

BUKU PANDUAN PENUGASAN MOTIVATOR

PROGRAM PENDAMPINGAN PEMBERDAYAAN



Kementerian Ketenagakerjaan R.I
DIREKTORAT PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN
PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
BALAI BESAR PENGEMBANGAN PASAR KERJA DAN
PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
Jl. Raya Lembang NO.222, Lembang-Bandung Barat
Telp. (022) 2786053, Fax (022) 2788612

PENGANTAR

Ditjen Binapenentasker menyusun Program Pengembangan Tenaga Kerja Rentan yang terdiri atas tiga kegiatan prioritas yaitu: (1) Pengembangan Keterampilan dan Wirausaha Tenaga Kerja Muda;(2) Pendampingan Pemberdayaan; dan (3) Pemberdayaan dengan Aset Produktif.

Untuk mendukung usaha tersebut, Balai Besar Pengembangan Pasar Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja (BBPPK & PKK) melaksanakan Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan (KPP). Kegiatan ini bertujuan menyiapkan 600 tenaga pendamping dan mendampingi 24.000 Wirausaha Tenaga Kerja Muda untuk menjadi wirausaha mandiri dan juga menyiapkan 500 tenaga motivator yang akan mendorong Wirausaha Tenaga

Kerja Muda ini dalam membangun, menjalankan, dan memperluas usahanya.

Dalam rangka penguatan usaha, dilakukan seleksi untuk memilih 5.000 peserta yang berhak mendapatkan bantuan pengembangan usaha dalam bentuk Pemberdayaan Aset Produktif. Untuk memandu pelaksanaan kegiatan Pendampingan Pemberdayaan dan Pemberdayaan Aset Produktif ini, maka diperlukan sebuah Petunjuk Pelaksanaan yang dijadikan acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini.

DAFTAR ISI

1. Skema Program.
2. Tahapan-Tahapan Penugasan.
3. Target Pekerjaan.
4. Tata Cara Pelaporan.

SKEMA PROGRAM

Motivator Kegiatan Pendampingan Pemberdayaan merupakan sebuah kegiatan yang dijalankan secara terencana agar hasilnya dapat diukur dengan mengacu pada tahapan pelaksanaan yang telah ditetapkan.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan ini meliputi:
Perencanaan wilayah penugasan motivator;

1. Pelaksanaan
2. Sosialisasi program;
3. Rekrutmen dan seleksi calon pendamping dan motivator;
4. Orientasi/pembekalan;
5. Penugasan;
6. Pembinaan;
7. Penyerahan asset produktif;
8. Monitoring dan Evaluasi (Monev); dan
9. Pelaporan

TAHAPAN-TAHAPAN PENUGASAN

Setelah mengikuti pembekalan, para motivator ditugaskan ke lokasi yang telah ditetapkan. Hal-hal yang perlu diperhatikan para motivator sebelum penugasan ke lokasi, antara lain:

1. BBPPK & PKK sebagai pelaksana Pusat mengeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) motivator untuk diteruskan kepada kepala Disnaker Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Berdasarkan SPK tersebut Disnaker Kabupaten/Kota sebagai pembina daerah mengeluarkan Surat Penugasan Motivator (SPM) yang ditandatangani oleh kepala Disnaker Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Disnaker Provinsi sebagai koordinator Pelaksana Provinsi. SPM digunakan sebagai pengantar penugasan Motivator di lokasi penugasan.
3. Sebelum penugasan, Motivator sudah harus diikutsertakan dalam asuransi kesehatan atau kecelakaan sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia.

4. Ketika melaksanakan tugas, para Motivator wajib mengenakan tanda pengenal dan/atau memakai seragam.
5. Pelaksana Provinsi dan Kabupaten/Kota harus tetap mengingatkan bahwa tugas utama Motivator adalah melakukan pemberdayaan terhadap kelompok Tenaga Kerja Muda (TKM) yang telah dibentuk dari unsur penganggur, TKI Purna, korban PHK, istri nelayan, dan keluarga buruh dalam sector : (a) Maritim; (b) Pertanian, Peternakan & Perikanan (Agroindustri); (c) Industri Kreatif; dan (d) Jasa.
6. Motivator melakukan pemberian motivasi dan berbagi pengalaman kepada kelompok dampingan minimal 2 kali per-bulan; dilampirkan dokumentasi kegiatan.
7. Motivator melakukan memfasilitasi dinamika kelompok dampingan dalam mengembangkan usahanya minimal 1 kali per-bulan; dilampirkan dokumentasi kegiatan.
8. Motivator melakukan memfasilitasi proses kemitraan dengan pihak terkait dalam rangka pengembangan usaha minimal terjalin 2 kemitraan;

9. Motivator membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala setiap bulan serta laporan akhir sesuai dengan panduan penugasan yang telah ditetapkan.
10. Biaya hidup motivator dibayarkan sesuai pagu yang tersedia dan tidak dikenai potongan pajak. Disnaker Provinsi dan Kabupaten/Kota dilarang menarik pungutan atas biaya tersebut.
11. Biaya operasional motivator menjadi tanggung jawab pelaksana Kabupaten/Kota/Provinsi.
12. Motivator yang telah menyelesaikan masa tugasnya akan diberikan sertifikat sebagai tenaga motivator pemberdayaan oleh BBPPK & PKK.

KEGIATAN	Bulan Ke-1				Bulan Ke-2			
	Minggu				Minggu			
	1	2	3	4	5	6	7	8
Pembuatan Rencana Kerja untuk Kelompok Usaha								
Koordinasi Disnaker setempat								
Pemberian Motivasi dan Berbagi Pengalaman								
Memfasilitasi dinamika kelompok								
Melakukan Proses Kemitraan								
Pembuatan Laporan Bulanan								
Penyampaian Laporan Bulanan								
Pembuatan Laporan Akhir								
Penyampaian Laporan Akhir								

TARGET PEKERJAAN

1. Motivator melakukan pemberian motivasi dan berbagi pengalaman kepada kelompok dampingan **minimal 2 kali per-bulan** sebagaimana rencana jadwal kegiatan pada BAB III; Pemberian motivasi dilakukan dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan memberikan masukan dari pengalaman yang telah dimiliki oleh motivator.
Bukti fisik yang perlu dilengkapi dalam rangka kegiatan ini :
 - ✓ Pokok Bahasan terkait dengan materi motivasi/ resume penyampaian materi per-sesi pertemuan.
 - ✓ Notulen kegiatan sesi pertemuan dengan kelompok dampingan usaha.
 - ✓ Absensi peserta dari kelompok dampingan usaha
 - ✓ Dokumentasi kegiatan.
2. Motivator memfasilitasi dinamika kelompok dampingan dalam mengembangkan usahanya minimal **1 kali per-bulan**. Proses memfasilitasi dampingan kelompok dapat berupa upaya untuk memecahkan masalah internal kelompok, memberikan solusi dan menjaga kekompakkan kelompok dampingan.

Bukti fisik yang perlu dilengkapi dalam rangka kegiatan ini :

- ✓ Resume diskusi mengenai permasalahan/dinamika kelompok beserta solusi dan rencana tindak lanjut pengembangan usaha kelompok.
- ✓ Absensi kegiatan diskusi.
- ✓ Dokumentasi kegiatan.

3. Motivator memfasilitasi proses kemitraan dengan pihak terkait dalam rangka pengembangan usaha dengan output **minimal terjalannya kemitraan dengan 2 stakeholder** terkait pengembangan usaha. Proses kemitraan dapat berupa kerjasama dalam hal akses modal usaha, pemasaran produk/jasa serta akses untuk mendapatkan bahan-bahan yang diperlukan untuk produk dan jasanya dalam rangka pengembangan usaha. Kerjasama kemitraan dapat dilakukan dengan pihak swasta ataupun pemerintah.

Bukti fisik yang perlu dilengkapi dalam rangka kegiatan ini :

- ✓ Isian form surat keterangan telah memfasilitasi proses kemitraan
 - ✓ Lampiran berkas/dokumen kerjasama kemitraan
4. Motivator membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala setiap bulan serta laporan akhir sesuai dengan panduan penugasan yang telah ditetapkan. (Sebagaimana lampiran)

TATA CARA PELAPORAN

LAPORAN BULANAN MOTIVATOR PEMBERDAYAAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sasaran Kegiatan

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Lokasi Peserta
- B. Lokasi Kelompok Usaha
- D. Kegiatan Bimbingan Motivasi
- E. Permasalahan yang di hadapi Motivator

BAB III HASIL EVALUASI

- A. Hasil Pembinaan oleh Motivator Pemberdayaan
- B. Kendala yang dihadapi Motivator Pemberdayaan
- C. Saran

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN