.4 komunikatif dalam penyampaian materi sosialisasi.

- KODE UNIT** : **A.BLU.007.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Pendampingan Penyusunan Proposal Calon Penerima FDB**
DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan pendampingan penyusunan proposal terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program pendampingan penyusunan proposal	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.2 Data dan informasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan; dan 1.3 Rencana pendampingan penyusunan proposal disusun sesuai dengan hasil identifikasi data dan informasi.
2. Melaksanakan bimbingan penyusunan proposal	2.1 Panduan teknis penyusunan proposal untuk pembiayaan usaha kehutanan disiapkan sesuai dengan ketentuan; 2.2 Format proposal permohonan pembiayaan FDB dijelaskan sesuai dengan ketentuan; dan 2.3 Bimbingan penyusunan proposal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan pemantauan penyusunan proposal	3.1 Penyusunan proposal oleh calon debitur dipantau kesesuaiannya dengan ketentuan; 3.2 Arahan diberikan sesuai kebutuhan; 3.3 Hasil pendampingan penyusunan proposal didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pendampingan penyusunan proposal pengajuan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Pendampingan penyusunan proposal termasuk melakukan pendampingan *on desk* dan *on field*;
 - 1.3 Pendampingan *on desk* dan *on field* antara lain meliputi pendampingan penyusunan persyaratan administrasi, pendampingan data usaha kehutanan (seperti aspek yuridis, aspek teknis produksi, bio fisik dan lingkungan, aspek pasar dan pemasaran, dan aspek sosial ekonomi dan budaya, serta pendampingan penyusunan perhitungan agunan); dan
 - 1.4 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.4.1 Promotor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.4.2 Promotor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan

- 1.4.3 Promotor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data;
 - 2.1.2 alat komunikasi;
 - 2.1.3 alat pemindai data;
 - 2.1.4 alat cetak;
 - 2.1.5 alat perekam audio visual; dan
 - 2.1.6 alat pengukuran di lapangan.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma;
(tidak ada)
 - 4.2 Standar;
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:

(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penyusunan proposal FDB;
 - 3.1.4 penilaian keabsahan legalitas;
 - 3.1.5 penilaian kredibilitas calon penerima FDB;
 - 3.1.6 penilaian status dan kondisi lahan areal usaha;
 - 3.1.7 penilaian manfaat usaha;
 - 3.1.8 penilaian kepastian usaha;
 - 3.1.9 penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB; dan
 - 3.1.10 penilaian risiko pembiayaan calon penerima FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif;
 - 3.2.2 melakukan pendampingan pengambilan data parameter penilaian aspek-aspek teknis usaha kehutanan.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 teliti;
 - 4.2 cermat; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam melakukan pendampingan penyusunan proposal FDB; dan.
 - 5.2 komitmen dalam melakukan pendampingan penyusunan proposal FDB.

KODE UNIT : A.BLU.008.01

JUDUL UNIT : Menyusun Telaahan Kebijakan

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun telaahan kebijakan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan	1.1 Data dan informasi dikumpulkan; 1.2 Data dan informasi terkait pembiayaan FDB diidentifikasi; dan 1.3 Data dan informasi terkait pembiayaan FDB dianalisis.
2. Merumuskan rekomendasi telaahan kebijakan	2.1 Konsep rekomendasi telaahan kebijakan disusun; 2.2 Konsultasi/koordinasi dengan pihak terkait dilakukan; 2.3 Rekomendasi telaahan kebijakan hasil konsultasi/koordinasi disampaikan kepada pejabat yang berwenang; dan 2.4 Rekomendasi telaahan kebijakan hasil konsultasi/koordinasi didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk mengorganisasikan pekerjaan dalam rangka penyusunan telaahan kebijakan terkait pembiayaan FDB;

1.2 Rekomendasi kebijakan yang dimaksud antara lain:

1.2.1 mengusulkan perubahan kebijakan;

1.2.2 mengusulkan kebijakan baru; dan

1.2.3 mengusulkan penghapusan kebijakan.

2. Peralatan dan Perlengkapan:

2.1 Peralatan:

2.1.1 alat komunikasi; dan

2.1.2 alat pengolah data.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 alat tulis kantor;

2.2.2 peraturan perundang-undangan dan/atau referensi terkait; dan

2.2.3 literatur bahan penyusunan rancangan kebijakan.

3. Peraturan yang diperlukan:

3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;

3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga

- Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan perundang-undangan kebijakan terkait Pembiayaan FDB; dan
 - 3.1.2 Potensi/permasalahan terkait Pembiayaan FDB.
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 melakukan komunikasi yang efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 komunikatif; dan
 - 4.4 kritis.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketepatan merumuskan potensi dan masalah; dan
 - 5.2 ketepatan dalam mengusulkan perbaikan telaahan kebijakan.

- KODE UNIT** : **A.BLU.009.01**
- JUDUL UNIT** : **Memeriksa Persyaratan Administrasi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengolah persyaratan administrasi proposal terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi persyaratan administrasi	1.1 Berkas proposal calon penerima FDB disiapkan; dan 1.2 <i>Check list</i> persyaratan administrasi pengajuan proposal disiapkan.
2. Memeriksa kelengkapan administrasi	2.1 Persyaratan administrasi diperiksa atau dinilai kelengkapan dan keabsahannya sesuai dengan ketentuan; dan 2.2 Kegiatan pemeriksaan administrasi di dokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk menerapkan pemeriksaan persyaratan administrasi dalam pengajuan proposal pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB);
- 1.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*: dan
 - 1.2.1 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.2.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.2.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.2.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.2.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.2.2 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.2.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.2.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.2.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.2.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
 - 1.2.3 Jenis Pembiayaan Usaha *Off Farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.2.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.2.3.2 pembiayaan sarana produksi.

- 1.2.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.4.1 usaha HTI;
 - 1.2.4.2 usaha HTR;
 - 1.2.4.3 usaha HKM;
 - 1.2.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.2.4.5 usaha HR;
 - 1.2.4.6 usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu;
 - 1.2.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.2.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.3 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.3.1 Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.3.2 Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.3.3 Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 form *checklist*.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;

- 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (Persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penyusunan proposal FDB;
 - 3.1.4 penilaian keabsahan legalitas;
 - 3.1.5 penilaian kredibilitas calon penerima FDB;
 - 3.1.6 penilaian status dan kondisi lahan areal usaha;
 - 3.1.7 penilaian manfaat usaha;
 - 3.1.8 penilaian kepastian usaha;
 - 3.1.9 penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB; dan
 - 3.1.10 penilaian risiko pembiayaan calon penerima FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan dan menyusun berkas administrasi.

4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat teliti dalam memeriksa kesesuaian prosedur evakuasi dengan lokasi kerja.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen.

- KODE UNIT** : **A.BLU.010.001**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Keabsahan Legalitas Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan penilaian keabsahan legalitas dokumen persyaratan sebagai kelengkapan proposal terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pekerjaan	<p>1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; dan</p> <p>1.2 Data dan informasi dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Melakukan verifikasi keabsahan legalitas dokumen pokok dan pendukung	<p>2.1 Legalitas surat permohonan pembiayaan FDB dipastikan keabsahannya sesuai dengan ketentuan;</p> <p>2.2 Legalitas calon penerima FDB dipastikan keabsahannya dengan dokumen aslinya sesuai ketentuan;</p> <p>2.3 Legalitas usaha dan lokasi usaha dipastikan keabsahannya dengan dokumen aslinya sesuai ketentuan;</p> <p>2.4 Hasil penilaian keabsahan legalitas dicatat sesuai ketentuan; dan</p> <p>2.5 Hasil penilaian keabsahan legalitas didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memastikan keabsahan legalitas dokumen dalam proposal pembiayaan usaha kehutanan sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
 - 1.3 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
 - 1.4 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.5 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi

yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan

- 1.6 Jenis Pembiayaan Usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.6.1 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.6.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.6.2 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
 - 1.6.3 Jenis Pembiayaan Usaha *off farm* yang dapat dibiayai, antara lain:
 - 1.6.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.6.3.2 pembiayaan sarana produksi.
 - 1.6.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.4.1 usaha HTI;
 - 1.6.4.2 usaha HTR;
 - 1.6.4.3 usaha HKm;
 - 1.6.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.6.4.5 usaha HR;
 - 1.6.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.6.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan silvikultur intensif (SILIN); dan
 - 1.6.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.7 Kompleksitas pelaksanaan unit kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.7.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.7.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.7.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 form penilaian; dan
 - 2.1.2 alat pengolah data.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:

(tidak ada)
 - 4.2 Standar:

(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/ demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan

- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 aspek hukum dan legalitas dokumen persyaratan pembiayaan FDB;
 - 3.1.3 pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.4 analisis risiko pembiayaan FDB; dan
 - 3.1.5 penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
 - 3.2.2 melakukan klasifikasi data; dan
 - 3.2.3 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dalam melakukan verifikasi keabsahan legalitas dokumen.

- KODE UNIT** : **A.BLU.011.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Kredibilitas Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penilaian kredibilitas calon penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan verifikasi data kredibilitas calon penerima FDB	<p>1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; dan</p> <p>1.2 Kemampuan teknis, manajerial, kerjasama dan ketersediaan jaminan/agunan diverifikasi sesuai kebutuhan dan ketentuan.</p>
2. Menganalisis kredibilitas calon penerima FDB	<p>2.1 Hasil verifikasi dianalisis untuk memastikan kredibilitas calon penerima FDB sesuai dengan ketentuan; dan</p> <p>2.2 Hasil penilaian kredibilitas didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian kredibilitas calon penerima FDB sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB;
 - 1.2 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
 - 1.3 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
 - 1.4 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.5 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.6 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:

- 1.6.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.6.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
- 1.6.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
- 1.6.3 Jenis Pembiayaan Usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.6.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.6.3.2 pembiayaan sarana produksi.
- 1.6.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.4.1 usaha HTI;
 - 1.6.4.2 usaha HTR;
 - 1.6.4.3 usaha Hkm;
 - 1.6.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.6.4.5 usaha HR;
 - 1.6.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.6.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan silvikultur intensif (SILIN); dan
 - 1.6.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.7 Kemampuan Teknis mencakup dan tidak terbatas pada penilaian aspek pengalaman kerja, tenaga teknis yang dimiliki, spesifikasi teknis dan standar hasil, peralatan, serta sarana dan prasarana;
- 1.8 Kemampuan Manajerial mencakup dan tidak terbatas pada penilaian terhadap aspek struktur organisasi yang didukung oleh personel yang kompeten, tenaga administrasi dan aspek perencanaan pengelolaan yang memadai berdasarkan Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan dan Kontrol;
- 1.9 Kemampuan kerjasama mencakup dan tidak terbatas pada penilaian pengalaman kerjasama calon penerima FDB;
- 1.10 Ketersediaan jaminan mencakup dan tidak terbatas pada kesesuaian antara data aset yang dijamin baik aset bergerak ataupun tidak bergerak dengan dokumen pendukung juga terkait kepemilikan aset, penguasaan aset;
- 1.11 Penilaian kemampuan teknis, manajerial, dan ketersediaan agunan/jaminan calon penerima FDB tersebut disesuaikan dengan kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan

- 1.12 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.12.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.12.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.12.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat dokumentasi; dan
 - 2.1.3 alat perekam.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal pembiayaan FDB;
 - 2.2.2 form penilaian; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 Norma:
(tidak ada)
- 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

- 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
- 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan Kompetensi:

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:

3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1 komunikasi yang efektif;
- 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
- 3.1.3 penilaian permohonan pembiayaan fasilitas dana bergulir untuk usaha kehutanan;
- 3.1.4 analisis risiko pembiayaan FDB; dan
- 3.1.5 penilaian (*appraisal*) agunan.

3.2 Keterampilan:

- 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
- 3.2.2 melakukan klasifikasi data; dan
- 3.2.3 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 cermat;
- 4.2 teliti;
- 4.3 akurat; dan
- 4.4 obyektif.

5. Aspek kritis:

- 5.1 Kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penilaian kriteria dan indikator aspek kredibilitas calon penerima FDB.

KODE UNIT : A.BLU.012.01

JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Areal Usaha Calon Penerima FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penilaian areal usaha calon penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan verifikasi data areal usaha calon penerima FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; dan 1.2 Kemampuan dan kesesuaian lokasi areal usaha, kepastian areal usaha, keterkelolaan areal usaha, keamanan lokasi areal usaha diverifikasi sesuai kebutuhan dan ketentuan.
2. Menganalisis status dan kondisi areal usaha calon penerima FDB	2.1 Hasil verifikasi dianalisis untuk memastikan status dan kondisi areal usaha calon penerima FDB; dan 2.2 Hasil penilaian status dan kondisi areal usaha didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian areal usaha calon penerima FDB sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB;
 - 1.2 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
 - 1.3 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
 - 1.4 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.5 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.6 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*.

- 1.6.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai yaitu :
 - 1.6.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.6.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
- 1.6.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
- 1.6.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.6.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.6.3.2 pembiayaan sarana produksi.
- 1.6.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.4.1 usaha HTI;
 - 1.6.4.2 usaha HTR;
 - 1.6.4.3 usaha HKm;
 - 1.6.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.6.4.5 usaha HR;
 - 1.6.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.6.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan silvikultur intensif (SILIN); dan
 - 1.6.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.7 Kemampuan dan kesesuaian lokasi areal usaha mencakup dan tidak terbatas pada penilaian aspek kemampuan dan kesesuaian lahan dan kepastian areal usaha;
- 1.8 Penilaian kemampuan dan kesesuaian lokasi areal usaha, kepastian areal usaha, keterkelolaan areal usaha tersebut disesuaikan dengan kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.9 Kepastian areal usaha yang dimaksud yaitu kepastian lahan yang akan dikerjasamakan dengan luas sekian berdasarkan dokumen apakah sudah dilakukan pembagian penggarap atau belum;
- 1.10 Keterkelolaan areal usaha yang dimaksud yaitu menunjukkan dimana lokasi usaha tersebut berada dan aksesibilitas apakah sudah mendukung untuk dilakukan usaha baik dari aspek sebaran lahan, kondisi lahan serta akses menuju lokasi faktor produksi dan lokasi pemasaran;
- 1.11 Keamanan lokasi usaha meliputi tenaga pengamanan yang ditunjukan untuk menjaga keamanan areal usaha dan informasi mengenai gangguan gema dan penyakit di sekitar areal usaha; dan

- 1.12 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.12.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.12.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.12.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat dokumentasi; dan
 - 2.1.3 alat perekam.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal pembiayaan FDB;
 - 2.2.2 form penilaian; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 Norma:
(tidak ada)
- 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:

- 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
- 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan Kompetensi:

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:

3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1 komunikasi yang efektif;
- 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
- 3.1.3 penilaian permohonan pembiayaan fasilitas dana bergulir untuk usaha kehutanan; dan
- 3.1.4 analisis risiko pembiayaan FDB.

3.2 Keterampilan:

- 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
- 3.2.2 melakukan klasifikasi data; dan
- 3.2.3 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 cermat;
- 4.2 teliti;
- 4.3 akurat; dan
- 4.4 obyektif.

5. Aspek Kritis:

- 5.1 kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penilaian kriteria dan indikator aspek penilaian areal usaha calon penerima FDB.

- KODE UNIT** : **A.BLU.013.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Manfaat Usaha Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penilaian manfaat usaha calon penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan verifikasi manfaat pembiayaan FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; dan 1.2 Manfaat pembiayaan FDB calon penerima diverifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis manfaat pembiayaan FDB	2.1 Hasil verifikasi dianalisis untuk memastikan manfaat usaha calon penerima FDB sesuai dengan ketentuan; dan 2.2 Hasil penilaian manfaat usaha didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian manfaat pembiayaan FDB oleh calon penerima sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB;
- 1.2 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
- 1.3 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
- 1.4 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.5 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.6 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.6.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;

- 1.6.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
- 1.6.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
- 1.6.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
- 1.6.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
- 1.6.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
- 1.6.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
- 1.6.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
- 1.6.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*onfarm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
- 1.6.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.6.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.6.3.2 pembiayaan sarana produksi.
- 1.6.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.4.1 usaha HTI;
 - 1.6.4.2 usaha HTR;
 - 1.6.4.3 usaha HKm;
 - 1.6.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.6.4.5 usaha HR;
 - 1.6.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.6.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.6.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.7 Manfaat yang dimaksud dalam unit Kompetensi ini adalah manfaat terhadap penerima, masyarakat, dan lingkungan;
- 1.8 Penilaian aspek manfaat tersebut disesuaikan dengan kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
- 1.9 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.9.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.9.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.9.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
- 2. Peralatan dan perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat dokumentasi; dan
 - 2.1.3 alat perekam.

- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal pembiayaan FDB;
 - 2.2.2 form penilaian; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan

- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 3.1.4 analisis risiko pembiayaan FDB; dan
 - 3.1.5 program-program pemberdayaan masyarakat dan kelola lingkungan.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
 - 3.2.2 melakukan klasifikasi data; dan
 - 3.2.3 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.
4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penilaian kriteria dan indikator aspek manfaat usaha calon penerima FDB.

- KODE UNIT** : **A.BLU.014.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penilaian Kepastian Usaha Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penilaian kepastian usaha terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan verifikasi data kepastian usaha calon penerima FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; dan 1.2 Data dan informasi kepastian usaha calon penerima FDB diverifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis kepastian usaha calon penerima FDB	2.1 Hasil verifikasi dianalisis untuk memastikan kepastian usaha calon penerima FDB sesuai dengan ketentuan; dan 2.2 Hasil penilaian kepastian usaha calon penerima FDB didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian kepastian usaha calon penerima FDB sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB;
 - 1.2 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
 - 1.3 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
 - 1.4 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.5 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
 - 1.6 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:

- 1.6.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.6.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.6.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.1.9 pinjaman pemungutan HHBK;
- 1.6.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.6.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.6.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.6.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.6.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan;
- 1.6.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.6.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan;
 - 1.6.3.2 pembiayaan sarana produksi;
- 1.6.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.6.4.1 usaha HTI;
 - 1.6.4.2 usaha HTR;
 - 1.6.4.3 usaha HKm;
 - 1.6.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.6.4.5 usaha HR;
 - 1.6.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.6.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.6.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.7 Data dan informasi kepastian usaha yang dimaksud dalam unit Kompetensi ini meliputi input bahan baku, proses produksi, produk yang dihasilkan, pasar dan pemasaran, sarana dan prasarana, dan rencana pengembangan usaha calon penerima FDB;
- 1.8 Penilaian aspek kepastian usaha tersebut disesuaikan dengan kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
- 1.9 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.9.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.9.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.9.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat dokumentasi; dan
 - 2.1.3 alat perekam.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal pembiayaan FDB;
 - 2.2.2 form penilaian; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;

- 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 3.1.4 analisis resiko pembiayaan calon penerima FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
 - 3.2.2 melakukan klasifikasi data; dan
 - 3.2.3 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan.
 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
 5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penilaian kriteria dan indikator aspek kepastian usaha calon penerima FDB.

KODE UNIT : A.BLU.015.01

JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Aspek Finansial Usaha Calon Penerima FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berisi keterampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan analisis aspek finansial usaha calon terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan penilaian kelayakan finansial usaha	<p>1.1 Data, informasi serta dokumen penunjang usaha untuk penilaian kelayakan usaha diidentifikasi sesuai dengan ketentuan;</p> <p>1.2 Survei dalam rangka pengumpulan data dan informasi dilakukan sesuai kebutuhan dan ketentuan; dan</p> <p>1.3 Metode penghitungan kelayakan usaha ditentukan sesuai dengan kebutuhan.</p>
2. Menganalisis kelayakan finansial calon penerima FDB	<p>2.1 Kelayakan finansial dihitung sesuai dengan metode yang ditetapkan;</p> <p>2.2 Hasil penghitungan dianalisis sesuai dengan ketentuan; dan</p> <p>2.3 Hasil penilaian kelayakan finansial calon penerima FDB didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan penilaian manfaat pembiayaan FDB oleh calon penerima sebagai salah satu persyaratan administrasi pembiayaan FDB;
- 1.2 Kelayakan finansial kesehatan finansial, kelayakan finansial usaha kehutanan, kelayakan biaya dan *feasibility study*;
- 1.3 Kegiatan penilaian bagi Promotor dikenal dengan istilah penilaian pendahuluan, sedangkan bagi Asesor dikenal dengan istilah *desk analysis* dan *field analysis*;
- 1.4 Dokumentasi kegiatan bagi Promotor dalam bentuk rekap proposal, sedangkan bagi Asesor dalam bentuk dokumen hasil penilaian (Berita Acara Verifikasi dan Klarifikasi Lapangan);
- 1.5 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;

- 1.6 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.7 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.7.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.7.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.7.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.7.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.7.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
 - 1.7.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.7.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.7.3.2 pembiayaan sarana produksi.
 - 1.7.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.4.1 usaha HTI;
 - 1.7.4.2 usaha HTR;
 - 1.7.4.3 usaha HKm;
 - 1.7.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.7.4.5 usaha HR;
 - 1.7.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.7.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.7.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.8 Survei yang dimaksud pada unit Kompetensi ini meliputi survei biofisik usaha kehutanan, produktivitas hasil hutan, prestasi kerja, dan harga pasar untuk bahan baku dan produk;
- 1.9 Penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB tersebut disesuaikan dengan kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.10 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.10.1 Promotor Pertama dan Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;

- 1.10.2 Promotor Muda dan Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.10.3 Promotor Madya dan Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat dokumentasi;
 - 2.1.3 alat perekam; dan
 - 2.1.4 alat survei antara lain: GPS dan alat pengukur keliling pohon.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal pembiayaan FDB;
 - 2.2.2 form penilaian; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan Aturan Penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan Aturan Penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan Aturan Penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan Aturan Penggantinya.
 4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:

(tidak ada)

- 4.2 Standar
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan;
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 3.1.4 analisis risiko pembiayaan FDB.
 - 3.2 Keterampilan;
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif dalam pengumpulan data dan informasi;
 - 3.2.2 melakukan klasifikasi data;
 - 3.2.3 melakukan penghitungan data untuk menilai kelayakan finansial usaha kehutanan;
 - 3.2.4 melakukan penilaian data sesuai dengan prosedur dan norma penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 3.2.5 mengintrepetasi laporan keuangan.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
- 5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dan ketelitian dalam mengolah data survei; dan
 - 5.2 kecermatan dan ketepatan dalam melakukan penilaian kriteria dan indikator aspek finansial usaha calon penerima FDB.

- KODE UNIT** : **A.BLU.016.01**
- JUDUL UNIT** : **Menganalisis Risiko Pembiayaan Calon/Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berisi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan analisis risiko pembiayaan calon penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis risiko pembiayaan	1.1 Data dan informasi disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.2 Hasil penilaian calon penerima/penerima FDB dianalisis sesuai dengan ketentuan; dan 1.3 Risiko pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Menetapkan mitigasi dan strategi risiko	2.1 Mitigasi resiko ditetapkan sesuai dengan ketentuan; 2.2 Strategi mitigasi resiko dirumuskan sesuai dengan ketentuan; dan 2.3 Hasil kegiatan analisis risiko didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan analisis risiko dalam rangka menetapkan mitigasi dan strateginya dalam pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.2.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.2.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.2.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.6 pinjaman tunda terbang tanaman kehutanan;
 - 1.2.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.2.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.2.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.2.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.2.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.2.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.2.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.2.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.

- 1.2.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.2.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.2.3.2 pembiayaan sarana produksi.
 - 1.2.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.4.1 usaha HTI;
 - 1.2.4.2 usaha HTR;
 - 1.2.4.3 usaha HKm;
 - 1.2.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.2.4.5 usaha HR;
 - 1.2.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.2.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.2.4.8 usaha restorasi ekosistem.
 - 1.3 Jenis risiko yang diidentifikasi antara lain berupa risiko hukum, risiko kredit, risiko operasional, risiko pasar, risiko kepatuhan, dan risiko reputasi;
 - 1.4 Risiko hukum antara lain terkait dengan kelengkapan dokumen, masa berlaku dan keaslian dokumen;
 - 1.5 Risiko kredit yaitu kepastian keberadaan agunan dan risiko yang terkait dengan usaha yang dijalankan;
 - 1.6 Risiko operasional yaitu risiko yang berkaitan dengan kesalahan manusia, risiko yang berkaitan dengan proses internal, risiko kegagalan sistem, peristiwa eksternal yang memengaruhi operasional;
 - 1.7 Risiko pasar yaitu risiko yang berkaitan dengan pergerakan nilai mata uang dan pergerakan harga komoditas;
 - 1.8 Risiko kepatuhan yaitu risiko yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau referensi terkait; dan
 - 1.9 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.9.1 Promotor Pertama, Asesor Pertama dan Petugas Operasional Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.9.2 Promotor Muda, Asesor Muda dan Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.9.3 Promotor Madya, Asesor Madya dan Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat dokumentasi.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor; dan
 - 2.2.2 form penilaian.

3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 penilaian permohonan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir untuk usaha kehutanan; dan
 - 3.1.3 analisis risiko pembiayaan;
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 melakukan klasifikasi data;
 - 3.2.2 mengidentifikasi risiko berdasarkan telaahan data; dan
 - 3.2.3 merumuskan solusi/langkah mitigasi risiko pembiayaan.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dan ketelitian dalam melakukan identifikasi risiko berdasarkan telaahan data; dan
 - 5.2 ketepatan dalam menentukan strategi mitigasi risiko.

KODE UNIT : A.BLU.017.01

JUDUL UNIT : Menyusun Konsep Risalah Calon Penerima FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berisi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk menyusun konsep risalah terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis data dan informasi	1.1 Data dan informasi Hasil <i>desk analysis</i> dan <i>field analysis</i> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan; dan 1.2 Data dan informasi ditelaah sesuai dengan ketentuan.
2. Merumuskan konsep risalah	2.1 Konsep risalah disusun sesuai dengan ketentuan; dan 2.2 Konsep risalah didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk menyusun konsep risalah berdasarkan hasil *desk analysis* dan *field analysis*;

1.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:

1.2.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:

1.2.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;

1.2.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;

1.2.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);

1.2.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;

1.2.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;

1.2.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;

1.2.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;

1.2.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan

1.2.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.

1.2.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:

1.2.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;

1.2.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);

1.2.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan

1.2.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.

1.2.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:

1.2.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan

1.2.3.2 pembiayaan sarana produksi.

- 1.2.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.2.4.1 usaha HTI;
 - 1.2.4.2 usaha HTR;
 - 1.2.4.3 usaha HKM;
 - 1.2.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.2.4.5 usaha HR;
 - 1.2.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.2.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.2.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.3 *Desk analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui analisis terhadap data dan informasi dari persyaratan administrasi dan proposal dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB;
- 1.4 *Field analysis* adalah penilaian permohonan pembiayaan FDB melalui verifikasi dan klarifikasi terhadap dokumen, data, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proposal pembiayaan FDB dengan mengacu pada kriteria dan indikator penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
- 1.5 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.5.1 Promotor Pertama, Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.5.2 Promotor Muda, Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.5.3 Promotor Madya, Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan di atas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 alat dokumentasi;
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor;
 - 2.2.2 berkas proposal;
 - 2.2.3 hasil penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
 - 2.2.4 form risalah.
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;

- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 penilaian permohonan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 3.1.3 penyusunan proposal FDB;
 - 3.1.4 penilaian keabsahan legalitas;
 - 3.1.5 penilaian kredibilitas calon penerima FDB;
 - 3.1.6 penilaian status dan kondisi lahan areal usaha;
 - 3.1.7 penilaian manfaat usaha;
 - 3.1.8 penilaian kepastian usaha;

- 3.1.9 penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB; dan
- 3.1.10 penilaian risiko pembiayaan calon penerima FDB.
- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan data; dan
 - 3.2.2 kemampuan membuat simpulan dari hasil penilaian permohonan pembiayaan FDB.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 obyektif.
- 5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dalam melakukan *desk analysis* dan *field analysis*; dan
 - 5.2 ketepatan dalam membuat simpulan hasil penilaian permohonan pembiayaan FDB.

- KODE UNIT** : **A.BLU.018.01**
- JUDUL UNIT** : **Merekomendasikan Proposal Calon Penerima FDB yang Prospektif**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan proposal calon penerima terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas proposal	1.1 Berkas proposal, Hasil pengecekan administrasi dan hasil penilaian proposal disiapkan; 1.2 Berkas proposal, Hasil pengecekan administrasi dan hasil penilaian proposal diperiksa kelengkapan dan kesesuaiannya berdasarkan ketentuan.
2. Mengusulkan proposal calon penerima FDB	2.1 Berkas proposal, Hasil pengecekan administrasi dan hasil penilaian proposal disusun sesuai dengan ketentuan; 2.2 Proposal calon penerima FDB diusulkan berdasarkan hasil pemeriksaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan proposal calon penerima FDB untuk usaha kehutanan sesuai dengan ketentuan; dan
 - 1.2 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Promotor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Promotor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Promotor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan di atas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data;
 - 2.1.2 form *checklist*; dan
 - 2.1.3 alat dokumentasi.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor;
 - 2.2.2 berkas proposal calon penerima FDB;
 - 2.2.3 hasil penilaian proposal; dan
 - 2.2.4 hasil pengecekan administrasi.

3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan Aturan Penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan Aturan Penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan Aturan Penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya; dan
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan;
 - 3.1.1 komunikasi yang efektif;
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.3 penyusunan proposal FDB;
 - 3.1.4 penilaian keabsahan legalitas;
 - 3.1.5 penilaian kredibilitas calon penerima FDB;
 - 3.1.6 penilaian status dan kondisi lahan areal usaha;
 - 3.1.7 penilaian manfaat usaha;
 - 3.1.8 penilaian kepastian usaha;
 - 3.1.9 penilaian aspek finansial usaha calon penerima FDB; dan
 - 3.1.10 penilaian risiko pembiayaan calon penerima FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan dan menyusun berkas administrasi.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketelitian dalam memeriksa dan menilai kelengkapan dan keabsahan.

- KODE UNIT** : **A.BLU.019.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengadministrasian Dokumen Proposal Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berisi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan pengadministrasian dokumen rekomendasi calon penerima terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem pengadministrasian dokumen proposal calon penerima FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan sistem yang ditetapkan; 1.2 Dokumen rekomendasi calon penerima FDB diadministrasikan sesuai dengan sistem yang ditetapkan.
2. Melakukan pemutakhiran/ <i>update</i> data informasi pengadministrasian dokumen proposal calon penerima FDB	2.1 Pengadministrasian dokumen rekomendasi calon penerima FDB dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan; 2.2 Pengadministrasian dokumen rekomendasi calon penerima FDB dievaluasi dalam rangka pengembangan sistem.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan pengadministrasian dokumen rekomendasi calon penerima FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 1.2. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Promotor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Promotor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Promotor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1. alat pengolah data; dan
 - 2.1.2. alat penyimpan data.
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.1.3. alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga

Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;

- 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 sistem pengarsipan dokumen.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan data;
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan sistem pengarsipan; dan
 - 3.2.3 kemampuan menggunakan peralatan pengadministrasian.
4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek kritis:
- 5.1 kecermatan dalam menerapkan sistem pengarsipan.

- KODE UNIT** : **A.BLU.020.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pengadministrasian Dokumen Hasil Penilaian Proposal**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berisi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan pengadministrasian risalah penilaian proposal terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem pengadministrasian hasil penilaian proposal	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. 1.2 Dokumen hasil penilaian proposal diadministrasikan sesuai dengan sistem yang ditetapkan.
2. Melakukan pemutakhiran/ <i>update</i> data informasi pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal	2.1. Pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal dikelola dengan baik. 2.2. Pengadministrasian dokumen hasil penilaian proposal dievaluasi dalam rangka pengembangan sistem.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan pengadministrasian dokumen risalah penilaian proposal calon penerima FDB untuk usaha kehutanan; dan
 - 1.2. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Asesor Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 alat penyimpan data.
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala

Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;

- 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 sistem pengarsipan dokumen;
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan data;
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan sistem pengarsipan; dan
 - 3.2.3 kemampuan menggunakan peralatan pengadministrasian.

4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 kecermatan dalam menerapkan sistem pengarsipan.

- KODE UNIT** : **A.BLU.021.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Negosiasi Rencana Pengembalian Pembiayaan FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan negosiasi rencana pengembalian terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis data dan informasi	1.1 Data dan Informasi terkait penerima FDB disiapkan; 1.2 Data dan informasi terkait penerima FDB dianalisis; dan 1.3 Rencana pengembalian pembiayaan FDB disusun berdasarkan hasil analisis data dan informasi.
2. Melakukan kesepakatan pengembalian pembiayaan FDB	2.1 Rencana pengembalian pembiayaan FDB dibahas sesuai dengan ketentuan; 2.2 Hasil pembahasan disusun sesuai dengan ketentuan; 2.3 Hasil pembahasan disepakati sesuai dengan ketentuan; dan 2.4 Hasil kesepakatan pengembalian pembiayaan FDB didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan negosiasi rencana pengembalian Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan;
 - 1.2. Data dan informasi yang dimaksud antara lain yaitu informasi laporan keuangan dari usaha yang sejenis, informasi dari laporan keuangan perusahaan/calon penerima FDB, batasan usaha yang dapat dibiayai;
 - 1.3. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.3.1 Asesor Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 1.3.2 Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar-rupiah); dan
 - 1.3.3 Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar-rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1. alat pengolah data; dan
 - 2.1.2. alat penyimpan data;

- 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;
 - 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
 - 3.6. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1. Norma:
(tidak ada)
 - 4.2. Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 mengintepretasikan laporan usaha; dan
 - 3.1.2 memahami analisa laporan usaha.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan dalam melakukan komunikasi efektif;
 - 3.2.2 kemampuan meyakinkan pelaku usaha; dan
 - 3.2.3 kemampuan memprediksi rencana pengembalian.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 persuasif.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam menyusun rencana pengembalian;
 - 5.2 ketepatan memprediksi rencana pengembalian; dan
 - 5.3 keuletan dalam meyakinkan pelaku usaha.

- KODE UNIT** : **A.BLU.022.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Persiapan Perikatan Calon Penerima FDB**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan penawaran pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan administrasi	1.1. Data dan informasi disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.2. Rencana kegiatan penawaran pembiayaan dikomunikasikan kepada calon penerima FDB sesuai dengan ketentuan; dan 1.3. Dokumen administrasi kegiatan disiapkan sesuai dengan ketentuan.
2. Memberikan penjelasan ketentuan pembiayaan.	2.1 Surat ketentuan penawaran dalam rangka persiapan perikatan pembiayaan dijelaskan kepada calon penerima FDB sesuai dengan ketentuan; 2.2 Surat penawaran dimintakan persetujuannya kepada calon penerima FDB; 2.3 Surat penawaran yang telah disetujui oleh calon penerima pembiayaan diproses sesuai dengan ketentuan; dan 2.4 Kegiatan persiapan perikatan pembiayaan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan penawaran ketentuan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 1.2. Rencana yang dimaksud antara lain yaitu acara, lokasi kegiatan, waktu pelaksanaan, dan daftar undangan;
 - 1.3. Dokumen administrasi yang dimaksud yaitu undangan, dan daftar hadir;
 - 1.4. Jenis pembiayaan usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.4.1 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.4.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.4.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.4.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.4.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.4.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.4.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.4.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;

- 1.4.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
- 1.4.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
- 1.4.2 Jenis pembiayaan usaha kehutanan skema bagi hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.4.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.4.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.4.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.4.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
- 1.4.3 Jenis pembiayaan usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.4.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.4.3.2 pembiayaan sarana produksi.
- 1.4.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.4.4.1 usaha HTI;
 - 1.4.4.2 usaha HTR;
 - 1.4.4.3 usaha HKm;
 - 1.4.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.4.4.5 usaha HR;
 - 1.4.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.4.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.4.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.5. Salah satu kegiatan yang dilakukan dalam pemrosesan surat penawaran yang telah disetujui antara lain dilakukan penghitungan nilai objek penjaminan dan nilai objek fidusia sesuai ketentuan.
- 1.6. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.6.1 Petugas Operasional Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 1.6.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.6.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar-rupiah).
- 2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1. alat dokumentasi;
 - 2.1.2. alat komunikasi; dan
 - 2.1.3. alat pengolah data;
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas proposal;
 - 2.2.2 risalah penilaian proposal; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
- 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;

- 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan Aturan Penggantinya;
 - 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya;
 - 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan Aturan Penggantinya;
 - 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan Aturan Penggantinya; dan
 - 3.1. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1. Norma:
(tidak ada)
 - 4.2. Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB); dan
 - 3.1.2 perikatan pembiayaan FDB.

- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan menerapkan komunikasi yang efektif;
 - 3.2.2 kemampuan menyampaikan materi ketentuan pembiayaan;
dan
 - 3.2.3 kemampuan menyusun dokumen administrasi.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 komunikatif; dan
 - 4.4 akurat.
5. Aspek kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam menyusun rencana kegiatan penawaran pembiayaan; dan
 - 5.2 ketepatan dalam menyampaikan isi ketentuan pembiayaan.

KODE UNIT : A.BLU.023.01

JUDUL UNIT : Membantu Pelaksanaan Kegiatan Perikatan Pembiayaan FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam membantu pelaksanaan kegiatan penawaran pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana perikatan pembiayaan	1.1 Data dan informasi dikumpulkan; 1.2 Berkas Konsep Keputusan pembiayaan disusun sesuai dengan ketentuan; 1.3 Rencana pelaksanaan perikatan pembiayaan disusun sesuai dengan ketentuan; 1.4 Rencana perikatan pembiayaan dikoordinasikan dengan kantor pusat, calon penerima FDB dan pihak terkait; 1.5 Draft akta pembiayaan diperiksa kesesuaiannya dengan substansi keputusan dan ketentuan penawaran; dan 1.6 Peralatan dan perlengkapan pertemuan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Mendampingi proses perikatan pembiayaan	2.1 Berkas administrasi dalam rangka perikatan pembiayaan disiapkan sesuai dengan ketentuan; 2.2 Koordinasi pasca perikatan pembiayaan dilakukan dengan pihak terkait dalam rangka melengkapi administrasi pembiayaan; dan 2.3 Kegiatan perikatan dan pasca perikatan pembiayaan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk membantu pelaksanaan kegiatan perikatan pembiayaan;
 - 1.2. Perikatan pembiayaan merupakan kegiatan penandatanganan perjanjian kerjasama antara calon penerima FDB dengan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
 - 1.3. Pihak terkait antara lain instansi teknis terkait, notaris, dan bank penyalur pembiayaan;
 - 1.4. Jenis Pembiayaan Usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*;
 - 1.4.1 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai yaitu :

- 1.4.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
- 1.4.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
- 1.4.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
- 1.4.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
- 1.4.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
- 1.4.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan
- 1.4.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
- 1.4.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
- 1.4.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
- 1.4.2 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai yaitu :
 - 1.4.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.4.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.4.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.4.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
- 1.4.3 Jenis Pembiayaan Usaha *off farm* yang dapat dibiayai, antara lain:
 - 1.4.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.4.3.2 pembiayaan sarana produksi.
- 1.4.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.4.4.1 usaha HTI;
 - 1.4.4.2 usaha HTR;
 - 1.4.4.3 usaha HKm;
 - 1.4.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.4.4.5 usaha HR;
 - 1.4.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.4.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.4.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.5. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.5.5.1 Petugas Operasional Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 1.5.5.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.5.5.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
- 2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1. Peralatan:
 - 2.1.1 alat dokumentasi;
 - 2.1.2 alat komunikasi; dan
 - 2.1.3 alat pengolah data;
 - 2.2. Perlengkapan:
 - 2.2.1 berkas surat keputusan pembiayaan;
 - 2.2.2 naskah perjanjian pembiayaan;
 - 2.2.3 undangan pelaksanaan akad;

- 2.2.4 order notaris; dan
 - 2.2.5 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
- 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
- 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian:
- 1.1. Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2. Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan

- 1.3. Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 perihal Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan (BLU Pusat P2H);
 - 3.1.2 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB); dan
 - 3.1.3 perikatan pembiayaan FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan menyiapkan pertemuan perikatan pembiayaan;
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan komunikasi yang efektif;
 - 3.2.3 kemampuan menyusun berkas dokumen administrasi; dan
 - 3.2.4 kemampuan menyusun konsep surat keputusan.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti;
 - 4.3 komunikatif; dan
 - 4.4 akurat.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam menyusun rencana perikatan pembiayaan; dan
 - 5.2 kecermatan dalam menyiapkan berkas administrasi perikatan pembiayaan.

KODE UNIT : A.BLU.024.01

JUDUL UNIT : Melakukan Monitoring Kinerja Terhadap Pembiayaan FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja dalam melakukan monitoring kinerja penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan monitoring kinerja penerima pembiayaan FDB	1.1 Dokumen penerima pembiayaan ditelaah sesuai dengan ketentuan; 1.2 Ruang lingkup monitoring kinerja penerima pembiayaan ditetapkan sesuai dengan ketentuan; 1.3 Penerima pembiayaan yang akan dimonitoring ditentukan sesuai dengan ketentuan; 1.4 Rencana monitoring kinerja pembiayaan disusun sesuai dengan kebutuhan; dan 1.5 Peralatan dan perlengkapan monitoring kinerja penerima pembiayaan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan pemeriksaan kinerja penerima pembiayaan FDB	2.1 Rencana monitoring dikoordinasikan dengan penerima pembiayaan; 2.2 Kinerja penerima pembiayaan FDB dimonitor sesuai dengan Ruang lingkup ketentuan pembiayaan; dan 2.3 Pembinaan dilakukan berdasarkan hasil monitoring sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan analisis hasil pemeriksaan kinerja penerima pembiayaan FDB	3.1 Hasil pemeriksaan ditelaah sesuai dengan ketentuan; 3.2 Laporan monitoring kinerja penerima pembiayaan disusun sesuai dengan ketentuan; dan 3.3 Laporan monitoring didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan monitoring kinerja terhadap penerima pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB);
- 1.2 Monitoring yang dimaksud adalah memastikan realisasi kegiatan sesuai dengan standar teknis dalam perjanjian pembiayaan sehingga apabila terdapat kesalahan awal dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan lebih lanjut dalam rangka perbaikan untuk mengurangi resiko yang lebih besar atau tindakan yang diperlukan lainnya;
- 1.3 Ruang lingkup mencakup tetapi tidak terbatas pada aspek administrasi, kelembagaan, tahapan penyaluran pembiayaan, tahapan kegiatan, spesifikasi teknis, target dan penggunaan FDB, dan Lokasi usaha;

- 1.4 Pembinaan mencakup tetapi tidak terbatas pada kegiatan pertemuan rutin, pemberian arahan, pendampingan, studi banding dan pelatihan;
- 1.5 Dokumen penerima pembiayaan yang dimaksud antara lain:
 - 1.5.1 perikatan pembiayaan (akta perjanjian);
 - 1.5.2 Akta Fiducia;
 - 1.5.3 keputusan pembiayaan beserta lampirannya;
 - 1.5.4 nota dinas pemindahbukuan; dan
 - 1.5.5 hasil monitoring dan evaluasi sebelumnya;
- 1.6 Laporan yang dimaksud dapat berupa berita acara hasil monitoring atau dokumen laporan monitoring dilengkapi dengan dokumentasi lapangan;
- 1.7 Jenis Pembiayaan Usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.7.1 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai yaitu :
 - 1.7.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.2 pinjaman *refinancing* tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.7.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.7.2 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.7.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
 - 1.7.3 Jenis Pembiayaan Usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.7.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.7.3.2 pembiayaan sarana produksi.
 - 1.7.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.4.1 usaha HTI;
 - 1.7.4.2 usaha HTR;
 - 1.7.4.3 usaha HKm;
 - 1.7.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.7.4.5 usaha HR;
 - 1.7.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.7.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.7.4.8 usaha restorasi ekosistem.
- 1.8 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.8.1 Promotor Pertama: pelaku usaha perorangan;

- 1.8.2 Promotor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.8.3 Promotor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengukuran lapangan meliputi gps, pita meter;
 - 2.1.2 *hand counter*;
 - 2.1.3 alat dokumentasi;
 - 2.1.4 alat komunikasi; dan
 - 2.1.5 alat pengolah data.
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 dokumen penerima pembiayaan antara lain perikatan pembiayaan (akta perjanjian), akta fiducia, keputusan pembiayaan beserta lampirannya, nota dinas pemidaha bukuan, dan hasil monitoring sebelumnya;
 - 2.2.2 alat tulis kantor; dan
 - 2.2.3 jaringan internet.
 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan

3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 Norma:
(tidak ada)
- 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
- 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi:
(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan:

- 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme, penyaluran, dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
 - 3.1.3 monitoring dan evaluasi kinerja penerima pembiayaan FDB.
- 3.2 Keterampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1 kemampuan menerapkan komunikasi yang efektif;
 - 3.2.2 kemampuan menggunakan peralatan dan melakukan pengukuran di lapangan; dan
 - 3.2.3 kemampuan mengolah data hasil monitoring.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

- 4.1 cermat;
- 4.2 teliti;
- 4.3 komunikatif;
- 4.4 akurat; dan
- 4.5 disiplin.

5. Aspek kritis:

- 5.1 kecermatan dalam menganalisa kesesuaian realisasi penggunaan dana bergulir dengan rencana yang tertuang dalam perjanjian pembiayaan; dan
- 5.2 keakuratan dalam penyusunan laporan.

KODE UNIT : A.BLU.025.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Proses Pengembalian Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kegiatan pendampingan proses pengembalian Pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) aneka usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan pihak yang akan didampingi	<p>1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>1.2 Hasil evaluasi kinerja penerima pembiayaan dan/atau pembiayaan yang akan jatuh tempo ditelaah sesuai dengan ketentuan.</p> <p>1.3 Penerima pembiayaan yang akan didampingi ditentukan sesuai dengan ketentuan; dan</p> <p>1.4 Rencana pendampingan disusun sesuai dengan ketentuan.</p>
2. Melakukan koordinasi pengembalian pembiayaan	<p>2.1 Rencana pendampingan proses pengembalian pembiayaan dikoordinasikan dengan pihak yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan;</p> <p>2.2 Pendampingan proses pengembalian pembiayaan dilakukan sesuai dengan ketentuan; dan</p> <p>2.3 Proses pengembalian pembiayaan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pendampingan proses pengembalian pembiayaan FDB aneka usaha kehutanan;
 - 1.2 Pendampingan proses pengembalian pembiayaan mencakup dan tidak terbatas pada kegiatan pendampingan pengisian form pengembalian bank yang ditentukan dan memastikan bahwa pengembalian sudah dilakukan;
 - 1.3 Pengembalian mencakup dan tidak terbatas pada pinjaman pokok, bunga, dan angsuran pembiayaan;
 - 1.4 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.4.1 Petugas Operasional Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.4.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.4.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri (APD);
 - 2.1.2 alat pengolah data; dan
 - 2.1.3 alat komunikasi.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 dokumen perikatan;
 - 2.2.2 surat hasil evaluasi kinerja; dan
 - 2.2.3 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:

(tidak ada)
 - 4.2 Standar:

(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/ demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 aspek hukum perkreditan; dan
 - 3.1.3 komunikasi yang efektif.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan melakukan perhitungan besaran biaya pengembalian dan/atau angsuran; dan
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan komunikasi efektif.
4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 komunikatif;
 - 4.2 cermat dan teliti; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 kecermatan dalam melakukan penghitungan besaran biaya pengembalian dan/atau angsuran; dan
 - 5.2 kecermatan dalam pendokumentasian proses pengembalian pembiayaan.

KODE UNIT : A.BLU.026.01

JUDUL UNIT : Mengusulkan Upaya Penyelamatan Pinjaman FDB Bermasalah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk mengusulkan upaya penyelamatan pinjaman FDB yang bermasalah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan penyelamatan pembiayaan	1.1 Data dan informasi terkait pembiayaan FDB yang bermasalah dikumpulkan; 1.2 Data dan informasi terkait pembiayaan FDB yang bermasalah diidentifikasi; dan 1.3 Data dan informasi terkait pembiayaan FDB yang bermasalah dianalisis.
2. Merumuskan langkah-langkah penyelamatan pembiayaan	2.1 Konsep usulan penyelamatan pembiayaan atas penerima FDB yang bermasalah disusun berdasarkan hasil analisis; 2.2 Konsultasi/koordinasi dengan pihak terkait dilakukan; 2.3 Rekomendasi langkah-langkah penyelamatan pembiayaan FDB yang bermasalah diusulkan berdasarkan hasil konsultasi/koordinasi; dan 2.4 Rekomendasi langkah-langkah penyelamatan pembiayaan FDB yang bermasalah didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengusulkan langkah-langkah penyelamatan pinjaman bermasalah terkait pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB);
 - 1.2 Rekomendasi langkah-langkah dapat berupa restrukturisasi, penjadwalan ulang, somasi, litigasi (pengadilan);
 - 1.3 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.3.1 Petugas Operasional Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 1.3.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.3.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengukuran lapangan antara lain GPS, pita meter;
 - 2.1.2 *hand counter*;
 - 2.1.3 alat dokumentasi;
 - 2.1.4 alat komunikasi; dan
 - 2.1.5 alat pengolah data.

- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 dokumen penerima pembiayaan antara lain perikatan pembiayaan (akta perjanjian), akta fiducia, keputusan pembiayaan beserta lampirannya, nota dinas pemidaha bukuan, dan hasil monitoring sebelumnya;
 - 2.2.2 alat tulis kantor; dan
 - 2.2.3 jaringan internet.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan:
 - 3.1.1 bisnis proses Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan (BLU Pusat P2H);
 - 3.1.2 prospek usaha penerima FDB;
 - 3.1.3 kondisi perekonomian secara makro;
 - 3.1.4 aspek hukum terkait pembiayaan;
 - 3.1.5 mengintrepetasi laporan keuangan; dan
 - 3.1.6 monitoring dan evaluasi terkait pembiayaan.
 - 3.2 Keterampilan yang diperlukan:
 - 3.2.1 menganalisis permasalahan usaha; dan
 - 3.2.2 menyusun konsep usulan penyelamatan.
4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat; dan
 - 4.2 teliti.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam menganalisis permasalahan usaha; dan
 - 5.2 ketepatan dalam mengusulkan langkah-langkah terkait penyelamatan pembiayaan FDB.

KODE UNIT : A.BLU.027.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Penagihan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir

DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kegiatan Penagihan Pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan penerima pembiayaan yang akan didampingi	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.2 Hasil evaluasi kinerja penerima pembiayaan, pembiayaan yang telah jatuh tempo, dan surat penagihan ditelaah sesuai dengan ketentuan; dan 1.3 Penerima pembiayaan yang akan ditagih ditentukan sesuai dengan ketentuan.
2. Melakukan koordinasi dengan pihak yang akan ditagih	2.1 Rencana penagihan dikoordinasikan dengan penerima pembiayaan; 2.2 Pelaksanaan penagihan dilakukan sesuai dengan ketentuan; 2.3 Laporan penagihan disusun sesuai dengan ketentuan; dan 2.4 Laporan penagihan didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan penagihan pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
 - 1.2 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Petugas Operasional Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pelindung diri;
 - 2.1.2 alat pengolah data; dan
 - 2.1.3 alat komunikasi;
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 dokumen perikatan;

- 2.2.2 surat hasil evaluasi kinerja dan perhitungan pengembalian (pokok dan bunga);
 - 2.2.3 surat pemberitahuan jatuh tempo;
 - 2.2.4 surat penagihan dan surat peringatan;
 - 2.2.5 surat dan form penagihan; dan
 - 2.2.6 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
- 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
- 4.1. Norma:
(tidak ada)
 - 4.2. Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja, dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan tes tertulis, observasi di tempat kerja/ demonstrasi/ simulasi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 aspek hukum perkreditan;
 - 3.1.3 teknik pengelolaan penagihan; dan
 - 3.1.4 komunikasi yang efektif.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 Kemampuan negosiasi dan Komunikasi efektif.
4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 komunikatif;
 - 4.2 disiplin; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 Kemampuan negosiasi dan komunikasi penagihan pembiayaan FDB.

KODE UNIT : A.BLU.028.01

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Kinerja Terhadap Penerima Pembiayaan FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja dalam melakukan evaluasi kinerja penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan evaluasi kinerja penerima pembiayaan	1.1 Dokumen penerima pembiayaan ditelaah; 1.2 Ruang lingkup evaluasi kinerja penerima pembiayaan ditetapkan sesuai dengan ketentuan; 1.3 Penerima pembiayaan yang akan dievaluasi ditentukan sesuai dengan ketentuan; 1.4 Rencana evaluasi kinerja pembiayaan disusun sesuai dengan kebutuhan; dan 1.5 Peralatan dan perlengkapan evaluasi kinerja penerima pembiayaan disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan pemeriksaan kondisi lapangan	2.1 Rencana evaluasi dikoordinasikan dengan penerima pembiayaan dan pihak terkait sesuai dengan ketentuan; dan 2.2 Kondisi lapangan diperiksa kesesuaiannya dengan Ruang lingkup evaluasi kinerja penerima pembiayaan sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan analisis hasil pemeriksaan kondisi lapangan	3.1 Hasil pemeriksaan ditelaah sesuai dengan ketentuan; 3.2 Laporan evaluasi kinerja penerima pembiayaan disusun sesuai dengan ketentuan; dan 3.3 Laporan evaluasi kinerja didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel:

- 1.1. Unit ini berlaku untuk melakukan evaluasi kinerja penerima pembiayaan FDB untuk usaha kehutanan;
- 1.2. Evaluasi kinerja dilakukan untuk menilai kesesuaian realisasi kegiatan sesuai dengan perjanjian pembiayaan dalam rangka pengambilan keputusan lebih lanjut, termasuk penyelamatan dan penyelesaian pembiayaan bermasalah;
- 1.3. Ruang lingkup mencakup tetapi tidak terbatas pada aspek administrasi, kelembagaan, tahapan penyaluran pembiayaan, tahapan kegiatan, spesifikasi teknis, target, penggunaan FDB, laporan

- keuangan, bukti pengeluaran keuangan dan kondisi agunan;
- 1.4. Dokumen penerima pembiayaan mencakup tetapi tidak terbatas pada perikatan pembiayaan (akta perjanjian), akta fiducia, keputusan pembiayaan beserta lampirannya, nota dinas pemindahbukuan, dan hasil monitoring dan/atau evaluasi sebelumnya;
 - 1.5. Pihak terkait antara lain instansi teknis terkait, notaris, ataupun bank penyalur;
 - 1.6. Laporan evaluasi kinerja penerima pembiayaan disusun dalam bentuk berita acara dan hasil dokumentasi evaluasi kinerja;
 - 1.7. Jenis Pembiayaan Usaha kehutanan yang dibiayai meliputi kegiatan usaha *on farm* dan kegiatan usaha *off farm*:
 - 1.7.1 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Pinjaman (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.7.1.1 pinjaman pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.2 pinjaman refinancing tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.3 pinjaman wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.1.4 pinjaman pembibitan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.5 pinjaman pemeliharaan tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.6 pinjaman tunda tebang tanaman kehutanan;
 - 1.7.1.7 pinjaman komoditas non kehutanan;
 - 1.7.1.8 pinjaman pemanenan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.1.9 pinjaman pemungutan HHBK.
 - 1.7.2 Jenis Pembiayaan Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil (*on farm*) yang dapat dibiayai:
 - 1.7.2.1 pembiayaan pembuatan tanaman kehutanan;
 - 1.7.2.2 pembiayaan wanatani (*agroforestry*);
 - 1.7.2.3 pembiayaan pembibitan tanaman kehutanan; dan
 - 1.7.2.4 pembiayaan komoditas non kehutanan.
 - 1.7.3 Jenis Pembiayaan Usaha *off farm* yang dapat dibiayai:
 - 1.7.3.1 pembiayaan pengolahan hasil hutan; dan
 - 1.7.3.2 pembiayaan sarana produksi.
 - 1.7.4 Jenis usaha kehutanan diatas mencakup tetapi tidak terbatas pada:
 - 1.7.4.1 usaha HTI;
 - 1.7.4.2 usaha HTR;
 - 1.7.4.3 usaha HKm;
 - 1.7.4.4 usaha Hutan Desa;
 - 1.7.4.5 usaha HR;
 - 1.7.4.6 usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu;
 - 1.7.4.7 usaha pemanfaatan hutan alam dengan teknik pengayaan Silvikultur Intensif (SILIN); dan
 - 1.7.4.8 usaha restorasi ekosistem.
 - 1.8. Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 2.2.1 Asesor Pertama: pelaku usaha perorangan;
 - 2.2.2 Asesor Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan

2.2.3 Asesor Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

2. Peralatan dan Perlengkapan:

2.1. Peralatan:

- 2.1.1 alat pengukuran lapangan;
- 2.1.2 hand counter;
- 2.1.3 alat dokumentasi;
- 2.1.4 alat komunikasi;
- 2.1.5 alat pengolah data; dan
- 2.1.6 jaringan internet.

2.2. Perlengkapan:

- 2.2.1 dokumen penerima pembiayaan; dan
- 2.2.2 alat tulis kantor.

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
- 3.2. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional Badan Layanan Umum Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan dan aturan penggantinya;
- 3.3. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
- 3.4. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
- 3.5. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
- 3.6. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
- 3.7. Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.

4. Norma dan Standar:
 - 4.1. Norma:
(tidak ada)
 - 4.2. Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1. Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2. Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3. Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 pembiayaan FDB (persyaratan, pengajuan, mekanisme penyaluran dan pengembalian FDB);
 - 3.1.2 penilaian permohonan pembiayaan FDB; dan
 - 3.1.3 monitoring dan evaluasi kinerja penerima pembiayaan FDB.
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan menerapkan komunikasi yang efektif;
 - 3.2.2 menggunakan peralatan; dan
 - 3.2.3 melakukan pengukuran di lapangan.
4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat dan teliti;
 - 4.2 komunikatif;
 - 4.3 akurat; dan
 - 4.4 disiplin.
5. Aspek Kritis:
 - 5.2 kecermatan dalam memeriksa kondisi lapangan sesuai dengan ruang lingkup evaluasi kinerja;
 - 5.3 kecermatan dalam membuat analisa/perhitungan penyaluran berikutnya; dan
 - 5.4 kecermatan dalam membuat analisa/perhitungan pengembalian pembiayaan.

- KODE UNIT : A.BLU.029.01**
JUDUL UNIT : Mengadministrasikan Dokumen Kinerja Penerima Pembiayaan FDB
DESKRIPSI UNIT : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kegiatan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan terkait dengan pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem pengadministrasian dokumen kinerja penerima FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan sistem yang ditetapkan; dan 1.2 Dokumen kinerja penerima FDB diadministrasikan sesuai dengan sistem yang ditetapkan.
2. Melakukan pemutakhiran/ <i>update</i> data informasi pengadministrasian dokumen kinerja penerima FDB	2.1. Pengadministrasian dokumen kinerja penerima FDB dikelola dengan baik; dan 2.2. Pengadministrasian dokumen kinerja penerima FDB dievaluasi dalam rangka pengembangan sistem.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk menerapkan pengadministrasian dokumen kinerja penerima pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir; dan
 - 1.2 Kompleksitas pelaksanaan Unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Petugas Operasional Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 alat penyimpan data.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala

Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;

- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
- 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
- 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya; dan
- 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2014 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya.

4. Norma dan Standar:

- 4.1 Norma:
(tidak ada)
- 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:

- 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
- 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
- 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan Kompetensi:

(tidak ada)

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:

- 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 sistem pengarsipan dokumen;
- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan dokumen kinerja;
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan sistem pengarsipan dokumen kinerja;dan

3.2.3 ketepatan menggunakan peralatan atau aplikasi pengadministrasian.

4. Sikap kerja yang diperlukan:

4.1 cermat;

4.2 teliti; dan

4.3 akurat.

5. Aspek Kritis:

5.1 ketepatan menggunakan peralatan/aplikasi pengadministrasian; dan

5.2 kecermatan dalam menerapkan sistem pengarsipan.

KODE UNIT : A.BLU.030.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pendampingan Penyusunan Laporan Berkala Penerima FDB

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kegiatan pendampingan penyusunan laporan berkala terkait dengan penerima pembiayaan fasilitas dana bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan program pendampingan penyusunan laporan berkala	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan kebutuhan; 1.2 Data dan informasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan; dan 1.3 Rencana pendampingan penyusunan laporan disusun sesuai dengan hasil identifikasi data dan informasi.
2. Melaksanakan bimbingan penyusunan proposal	2.1 Panduan teknis penyusunan proposal untuk pembiayaan usaha kehutanan disiapkan sesuai dengan ketentuan; 2.2 Format proposal permohonan pembiayaan FDB dijelaskan sesuai dengan ketentuan; dan 2.3 Bimbingan penyusunan proposal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan pemantauan penyusunan proposal	3.1 Penyusunan proposal oleh calon debitur dipantau kesesuaiannya dengan ketentuan; 3.2 Arahan diberikan sesuai kebutuhan; dan 3.3 Hasil pendampingan penyusunan proposal didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan pendampingan penyusunan laporan berkala penerima FDB;
- 1.2 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Petugas Operasional Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

2. Peralatan dan Perlengkapan:

- 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 alat penyimpan data.

- 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
- 3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
- 4. Norma dan standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan

- 1.3 Penilaian/asesmen kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan;
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:
 - 3.1.1 penyusunan laporan FDB;
 - 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 menerapkan komunikasi yang efektif.
4. Sikap Kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 akurat.
5. Aspek Kritis:
 - 5.1 ketepatan dalam melakukan bimbingan penyusunan laporan berkala penerima FDB.

- KODE UNIT : A.BLU.031.01**
- JUDUL UNIT : Melakukan Pengadministrasian Dokumen Pengembalian Pembiayaan FDB**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melakukan kegiatan pengadministrasian dokumen pengembalian terkait dengan penerima pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) untuk usaha kehutanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan sistem pengadministrasian dokumen pengembalian pembiayaan FDB	1.1 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan sistem yang ditetapkan; dan 1.2 Dokumen pengembalian pembiayaan FDB diadministrasikan sesuai dengan sistem yang ditetapkan.
2. Melakukan pemutakhiran atau <i>update</i> data informasi pengadministrasian dokumen pengembalian pembiayaan FDB	2.1 Pengadministrasian dokumen pengembalian pembiayaan FDB dikelola dengan baik sesuai ketentuan; dan 2.2 Pengadministrasian dokumen pengembalian penerima FDB dievaluasi dalam rangka pengembangan sistem.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1 Unit Kompetensi ini berlaku untuk melakukan pengadministrasian dokumen pengembalian penerima FDB
 - 1.2 Kompleksitas pelaksanaan unit Kompetensi ini disesuaikan dengan target sasaran:
 - 1.2.1 Petugas Operasional Pertama: Pelaku usaha perorangan;
 - 1.2.2 Petugas Operasional Muda: Badan usaha dengan maksimal pembiayaan Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah); dan
 - 1.2.3 Petugas Operasional Madya: Badan usaha dengan pembiayaan diatas Rp 2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Peralatan dan Perlengkapan:
 - 2.1 Peralatan:
 - 2.1.1 alat pengolah data; dan
 - 2.1.2 alat penyimpan data.
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 alat tulis kantor.
3. Peraturan yang diperlukan:
 - 3.1 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pengembalian Dana Bergulir Untuk Kegiatan RHL dan aturan penggantinya;

- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-2/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.07/P2H/2014 tentang Pedoman Pemberian Insentif Kinerja Tenaga Lapangan/Penyelia Operasional BLU Pusat P2H dan aturan penggantinya;
 - 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.2/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.3/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya;
 - 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.4/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Pinjaman dan aturan penggantinya;
 - 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.5/P2H/APK/SET.1/11/2016 tentang Pedoman Penilaian Permohonan Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir Untuk Usaha Kehutanan Skema Bagi Hasil dan aturan penggantinya; dan
 - 3.7 Peraturan Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan Nomor P.02/P2H-3/2014 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penerima Pembiayaan Fasilitas Dana Bergulir (FDB) dan aturan penggantinya.
4. Norma dan Standar:
 - 4.1 Norma:
(tidak ada)
 - 4.2 Standar:
(tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian:
 - 1.1 Penilaian/asesmen Kompetensi pada unit ini dapat dilakukan pada Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja dan/atau tempat kerja simulasi;
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat diterapkan dapat berupa metode tes lisan, tes tertulis, observasi di tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan; dan
 - 1.3 Penilaian/asesmen Kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian Kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan Kompetensi:
(tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan:
 - 3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1 sistem pengadministrasian dokumen.
- 3.2 Keterampilan:
 - 3.2.1 kemampuan mengklasifikasikan data;
 - 3.2.2 kemampuan menerapkan sistem pengarsipan; dan
 - 3.2.3 kemampuan menggunakan peralatan pengadministrasian.
- 4. Sikap kerja yang diperlukan:
 - 4.1 cermat;
 - 4.2 teliti; dan
 - 4.3 akurat.
- 5. Aspek Kritis:
 - 5.1 kecermatan dalam menerapkan sistem pengadministrasian dokumen pengembalian pembiayaan FDB.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA